



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO



DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2019-2021

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2019

Adottato con D.R. n. 325 del 30 gennaio 2019

Sommario

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2019-2021	1
<i>Presentazione del documento</i>	2
<i>Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni</i>	4
<i>Analisi del contesto</i>	13
<i>Sezione I - Programmazione Strategica di Ateneo</i>	31
<i>1.1 - Valori e Missione</i>	32
<i>1.2 - Visione</i>	32
<i>1.3 - Ambiti strategici e Politiche di Ateneo</i>	34
Ambito Strategico Didattica	34
Ambito Strategico Ricerca	37
Ambito Strategico Terza Missione	39
Ambito Strategico Amministrazione	43
<i>1.4 - Politiche della Qualità</i>	45
<i>1.5 - Programmazione strategica e Performance dell'università</i>	47
<i>Sezione II - Piano Triennale</i>	57
<i>Sezione III - Piano Integrato 2019-2021</i>	58
<i>3.1 - Integrazione con la programmazione strategica e processo di costruzione e condivisione degli obiettivi</i>	59
<i>3.2 - La Performance Organizzativa dell'Università</i>	62
<i>3.2.1- La Performance Strategica (PS)</i>	62
<i>3.2.2 - La Performance Amministrativa di Ateneo (P_A)</i>	62
<i>3.2.3 - Il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa</i>	74
<i>3.3 - La performance individuale</i>	75
<i>3.3.1 - La valutazione della performance del personale con incarichi di responsabilità</i>	76
<i>3.3.2 - La valutazione della performance individuale del personale di categoria B, C e D senza incarichi di responsabilità</i>	81
<i>3.3.3 - Gli obiettivi individuali</i>	82
<i>3.3.4 - Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo integrato della performance</i>	89
<i>3.4 - Gli obiettivi operativi del Presidio della Qualità</i>	91
<i>3.5 - Comunicazione e Trasparenza</i>	95
<i>Sezione IV - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021</i>	101

Allegato n. 1 – Obiettivi Strategici

Allegato n. 2 – Dimensione economica, finanziaria e patrimoniale e integrazione con il bilancio

Allegato n. 3 – La performance organizzativa dell'Università

Allegato n. 4 – Library degli Indicatori

Allegato n. 5 – Schede Individuali

Allegato n. 1 alla Sezione IV - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 - Tabella obblighi di pubblicazione UNIBA

Presentazione del documento

L'analisi delle politiche attuate, combinate sinergicamente agli obiettivi e progettualità in divenire, rappresentano la struttura ed il fine ultimo del documento di programmazione integrata di Ateneo, giunto a redazione nella sua nuova edizione 2019-2021.

Anche in questo anno l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha dimostrato di costituire una comunità pulsante, ricca di energie e di competenze, sostenuta dall'entusiasmo naturale dei giovani e dall'esperienza dei docenti e di tutto il suo personale tecnico e amministrativo. Una Università che, come diceva Aldo Moro, a cui il nostro Ateneo è intitolato e nel quale si è formato e ha insegnato per oltre 25 anni, e di cui si chiudono le celebrazioni del quarantennale dalla sua tragica scomparsa, è “un piccolo mondo nel quale quello grande completamente si riflette”. Una Università che non sa “di vuoto, di chiuso, di antico”, in quanto ha saputo mettersi “al ritmo agile anche se irregolare della vita”. Una Università nella quale “si vive compiutamente la vita, si soffre si spera, si lavora, si fantastica, si crede”. Università come cosa viva, come diceva Albert Einstein nel suo Discorso all'Università ebraica di Gerusalemme, una casa dove apprendere e insegnare liberamente, dove lavorare felicemente e fraternamente.

Una Università che, anche grazie agli esempi e agli insegnamenti ricevuti, ha saputo affrontare uno dei momenti più difficili della Sua storia; appena cinque anni fa eravamo sull'orlo del commissariamento con un pesante indebitamento di oltre trenta milioni di euro, abbiamo dovuto affrontare un pesante blocco assunzionale durato ben quattro lunghi anni, un ridimensionamento del numero dei docenti, dei corsi e del numero di studenti.

Nell'ultimo anno del mio mandato di Rettore posso affermare con soddisfazione che molte delle sfide intraprese sono state coronate da risultati ampiamente positivi. Sono stati messi in moto processi, risanati i conti raggiungendo un pareggio di bilancio e persino un utile di gestione, efficientati gli assetti organizzativi interni, consolidati i rapporti con i territori, promossi processi di creatività giovanile e di trasferimento tecnologico, valorizzati meriti e responsabilità, implementate le attività di orientamento e di placement attraverso la creazione di un'agenzia dedicata, adeguati ai mutati contesti produttivi la costruzione dei percorsi di studio e del post laurea, sostenuto il diritto allo studio (con 1000 borse di studio intitolate ad Aldo Moro e con il graduale allargamento dell'area di esenzione oggi portata a 18 mila euro ISEE e con riduzioni della tasse universitarie per tante categorie di studenti), avviata una stagione di interventi nell'edilizia universitaria e nell'ammodernamento degli ambienti di studio con un investimento di oltre dieci milioni di euro.

I dati numerici rappresentativi del nostro Ateneo hanno evidenziato indicatori tutti positivi (indice di sostenibilità economico finanziaria pienamente virtuosi, punti organico in costante aumento, immatricolati cresciuti di oltre 2,5 punti percentuali, valutazione della qualità della ricerca migliorata di oltre 10 punti percentuali, numero delle pubblicazioni anche con riguardo alle nuove assunzioni cresciute sensibilmente, miglioramento della nostra posizione nella maggior parte delle classifiche internazionali, posizionata tra le prime 300/400 università su oltre 20000 atenei del mondo). Non sono sufficienti da soli i numeri per descrivere come la nostra Università stia cambiando. L'aggregazione, la pienezza delle azioni di terza missione della nostra Comunità che ha consentito di dare un senso ulteriore a quelle tradizionali di didattica e ricerca, e con esse, alle esperienze, agli impegni e alle passioni di studenti e colleghi docenti e amministrativi ne sono una ulteriore dimostrazione.

In questo senso si sono espressi anche i valutatori ANVUR, i quali hanno apprezzato i processi messi in moto ed il forte senso di appartenenza e di community che ci contraddistinguono, fondamentali per promuovere l'idea di un'università fortemente impegnata nell'apertura ai territori, consapevole dei contenuti sociali della propria azione e della necessità di valorizzare innovazione e ricerca attraverso il rapporto costante con imprese e istituzioni.

Un miglioramento che non può e non deve farci perdere di vista ulteriori e ben più ambiziosi obiettivi che il nostro Ateneo si è dato e che costituiscono un forte impegno: tra tutti le politiche per l'internazionalizzazione messe in campo ma ancora da implementare e tra esse i corsi di laurea in lingua

inglese, l'accoglienza e il sostegno degli studenti stranieri, i programmi di sostegno alle tesi di laurea e in dottorato in cotutela con docenti stranieri, i corsi congiunti internazionali, i *visiting professors*, la collaborazione scientifica internazionale, le politiche di terza missione che abbiamo inteso promuovere con decisione negli ultimi anni, attraverso un maggiore impegno sociale e una forte valorizzazione delle esperienze di trasferimento tecnologico.

Come affermato dal nostro Papa Francesco nel suo discorso al Quirinale lo scorso *10 giugno 2017*, *“le nuove generazioni hanno il diritto di poter camminare verso mete importanti e alla portata del loro destino in modo che, spinti da nobili ideali, trovino la forza e il coraggio di compiere a loro volta i sacrifici necessari per giungere al traguardo, per costruire un avvenire degno dell'uomo, nelle relazioni, nel lavoro, nella famiglia e nella società”*. La nostra comunità accademica, in tutta la sua preziosa e ricca composizione, ha alzato le vele verso questo ambizioso e fondamentale approdo.

Il Rettore

F.to Antonio Felice Uricchio

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

L'Università degli Studi di Bari, prevista dal R.D. 30 settembre 1923 n. 2102, viene istituita con Decreto del 9 ottobre 1924 sulle fondamenta delle antiche Scuole Universitarie di Farmacia e di Notariato attivate subito dopo l'Unità d'Italia in sostituzione dell'antico "Reale Liceo delle Puglie". Nel gennaio del 1925 viene istituita la Facoltà di Medicina e Chirurgia che incorpora la preesistente Scuola per Ostetriche e viene trasformata in Facoltà la Scuola di Farmacia. Successivamente vengono istituite le Facoltà di Giurisprudenza, Economia e Commercio (nata dalla regia scuola superiore di commercio fondata nel 1882) ed Agraria. Dal 1944 in avanti, l'Università è potenziata con l'istituzione delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, Ingegneria, Magistero, Medicina Veterinaria e Lingue e Letterature Straniere. Con il Piano quadriennale 1986/90 viene prevista la realizzazione di poli universitari a Foggia (poi divenuta autonoma) e a Taranto, nonché Brindisi, ed istituita, altresì, la Facoltà di Architettura che confluisce nell'istituendo Politecnico di Bari, unitamente alla Facoltà di Ingegneria incorporata dall'Università di Bari.

Nel maggio del 2008 il Senato Accademico delibera all'unanimità di intitolare l'Università degli Studi di Bari ad Aldo Moro.

A seguito dell'emanazione della L. 30/12/2010 n. 240 sono state avviate le procedure per le modifiche al testo statutario di questa Università. Lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è stato emanato il 14/06/2012.

Il 1° novembre 2013 il prof. Antonio Felice Uricchio, ordinario di Diritto Tributario presso questo Ateneo, si è insediato nelle funzioni di Rettore dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

L'Università di Bari è per dimensioni la nona del Paese e la seconda nel Mezzogiorno (dopo l'Università Federico II di Napoli).

L'Università di Bari è composta dall'Amministrazione Centrale, che ha sede nel cuore del centro cittadino, presso il palazzo ottocentesco di Piazza Umberto I, da n. 23 Dipartimenti di Didattica e di Ricerca e n. 2 Scuole dislocati in varie zone della città e della provincia e da due sedi decentrate a Taranto (Polo Jonico) e Brindisi. Inoltre, sono presenti lauree infermieristiche su più sedi (Policlinico, Di Venere, Acquaviva, Tricase, Lecce, Brindisi e Taranto); un Sistema Museale di Ateneo e un Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Il Sistema Museale svolge un ruolo di coordinamento delle attività dei musei, delle Collezioni, degli orti botanici e degli acquari che costituiscono il proprio patrimonio, curandone la conservazione, la catalogazione e la fruizione per la ricerca, la didattica e l'educazione culturale e scientifica. Tra i musei assume importanza l'Orto Botanico, le cui finalità consistono nella conservazione della biodiversità vegetale e particolarmente delle specie locali, nella collezione di piante viventi rare o minacciate di estinzione e nel monitoraggio delle loro basi genetiche.

Il Sistema Bibliotecario, costituito dall'insieme coordinato delle strutture bibliotecarie di Ateneo aggregate in poli bibliotecari (n. 33 biblioteche tra centrali e settoriali, raggruppate in n. 7 poli), è preposto alla conservazione, sviluppo, valorizzazione e fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale dell'Università ed al più ampio accesso alle risorse informative online. In particolare, garantisce la razionalizzazione e l'efficacia dei servizi atti a favorire e promuovere l'accesso all'informazione bibliografica e la diffusione della conoscenza, quali servizi essenziali per la ricerca, la didattica e la valutazione dell'Università, nonché per la più generale valorizzazione del patrimonio culturale.

La struttura organizzativa dell'Ateneo si articola secondo il modello di *governance* delineato dalla Legge 240/2010, e recepito dallo Statuto dell'Università, in Organi di governo ed Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia.

ORGANI DI GOVERNO

- Il Rettore: rappresenta l'Università e assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dagli Organi collegiali di governo.
- Il Senato Accademico: esercita la funzione di programmazione, di coordinamento e verifica delle attività didattiche e di ricerca, fatte salve le attribuzioni degli altri Organi. Promuove la cooperazione con altre Università e Centri culturali e di ricerca. Assicura il costante collegamento con le Istituzioni e le forze sociali e produttive.
- Il Consiglio di amministrazione: esercita le funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

ORGANI DI GESTIONE, DI CONTROLLO, CONSULTIVI E DI GARANZIA

- Il Direttore Generale: gli è attribuita, ex art. 29 dello Statuto, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, nonché la gestione amministrativa del personale docente; inoltre è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Università, nell'ambito degli indirizzi fissati dagli Organi di governo e in attuazione delle delibere degli stessi.
- Il Collegio dei Revisori dei conti: è l'organo di controllo interno della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università.
- Il Nucleo di valutazione: è preposto alla valutazione delle strutture amministrative, della didattica e della ricerca.
- Il Collegio dei Direttori di Dipartimento e Presidenti di Scuola/Facoltà: è costituito dai Direttori di tutti i Dipartimenti dell'Università e dal Rettore o da un suo delegato; esprime pareri e formula proposte su tutte le materie di competenza dei Dipartimenti.
- La Conferenza di Ateneo: è indetta annualmente dal Rettore al fine di incrementare i momenti di confronto all'interno della comunità universitaria, nonché tra l'Università ed i principali soggetti della comunità territoriale di riferimento. Una nuova Conferenza di Ateneo nella forma di "Stati generali dell'Università" dal tema "L'Università che stiamo costruendo riflessioni e suggestioni", organizzata il 22-23 gennaio 2018, è stato un momento di confronto sulla qualità delle sedi e dei Corsi di studio, sulla comunicazione e contaminazione dei saperi, sulla rivisitazione dell'offerta formativa nel suo rapporto con le imprese e il sistema scolastico;
- Il Consiglio degli Studenti: è l'organo di rappresentanza della componente studentesca e svolge funzioni consultive e di proposta sulle questioni che riguardano la condizione degli studenti.
- La Consulta degli Specializzandi: svolge funzioni consultive in tema di formazione specialistica.
- Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi Lavora e Contro le Discriminazioni: ha lo scopo di promuovere pari opportunità tra tutte le componenti che lavorano o studiano nell'Università, proponendo misure ed azioni dirette a prevenire, contrastare e rimuovere ogni forma di discriminazione, e di attuare azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, assicurando l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.
- Il Garante degli Studenti: è l'organo preposto a garantire la tutela e l'effettività dei diritti degli studenti; in conformità alla normativa regolamentare, esprime il proprio parere ed eventualmente interviene mediante segnalazioni agli organi competenti.
- Il Collegio dei Garanti dei Comportamenti: svolge l'attività istruttoria relativa alle violazioni del Codice etico emanato con n. 3339 del 15/10/2015.
- Il Collegio di Disciplina: è competente per i procedimenti disciplinari relativi ai professori di I, II fascia, ricercatori a tempo indeterminato e assistenti del ruolo ad esaurimento.

ALTRI ORGANI

- La Consulta con gli ordini professionali: istituita quale tavolo permanente di confronto.
- La Nuova Commissione Statuto: coordinata dal Rettore o suo delegato, composta da 9 docenti, 2 rappresentanti del personale tecnico amministrativo, 3 studenti, 1 dottorando di ricerca, 2 membri esterni, è incaricata di revisionare lo Statuto di Ateneo.

Un altro organo che riveste una particolare importanza è il Presidio della Qualità di Ateneo, istituito con il Regolamento Didattico di Ateneo (emanato con D.R. n. 4318 del 12/11/2013) il quale, all'art. 38, prevede che l'Università adotti un sistema di assicurazione e valutazione interna della qualità dei Corsi di Studio, al fine di assicurare il miglioramento continuo delle sue attività e dei suoi servizi, in coerenza con gli standard di riferimento nell'area europea dell'istruzione superiore e con le linee guida definite dalla stessa Università per la valutazione interna della qualità finalizzata al riesame e all'accreditamento. Il Presidio della Qualità di Ateneo è istituito al fine di organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni, lo svolgimento delle procedure di assicurazione interna della qualità per le attività didattiche, i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche docenti-studenti, nonché per valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento.

L'organizzazione amministrativa è sotto la responsabilità del Direttore Generale, Federico Gallo, a cui il Consiglio di Amministrazione ha dato pieno mandato di effettuare una complessiva riorganizzazione delle strutture amministrative centrali e decentrate (Dipartimenti di Didattica e di Ricerca). I principi ispiratori del nuovo assetto organizzativo sono:

- Assicurare coesione, integrazione e bilanciamento tra amministrazione centrale e decentrata.
- Identificare un'articolazione organizzativa più flessibile e snella.
- Aumentare il grado di delega e di responsabilizzazione nei confronti dei quadri.
- Avviare un percorso di separazione delle competenze amministrative da quelle accademiche e scientifiche.
- Prevedere figure di raccordo con elevato impatto organizzativo (sia a livello operativo che strategico). Pertanto, è stata istituita la nuova figura del Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca che sovrintende alle competenze stabilendo un collegamento di tipo "funzionale" tra le strutture amministrative centrali e le strutture amministrative decentrate.

Il modello organizzativo e il funzionigramma delle strutture amministrative (DDG 662 del 21/12/2018) è pubblicato al seguente link <https://www.uniba.it/organizzazione>

Di seguito si riportano alcuni dati di sintesi che caratterizzano l'Ateneo:

<p>DIDATTICA</p> <p>Offerta formativa corsi di laurea a.a. 2018/19</p> <p>Corsi di laurea di I Livello n.57 Corsi di laurea di II Livello n.46 Corsi di laurea a Ciclo Unico n.12 Totale corsi di studio in offerta formativa n.115</p> <p>Offerta formativa post-laurea a. a. 2017/18</p> <p>Corsi di Specializzazione n.47 Corsi di Dottorato di ricerca XXXIII ciclo n.16 Master di I e II livello n.25 Short Master n.33 Corsi di Perfezionamento e Alta formazione n.9 Summer school n.11 Winter school n.1</p>	<p>STUDENTI – a.a. 2017/18</p> <p>Lauree</p> <p>Iscritti ai corsi di Laurea n. 26.797 Iscritti ai corsi di Laurea Magistrale n.4.954 Iscritti ai corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico n.11.633 Iscritti al corso di laurea in Scienze della Formazione primaria ante DM 509/99 (presenti in Anagrafe Naz. Studenti – ANS) n.84 Totale iscritti (presenti in ANS) n. 43.468</p> <p>Iscritti ai corsi vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99 NON presenti in ANS) n.1.001 Laureati (presenti in ANS) a.s. 2018 n.7.462 (Dato provvisorio) Laureati ai corsi vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99 NON presenti in ANS) n.73 (Dato provvisorio)</p> <p>Post laurea</p> <p>Iscritti ai corsi di Specializzazione n.1.101 Iscritti ai Master di I e II livello n.429 Iscritti ai Corsi di perfezionamento n.113 Iscritti ai corsi di Dottorato n.474</p>
<p>RICERCA e TERZA MISSIONE - al 31-12-2018</p> <p>Organismi associativi partecipati n.98 di cui Spin-off in portafoglio n.21 di cui Distretti a cui partecipa Uniba n.6 Brevetti in portafoglio (depositati) n.33 + n. 1 privativa vegetale</p>	<p>INTERNAZIONALIZZAZIONE a.a. 2017/18</p> <p>Studenti Erasmus in ingresso n.296 Studenti Erasmus in uscita n.360</p>
<p>STRUTTURE al 31-12-2018</p> <p>Scuole n.2 Dipartimenti di didattica e di ricerca n.23 Centri di Ricerca Interdipartimentali n.10 Centri di Ricerca Interuniversitari n.8 Centri di eccellenza n.5 Centri di servizio n.8 Centri didattico sperimentali n.1 Biblioteche Centrali n.5 Biblioteche di Dipartimento e Centri bibliotecari n.26 Musei n.6 Archivio generale di Ateneo n.1 Spazi dedicati alla didattica mq 90.348</p>	<p>PERSONALE DI RUOLO al 31-12-2018</p> <p>(Dato provvisorio)</p> <p>Professori Ordinari n.259 Professori Associati n.448 Ricercatori n.549 Ricercatori a tempo determinato n.121 Dirigenti n.7 Personale tecnico-amministrativo n.1.365 Collaboratori esperti linguistici n.45</p>

*Gli studenti iscritti comprendono anche gli iscritti ai corsi di studio ad esaurimento.

**Gli altri centri comprendono il Centro Interdipartimentale di Ricerca di Eccellenza “sulle Tecnologie Innovative per la Rilevazione e l’elaborazione del Segnale (TIRES)”, il Centro Didattico Sperimentale Osservatorio Sismologico, e altre strutture.
 Fonte: Elaborazioni Direzione Generale - Staff Statistiche di Ateneo su dati della Direzione Risorse Umane, Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione, Direzione Offerta Formativa e servizi agli studenti, Osservatorio studenti/didattica CINECA, banca dati ESSE3

Tabella 1 - Immatricolati all'Università di Bari Aldo Moro nell'a.a. 2017-18 per Dipartimento, tipo di corso di studio e corso di studio

DIPARTIMENTO	TIPO CORSO DI STUDIO	CORSO DI STUDIO	IMMATRICOLATI
Biologia	Laurea (DM270)	Scienze Biologiche	169
Biologia	Laurea (DM270)	Scienze della Natura	52
Biologia	Laurea Magistrale (DM270)	Biologia Ambientale	16
Biologia	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze della Natura e dell'Ambiente	8
Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica	Laurea (DM270)	Biotecnologie Industriali e Agro-Alimentari	85
Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica	Laurea (DM270)	Biotecnologie Mediche e Farmaceutiche	26
Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica	Laurea Magistrale (DM270)	Biologia Cellulare e Molecolare	26
Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica	Laurea Magistrale (DM270)	Biotecnologie Industriali ed Ambientali	11
Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica	Laurea Magistrale (DM270)	Biotecnologie Mediche e Medicina Molecolare	32
Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Biosanitarie	49
Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze della Nutrizione per la Salute Umana	29
Chimica	Laurea (DM270)	Chimica	109
Chimica	Laurea (DM270)	Scienze Ambientali	28
Chimica	Laurea Magistrale (DM270)	Scienza e Tecnologia dei Materiali	9
Chimica	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Chimiche	18
Economia e Finanza	Laurea (DM270)	Economia e Commercio	426
Economia e Finanza	Laurea (DM270)	Scienze Statistiche	35
Economia e Finanza	Laurea Magistrale (DM270)	Economia e Strategie per i Mercati Internazionali	20
Economia e Finanza	Laurea Magistrale (DM270)	Economia, Finanza e Impresa	74
Economia e Finanza	Laurea Magistrale (DM270)	Statistica e Metodi per l'Economia e la Finanza	29
Economia, Management e Diritto dell'Impresa	Laurea (DM270)	Economia Aziendale	303
Economia, Management e Diritto dell'Impresa	Laurea (DM270)	Marketing e Comunicazione d'Azienda	412
Economia, Management e Diritto dell'Impresa	Laurea Magistrale (DM270)	Consulenza Professionale per le Aziende	79
Economia, Management e Diritto dell'Impresa	Laurea Magistrale (DM270)	Economia degli Intermediari e dei Mercati Finanziari	65
Economia, Management e Diritto dell'Impresa	Laurea Magistrale (DM270)	Economia e Management	118
Economia, Management e Diritto dell'Impresa	Laurea Magistrale (DM270)	Marketing	17
Economia, Management e Diritto dell'Impresa	Laurea Magistrale (DM270)	Progettazione e Management dei Sistemi Turistici e Culturali	76
Farmacia - Scienze del farmaco	Laurea (DM270)	Scienze e Tecnologie Erboristiche e dei Prodotti per la Salute	95
Farmacia - Scienze del farmaco	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Chimica e Tecnologia Farmaceutiche	76

DIPARTIMENTO	TIPO CORSO DI STUDIO	CORSO DI STUDIO	IMMATRICOLATI
Farmacia - Scienze del farmaco	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Farmacia	287
Giurisprudenza	Laurea (DM270)	Consulente del Lavoro e Operatore di Impresa	69
Giurisprudenza	Laurea (DM270)	Scienze dei Servizi Giuridici	86
Giurisprudenza	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Giurisprudenza	574
Informatica	Laurea (DM270)	Informatica	314
Informatica	Laurea (DM270)	Informatica e Comunicazione Digitale	96
Informatica	Laurea (DM270)	Informatica e Tecnologie per la Produzione del Software	322
Informatica	Laurea Magistrale (DM270)	Computer Science	35
Informatica	Laurea Magistrale (DM270)	Sicurezza Informatica	42
Interuniversitario di fisica	Laurea (DM270)	Fisica	117
Interuniversitario di fisica	Laurea (DM270)	Scienza e Tecnologia dei Materiali	36
Interuniversitario di fisica	Laurea Magistrale (DM270)	Physics	18
Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture	Laurea (DM270)	Economia e Amministrazione delle Aziende	194
Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture	Laurea (DM270)	Scienze e Gestione delle Attivita' Marittime	190
Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture	Laurea Magistrale (DM270)	Strategie d'Impresa e Management	80
Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Giurisprudenza	144
Matematica	Laurea (DM270)	Matematica	84
Matematica	Laurea Magistrale (DM270)	Matematica	27
Medicina veterinaria	Laurea (DM270)	Scienze Animali	205
Medicina veterinaria	Laurea Magistrale (DM270)	Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale e Salute	11
Medicina veterinaria	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Medicina Veterinaria	24
Scienze agro-ambientali e territoriali	Laurea (DM270)	Scienze e Tecnologie Agrarie	150
Scienze agro-ambientali e territoriali	Laurea (DM270)	Scienze e Tecnologie del Territorio e dell'Ambiente Agro-Forestale	14
Scienze agro-ambientali e territoriali	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Agro-Ambientali e Territoriali	31
Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti	Laurea (DM270)	Scienze e Tecnologie Alimentari	119
Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti	Laurea Magistrale (DM270)	Biotechnologie per la Qualità e la Sicurezza dell'Alimentazione	5

DIPARTIMENTO	TIPO CORSO DI STUDIO	CORSO DI STUDIO	IMMATRICOLATI
Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti	Laurea Magistrale (DM270)	Medicina delle Piante	28
Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze e Tecnologie Alimentari	63
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea (DM270)	Scienze della Comunicazione	250
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea (DM270)	Scienze dell'Educazione e della Formazione	223
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea (DM270)	Scienze e Tecniche Psicologiche	235
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea Magistrale (DM270)	Formazione e Gestione delle Risorse Umane	71
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea Magistrale (DM270)	Psicologia	122
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze dell'Informazione Editoriale, Pubblica e Sociale	44
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Pedagogiche	96
Scienze della formazione, psicologia, comunicazione	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Scienze della Formazione Primaria	159
Scienze della terra e geoambientali	Laurea (DM270)	Scienze Geologiche	43
Scienze della terra e geoambientali	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Geologiche e Geofisiche	19
Scienze della terra e geoambientali	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (Abilitante Ai Sensi del D.lgs N.42/2004)	5
Scienze politiche	Laurea (DM270)	Scienze del Servizio Sociale	274
Scienze politiche	Laurea (DM270)	Scienze della Amministrazione Pubblica e Privata	78
Scienze politiche	Laurea (DM270)	Scienze Politiche Relazioni Internazionali e Studi Europei	159
Scienze politiche	Laurea Magistrale (DM270)	Progettazione delle Politiche di Inclusione Sociale	84
Scienze politiche	Laurea Magistrale (DM270)	Relazioni Internazionali	49
Scienze politiche	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze delle Amministrazioni	64
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Assistenza Sanitaria (Abilitante alla Professione Sanitaria di Assistente Sanitario)	21
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Dietistica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Dietista)	6
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Educazione Professionale (Abilitante alla Professione Sanitaria di Educatore Professionale)	26
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Fisioterapia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Fisioterapista)	69
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Igiene Dentale (Abilitante alla Professione Sanitaria di Igienista Dentale)	5
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Infermieristica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Infermiere)	539

DIPARTIMENTO	TIPO CORSO DI STUDIO	CORSO DI STUDIO	IMMATRICOLATI
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Logopedia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Logopedista)	8
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Ortottica ed Assistenza Oftalmologica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Ortottista ed Assistente di Oftalmologia)	10
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Ostetricia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Ostetrica/o)	3
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Scienze delle Attività Motorie e Sportive	209
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica)	14
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Tecniche Audiometriche (Abilitante alla Professione Sanitaria di Audiometrista)	12
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Tecniche Audioprotesiche (Abilitante alla Professione Sanitaria di Audioprotesista)	21
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro)	21
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Tecniche di Laboratorio Biomedico (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico di Laboratorio Biomedico)	16
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Tecniche di Neurofisiopatologia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico di Neurofisiopatologia)	5
Scuola di Medicina	Laurea (DM270)	Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico di Radiologia Medica)	2
Scuola di Medicina	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione	20
Scuola di Medicina	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze e Tecniche dello Sport	33
Scuola di Medicina	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Infermieristiche e Ostetriche	20
Scuola di Medicina	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Medicina e Chirurgia	259
Scuola di Medicina	Laurea Magistrale Ciclo Unico (DM270)	Odontoiatria e Protesi Dentaria	14
Studi Umanistici	Laurea (DM270)	Filosofia	85
Studi Umanistici	Laurea (DM270)	Scienze dei Beni Culturali	123
Studi Umanistici	Laurea (DM270)	Storia e Scienze Sociali	82
Studi Umanistici	Laurea Magistrale (DM270)	Archeologia	21

DIPARTIMENTO	TIPO CORSO DI STUDIO	CORSO DI STUDIO	IMMATRICOLATI
Studi Umanistici	Laurea Magistrale (DM270)	Filologia, Letterature e Storia dell'Antichità	23
Studi Umanistici	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Filosofiche	32
Studi Umanistici	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze Storiche e della Documentazione Storica	25
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea (DM270)	Lettere	483
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea (DM270)	Lingue e Culture per il Turismo e la Mediazione Internazionale	752
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea (DM270)	Lingue, Culture e Letterature Moderne	174
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea Magistrale (DM270)	Filologia Moderna	122
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea Magistrale (DM270)	Lingue e Letterature Moderne	40
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea Magistrale (DM270)	Scienze dello Spettacolo	16
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea Magistrale (DM270)	Storia dell'Arte	39
Lettere Lingue Arti. Italianistica e culture comparate	Laurea Magistrale (DM270)	Traduzione Specialistica	77
Totale			11.259

Fonte: elaborazioni Direzione Generale Staff Statistiche di Ateneo su dati Anagrafe Nazionale degli Studenti

Analisi del contesto

Tappa fondamentale del processo di pianificazione è un'adeguata analisi del contesto di riferimento che permetta di fornire una visione integrata della realtà in cui l'Università esplica la sua Mission istituzionale. Inoltre, l'individuazione delle principali tipologie di soggetti che si relazionano, a vario titolo, con l'Università e la stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie consente, infatti, di:

- analizzare le esigenze degli stakeholder principali;
- cogliere le opportunità esterne;
- prevedere e gestire rischi futuri e potenziali;
- selezionare le opportunità d'intervento.

Per l'analisi di contesto è stato utilizzato lo strumento dell'**analisi SWOT (punti di Forza (Strengths) e di Debolezza (Weaknesses)** che caratterizzano l'attività e l'organizzazione - contesto interno - e **Opportunità (Opportunities) e Minacce (Threats)** derivanti dal contesto esterno).

L'analisi SWOT è stata realizzata per le 4 aree strategiche definite nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2019. Ad integrazione della SWOT relativa all'Amministrazione è stata predisposta una analisi dedicata al Sistema Bibliotecario di Ateneo.

DIDATTICA – OPPORTUNITA'

1. La strategia per la promozione all'estero della formazione superiore italiana, condivisa nelle sue linee generali dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale ed il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ha come obiettivi specifici la promozione all'estero del nostro sistema di formazione superiore e di ricerca, individuando una strategia integrata a livello nazionale con l'obiettivo di aumentare il numero e la qualità degli studenti stranieri presso le nostre Università e incrementare e rendere più strutturate le collaborazioni e i programmi internazionali. Si intende, inoltre, promuovere tutti quei settori di eccellenza, non comunemente riconosciuti come tali e valorizzare la formazione di profili professionali.
2. Il progetto EduOpen, iniziativa culturale e formativa sostenuta dal Miur, è costituito da una rete di atenei italiani che offre corsi gratuiti di livello universitario (MOOCs- Massive Open Online Courses) aperti a tutti, anche a studenti non universitari e certificabili con crediti formativi. EduOpen e gli altri esponenti dei principali movimenti europei, che favoriscono la diffusione della filosofia e delle pratiche dell'Open Education in Europa, hanno dato avvio all'European MOOC Consortium. Attualmente il Consorzio, con 250 enti di formazione rappresentati e oltre 1000 MOOC disponibili in inglese, francese, spagnolo, italiano e numerose altre lingue europee, ha l'obiettivo di aumentare la consapevolezza e l'uso degli strumenti digitali nei contesti universitari, di innovare le politiche educative al fine di creare una rete efficace e produttiva di enti impegnati nella formazione e nella ricerca.
3. I numerosi accordi di cooperazione ed i network nazionali ed internazionali mirano allo sviluppo delle relazioni accademiche, culturali e scientifiche ed alla realizzazione di soggiorni di studio e di insegnamento per studenti, docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo in diverse sedi nazionali ed internazionali e nei diversi ambiti disciplinari.
4. L'Avviso pubblico n.3/FSE/2018 "*PASS LAUREATI - Voucher per la formazione post-universitaria*" mira a favorire e sostenere il diritto all'Alta Formazione, facilitando le scelte individuali di soggetti meritevoli attraverso l'erogazione di voucher finalizzati alla frequenza di Master Universitari in Italia e all'estero.
5. Le iniziative nell'ambito dell'*Erasmus Charter for Higher Education (ECHE 2014 – 2020)*, contribuiscono ad assicurare i requisiti qualitativi per la mobilità Erasmus, quali il rispetto dei principi fondamentali relativi al riconoscimento dell'attività accademica svolta all'estero, la non discriminazione

e le pari opportunità di accesso alla mobilità internazionale per tutti gli studenti universitari, i docenti ed il personale tecnico amministrativo.

6. La presenza di studenti stranieri da coinvolgere come Student Ambassador rappresenta una opportunità nella promozione dell'Ateneo nei propri paesi di origine.
7. L'adozione del D.M. n. 6 del 07.01.2019 "Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio" e, in particolare, le novità in tema di corsi professionalizzanti e l'introduzione dei docenti a contratto nella tipologia dei docenti di riferimento.
8. Il Decreto legislativo 59/17, come modificato dalla L. 145/2018, ha introdotto un nuovo sistema di formazione iniziale e di reclutamento dei docenti della scuola secondaria di primo e secondo grado, che prevede un percorso ordinario per la formazione iniziale ed il reclutamento denominato percorso annuale di formazione iniziale e prova.
9. Le immatricolazioni nel Sistema universitario nazionale hanno, negli ultimi anni, invertito la tendenza alla riduzione (come esplicitato nella tabella seguente).
10. Finanziamenti della Regione Puglia per il potenziamento delle Scuole di Specializzazione di Area Medica dell'Università degli Studi di Bari e l'Università di Foggia per un importo annuo di 3 milioni di euro (per un totale finanziato pari a 45 milioni di euro).
11. Le misure di prevenzione della corruzione previste dall'aggiornamento del PNA 2018.

Tabella 2 - Andamento degli immatricolati al Sistema universitario italiano dall'a.a. 2007-08 all'a.a. 2017-18 per Ripartizione geografica (Numeri indice, 100=a.a. 2007-08)

Anno accademico	Valori assoluti				Numeri indice			
	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale
2007-08	123.056	75.686	108.369	307.111	100,0	100,0	100,0	100,0
2008-09	121.923	69.856	102.044	293.823	99,1	92,3	94,2	95,7
2009-10	127.192	70.835	99.132	297.159	103,4	93,6	91,5	96,8
2010-11	125.001	68.984	93.958	288.043	101,6	91,1	86,7	93,8
2011-12	123.855	67.371	87.878	279.186	100,6	89,0	81,1	90,9
2012-13	121.274	62.862	84.962	269.172	98,6	83,1	78,4	87,6
2013-14	122.437	61.989	84.294	268.785	99,5	81,9	77,8	87,5
2014-15	124.032	65.841	80.787	270.728	100,8	87,0	74,5	88,2
2015-16	128.995	67.128	79.975	276.163	104,8	88,7	73,8	89,9
2016-17	133.517	71.368	85.301	290.252	108,5	94,3	78,7	94,5
2017-18	138.921	67.659	84.184	290.857	112,9	89,4	77,7	94,7

Fonte: Anvur, Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca 2018

DIDATTICA – MINACCE

1. A livello generale, il rapido cambiamento della società, la velocissima evoluzione tecnologica, le grandi trasformazioni nel paesaggio politico sono sfide a cui il mondo dell'alta formazione non è ancora pronto a dare adeguate risposte. Così come persiste la scarsa attenzione alla formazione sui temi della sostenibilità economica, sociale e ambientale e la cittadinanza globale quali insegnamenti trasversali che andrebbero impartiti a tutti i corsi di studio (dibattito di Udine nell'ambito del G7 Università).
2. La mobilità internazionale per motivi di studio è ostacolata da esigue risorse e da complesse procedure burocratiche, in particolare il rilascio di visti per il soggiorno.
3. Nell'a.a. 2017-18 persiste nel Mezzogiorno una contrazione del totale degli iscritti, come esplicitato nella tabella seguente.

Tabella 3 - Andamento degli iscritti al Sistema universitario italiano dall'a.a. 2007-08 all'a.a. 2017-18 per Ripartizione geografica (Numeri indice, 100=a.a. 2007-08)

Anno accademico	Valori assoluti				Numeri indice			
	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale
2007-08	669.137	436.042	607.238	1.712.417	100,0	100,0	100,0	100,0
2008-09	682.396	440.738	622.669	1.745.803	102,0	101,1	102,5	101,9
2009-10	701.148	446.390	634.695	1.782.233	104,8	102,4	104,5	104,1
2010-11	703.437	452.330	629.356	1.785.123	105,1	103,7	103,6	104,2
2011-12	703.621	448.150	610.686	1.762.457	105,2	102,8	100,6	102,9
2012-13	694.628	436.938	590.668	1.722.234	103,8	100,2	97,3	100,6
2013-14	692.708	431.444	575.976	1.700.128	103,5	98,9	94,9	99,3
2014-15	692.040	427.457	559.009	1.678.506	103,4	98,0	92,1	98,0
2015-16	700.096	430.314	542.444	1.672.854	104,6	98,7	89,3	97,7
2016-17	713.803	439.419	537.436	1.690.658	106,7	100,8	88,5	98,7
2017-18	728.996	407.165	528.591	1.664.752	108,9	93,4	87,0	97,2

Fonte: Anvur, Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca 2018

- Molti atenei spesso privati e con migliori dotazioni economiche, offrono ai loro studenti una serie di modalità didattiche innovative (ad es. e-learning, flipped lesson, etc.) che possono incidere notevolmente sull'attrattività della popolazione studentesca.
- La maggiore "qualità", reale o percepita, degli atenei fuori regioni, le migliori prospettive di inserimento nel mercato del lavoro che si hanno grazie alla frequenza di un ateneo inserito in un contesto economico e sociale più vivace e sviluppato, la maggiore disponibilità di borse di studio, posti alloggio, mense e servizi per gli studenti, la maggiore attrattività di alcune città dell'Italia Centro-Settentrionale in termini di *amenities* culturali e di fruibilità servizi dei urbani rendono fortemente competitivi gli atenei del Centro-Nord, generando un depauperamento del potenziale bacino di utenza naturale dei nostri territori.
- La ragguardevole distanza fra il comune di residenza dello studente, anche in termini di tempi di percorrenza (per evidenti carenze del trasporto pubblico locale), e la sede universitaria più vicina, crea un disagio logistico che porta alla scelta di trasferire il domicilio nei pressi delle sedi universitarie favorendo l'iscrizione presso Atenei diversi dal nostro.

DIDATTICA – PUNTI DI FORZA

- Nell'ambito del POR Puglia 2014-2020 (Avviso 8/2016 "Azioni di transnazionalità delle Università Pugliesi), l'ateneo ha presentato il progetto "COME IN UNIBA", finalizzato all'incremento di iniziative di attrattività della formazione universitaria dell'Ateneo barese nei confronti di studenti provenienti dall'area africana e sudamericana, con particolare riferimento alle discipline nel campo della formazione agraria e forestale, oltre che economica, giuridica e delle scienze sociali e della comunicazione.
- Uno degli obiettivi che l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro si è prefissato di raggiungere nella Programmazione triennale Miur 2016-18 è quello della internazionalizzazione, tra cui figurano corsi di studio interateneo con Atenei al di fuori del territorio nazionale con rilascio finale di titolo doppio o multiplo (*double degree*) o del titolo congiunto (*joint degree*) il cui programma integrato di studi prevede un curriculum progettato in comune tra due Università e regolato da uno specifico accordo negoziale. Questi percorsi favoriscono processi formativi a respiro internazionale.
- L'Ateneo ha indetto un concorso per l'assegnazione di premi di studio "Global Thesis di Ateneo" per lo svolgimento di un periodo di studio all'estero finalizzato alla preparazione della tesi di laurea magistrale o a ciclo unico presso università o centri di ricerca internazionali di eccellenza. I fondi per sostenere tale misura rivengono da fonti ministeriali (D.M. n. 976/2014) e da disponibilità proprie di bilancio.

4. L'Ateneo ha mantenuto l'impegno finanziario per le misure di *incoming* di Visiting Professor e Visiting Researcher (n. 45 posizioni). A fronte di n. 92 candidature al Bando Visiting 2018, l'apposita commissione sta valutando la possibilità di incrementare ulteriormente le risorse a disposizione e, quindi, il numero dei beneficiari.
5. Nell'ambito del Progetto di "Orientamento consapevole", l'Ateneo organizza e svolge corsi rivolti agli studenti del IV e V anno degli Istituti secondari di secondo grado sviluppando temi affrontati in un'ottica orientativa, con riconoscimento di CFU validi per i Corsi di Laurea specifici e crediti scolastici. Tale percorso formativo è volto a fornire ai potenziali studenti informazioni e strumenti progressivamente più approfonditi e dettagliati, al fine di consentire loro di effettuare la scelta migliore degli studi universitari da intraprendere e di pervenire alla definizione del progetto formativo e professionale individuale.
6. È a disposizione degli studenti il servizio "Peer Tutoring – Tutorato Didattico" che prevede interventi utili a fronteggiare disagi specifici che lo studente incontra rispetto a determinati insegnamenti o laboratori del corso di laurea prescelto. Gli interventi consistono in lezioni integrative, nel caso degli insegnamenti, e in affiancamenti nel caso dei laboratori.
7. È in atto il potenziamento del servizio di tutorato, finalizzato a guidare e assistere gli studenti nell'arco dell'intero percorso formativo, con l'obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità dell'apprendimento anche al fine di ridurre i tassi di abbandono, la durata media degli studi e il numero dei fuori corso. A tal proposito, è in fase di attuazione l'attività di tutorato in e-learning nell'ambito del progetto "Peer Tutoring" gestite dal Centro ADA.
8. Il Centro ADA ha altresì la finalità di promuovere e sviluppare il settore dell'e-learning e della multimedialità con l'utilizzo di tecnologie adeguate e le attività di progettazione e di realizzazione di MOOCs nell'ambito delle Rete Nazionale EduoPen, riconosciuta dal MIUR e costituita da numerose Università con il Cineca e Garr. In convenzione con la Marina Militare, vengono svolti alcuni insegnamenti in modalità e-learning.
9. Nell'ambito delle innovazioni sulla comunicazione istituzionale digitale, è attivo in Ateneo un Canale Youtube UNIBA per la divulgazione attraverso lo streaming video di lezioni e seminari ed un sistema di Web Conference per videoconferenze e webinar in modalità sincrona. Queste ultime due attività sono gestite dal Centro ADA.
10. Il Centro Servizio di Ateneo per l'Apprendimento Permanente (CAP) è un servizio che promuove processi di apprendimento permanente, certificazione e accreditamento delle competenze acquisite in contesti formali ed informali ed è rivolto a tutti i cittadini, comunitari e non comunitari.
11. Con la legge n.107/2015 il Miur ha reso obbligatoria la formazione degli insegnanti ("obbligatoria permanente e strutturale") per favorire la crescita e lo sviluppo professionale dell'intera comunità scolastica. A tal fine il catalogo DIDASCO - Piano per la formazione dei docenti 2016-2019 proposto dal nostro ateneo soddisfa il bisogno dei cambiamenti strutturali della formazione in servizio dei docenti della scuola attraverso percorsi formativi coerenti con l'indirizzo ministeriale. Si basa, su un modello didattico innovativo, incentrato su un partenariato autentico fra ricercatori e insegnanti e finalizzato alla costruzione di un sapere condiviso e co-costruito.
12. Nell'a.a. 2018-19 non è stato incrementato il numero di corsi di studio offerti interamente in lingua inglese che resta invariato da 4 a 4, quale azione di intervento sui Progetti della Programmazione triennale di ateneo 2016-18. Tale iniziativa può consentire di incrementare l'ingresso di studenti di varie nazionalità, con particolare attenzione all'area del Mediterraneo.
13. Nell'a.a. 2018-19 l'Ateneo ha riorganizzato la propria offerta formativa, basata su 34 classi di laurea su un totale di n.47 presenti nell'intero Sistema universitario nazionale e su n.49 classi di laurea magistrale su n.101 in totale.
14. L'Ateneo è dal 2018 ente accreditato al sistema della formazione continua previsto dall'articolo 6 del D.M. 2 dicembre 2016, al fine di migliorare le competenze professionali dei soggetti iscritti nell'Elenco nazionale e garantirne l'allineamento metodologico nell'esercizio delle funzioni di OIV.

15. L'Ateneo conferma la scelta strategica del potenziamento delle infrastrutture dedicate alla didattica (aule, laboratori e biblioteche). L'aumento degli spazi destinati alla didattica (aule, biblioteche, laboratori), già presente nella Programmazione Triennale 2016-2018, è confermato, tra gli altri, quale indicatore con cui è misurata la performance strategica (Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio).
16. L'andamento delle immatricolazioni dell'Ateneo, pur fortemente condizionato dalla situazione di contesto economico e sociale, mostra un lieve miglioramento (immatricolati 2016-17 pari a n. 11059; immatricolati a.a. 2017-2018 pari a n. 11259). Per l'a.a. 2018-2019 i dati sono ancora provvisori. Tuttavia, il numero delle domande di immatricolazione è pari a 11956 contro le 11675 domande di immatricolazione dell'a.a. 2017-2018 in pari data.
17. Il tasso di abbandono presunto degli studenti iscritti al 2° anno si è tendenzialmente ridotto (dal 32,3% al 29,8%) negli ultimi anni accademici, riflettendo l'esito positivo delle iniziative adottate per la prevenzione di abbandoni precoci, strutturalmente definite nel nostro documento di Programmazione triennale Miur 2016-18.
18. Al fine di ridurre ulteriormente i tassi di abbandono, l'Ateneo conferma la prosecuzione del Progetto PRODID (*Preparazione alla professionalità docente e innovazione didattica*) rispondente all'indicatore R1.C dell'accreditamento ANVUR. Esso è stato già inserito tra le azioni di miglioramento da perseguire ed è finalizzato alla formazione all'innovazione didattica della docenza universitaria.

Tabella 4 - Tasso di abbandono PRESUNTO al 2° anno % (mancate iscrizioni al 2°/Immatricolati)

Tipo di corso di studio	Anno accademico			
	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18
Laurea (dm 270/04)	37,1	33,0	33,9	34,5
Laurea Magistrale (dm 270/04)	16,0	23,6	14,3	10,2
Laurea Magistrale Ciclo Unico (dm 270/04)	28,5	17,2	28,6	31,4
Totale	32,3	28,8	29,8	29,8

Fonte: elaborazioni Direzione Generale - Staff Statistiche di Ateneo su dati ANS

DIDATTICA – PUNTI DI DEBOLEZZA

1. L'assenza nell'offerta formativa di corsi di studio accreditati in modalità elearning, come la scarsa produzione di MOOC (Massive Open Online Courses), rappresenta uno svantaggio per l'ateneo. Questo è dovuto anche all'assenza di un riconoscimento formale ai docenti disponibili a svolgere attività didattica anche in e-learning.
2. Ridotti fondi per il finanziamento di periodi di "visiting professor" in uscita (attualmente l'outgoing dei docenti dell'Ateneo è a carico degli stessi, su propri fondi di ricerca).
3. La popolazione studentesca dell'Università di Bari proviene per il 92% dalla Regione Puglia: questa incidenza è oramai costante nel corso del tempo. Permane quindi una bassa attrattività studentesca extra regionale.

Tabella 5 - Iscritti totali, stranieri e residenti fuori Regione dell'Università di Bari dall'a.a. 2013-14 all'a.a.2017-18

a.a.	Iscritti			Stranieri/ Totali	Fuori Regione/Totali
	Totali	Stranieri	Residenti fuori Regione		
2013-2014	49.479	746	3.778	1,51	7,64
2014-2015	47.884	727	3.739	1,52	7,81
2015-2016	45.963	684	3.526	1,49	7,67

a.a.	Iscritti			Stranieri/ Totali	Fuori Regione/Totali
	Totali	Stranieri	Residenti fuori Regione		
2016-2017	44.432	661	3.415	1,49	7,69
2017-2018	43.458	668	3.349	1,54	7,71

Fonte: elaborazioni Direzione Generale - Staff Statistiche di Ateneo su dati ANS

- Il tasso di abbandono presunto al 2° anno, costante sul dato dell'a.a. 2016-2017, presenta ancora livelli elevati; è necessario, pertanto, integrare e rafforzare le iniziative adottate per la prevenzione di abbandoni precoci.
- La ridotta capacità di trattenere presso questa Università gli studenti dal quarto anno in poi (dopo Laurea triennale) è un segno di scarsa competitività sul mercato della formazione e del lavoro. La ancor più limitata capacità dell'Ateneo di attrarre studenti dalle Regioni del Nord e dagli altri Paesi Europei accoppiata alla migrazione, rappresenta un deficit in termini di investimento e di ritorno degli investimenti impiegati.
- La necessità di migliorare gli spazi didattici (aule e laboratori) è confermata anche dalla percezione degli utenti.

Tabella 6 - Media dei giudizi positivi su aule, postazioni informatiche, biblioteche

Media dei giudizi positivi su aule, postazioni informatiche, biblioteche	a.s. 2014	a.s. 2015	a.s. 2016	a.s. 2017
Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica;	60,40%	58,90%	57,10%	58,90%

Fonte: Consorzio Almalaurea, Profilo dei laureati, indagini 2014-2018

- I servizi offerti dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA) a favore del potenziamento delle competenze linguistiche di studenti e personale universitario richiedono un ulteriore potenziamento
- La programmazione dei corsi dell'offerta formativa post laurea dovrebbe essere condivisa con le realtà imprenditoriali territoriali ponendo anche maggiore attenzione alla valutazione ex post dei corsi proposti
- L'Ateneo dovrà implementare un sistema strutturato per l'erogazione di moduli didattici finalizzati all'educazione digitale, alla sostenibilità ed alla cittadinanza globale in tutti i corsi di studio
- E' necessario implementare i fondi per l'avvio di tirocini a favore di studenti e laureati in altre Regioni e all'estero.

RICERCA – OPPORTUNITA'

- I Programmi quadro di ricerca (PQR) dell'Unione Europea (Horizon 2020, Fast Track to Innovation (FTI), LIFE-Environment and Climate Action, etc.) continuano a rappresentare la più importante opportunità di finanziamento per la ricerca.
- Il Programma Nazionale per la Ricerca (PNR 2015-20) prevede programmi innovativi sul capitale umano per attrarre ricercatori dall'estero e sostenere i giovani studiosi nelle competizioni per l'ottenimento dei fondi dell'Unione Europea.
- È in crescita l'attenzione a livello internazionale ad incrementare gli investimenti in ricerca, promuovere i partenariati pubblico-privato in progetti di ricerca anche di base su larga scala e la convergenza della cooperazione transnazionale pubblico-privato su ambiziose imprese scientifiche.
- Il Programma *Research for Innovation* della Regione Puglia che si propone di potenziare il personale di ricerca operante nelle Università pugliesi, per lo sviluppo di ricerche ritenute rilevanti per rispondere alle

sfide sociali emerse nel territorio e favorisce il successo nella partecipazione alle iniziative dei Programmi Quadro dell'Unione Europea.

5. Il ruolo fondamentale riconosciuto al capitale umano ed ai ricercatori per lo sviluppo sostenibile pone al centro delle politiche dei Governi i corsi di dottorato, che sono espressamente contemplati nel PNR 2015-2020, nell'ambito del quale sono previsti apposite misure e finanziamenti per promuovere dottorati innovativi a carattere industriale ed una formazione di qualità, che preveda l'acquisizione di conoscenze e competenze che vanno oltre i domini disciplinari. In tale panorama vanno segnalati i bandi "PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 (PONRI) - Asse I - Investimenti in capitale umano - Azione I.1 Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriali, che prevedono l'assegnazione su base competitiva di borse di dottorato, cofinanziate dal FSE, aggiuntive rispetto a quelle già finanziate dalle Università. I bandi sono rivolti alle Università statali e non statali riconosciute dal MIUR con sede nelle Regioni in ritardo di sviluppo (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) e nelle Regioni in transizione (Abruzzo, Molise, Sardegna). Con questa misura le Università delle otto Regioni interessate dal PONRI avranno modo di accrescere l'attrattività dei propri percorsi di dottorato in collaborazione con imprese e soggetti internazionali di eccellenza. L'intervento si pone altresì come sperimentazione di una nuova modalità di collaborazione con il mondo imprenditoriale e tiene conto delle traiettorie di sviluppo identificate dal Governo nell'ambito della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente 2014/2020.
6. L'Osservatorio della Fondazione CRUI sui dottorati di ricerca ha la finalità di rilevare criticità e proporre interventi migliorativi al sistema di valutazione, finanziamento e sviluppo dei dottorati di ricerca.
7. Il sostegno regionale per la costruzione di un Atlante delle competenze in tema di ricerca del sistema della ricerca regionale (Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione, ARTI) rappresenta un'importante opportunità per il nostro Ateneo.
8. Al fine di sostenere l'accesso dei giovani alla ricerca e la competitività del sistema universitario italiano a livello internazionale, il Fondo per il finanziamento ordinario delle università, di cui all'articolo è incrementato di euro 20 milioni per l'anno 2019 e di euro 58,63 milioni annui a decorrere dall'anno 2020, per l'assunzione di Ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della Legge n. 240/2010.
9. Le misure di prevenzione della corruzione previste dall'aggiornamento del PNA 2018.

RICERCA - MINACCE

1. La riduzione dei fondi di finanziamento della ricerca nel nostro Paese in atto ormai da diversi anni scoraggia i ricercatori.
2. La carenza nel territorio di imprese attive nel settore della ricerca, che potrebbero rappresentare un bacino di impiego dei giovani ricercatori, formati nel nostro Ateneo, contribuisce alla fuga di figure professionali specializzate.
3. La struttura economico produttiva della Regione, con netta prevalenza di piccole e medie imprese, può rappresentare un limite per azioni di sistema che coinvolgano le imprese per attività di ricerca e sviluppo (es. industria farmaceutica).
4. Il D.Lgs. n. 175/2016 nonostante i correttivi introdotti dal D.Lgs 100/2017, limita la facoltà degli Atenei a partecipare a società di capitale misto pubblico/privato, per attività di ricerca collaborativa, richiedendo che venga operata la dismissione della partecipazione nell'ipotesi in cui la società non raggiunga un determinato fatturato, non registri un numero di dipendenti superiore a quello degli amministratori e bilanci positivi per $\frac{3}{4}$ esercizi. Tale normativa non tiene conto delle peculiarità di alcune tipologie di società partecipate dalle Università, quali i distretti tecnologici, le società spin off, i distretti produttivi, quasi sempre costituite sulla base di bandi lanciati dal MIUR in accordo con le Regioni o sulla base di leggi regionali (es. distretti produttivi in Puglia) e la cui finalità è contribuire ad alimentare il sistema dell'innovazione dei territori in cui si insediano, attraverso la cooperazione fra grandi e p.m. imprese ed Enti di ricerca e Università.

5. I sistemi premiali e di carriera per i ricercatori non favoriscono l'attrattività per i talenti ed, in particolare, per i ricercatori "internazionali".

RICERCA – PUNTI DI FORZA

1. La partecipazione dell'Ateneo in numerosi consorzi interuniversitari per la ricerca, nei distretti tecnologici e produttivi regionali ed in numerosi organismi aventi quali scopo sociale la ricerca ed il trasferimento tecnologico, costituisce un punto di forza, in quanto consente una sistematica contaminazione di saperi, linguaggi, bisogni fra il mondo della ricerca e dell'accademia ed il mondo della produzione, favorendo il clima di reciproca fiducia e lo sviluppo di progettualità attente alla sostenibilità economica, sociale ed ambientale.
2. L'Ateneo ha aderito a un nuovo network internazionale sulla ricerca e il trasferimento tecnologico con sede a Brussels UnILiON - Universities Informal Liaison Offices network che comprende oltre 100 università di eccellenza in Europa, Giappone e Russia al fine di potenziare la creazione di tavoli di lavoro e cordate internazionali per la partecipazione ai bandi Horizon 2020.
3. L'Ateneo ha incrementato la presentazione dei progetti di ricerca industriali che vedono coinvolti il settore pubblico e quello privato per il raggiungimento di obiettivi con ricadute sul territorio in termini economici ed occupazionali (ad es. partecipazioni a bandi regionali: Innonetwok, Innolab e bandi nazionali: PON e dottorati industriali).
4. L'Ateneo ha avviato percorsi di formazione per qualificare figure professionali che possano supportare il Board della Ricerca nella individuazione delle linee strategiche di Ateneo, al fine di tramutare l'eccellenza scientifica dell'Ateneo in occasioni di partecipazione a specifici bandi competitivi a livello internazionale.
5. Nell'ambito del progetto One Stop Shop, cofinanziato dal Ministero dello Sviluppo Economico, l'Ateneo ha avviato uno *scouting* dei risultati della ricerca trasferibili e valorizzabili, per accompagnare i ricercatori nella migliore scelta di valorizzazione (brevetto; costituzione di spin off; accordo di sviluppo con imprese interessate).
6. È in corso l'implementazione di una banca dati integrata sui progetti ed accordi in tema di ricerca, che oltre a facilitare la fase di presentazione dei progetti potrà confluire nell'Atlante delle competenze di ricerca essenziale per favorire l'attività di valorizzazione dei risultati della ricerca e di relazione con potenziali partner e portatori di interesse.
7. Il potenziamento delle strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.) attraverso l'acquisizione di una piattaforma informatica ad alta capacità (Incites, Clarivate) per la valutazione del profilo scientifico dei singoli docenti e ricercatori e dei gruppi di ricerca, anche a carattere istituzionale (Dipartimenti, Enti di ricerca, Università) operanti in Italia e all'estero è finalizzata ad effettuare attività di benchmarking nell'ambito della ricerca e a favorire le interazioni e le collaborazioni.
8. L'Ateneo è presente nei principali ranking internazionali relativi sia alla ricerca sia alla didattica. Tale partecipazione è da valutarsi positivamente, in quanto in tutto il mondo vengono stimate circa 25.000 Università e in alcuni ranking ne aderiscono solo 500.
9. Una riconfigurazione delle pagine del sito istituzionale dedicate alla ricerca faciliterà il flusso di comunicazione con auspicabili ricadute sulla partecipazione ai bandi per il finanziamento delle attività di ricerca.

Tabella 7 - Posizionamento dell'Università di Bari nei principali ranking mondiali globali degli Atenei anno 2018

Ranking	Mondo			Italia		
	Posizione	Atenei in classifica	Rango percentile	Posizione	Atenei in classifica	Rango percentile
Times Higher Education World University Ranking	401-500	800	43,8	17-33	43	47,6
QS World University ranking	801-1000	1000	10,0	26-30	30	6,9
CWUR	431	1000	57,0	18	45	61,4
U-Multirank	n.d.	1612	-	11	48	78,7
Round University World Ranking	487	784	37,9	15	22	33,3

Fonte: elaborazioni Direzione Generale – Staff Statistiche di Ateneo su dati ranking

Tabella 8 - Posizionamento dell'Università di Bari nei principali ranking mondiali della ricerca degli Atenei anno 2018

Ranking	Mondo			Italia		
	Posizione	Atenei in classifica	Rango percentile	Posizione	Atenei in classifica	Rango percentile
SIR Report	480	5637	91,5	18	68	74,6
Performance Ranking of Scientific Papers for World Universities	372	500	25,7	15	28	48,1
Leiden Ranking	380	938	59,6	15	39	63,2
University ranking by academic performance (URAP)	363	2.500	85,5	15	67	78,8
Best Global Universities Ranking	384	1.250	69,3	19	53	65,4
Round University Ranking Research Performace Ranking	243	784	69,1	3	22	90,5

Fonte: elaborazioni Direzione Generale – Staff Statistiche di Ateneo su dati ranking

10. L'Ateneo nel campo della ricerca scientifica presenta delle eccellenze a livello mondiale come emerge da alcune analisi di tipo bibliometrico e da alcuni ranking internazionali della ricerca.

Tabella 9 - Settori di eccellenza dell'Università di Bari in base al posizionamento nelle classifiche settoriali di alcuni ranking della ricerca anno 2018

Ranking	Settore	Posizionamento	Atenei in classifica	Rango percentile
Leiden Ranking	Biomedical and health sciences	383	938	59,1
Leiden Ranking	Physical sciences and engineering	143	938	84,7
Leiden Ranking	Social sciences and humanities	239	938	74,5
URAP	Mathematical Sciences	346	750	53,8
URAP	Physical Sciences	347	1000	65,3
URAP	Chemical Sciences	412	1000	58,8
URAP	Biological Sciences	334	1000	66,6
URAP	Veterinary Sciences	89	200	55,3
URAP	Medical and Health Sciences	263	1000	73,7
URAP	Psychology and Cognitive Sciences	370	750	50,6
URAP	Pharmacology & Pharmacy	198	500	60,3
URAP	Food Engineering	117	300	60,9

Ranking	Settore	Posizionamento	Atenei in classifica	Rango percentile
Performance Ranking of Scientific Papers for World Universities	Agricultural sciences	117	300	60,9
Best Global Universities Ranking	Physics	116	600	80,6
Best Global Universities Ranking	Agricultural sciences	76	200	61,8

Fonte: elaborazioni Direzione Generale – Staff Statistiche di Ateneo su dati ranking

RICERCA – PUNTI DI DEBOLEZZA

1. La programmazione per la partecipazione a bandi competitivi risulta poco sinergica/integrata alle attività di terza missione e al dialogo con la società.
2. Ancora insufficiente il numero di unità di personale tecnico-amministrative che possano garantire adeguato supporto ai ricercatori nelle fasi di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.
3. La scarsa partecipazione alle call è dovuta anche ad una diffusione dell'informazione sulle opportunità di finanziamento ancora poco strutturata in ragione della mappatura delle competenze dei docenti da implementare.
4. La scarsa propensione all'integrazione e all'interdisciplinarietà da parte dei gruppi di ricerca rappresenta un ostacolo all'accesso ai finanziamenti competitivi.

TERZA MISSIONE – OPPORTUNITA'

1. L'attenzione verso i temi del trasferimento tecnologico, dell'innovazione e la creazione di imprese innovative è crescente anche da parte del contesto socio-economico.
2. Il Sistema Universitario Nazionale assume un ruolo strategico nella programmazione regionale, nazionale ed europea su ricerca ed innovazione, ad esempio ai fini della partecipazione congiunta ai bandi di Research & Innovation.
3. La Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA RD) Terza missione, contenente le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA), costituisce uno stimolo e uno strumento per la raccolta e la sistematizzazione dei dati relativi alla Terza missione.
4. Le "Linee guida per la compilazione della SUA-Terza Missione e Impatto Sociale per le Università", Anvur, novembre 2018, riguardanti la rilevazione dei dati relativi agli anni 2015, 2016 e 2017. Il documento è finalizzato al miglioramento della qualità dei dati e alla riduzione del carico di compilazione per gli atenei: alcune sezioni sono state riviste ed è stata ampliata la parte delle attività di terza missione, definita come produzione di beni pubblici, rafforzando la rilevazione del loro impatto sociale, culturale ed economico.
5. La partecipazione alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS, sostenuta dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane-CRUI), consente la diffusione della cultura e delle buone pratiche di sostenibilità, sia all'interno che all'esterno, incrementando gli impatti positivi in termini ambientali, etici, sociali ed economici.
6. La Consulta con gli ordini professionali, l'organismo che sovrintende al rapporto tra l'Ateneo e gli Ordini professionali, favorisce la costituzione di un tavolo permanente di confronto e di collaborazione per la valorizzazione del raccordo tra le attività di ricerca, di didattica e, soprattutto, di formazione post-laurea e il mondo delle professioni.
7. La valorizzazione dei risultati della ricerca mediante il deposito di brevetti e la costituzione di spin-off e startup rappresenta un elemento chiave nella terza missione universitaria. È necessario rafforzare il

collegamento con imprese, fondi di venture capital, business angel, etc per lo sfruttamento e la valorizzazione di tali brevetti e la sopravvivenza di imprese spin-off e startup.

8. La campagna di informazione regionale Innovare nell'Ambiente, nella Ricerca, nelle Tecnologie (INNOV-ART), cofinanziata dalla Commissione europea, risponde al Piano di investimenti per l'Europa al fine di affrontare la sfida dell'occupazione, della crescita e degli investimenti, attraverso la divulgazione degli strumenti finanziari previsti dal Piano.
9. I Distretti tecnologici in cui è presente l'Ateneo, rappresentano uno strumento utile per l'organizzazione e la gestione di progetti che integrino il mondo della ricerca e della produzione.
10. Nell'ambito del Bando Erasmus Plus (*Capacity Building in Higher Education*), il progetto *Institutional Framework For development of the Third Mission of universities in Serbia* (IF4TM) rappresenta un'importante opportunità per il trasferimento tecnologico e l'innovazione dei territori interessati. Il progetto, ha come capofila l'Università serba di Kragujevac e vede il nostro Ateneo ricevere il ruolo di "head of unit" per l'intero progetto, oltre a numerosi partners internazionali della Serbia, Portogallo, Austria, Regno Unito, Slovenia, si snoda su 4 assi: lo sviluppo del legal framework per definire e regolare la terza missione nelle università serbe, il trasferimento tecnologico e l'innovazione, l'educazione continua e il social engagement.
11. La creazione di spin-off universitari nella nuova forma dell'accreditamento, in alternativa alla partecipazione al capitale sociale, oltre al consolidamento di quelli già esistenti, permette un più agevole strumento per il processo di trasferimento tecnologico e favorisce il permanere sul territorio di competenze e professionalità formate nell'Ateneo.
12. La terza missione delle Università, inizialmente intesa come attività di valorizzazione economica dei risultati della ricerca (tutela della proprietà intellettuale, brevetti, costituzione di spin off), ha assunto una dimensione di peculiare rilievo nelle strategie degli Atenei, annoverando molteplici attività che l'Anvur ha enucleato nelle attività di produzione di beni pubblici, produzione e gestione di beni culturali, formazione continua, sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca e formazione medica. L'Anvur nell'individuare indicatori di valutazione ha lanciato alle Università l'opportunità di disegnare autonomamente e responsabilmente un orizzonte ed un percorso in ragione delle proprie peculiarità e del contesto di riferimento.

TERZA MISSIONE - MINACCE

1. La congiuntura economica negativa negli scorsi anni ha disincentivato gli investimenti delle imprese per l'innovazione. La ripresa economica attuale parte da livelli bassi e si percepisce una scarsa fiducia da parte delle imprese nell'intraprendere rapporti e collaborazioni con l'Università
2. Il quadro normativo non agevola la costituzione di spin off e di società che possano facilitare uno scambio virtuoso di saperi fra il mondo della ricerca e le imprese
3. Le attività di terza missione sono spesso considerate dispendiose in termini di risorse per mancanza di personale dedicato, time-consuming, necessità di dialogo costante con gli Enti. A livello italiano le imprese spin-off spesso rimangono "succursali" dei laboratori di ricerca e non sono in grado di generare ricavi e posizionarsi sul mercato
4. Il sistema della formazione e della ricerca pubblica non è pienamente attrezzato a favorire le imprese costituite da studenti non ancora laureati o appena laureati (student entrepreneurship), sempre più frequenti e rilevanti anche in Italia, che rappresentano una innovazione nell'imprenditorialità giovanile
5. "Resto al Sud", misura proposta dal Ministero per la Coesione territoriale, si propone di promuovere nuove imprese guidate dai giovani nelle regioni del Mezzogiorno. Il progetto, che riguarda anche la Puglia, finanzia l'avvio di progetti imprenditoriali con una dotazione finanziaria di 1,25 miliardi di euro. I giovani che vorranno usufruire della misura dovranno avviare imprese nei settori dell'industria, artigianato, trasformazione dei prodotti agricoli, pesca, acquacultura, fornitura dei servizi alle imprese e

turismo. La misura cerca di contrastare i dati drammatici legati al tasso di disoccupazione dei giovani in alcune regioni del Sud e il tasso di emigrazione verso il Nord Italia ed Europa.

TERZA MISSIONE - PUNTI DI FORZA

1. Le competenze ed expertise su tematiche ad ampio raggio, derivate dall'essere un ente generalista, permettono all'Ateneo di fornire alle imprese del territorio un bagaglio di esperienze e conoscenze di eccellenza.
2. La costituzione del Centro di Eccellenza di Ateneo "Per l'Innovazione e la Creatività – Innovation & Creativity Center", espressamente individuato come struttura dedicata alle attività di Terza Missione, rappresenta il raccordo all'interno dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca, nonché delle sedi decentrate, delle principali e migliori pratiche in tema di progetti innovativi, trasferimento di conoscenza, valorizzazione della ricerca, percorsi di formazione imprenditorialità, internazionalizzazione, politiche attive del lavoro.
3. Il consolidamento delle attività per la promozione di imprese innovative sperimentate con successo nel progetto BaLab, in collaborazione con enti locali ed associazioni di categorie, è un importante punto di riferimento per la comunità accademica e per il mondo imprenditoriale giovanile, luogo di confronto per favorire processi di integrazione ed incontro tra domanda ed offerta di innovazione e di sperimentazione.
4. La valorizzazione del Sistema Museale di Ateneo (SiMA) ha permesso l'adesione ad associazioni museali nazionali ed internazionali che svolgono un ruolo essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e di Terza Missione (Associazione Nazionale Musei Scientifici-ANMS; Universeum; International Council of Museums-ICOM).
5. Le attività di comunicazione e disseminazione dei risultati della ricerca dell'Ateneo con modalità divulgative innovative e attraverso eventi sul territorio organizzati in luoghi di ritrovo non convenzionali (pub, piazze, associazioni di categoria, frantoi, teatri etc) rappresentano un importante momento di trasferimento di conoscenze.
6. L'Ateneo ha avviato una procedura aperta finalizzata all'ascolto degli stakeholder per la definizione delle proprie strategie, il cui coinvolgimento diretto costituisce un'importante azione per consentire di migliorare la qualità e l'efficacia dei servizi offerti e per disegnare orizzonti di crescita sostenibile del territorio in un'ottica partecipata e inclusiva.
7. La presenza di ricercatori dell'Ateneo sui media nazionali in programmi di divulgazione scientifica (Linea Verde, Lente di ingrandimento, etc.) e di eventi dedicati alla salute (settimana AIRC, Telethon etc) è notevolmente aumentata.
8. L'avvio di un percorso formativo in Comunicazione delle Scienze, cui partecipano i dottorandi, consente di favorire il dialogo con la società a beneficio dell'immagine dell'Ateneo, di costruire reti e di dotare i ricercatori di competenze trasversali spendibili anche per facilitare l'accesso a finanziamenti esterni.
9. La convenzione con la Camera di Commercio di Bari per la realizzazione di un corso (di livello introduttivo), rivolto agli studenti interessati, per la qualificazione delle attività formative e l'innovazione nel campo dell'imprenditorialità, al fine di favorire il raccordo tra mondo accademico e mondo aziendale.

TERZA MISSIONE - PUNTI DI DEBOLEZZA

1. Una maggiore propulsione all'organizzazione e presentazione di progetti integrati con realtà nazionali ed internazionali costituisce un'imprescindibile necessità per migliorare la situazione economica e il mercato del lavoro dei nostri territori.
2. La persistente sfiducia da parte dei ricercatori nell'esternalizzare idee, innovazioni e risultati della ricerca alle imprese rappresenta una criticità non trascurabile.

3. Il miglioramento dell'operatività delle numerose convenzioni stipulate con Enti locali e Associazioni di Categoria è necessario per mettere a valore le reciproche expertise e raggiungere gli obiettivi previsti.
4. L'esiguità di figure professionali specialistiche per il supporto alle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca dell'Ateneo è un gap da colmare.
5. Un sistema di valutazione delle attività di terza missione da implementare in un'ottica partecipativa.

AMMINISTRAZIONE – OPPORTUNITA'

1. Il Modello di riparto del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) rappresenta un'opportunità di incremento dei finanziamenti, tenuto conto della quota premiale che, attraverso gli indicatori dell'Autonomia responsabile, consente di scegliere fra diverse soluzioni di benchmarking.
2. Nell'ambito del livello complessivo del FFO delle università, la Legge di Bilancio 2019 autorizza, negli anni 2019 e 2020, maggiori facoltà assunzionali, nel limite di spesa di 25 milioni di euro a decorrere dall'anno 2019 e di ulteriori 25 milioni di euro a decorrere dall'anno 2020, per le università statali che nell'anno precedente a quello di riferimento presentano un indicatore delle spese di personale (ex art. 5 del Dlgs n. 49/2012) inferiore al 75 per cento e un indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ex art. 7 del Dlgs n. 49/2012) maggiore di 1,10.
3. L'adozione del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID - D. Lgs. n. 179 del 26 agosto 2016 e ss.mm.) per l'accesso ai servizi on line di Ateneo per tutti gli utenti (gestionale studenti, posta elettronica, wifi, ecc.) permette l'autenticazione con un'unica identità digitale e si affianca all'abituale sistema di autenticazione già presente in Ateneo ampliando la numerosità dei servizi fruibili
4. La possibilità di progettare un modello formativo destinato a tutti gli Organismi Indipendenti di Valutazione del nostro Paese e sperimentare una community di professional sul tema della valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni viene data dal finanziamento del progetto Evaluation Campus & Community (ECCO) da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del progetto.
5. Il passaggio del Cineca da una struttura gestionale pubblico-privata ad una struttura completamente pubblica (in house) indurrà l'adattamento ai nuovi standard anche in vista della rilevanza sui servizi universitari.
6. Il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale ha fornito una maggiore chiarezza e trasparenza dei bilanci, potendo contestualmente illustrare i risultati della gestione (conto economico), la consistenza patrimoniale dell'Ateneo (stato patrimoniale) e la situazione finanziaria (rendiconto finanziario), informazioni particolarmente utili nei rapporti con soggetti terzi all'Ateneo (enti locali, enti finanziatori, fondazioni, istituti di credito, stakeholders ecc.) interessati ad una collaborazione con le università e ad una valutazione della condizione economica e patrimoniale dell'Ateneo.
7. L'ANAC, con l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - adottato dall'Autorità in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) - ha individuato, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. In particolare, l'Autorità ha ritenuto opportuno concentrare l'Aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali tra cui le Istituzioni universitarie. A tal proposito è stato costituito un apposito Comitato con il compito di individuare idonee linee guida volte all'attuazione delle misure suggerite nell'aggiornamento al PNA, anche attraverso l'eventuale adozione/modifica di norme regolamentari, oltretutto ogni altra politica di miglioramento organizzativo. Con Delibera 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, avente come destinatari, tra gli altri, le "istituzioni universitarie" relativamente alle seguenti misure: i codici di comportamento; il divieto di svolgimento di attività alla cessazione del servizio (Pantouflage); la rotazione del personale.

8. Le “Linee Guida Anvur per la Gestione Integrata del ciclo della Performance delle università statali italiane” adottate a luglio 2015 consentono di circoscrivere gli adempimenti correlati alla performance nell’ambito specifico tenendo conto delle peculiarità organizzative del contesto universitario, prima fra tutte la presenza di due logiche “diverse e complementari”: la logica accademica, basata su principi di autonomia e autoregolazione del lavoro di tipo professionale e la logica tecnico-amministrativa, basata su principi di organizzazione gerarchica e orientamento agli obiettivi.
9. La Nota d’indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell’Anvur in data 20 dicembre 2017, orienta verso la definizione di un percorso di miglioramento del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance.
10. Le Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane (attualmente in fase di revisione da parte di Anvur) descrivono metodologicamente l’integrazione del Piano Integrato con gli altri documenti di programmazione dell’Università.
11. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, fornisce strumenti utili all’implementazione della gestione della performance, in particolare con riferimento al coinvolgimento degli utenti.
12. Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che recepisce le modifiche del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, fornisce indicazioni sugli strumenti di programmazione dei fabbisogni e di valorizzazione del merito.

AMMINISTRAZIONE - MINACCE

1. La dimensione economica posta in evidenza dal nuovo modello contabile potrebbe non evidenziare le ragioni di carattere sociale che sottendono alla decisione di ritenere necessaria l’erogazione di servizi pubblici anche con costi maggiori dei ricavi, considerandoli un “peso” per l’Ateneo.
2. Per l’anno 2019 la Legge di Bilancio - L. 145/2018 – ha stabilito, tra l’altro, che le Università in relazione alle ordinarie facoltà assunzionali riferite al predetto anno, non possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato con decorrenza giuridica ed economica anteriore al 1° dicembre 2019. Sono fatti salvi gli inquadramenti al ruolo di professore associato ai sensi dell’articolo 24, comma 5, della Legge 240/2010, che possono essere disposti nel corso dell’anno 2019 al termine del contratto come ricercatore di cui all’articolo 24, comma 3, lettera b).
3. Il Decreto Legge “Disposizioni urgenti in materia di Reddito di Cittadinanza e di Pensioni” prevede per il triennio 2019-2021 e in via sperimentale, che gli iscritti all’assicurazione generale obbligatoria e alle forme esclusive e sostitutive della medesima, gestite dall’INPS, nonché alla gestione separata (di cui alla Legge n. 335/1995), possano conseguire il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un’età anagrafica di almeno 62 anni e di un’anzianità contributiva minima di 38 anni (cd “pensione quota 100”). Tali pensionamenti anticipanti, associati al blocco assunzionale, potrebbero incidere sul funzionamento dei servizi.

AMMINISTRAZIONE - PUNTI DI FORZA

1. Il coinvolgimento delle strutture amministrative e dipartimentali nella mappatura dei processi di Ateneo.
2. L’organizzazione amministrativa di Ateneo a matrice funzionale per processi permette l’individuazione dei soggetti coinvolti nei vari processi (c.d. famiglie professionali).
3. Il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale, ai sensi di quanto disposto dall’art. 9 del decreto interministeriale n.19/2014, ha determinato una migliore rilevazione degli eventi di gestione (costi/oneri e ricavi/proventi) dell’Amministrazione Centrale e delle Strutture Dipartimentali, oltre ad una rappresentazione chiara e trasparente della consistenza patrimoniale dell’Ateneo (Attività, Passività e Patrimonio Netto) e consentirà una revisione della metodologia di assegnazione dei budget alle strutture, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi ad esse assegnati.

4. L'avvio dell'indagine diretta per la rilevazione dei bisogni e necessità in tema di conciliazione tempi di lavoro e vita privata, a cura del Comitato Unico di Garanzia, è una grande occasione per ottemperare alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3, contenente regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
5. L'adozione della prima edizione del Piano delle Azioni Positive dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (2018).
6. Il proseguimento delle azioni di intervento per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori, in continuità con l'obiettivo B della Programmazione Triennale 2016-2018 "Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche Miglioramento e riqualificazione delle strutture universitarie", può implementare l'attrattività del nostro Ateneo per gli studenti.
7. L'Ateneo ha recuperato diversi crediti derivanti da convenzioni con Enti locali.
8. L'implementazione della gestione informatizzata del Piano Integrato permette di soddisfare i bisogni informativi interni, di comunicare gli obiettivi prefissati e i risultati ottenuti secondo le dimensioni di interesse degli stakeholder.
9. Gli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo sono utilizzati al fine di una programmazione attenta ai bisogni del personale tecnico amministrativo.
10. L'Ateneo ha posto in essere iniziative di ascolto per una programmazione condivisa con gli stakeholder (Giornata della Trasparenza 2018, procedure aperte, incontri di confronto con il Consiglio degli Studenti sulle questioni riguardanti i servizi amministrativi).
11. Nel corso del 2018 è stata avviata la sperimentazione del nuovo sistema di rilevazione della *customer satisfaction*, Progetto "Misuriamoci", che tiene conto delle diverse tipologie di utenti e rileva, per ciascun servizio erogato, i punti di forza e di debolezza, consentendo la messa in opera di conseguenziali azioni correttive.
12. L'adozione del Piano triennale dei fabbisogni del Personale tecnico amministrativo basato su profili e famiglie professionali.
13. La realizzazione della rilevazione del fabbisogno formativo del Personale tecnico amministrativo.

AMMINISTRAZIONE - PUNTI DI DEBOLEZZA

1. Il management di progetti strategici di Ateneo, non gestiti in un Dipartimento, soprattutto in relazione a tematiche cross-border come l'innovazione e la creatività, richiederebbe un maggiore supporto da parte degli uffici centrali preposti a tale scopo, anche in termini di specifiche competenze interdisciplinari.
2. Ritardo nel definire forme alternative di lavoro (ad es. il telelavoro) per alcune figure professionali dell'Ateneo e nel predisporre ed adeguare le postazioni a distanza alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, può rallentare il processo di sperimentazione di nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
3. L'insufficiente turn over delle risorse umane e il limitato numero di personale specializzato su specifici processi ad elevato impatto strategico e flussi informativi ancora da implementare potrebbero costituire un ostacolo.

Sistema Bibliotecario di Ateneo

Lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro riconosce tra i propri principi generali il valore strategico del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SiBA) per il conseguimento dei propri fini istituzionali e la promozione della cultura all'interno e all'esterno dell'Ateneo e fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica (art. 5), ed indica che il SiBA è preposto alla conservazione, sviluppo, valorizzazione e fruizione del proprio patrimonio bibliografico (art. 58).

Per il conseguimento di tali finalità, che riguardano ambiti relativi alla *Didattica, Ricerca e Terza Missione*, si individuano i seguenti punti di forza o debolezza relativi al contesto interno ed esterno.

Tabella 10 - Swot SIBA

	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
CONTESTO INTERNO	<p>L'Università di Bari si è da tempo dotata di un Sistema Bibliotecario di Ateneo che, peraltro, è stato recentemente riorganizzato introducendo un più efficace modello per Poli Bibliotecari finalizzato al conseguimento dei propri fini istituzionali sia nell'ambito interno della Didattica e Ricerca che verso l'esterno nell'ambito della Terza Missione.</p> <p>L'esistenza del SiBA e dei suoi organi quali il CAB (Comitato di Ateneo per le Biblioteche), i Comitati Scientifici dei Poli Bibliotecari ed il Board dei Direttori di Polo ha reso possibile coordinare e rendere omogenea l'attività ed i servizi erogati dalle singole biblioteche a beneficio degli utenti ed in particolare degli studenti nonché fissare, anno per anno, gli obiettivi da perseguire avvalendosi sia dell'azione <i>top-down</i>, dal CAB verso le biblioteche, che <i>bottom-up</i>, come rappresentate dai Direttori di Polo nel relativo Board.</p> <p>E' stato, inoltre, possibile realizzare un unico Catalogo di Ateneo ed un sistema integrato per ricerche bibliografiche e sottoscrivere annualmente un ampio numero di risorse bibliografiche elettroniche, sia di carattere generale che settoriale, accessibili grazie ad un Sito web del SiBA opportunamente realizzato ed aggiornato.</p> <p>Il SiBA ha poi fornito un significativo contributo alla realizzazione del proprio "Archivio Istituzionale" in cui vengono depositati i prodotti della ricerca pubblicati dai propri docenti e ricercatori che, qualora relativi a ricerche finanziate per più del 50% con fondi pubblici e pubblicati su periodici con almeno 2 uscite annue, vengono resi ad accesso aperto, eventualmente dopo il periodo di <i>embargo</i> previsto dalla normativa vigente (Legge 7 ottobre 2013, n. 112).</p> <p>A tale riguardo, l'Università si è anche dotata di un "Regolamento di Ateneo sull'accesso aperto alla Letteratura Scientifica", emanato con il D.R. n. 1811 del 12 maggio 2015 al fine di favorire le pubblicazioni ad accesso aperto anche previo il versamento di un APC (<i>Article Processing Charge</i>) su cui, peraltro, il Gruppo CARE-CRUI sta negoziando con i più importanti editori uno sconto dell'ordine del 20%.</p> <p>Un confronto con i Sistemi Bibliotecari delle altre Università italiane, basato sull'ultimo monitoraggio promosso dalla CRUI (GIM 2011) permette, infine, di</p>	<p>Il convincimento che Internet ed i motori di ricerca abbiano reso inutili le biblioteche, induce spesso gli studenti a fruire delle Sale di lettura per lo studio di proprio materiale o per l'accesso ad Internet, piuttosto che a fruire del notevole patrimonio bibliografico cartaceo ed elettronico o degli altri servizi bibliotecari quali il prestito interbibliotecario o la fornitura di articoli.</p> <p>Questo emerge anche dal censimento nazionale GIM 2011 i cui punti di maggiore debolezza risultano essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prestiti per utente; - apertura settimanale; - copertura OPAC. <p>Per abbattere un tale muro, si sta rafforzando l'attività informativa sia di base che specialistica (<i>Quick and Advanced Reference</i>) e mettendo a punto l'organizzazione di giornate informative e di corsi di specifica alfabetizzazione (<i>Information Literacy</i>) che costituisce, allo stato attuale, un ulteriore punto di debolezza.</p>

CONTESTO ESTERNO	<p>individuare i seguenti punti di forza, migliore o, quantomeno, confrontabile con il dato medio nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fondi a disposizione del SiBA rispetto al bilancio di Ateneo; - percentuale della spesa per risorse bibliografiche elettroniche; - numero di posti di lettura a disposizione degli studenti; - costo medio per download del full-text di articoli. <p>Per favorire un maggiore utilizzo delle risorse elettroniche l'Università di Bari si è, peraltro, fatta accreditare da tutti gli editori che si avvalgono dell'accesso federato, in modo da permettere ai docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo l'accesso anche dall'esterno dei plessi universitari mediante le proprie credenziali istituzionali.</p>
------------------	--

	OPPORTUNITÀ	MINACCE
CONTESTO ESTERNO	<p>La maggiore attenzione nei confronti dei beni culturali quale volano per la crescita economica e sociale ha indotto alcuni Enti pubblici o privati, quali la Regione Puglia e la Fondazione Puglia, ad emanare bandi o mettere a disposizione fondi finalizzati allo sviluppo e valorizzazione del patrimonio bibliotecario o al miglioramento ed innovazione dei servizi.</p> <p>Il SiBA ha colto tali opportunità, da un lato, ottenendo importanti contributi per l'accrescimento del Catalogo di Ateneo, per l'acquisizione di maggiori risorse bibliografiche online e per la realizzazione di un sistema integrato per le ricerche bibliografiche, dall'altro partecipando al bando "SMART-In" della Regione Puglia con un progetto di realizzazione di una "<i>Biblioteca di Comunità</i>" che è risultato destinatario di un finanziamento di circa 2 milioni di Euro.</p> <p>Il progetto prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la biblioteca sia realizzata negli storici ambienti della ex Biblioteca Nazionale "Sagarriga Visconti Volpi", interni al Palazzo Ateneo, per i quali l'Università ha già avviato un progetto di restauro e rifunzionalizzazione; - venga collocato al suo interno un patrimonio bibliografico relativo alla storia del nostro territorio ed alle diverse espressioni artistiche e dell'ingegno in esso presenti che unisca a quello specialistico già posseduto dall'Università quello divulgativo appositamente acquisito; - la biblioteca sia integrata in una rete esistente che svolge una rilevante attività di sostegno e promozione della lettura, in particolare presso le fasce più giovani della popolazione, nonché in una nuova rete costituita da associazioni culturali del territorio, scuole e biblioteche. <p>Il progetto prevede, inoltre, l'attivazione di servizi innovativi nonché l'adozione di strumenti atti a migliorare la fruibilità del patrimonio bibliografico cartaceo e digitale, quest'ultimo costituito sia da quello nativo digitale che da quello appositamente digitalizzato e reso disponibile su uno specifico portale interoperabile con Apulia Digital Library e con Europeana.</p>	<p>È molto diffuso il convincimento che con l'avvento di Internet e dei motori di ricerca, le biblioteche abbiano del tutto perso la loro utilità e, pertanto, possano essere ridotti sia i fondi che il personale ad esse assegnati.</p> <p>Come, peraltro, ben evidenziato nel recente libro "BIBLIOTECH - Perché le biblioteche sono importanti più che mai nell'era di Google" di John Palfray, Editrice Bibliografica, si tratta di un errato convincimento che richiede un notevole impegno per essere sradicato.</p>

L'Università di Bari ha, inoltre, colto l'opportunità rappresentata dalla decisione della CRUI di farsi carico dei contratti nazionali per l'acquisizione delle risorse bibliografiche elettroniche di cui necessitano le Università Italiane, aderendo agli accordi per i negoziati ed i contratti di proprio interesse in modo da ampliare significativamente tale specifico patrimonio bibliografico (banche-dati, periodici e libri elettronici).

Tra le iniziative relative alla "Terza Missione", si evidenzia che l'Università mette a disposizione il proprio ingente patrimonio bibliografico cartaceo e digitale, arricchitosi recentemente anche di una *Teca di test Psicodiagnostici*, anche degli utenti esterni, tra cui gli imprenditori interessati alla innovazione di prodotto o processo o gli iscritti all'Ordine degli Psicologi. Ha, inoltre, collaborato con l'Amministrazione Penitenziaria alla realizzazione di una biblioteca nella Casa Circondariale di Bari a disposizione dei detenuti, alcuni dei quali, previa istruzione da parte di una bibliotecaria dell'Università, hanno contribuito alla catalogazione dei libri.

Sezione I - Programmazione Strategica di Ateneo

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2019

Adottato con D.R. n. 325 del 30 gennaio 2019

1.1 - Valori e Missione

L'Università è una istituzione pubblica, laica, autonoma e pluralista che realizza le proprie finalità di ricerca, didattica e terza missione secondo le disposizioni del suo Statuto, della legge e della Carta europea dei ricercatori, nel rispetto dei principi costituzionali. L'Università, nello svolgimento delle sue attività, applica e rispetta il proprio Codice Etico.

La Comunità Universitaria persegue, quali fini primari, la ricerca e la formazione per lo sviluppo di un sapere critico, aperto al dialogo e all'interazione tra le culture, nel rispetto della libertà di ricerca e di insegnamento, della sostenibilità ambientale.

Ricerca e didattica sono attività inscindibili e, ove previsto, inscindibili dall'attività assistenziale.

A tutti gli ambiti disciplinari sono riconosciute pari dignità e opportunità e sono garantiti lo sviluppo, il trasferimento e la valorizzazione delle conoscenze.

L'Università assume quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di democrazia, partecipazione, efficienza, efficacia, imparzialità, decentramento e semplificazione, assicurando, mediante le verifiche previste dallo Statuto, la qualità e l'economicità dei risultati.

L'Università riconosce la trasparenza e l'informazione quali strumenti essenziali per assicurare la partecipazione effettiva di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo/collaboratori ed esperti linguistici alla vita dell'Ateneo, garantendo la pubblicità delle decisioni assunte dai propri organi statutari.

L'Università garantisce la piena autonomia delle strutture preposte all'erogazione della didattica e il pluralismo scientifico e di pensiero. Promuove la diffusione di una cultura fondata sui valori universali del rispetto della persona, dei diritti umani, della pace, della salvaguardia dell'ambiente e della solidarietà. Riconosce e garantisce a tutti, nell'ambito della comunità universitaria, uguale dignità e pari opportunità e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla diversa abilità, alla religione, alla lingua, alle opinioni politiche e alle condizioni personali e sociali. S'impegna a promuovere azioni dirette a rimuovere le cause di discriminazione, sia diretta che indiretta.

L'Università opera per incentivare lo sviluppo dell'attività di ricerca scientifica secondo la Carta europea dei ricercatori e il Manifesto di Udine G7 Università. Adotta una organizzazione dipartimentale che assicuri la promozione e il coordinamento dell'attività di ricerca e didattica, garantendo nel contempo la libertà e l'autonomia di ogni singolo componente. Riconosce il valore strategico del Sistema Bibliotecario di Ateneo per il conseguimento dei propri fini istituzionali e la promozione della cultura. Fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica e promuove la libera diffusione, anche in rete, dei risultati delle ricerche prodotte, al fine di assicurarne la più ampia conoscenza nel rispetto della legislazione in materia di tutela della proprietà intellettuale, della riservatezza dei dati personali e degli accordi con soggetti pubblici e privati.

1.2 - Visione

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro intende:

- assumere il ruolo di vettore di uguaglianza, crescita, merito, solidarietà e sussidiarietà;
- adottare quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di partecipazione, efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza, decentramento e semplificazione, assicurando la qualità e l'economicità dei risultati;
- contribuire, tramite l'impegno nell'ambito della ricerca, della didattica e dell'alta formazione, alla crescita scientifica, culturale e civile, della comunità locale, nazionale e internazionale;
- favorire lo sviluppo e la circolazione del sapere, il progresso tecnologico e la crescita culturale e professionale delle persone, in un ambiente improntato al dialogo, alla collaborazione e all'apertura alla comunità scientifica internazionale;

- perseguire una collaborazione attiva con le istituzioni, il mondo del lavoro e delle professioni, concertando con essi organismi di consultazione permanente al fine di contribuire allo sviluppo culturale, sociale ed economico;
- riconoscere l'informazione quale strumento essenziale per assicurare la partecipazione effettiva di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo/collaboratori ed esperti linguistici alla vita dell'Ateneo;
- aderire ai principi e alle pratiche di sostenibilità ambientale e sociale, adottando strategie e comportamenti volti a minimizzare il proprio impatto sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale ed a ridurre le disuguaglianze, a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile;
- adottare regole di condotta finalizzate a favorire: la libertà della ricerca scientifica; la trasmissione delle conoscenze e il trasferimento tecnologico per lo sviluppo della società a livello locale, nazionale e internazionale; l'interdisciplinarietà di ricerca e didattica; la valorizzazione delle competenze presenti al suo interno;
- quale comunità di lavoro, riconoscere nel rapporto con le parti sociali un efficace contributo alla democraticità dell'istituzione e al buon andamento della propria organizzazione;
- perseguire la formazione continua delle risorse umane per favorire l'ottimale funzionamento dell'amministrazione universitaria e dell'educazione globale;
- promuovere le pari opportunità e la sicurezza negli ambienti di lavoro;
- predisporre processi trasparenti di valutazione dell'attività delle strutture di ricerca, di didattica, di terza missione e di servizi, adottando specifiche politiche della qualità;
- valorizzare il contributo dei singoli a libere forme associative e di volontariato che concorrono al perseguimento dei fini istituzionali;
- promuovere la collaborazione con Università e Istituti di ricerca italiani ed esteri;
- aderire a reti e consorzi internazionali;
- sostenere la mobilità internazionale di tutte le sue componenti;
- partecipare ai programmi diretti al rafforzamento delle relazioni tra docenti e studenti di Paesi diversi;
- privilegiare la caratterizzazione internazionale dei propri percorsi di studio;
- favorire le attività culturali, ricreative e sociali di tutte le componenti universitarie e promuovere la diffusione e il potenziamento della pratica sportiva;
- impegnarsi ad una regolare attività di rendicontazione sociale, ambientale e di genere secondo criteri e metodi riconosciuti.

1.3 - Ambiti strategici e Politiche di Ateneo

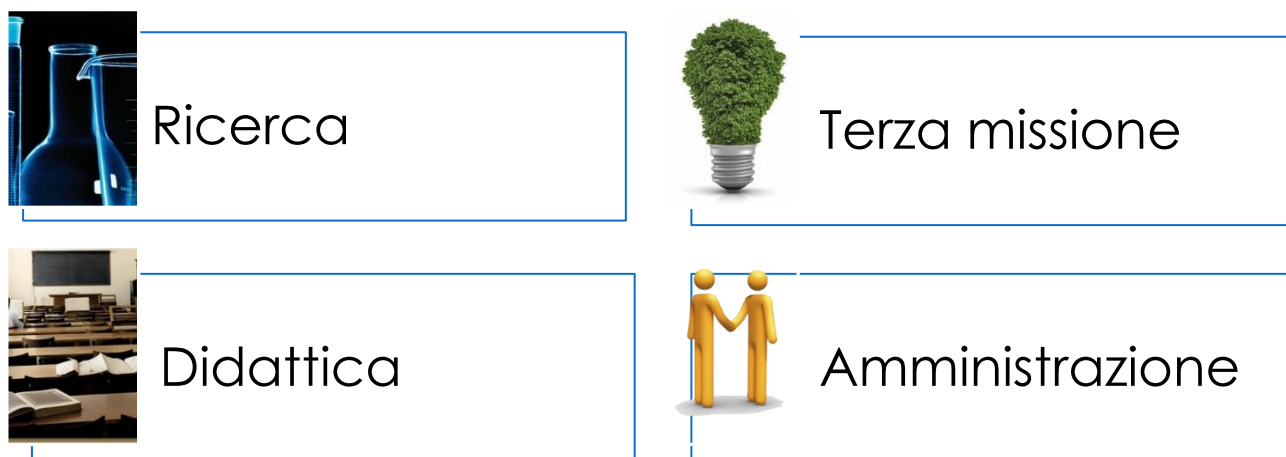
L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro concorre alla soddisfazione dei bisogni pubblici in relazione ai seguenti *ambiti strategici*:

1. Didattica
2. Ricerca
3. Terza missione
4. Amministrazione.

L'attività di Ricerca umanistica e scientifica di eccellenza, fondamentale e applicata, è funzionale ad una Didattica contestualizzata di alto livello e alla valorizzazione, al sostegno e allo sviluppo del territorio.

L'attività amministrativa è, invece, strumentale al perseguimento delle finalità istituzionali e ne costituisce un supporto imprescindibile al fine di assicurare servizi di qualità e garantire l'imparzialità, la trasparenza e il buon andamento.

Figura 1 - Ambiti strategici dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro



Ambito Strategico Didattica

Il miglioramento della qualità della formazione dell'Università degli Studi di Bari costituisce un'iniziativa rilevante e imprescindibile. Per "Qualità della formazione" s'intende il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti coerentemente con le esigenze e le aspettative di tutti coloro che hanno interesse nel servizio di formazione offerto.

L'Università persegue il miglioramento continuo della propria offerta formativa attraverso misure tese a:

- rendere più efficace il processo di autovalutazione;
- rafforzare la consapevolezza della necessità dell'autovalutazione come metodo di lavoro;
- trasformare e/o cambiare l'offerta formativa, la didattica erogata ed i servizi ad essa collegati;
- promuovere l'offerta formativa.

Le priorità d'azione nell'ambito della Didattica saranno riconducibili a tre principali linee.

La prima, attinente ai profili della sostenibilità dell'offerta formativa, sarà a sua volta articolata in una pluralità di interventi che permettano di riscontrare: le modalità di effettivo bilanciamento tra l'impegno nella didattica e il tempo da dedicare alla ricerca da parte del personale strutturato dell'ateneo; il raggiungimento di un adeguato equilibrio fra le esigenze della formazione di base e le necessarie opportunità di una formazione specialistica particolarmente attenta agli sbocchi professionali consentiti da ciascuna laurea; il grado di risposta

dell'offerta formativa ai bisogni ed alle esigenze del territorio; la rispondenza, in termini di attrattività, dell'offerta formativa in atto rispetto alle esigenze da ultimo indicate; il *trend* del miglioramento degli *standard* di sostenibilità (finanziaria, di numerosità degli studenti; di docenza; delle infrastrutture; della qualità della didattica) dei singoli CdS attivati presso l'Ateneo di Bari.

La seconda, attinente ad una progressiva e permanente razionalizzazione della offerta formativa, anche dal punto di vista organizzativo, dovrà essere concentrata: sulla revisione/valutazione dei CdS attivati; sulla preventiva, scrupolosa verifica dei presupposti che conducono alla proposta di istituzione di nuovi CdS; sul monitoraggio costante degli indicatori dell'efficienza dei percorsi formativi da valutarsi attraverso il grado di successo e di fidelizzazione degli studenti rispetto al percorso di studi intrapreso.

La terza, concernente l'adeguamento dell'offerta formativa alle sollecitazioni che, più di recente (G7 Università Udine, Agenda 2030 delle Nazioni Unite), sono state pienamente riconosciute come 'sfide globali' cui l'Università non può rimanere indifferente. Fra queste:

- la promozione della cittadinanza globale, da intendersi, come un campo interdisciplinare a pieno titolo valorizzabile in tutti i corsi di studio, dalla medicina ai beni culturali, e per la realizzazione dei cui obiettivi è richiesto anche un impegno concreto a favorirla con iniziative che promuovano l'accesso delle donne a corsi di studio tecnico-scientifici e contribuiscano a fugare gli stereotipi di genere, iniziative peraltro promosse dal Decreto Ministeriale del 29 dicembre 2017, n. 1047;
- l'incentivazione della 'strategia per la promozione della formazione superiore all'estero', per la quale si rende necessario predisporre un'accurata illustrazione dell'offerta formativa, che riesca ad evidenziare le peculiarità dei corsi di studio, le eccellenze e quanto possa risultare attrattivo per gli studenti internazionali;
- la strutturazione di 'sistema di riconoscimento dei titoli di studio e delle competenze acquisite all'estero', coerente agli indirizzi internazionali, a perfezionamento di quella che peraltro costituisce una buona pratica del nostro Ateneo riconosciuta a livello internazionale;
- l'implementazione di tutti quei servizi (ad esempio, l'attivazione di appositi servizi di tutorato e di apprendimento della lingua italiana) che possono facilitare l'inclusione sociale degli studenti stranieri oltre che quella accademica;
- il rafforzamento delle opportunità di mobilità internazionale dei docenti e degli studenti.

Strumenti di valutazione della sostenibilità dell'offerta formativa:

- Rapporto fra didattica sostenibile ed erogata dal personale strutturato dell'Ateneo;
- Rapporto fra didattica erogata da personale interno e didattica erogata mediante contratti;
- Rilevanza della qualificazione professionale del personale esterno;
- Grado di ricorso allo strumento del tirocinio infra-curriculare;
- Periodicità ed ampiezza delle verifiche effettuate sui contenuti dell'offerta formativa mediante consultazioni con i rappresentanti delle istituzioni, del mondo del lavoro e delle forze sociali;
- Grado di attrattività dell'offerta in atto analizzata attraverso l'andamento dei valori della numerosità degli iscritti, analizzati anche in chiave comparativa con medesimi CdS di altre sedi;
- Misurazione degli ulteriori standard di sostenibilità: adeguamenti infra-strutturali; ricorso a metodologie didattiche innovative, etc.

Strumenti di valutazione della razionalizzazione della offerta formativa:

- Periodicità delle verifiche sull'offerta formativa in atto per ciascun CdS mediante analisi e risoluzione delle criticità evidenziate dal Riesame, dalle Commissioni Paritetiche e dal PQA;
- Grado di sostituibilità dell'offerta da realizzarsi con nuove istituzioni di CdS rispetto a quanto già in essere, in termini di offerta formativa, presso l'Ateneo;
- Attivazione degli strumenti di monitoraggio e di efficientamento degli indicatori di percorso: analisi e rilevazione dell'andamento di percorso degli studenti (abbandoni; cambi di corso di studi; durata del percorso di studio); istituzione *managers* orientamento; realizzazione dei progetti di orientamento

informato e consapevole; incremento dei cc.dd. *tutors* di percorso; possibilità dell'acquisizione di abilità integrative certificate; completa attuazione del *planning* digitale dello studente (gestione digitale della carriera degli studenti dalla immatricolazione alla laurea);

- Grado di compartecipazione interdipartimentale per la didattica di determinati CdS e relativo coordinamento organizzativo anche mediante l'adesione/creazione ad apposite strutture (Scuole).

Strumenti di valutazione dell'adeguamento dell'offerta formativa:

- Misurazione delle iniziative e/o di contenuti formativi riconducibili alle istanze della 'cittadinanza globale';
- Grado di partecipazione di studenti stranieri;
- Predisposizione di un sistema strutturato di verifica delle competenze acquisite all'estero;
- Grado di intensificazione delle iniziative destinate agli studenti stranieri;
- Misura dell'incremento delle iniziative di mobilità internazionale;

Quanto invece alla formazione post-laurea dovranno essere attuate le seguenti priorità:

- Incremento del numero e delle forme di cooperazione con gli Enti (di Ricerca e non) per una formazione aggiornata e per il *placement*;
- Sviluppo rapporti territoriali;
- Maggiore flessibilità dei modelli formativi;
- Attuazione dell'offerta formativa abilitante (revisione degli ordinamenti didattici; TFA) in una prospettiva regionale, al fine di evitare duplicazioni e interferenze;
- Impegno nella formazione post laurea e *Life Long Learning*, in accordo con l'evoluzione del mercato del lavoro ed in ragione del contesto lavorativo così come strutturato nel bacino territoriale di riferimento;
- Costruzione di percorsi di dottorato di alta qualificazione ed ampio respiro, anche internazionale, che possano anche rispondere alle domande di innovazione di settori produttivi regionali e nazionali.

Strumenti di valutazione della formazione post-laurea:

- Monitoraggio degli accordi di cooperazione (numero; tipologia);
- Andamento della richiesta della formazione abilitante e rispondenza alle esigenze pianificate dal MIUR e dall'USR;
- Grado di utilizzo degli strumenti impiegabili per l'attuazione delle esigenze dell'aggiornamento continuo (master e short-master);
- *Placement*.

Didattica – driver internazionalizzazione

Nell'ambito del potenziamento dell'attrattività dell'offerta formativa, particolare rilievo viene attribuito a aree geografiche extraeuropee come l'area asiatica. Infatti dal rapporto "Strategia e promozione all'estero della formazione superiore italiana" MAE.-MIUR 2017-2020, emerge la necessità di attrarre studenti stranieri e tra le aree di interesse prioritario verso i quali svolgere azioni mirate, vi è la Cina. A tal proposito è in strutturazione il processo volto a istituire l'Istituto Confucio presso l'Università degli Studi di Bari che gioverebbe a renderla visibile agli studenti cinesi che decidono di recarsi in Italia a studiare. Inoltre, il consolidamento del CAP (Centro per l'Apprendimento Permanente CAP, Buona pratica EUA, OIM- www.uniba.it/centri/cap) che crea percorsi di messa in trasparenza delle competenze (formali e informali) di studenti provenienti da Paesi in stato di crisi (Yemen, Pakistan, Afghanistan, Iraq) e da Paesi poveri (Gambia, Camerun, Somalia, Senegal) dell'area africana, accanto alla promozione di attività di mediazione linguistica potranno favorire l'accoglienza di studenti stranieri rifugiati politici o sottoposti a protezione internazionale.

La realizzazione di corsi di laurea doppi nel biennio precedente e l'esperienza di Master internazionali di recente istituzione, predispone alla creazione di CDS a titolo doppio o congiunto nel prossimo triennio e l'aumento della presenza dei visiting professor (il cui ulteriore aumento rappresenta un obiettivo strategico per

il prossimo triennio) consentirà di pianificare corsi modulari in lingua estera nell'ambito dei CDS di I e II livello che, con un'opportuna comunicazione, potrebbero rappresentare un attrattore importante per studenti stranieri. La mobilità studentesca nel biennio 2015-2018 è stata favorita, oltre che dal programma Erasmus, anche dalla misura Global Thesis che ha finanziato oltre 400 mensilità annue per studenti UNIBA con alti profili curriculari in prestigiose Istituzioni di ricerca finalizzate alle preparazioni di tesi di laurea magistrale in co-tutela (a valere sul Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) per l'anno 2015 art 10 Decreto Ministeriale 8 giugno 2015, n.335). Il successo dell'iniziativa consente di riproporre il premio anche per il triennio successivo. Un piano di comunicazione e di marketing strutturato che vede anche l'implementazione di competenze per il PTA/docenti coinvolti in queste attività anche a livello dei singoli Dipartimenti e il reclutamento degli Student ambassador rappresenta un'azione strategica prioritaria nel triennio considerato. Un'opportuna strutturazione del percorso di promozione che vede gli Student ambassador supportati dai delegati all'internazionalizzazione per le attività di promozione e per l'individuazione degli idonei canali istituzionali nei paesi di origine (istituti Italiani di Cultura, Istituzioni del territorio paragonabili agli Uffici scolastici Regionali etc) potrà garantire un'azione di promozione integrata utile ad aumentare il numero di studenti stranieri iscritti a corsi di laurea offerti da UNIBA.

Ambito Strategico Ricerca

L'Università di Bari si impegna a promuovere e valorizzare sia la Ricerca di base che quella applicata, e tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi. L'Università intende promuovere, potenziare e consolidare a tutti i livelli i processi di integrazione e cooperazione con altre Università, Enti di ricerca e Organismi di alta qualificazione operanti sul territorio nazionale e internazionale. Particolare attenzione sarà dedicata alla valutazione della qualità della ricerca svolta nell'Università di Bari e al potenziamento dei servizi erogati dall'Amministrazione a supporto della partecipazione a progetti di ricerca su base nazionale, europea e internazionale. Il Sistema di "Qualità Totale" della Ricerca costituisce e costituirà uno strumento garante dell'alto profilo degli studi condotti, attraverso processi di valutazione locale e poi nazionale (VQR). Si cercherà di perseguire una piena integrazione tra le diverse missioni dell'Ateneo, in un quadro di pianificazione teso a valorizzare le reciproche influenze tra didattica, ricerca e terza missione. Molteplici iniziative saranno inoltre volte a garantire il pregio e la reputazione della ricerca svolta, attraverso la valorizzazione del merito e la condivisione dei principi dell'integrità nella ricerca ed il pieno coinvolgimento nella prevenzione delle "cattive condotte". Il tutto nell'ottica di una costante attenzione costante alle sfide globali, sia per il miglioramento continuo che per trarre ispirazione verso nuovi ambiti di sviluppo. Nello specifico, l'Università di Bari intende perseguire i seguenti obiettivi:

- aumentare la propria capacità di intercettare finanziamenti per la ricerca;
- realizzare una maggiore interazione con le realtà del territorio;
- incrementare la propria efficienza nella valorizzazione dei risultati della ricerca;
- implementare l'attività di *networking*;
- favorire una la mobilità internazionale dei ricercatori;
- implementare il *fund raising*;
- migliorare la qualità e l'efficienza del percorso formativo dei Dottorati di Ricerca con attenzione al *job placement*;
- favorire una migliore percezione dell'importanza dell'attività di ricerca da parte dei docenti e ricercatori dell'Università di Bari, della società civile e delle altre istituzioni;
- sviluppare politiche a sostegno dell'integrità scientifica.

L'Università si impegna a lavorare nella direzione tracciata dal programma dell'Unione Europea per il finanziamento della ricerca e dell'innovazione "Horizon 2020" (H2020), lungo i tre assi di ricerca incentrati sugli obiettivi strategici di "Excellent science", "Industrial leadership" e "Social challenges".

Al fine del raggiungimento dei diversi obiettivi strategici, l'Università ha intrapreso azioni che hanno già prodotto, in parte, alcuni significativi risultati. Nel triennio 2018-2020, verranno proseguite ed implementate tali azioni, in particolare quelle tese a:

- 1) conoscere l'esistente attraverso:
 - la mappatura delle "expertise" e delle piattaforme tecnologiche presenti;
 - il monitoraggio dei "visiting professor";
 - il riferimento ad agenzie di ranking della performance (es. ARWU, QS World University Rankings,) e l'utilizzo di strumenti per l'autovalutazione della qualità e quantità della produzione scientifica e dei prodotti della ricerca (piattaforma InCites, implementazione dell'archivio istituzionale banca IRIS);
- 2) perseguire la realizzazione di progetti di ricerca competitivi attraverso:
 - la revisione dei criteri per la distribuzione dei fondi di Ateneo per la ricerca, anche prevedendo premialità per pubblicazioni con coautori stranieri e ricerche interdisciplinari;
 - il supporto da parte di unità di personale amministrativo qualificato (formazione *ad hoc*);
 - la presentazione tempestiva e efficiente di progetti UE e extra-UE (ricognizione precoce sui bandi [tematiche, *time frame*, competenze da coinvolgere], aggiornamenti policy EU, attività di networking);
 - l'attività di *lobbying* c/o l'Ufficio per i Rapporti con le istituzioni europee della Regione Puglia a Bruxelles;
- 3) migliorare le politiche di reclutamento attraverso:
 - il rafforzamento della politica di reclutamento di giovani qualificati, anche migliorando l'attrattività e il percorso formativo dei dottorati di ricerca;
- 4) curare le reti e i rapporti con il territorio attraverso:
 - l'implementazione dei rapporti con agenzie territoriali di Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico (es. ARTI, APRE) e partecipate regionali (Innova Puglia, Puglia Sviluppo);
 - il monitoraggio delle azioni dell'Università di Bari nei Distretti tecnologici (es. DARE, H-BIO, MEDIS, ecc.);
 - la cura dei rapporti con le imprese (SME, aziende farmaceutiche e biotech, altre aziende);
 - il rafforzamento dei rapporti con la Regione Puglia (soprattutto per FESR e PON);
 - la eventuale implementazione di attività "fund raising" mediante adeguate campagne di informazione;
 - la promozione della cultura dell'integrità nella ricerca anche attraverso l'emanazione di un apposito codice di condotta;
 - la creazione di reti di competenze diverse e complementari, che approccino in maniera multidisciplinare le moderne sfide della ricerca, con particolare attenzione alla comunicazione scientifica, alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale, e alla disseminazione del sapere;
 - la integrazione tra didattica, ricerca e assistenza, partendo dalla stipula del nuovo Protocollo d'Intesa Università-Regione per le attività in ambito medico;
 - la comunicazione dei risultati della ricerca alla società civile attraverso strumenti quali siti web, leaflet, conferenze pubbliche, dibattiti pubblici, apertura di blog, caffè scientifici, progetti con le scuole;
 - il rafforzamento del ruolo dell'Ateneo quale punto di riferimento scientifico sulle tematiche relative alle migrazioni internazionali con particolare riferimento al contesto euro-mediterraneo promuovendo, altresì, una produzione scientifica interdisciplinare che faccia perno sull'ampio ventaglio di competenze interne (non presenti in altre realtà di ricerca).

La "Ricerca UNIBA" negli ultimi anni ha prodotto risultati di rilievo in ambito scientifico e umanistico, contribuendo alle conoscenze di base, fondamentali per la erogazione di attività didattica di alto profilo, e in ambito applicativo come Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale, che in alcuni casi è pronta per il relativo trasferimento tecnologico a brevetti, spin-off, start-up, piccole/medie e grandi imprese.

Ricerca – driver internazionalizzazione

Nel Best global Universities Ranking 2018 UNIBA si pone al 384° con un miglioramento rispetto agli scorsi anni (anno 2017: 392° posizione; anno 2016: 411° posizione), posizionandosi a livello mondiale nel quartile più alto (top 25%). Punto di forza per UNIBA è l'impatto della ricerca, mentre punto di debolezza è rappresentato dal numero delle pubblicazioni con coautori stranieri. Al fine di migliorare questo indicatore che è risultato cruciale nel ranking suddetto ma che si utilizza anche in altri ranking per valutare l'internazionalizzazione della ricerca, si propone di inserire nei bandi relativi al reclutamento di visiting professor o di visiting fellowship o qualsiasi altra forma di collaborazione su base premiale con università straniere, come output della collaborazione, la stesura di almeno una pubblicazione in comune con il docente tutor in UNIBA. Tenendo conto della crescita sia dei visiting professor che degli studenti di dottorato stranieri reclutati attraverso progetti con borse di studio, e dei premi di laurea Global thesis il numero di pubblicazioni potrebbe crescere di almeno 50 unità/anno con un notevole innalzamento dell'indicatore preso in considerazione dai ranking internazionali. La promozione della qualità dei corsi di dottorato di ricerca si declina su vari aspetti: l'aumento di borse di studio dedicate a studenti di dottorato stranieri, la promozione di nuovi accordi con università e centri di ricerca esteri in cui inserire docenti UNIBA nei collegi di dottorato, l'implementazione della comunicazione tramite siti internazionali, mailing-list di società scientifiche ma anche canali social.

Per migliorare la partecipazione a progetti internazionali dei docenti UNIBA è necessario completare la mappatura delle competenze scientifiche dei ricercatori al fine di creare un data base da impiegare come strumento per l'inserimento dei docenti in network e piattaforme europee di cui UNIBA fa parte e che operano azioni di networking su bandi internazionali (esempio UNIMED per bandi INTERREG, EURO MED, PRIMA, UNILION per Horizon, EUA per bandi Education) nonché potenziare la presenza su Brussels, azione già avviata con la disponibilità al domicilio offerta dall'Ufficio della Regione Puglia a Brussels. La recente riorganizzazione della struttura amministrativa di UNIBA ha individuato Unità Operative per la ricerca, terza missione e internazionalizzazione in ogni dipartimento con il compito di facilitare il flusso di informazioni e le procedure di redazione delle proposte progettuali, per gli ambiti di competenza del PTA. Il flusso informativo che attraverso facilitatori internazionali transita in UNIBA raccolto su una pagina dedicata, impostata sul sito UNIBA, nell'intranet della sezione Ricerca in cui bandi, opportunità di networking, survey europee, posizioni aperte in agenzie europee, richieste di partnership, lavori dei referenti italiani ministeriali sulla strutturazione del IX Programma Quadro, documenti strategici della Commissione europea sono inseriti al fine di aumentare la consapevolezza dell'importanza di essere informati sulle politiche europee per la partecipazione a progetti di respiro internazionale. Le informazioni che attualmente sono veicolate dai vari canali (per ora informali) solo a un ristretto gruppo di interlocutori istituzionale della governance UNIBA (Rettore, Direttore Generale, Delegati Ricerca e Internazionalizzazione, Dirigenti) saranno rese disponibili alla popolazione universitaria (docenti e UO Ricerca) attraverso un protocollo che regoli l'accesso ai dati inseriti in fase di strutturazione.

Ambito Strategico Terza Missione

L'Università di Bari ha sempre tradizionalmente fornito un contributo fondamentale allo sviluppo sociale ed economico del proprio territorio: promuovendo un'offerta formativa coerente e flessibile con il fabbisogno di professionalità qualificate richieste dal mercato del lavoro, trasferendo la conoscenza prodotta ed i risultati della ricerca sia a contesti produttivi ed imprenditoriali che sociali e culturali, facilitando la transizione verso il mondo del lavoro di studenti e laureati attraverso un'offerta qualificata di servizi di orientamento e collocamento. Una realizzazione compiuta di questa missione richiede un dialogo continuo ed autorevole con le istituzioni pubbliche, in particolare la Regione Puglia, e con i soggetti privati e le associazioni presenti nel territorio, promuovendo sinergie ed accordi per: la formazione in itinere, l'informazione e la divulgazione scientifica, il trasferimento dell'innovazione. Infatti, lo sviluppo culturale e socio-economico di ogni comunità

a livello locale, nazionale e globale ha bisogno di essere alimentato con continuità da nuove conoscenze che solo l'Università, luogo primario di formazione e di produzione di sapere, può alimentare, rivolgendosi però alla città e al territorio con un atteggiamento nuovo, di maggiore consapevolezza del valore dell'integrazione, con un nuovo senso etico della propria missione e alla ricerca di nuove e più aggiornate motivazioni per la sua identità e collocazione, soprattutto rivolte alla ricerca di un futuro per le giovani generazioni.

Infine, in linea con le finalità della Terza Missione dell'Università e degli spazi aperti dalla LEGGE 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (GU n.162 del 15-7-2015)", che negli articoli 121-126 evidenzia la necessità di rendere la *formazione in servizio dei docenti "obbligatoria, permanente e strutturale"*, l'Università ha oggi l'opportunità di costituirsi, in intesa con l'Usr-Puglia e il Miur-Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, punto di riferimento strutturale per l'offerta al mondo della scuola pugliese di risposte coerenti e sostenibili rispetto alle istanze che certamente emergeranno anche in ragione dell'obbligatorietà indotta dal dispositivo di legge.

Nell'ambito delle attività di terza missione, inoltre, l'Università individua i seguenti punti di attenzione:

- Un bel posto dove studiare
- Contiguità con Imprese, Istituzioni e Comunità
- Intercettare le traiettorie del "futuro".

Un bel posto dove studiare

Nonostante la Puglia, secondo National Geographic e Lonely Planet, sia stata definita "Best value travel destinations in the world for 2014", circa 6 mila matricole all'anno vanno a studiare fuori regione (Fonte: ricerca ARTI 2016).

L'Università ritiene di dover contribuire a creare i presupposti perché Bari e la sua Università diventino un bel posto dove studiare, un posto attrattivo, pieno di opportunità e che ispiri.

La tematica che è stata affrontata anche negli altri suoi ambiti di attività riveste una peculiare rilevanza nella terza missione in quanto per raggiungere l'obiettivo bisogna operare sinergicamente con le Amministrazioni Pubbliche Locali (Regione e Comuni/Città Metropolitana), le Imprese, le Associazioni e le parti sociali.

Il fronte è quello dei servizi agli studenti (servizi universitari e non, per migliorare la qualità della vita):

- a) infrastrutture (spazi aperti, mobilità, verde, accesso alla rete);
- b) opportunità (sviluppo dell'autoimprenditorialità, creare prossimità con il mondo delle istituzioni, dell'impresa, della finanza e della comunicazione concretizzando occasioni di incontro, ospitare sistematicamente testimonial ed opinion leader);
- c) eventi culturali (musica, teatro, sport, danza, etc...ma anche scienze, letteratura, filosofia, etc); caffè scientifici e letterari, iniziative di citizen science, altri eventi di disseminazione, di cittadinanza attiva e di progettazione partecipata.
- d) tempo libero (musica, sport, teatro, etc...da fare non solo da vedere, fruizione degli spazi e dei beni culturali).

Nell'ambito dei servizi della terza missione sperimentati per raggiungere tale obiettivo che ci si propone di consolidare è da annoverare a titolo di esempio il BaLab; il contamination lab che sta dietro ai sogni ed alle aspirazioni dei ragazzi per svilupparli e dimensionarli.

Nel Balab si confrontano idee e se ne generano di nuove, si costruiscono relazioni, si impara a proporsi e a cimentarsi, si aumenta la visione e si acquisisce fiducia.

Attraverso il nuovo progetto "Balab diffuso", si intende portare il laboratorio di contaminazione di Uniba nei territori, coinvolgendo sempre più ragazzi e responsabilizzando le amministrazioni locali.

Facendo attenzione ai giovani del territorio e attraendo stranieri si innescherebbero processi di contaminazione capaci di far recuperare la dimensione del genius loci, e cioè l'espressione massima di un talento che avviene in un determinato luogo non solo o non necessariamente perché natio, bensì perché dallo stesso è ispirato.

Contiguità con Imprese, Istituzioni e Comunità

L'innovazione è un processo circolare che ha alla sua base rapporti sistematici e di condivisione/collaborazione con imprese, istituzioni e comunità.

Costituiscono attuazione di tale assunto le seguenti iniziative:

- ONE STOP SHOP : Coordinamento degli uffici per migliorare ed incrementare i rapporti con l'esterno; Valorizzazione dei risultati della ricerca, di spin off , start up e brevetti attraverso una più puntuale efficace e fruibile attività di scouting interno di tipo proattivo (incontrare i ricercatori); Scouting esterno (sempre proattivo) e profilazione dei bisogni di imprese istituzioni ed associazioni; organizzare la proposta all'impresa attraverso l'elaborazione di 'pacchetti personalizzati' sui bisogni di ricerca e formazione (progetti di ricerca, servizi, dottorati, master short master, etc...);
- APERITIVI DELL'INNOVAZIONE: incrementare le occasioni di incontro informale tra ricercatori, studenti, start up, imprese ed istituzioni. Consolidare rete di rapporti e relazioni con i diversi player e tra i player dell'innovazione;
- POP (PROOF OF PATENT) LABS – Laboratori costruiti attorno ai giovani ricercatori (ma non solo giovani) di Uniba (assegnisti, dottorandi, laureandi) in cui si incontrano sistematicamente offerta interna e domanda esterna sviluppando insieme progetti comuni da cui nascono, in un processo continuo di retroazione, brevetti, spin off, innovazioni ed innovatori;
- Implementazione delle attività del Centro per la creatività e l'innovazione, come risposta al bisogno di raccordare le innumerevoli iniziative che vengono realizzate dalle diverse strutture dell'Ateneo in un progetto condiviso e consapevole, per far sì che la produzione di cultura e innovazione diventi un processo inclusivo e condiviso con la comunità. Nell'ambito delle attività di T.M. l'Ateneo dovrà attendere in quanto alle seguenti attività: il censimento delle iniziative di T.M. realizzate dalle strutture (dipartimenti, centri di ricerca, centri di servizio, direzioni e U.O. dell'amministrazione centrale) e dai ricercatori UNIBA; la diffusione di una cultura del dialogo con la società nelle strutture di ricerca; la progettazione di nuove e innovative iniziative di terza/quarta missione; la disseminazione dei risultati attraverso campagne di comunicazione concordate con le strutture di Ateneo, a partire da progetti-pilota; supporto alle strutture ed ai ricercatori uniba nelle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca e del capitale umano formato e nelle attività di P.E. In particolare, il Centro avrà lo scopo di mettere in relazione tutte le funzioni tradizionali dell'Università e di aprirla ai suoi nuovi compiti che sempre più rapidamente vengono delineati. Nel rapporto con il territorio il Centro dovrà avere una funzione di connettore delle istanze che provengono da studenti, imprese e cittadini attraverso meccanismi di partecipazione alla realizzazione di un modello di sviluppo condiviso. Per raggiungere i propri obiettivi, si avvarrà di risorse umane e strumentali tra cui il sistema informativo della ricerca Istituzionale IRIS – Institutional Research Information System - che consente la gestione dei dati della ricerca e l'archiviazione, la consultazione e la valorizzazione dei prodotti dell'attività di ricerca. Con questo strumento l'Ateneo dispone di un sistema in grado di dialogare con i sistemi centrali nazionali ed internazionali per la gestione e la disseminazione delle pubblicazioni, conforme ai requisiti del MIUR e della Commissione Europea per l'Open Access.

Intercettare le traiettorie del "futuro"

Ci sono numerosi vettori da sviluppare nei percorsi formativi, ma, volendosi concentrare, due driver prioritari sono:

- a) Innovazione
- b) Internazionalizzazione

Entrambi sottendono numerosi fronti di azione per migliorare il profilo di Uniba, tuttavia, per le scelte che di volta in volta vengono operate rispetto alle azioni da mettere in campo, occorre condividere visioni ed azioni con i player territoriali anche per rendere più competitivo tutto il capitale umano.

Merita un approfondimento la circostanza che vede l'Ateneo impegnato nella edizione del Bilancio Ambientale e nella edizione del Bilancio Sociale. Sono stati formalizzati gruppi di lavoro costituiti da docenti e personale

tecnico amministrativo con elevate competenze multidisciplinari al fine di redigere, ottemperando a quanto stabilito nell'art. 14 dello Statuto, i documenti di rendicontazione sociale, ambientale e di genere dell'Università di Bari in armonia con tutti gli altri documenti strategici dell'Ateneo e di programmazione, rappresentando preziosi strumenti di supporto ai processi di decisione e di programmazione, nell'ottica del miglioramento continuo.

Nei documenti sono illustrate le principali attività svolte dall'istituzione universitaria, a partire dalle aree fondamentali della mission, costituite dalla produzione di conoscenza (la ricerca), dalla sua disseminazione (la formazione), dai complessi rapporti tra Università, mondo istituzionale, sistema produttivo e società nel suo insieme, tentando di valutare le capacità dell'Ateneo nella valorizzazione delle conoscenze e dei risultati dell'innovazione tecnologica attraverso, ad esempio, i suoi spin off. Il Bilancio Ambientale guarda in particolare al contributo fornito per la salvaguardia dell'ambiente e la sostenibilità. Attraverso metodi rigorosi di misurazione i Bilanci presentano i dati e valutano gli impatti della produzione scientifica, il contributo alla crescita del capitale umano, agli effetti economici moltiplicativi dell'insieme di attività che ruotano intorno al sistema università.

Terza Missione – driver internazionalizzazione

Le attività di Terza missione saranno volte a potenziare la reputation di UNIBA a livello locale e internazionale nonché a connettere aziende, start up e spin off che si interfacciano con UNIBA in progetti di carattere industriale, in partnership pubblico privato e in collaborazione di consulenza con realtà internazionali, potenziandone così l'accompagnamento in mercati esteri.

Infine, il potenziamento dell'interlocuzione con istituzioni locali (Città metropolitana, Regione Puglia settore Internazionalizzazione e Camere di Commercio) permetterà di creare sinergie nuove e integrare le competenze al fine di trasferire al territorio i risultati della ricerca e connetterlo con realtà internazionali.

Il progetto NUCIF (Network de Universidades para el Conocimiento y la Integración de Fronteras) di cui la nostra Università è capofila, intende trasferire le buone pratiche europee nella programmazione e nella gestione di strumenti di cooperazione transfrontaliera di sviluppo economico, in particolare attraverso l'implementazione di Knowledge Hub che consentano di migliorare le conoscenze e la ricerca, e che possano favorire la cooperazione tra enti di ricerca dell'Unione Europea e dell'America Latina in riferimento alle quattro aree individuate: agroalimentare e industria; economia circolare; cambiamenti climatici e turismo sostenibile.

Al progetto partecipano 4 partner europei e 8 partner sud-americani.

Terza Missione – driver sostenibilità ambientale

Da più anni la letteratura specialistica riconosce e sottolinea sia il ruolo che le Università hanno nella diffusione dei principi dello sviluppo sostenibile e nel cambiamento in vista del suo perseguimento.

Poiché le Università non sono solo un "luogo" in cui i professionisti vengono formati, bensì il loro ruolo e la loro responsabilità determinano una forte influenza sulla vita e sulla storia delle società in cui gli Atenei operano, per rendersi sostenibili e per fare in modo che i rispettivi territori possano incamminarsi in tal senso, è necessario che proprio le Università attivino percorsi di cambiamento interni e che avviano processi sistemici in cui tutti i membri delle proprie comunità siano contemporaneamente e costantemente impegnati.

Un'Università che si impegna per lo sviluppo sostenibile non può farlo unicamente per se stessa, poiché sa di avere un ruolo determinante nel far sì che anche la società e il territorio cui essa fa riferimento si incammino in tale direzione, riconoscendosi quale istituzione in dialogo con tutti quegli attori sociali e istituzionali che hanno un ruolo chiave nei processi di cambiamento.

Nel loro percorso in questa direzione, gli Atenei non sono soli, ma si costituiscono spesso in reti attraverso le quali condividono esperienze e buone pratiche.

In Italia, sin dal 2013, alcune Università Italiane, tra cui l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, hanno intrapreso un'attività informale di coordinamento di tutti quegli Atenei del Paese impegnati per la sostenibilità ambientale e la responsabilità sociale.

Nel luglio del 2015, tali Università, sotto forma di "Comitato Promotore", hanno chiesto alla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) di costituire formalmente la RUS, la Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, il cui Accordo per la Costituzione è stato definitivamente approvato dall'Assemblea CRUI del luglio del 2016. L'Università di Bari è parte della Rete.

Accanto alla diffusione della cultura della sostenibilità e delle buone pratiche da essa derivanti, contribuendo al raggiungimento dei *Sustainable Development Goals*, la RUS vuole rafforzare, anche a livello internazionale, la riconoscibilità dell'esperienza italiana in materia di sviluppo sostenibile, incrementando le ricadute positive in termini ambientali, etici e sociali delle azioni poste in essere dalle Università facenti parti della Rete.

Alla RUS «partecipano di diritto tutte le Università aderenti alla CRUI [...] – ma possono – [...] aderire altre Università e organizzazioni senza fini di lucro, le cui finalità istituzionali risultino coerenti con gli obiettivi della Rete». Attualmente, la RUS conta cinquantacinque Atenei aderenti.

Gli obiettivi istituzionali che la Rete si pone sono:

- a) armonizzare le attività istituzionali e migliorare la gestione degli aspetti ambientali e sociali degli aderenti, anche mediante un osservatorio permanente dello stato della sostenibilità degli Atenei e la definizione di un *framework* condiviso e di metriche appropriate per il monitoraggio delle prestazioni ambientali, sociali ed economiche degli Atenei e relativa attività di *benchmarking*;
- b) creare una *community* capace di sviluppare / disseminare / trasferire / adattare *best practices* nazionali e internazionali e di rappresentare adeguatamente gli aderenti e la RUS stessa a livello nazionale e internazionale, con una particolare attenzione alle dimensioni di sostenibilità nei *ranking* internazionali e al raggiungimento dei *Sustainable Development Goals*;
- c) promuovere, all'interno della Rete, progetti già sperimentati con successo da uno o più aderenti e sviluppare congiuntamente iniziative, relative a nuove progettualità, nei campi del trasferimento di conoscenze e competenze, della didattica e dell'attività di conduzione e gestione degli Atenei con un'ottica di apprendimento e contaminazione *multi-stakeholder* e multidisciplinare;
- d) sviluppare la dimensione educativa transdisciplinare dei programmi universitari al fine di contribuire a far crescere la cultura dello sviluppo sostenibile e di incidere sull'adozione di corretti stili di vita da parte degli studenti, usando anche nuovi approcci pedagogici e ideando iniziative coinvolgenti e innovative;
- e) formare e aggiornare circa i temi dello sviluppo sostenibile, il personale (docente, tecnico amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici) di tutti gli Atenei italiani ed eventualmente anche i docenti di tutti gli ordini e gradi di Scuola;
- f) sviluppare iniziative di sensibilizzazione e promozione a dimensione locale, nazionale e internazionale, in ottica di *stakeholder engagement*;
- g) incrementare le collaborazioni con le istituzioni pubbliche e il mondo delle aziende pubbliche e private per le finalità proprie della RUS nell'ottica della terza missione dell'Università.

All'interno della Rete si sono costituiti cinque gruppi di lavoro su temi considerati trasversali e prioritari: il gruppo di lavoro sulla Mobilità Sostenibile, il gruppo di lavoro sui Rifiuti, il gruppo di lavoro sull'Energia, il gruppo di lavoro sui Cambiamenti Climatici, il gruppo di lavoro sull'Educazione. L'Università di Bari partecipa a ciascuno di essi con uno o più rappresentanti.

Ambito Strategico Amministrazione

L'Università di Bari punta al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione. In tal senso nel triennio 2016-2018, attraverso l'adozione del Modello Organizzativo dopo una prima fase sperimentale avviata nel 2016, si è puntato a migliorare il funzionamento delle strutture e il buon andamento dei processi e, pertanto, sono state predisposte misure organizzative volte

a garantire l'efficientamento dell'apparato amministrativo. Il modello che si sta realizzando verte su aspetti ritenuti imprescindibili e ad elevato impatto organizzativo, quali l'omogeneità dei processi, la valorizzazione delle competenze e l'introduzione di meccanismi di coordinamento funzionale. Tanto, al fine di pervenire a una articolazione organizzativa dell'Università di Bari maggiormente flessibile e snella assicurando, al contempo, coesione e integrazione tra amministrazione centrale e decentrata. Tra le novità più significative vi è la previsione di un sistema informativo integrato a supporto della Governance (c.d. Cruscotto Direzionale) che funga da bussola per orientare le decisioni, supportare la programmazione e il controllo delle principali leve strategiche dell'Università. Al contempo è stato attuato un nuovo assetto delle macro-competenze amministrative, gestionali e tecniche presenti presso le strutture decentrate, per le quali sono state individuate figure di coordinamento. Nel prossimo triennio sarà fondamentale consolidare i cambiamenti intervenuti affinché l'apparato amministrativo assuma maggiore consapevolezza rispetto ad una gestione orientata ai processi e agli obiettivi.

Tra le priorità, inoltre, vi sono:

- il consolidamento degli equilibri economico-finanziari e patrimoniali e l'integrazione degli strumenti del controllo di gestione;
- l'implementazione di un piano strutturato delle risorse di Ateneo che guardi ai nuovi fabbisogni e allo sviluppo delle risorse umane;
- la valorizzazione e l'implementazione del patrimonio immobiliare e strumentale;
- il miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- il miglioramento del raccordo funzionale tra l'amministrazione centrale e le strutture amministrative di supporto alla didattica e alla ricerca.

L'Amministrazione sta avviando diverse iniziative orientate alle attività di comunicazione ritenute particolarmente importanti per la valorizzazione dell'immagine e della reputazione della nostra Università sono gestite, con la collaborazione degli studenti, al fine di avvicinarsi il più possibile, anche nella forma e nel linguaggio, ai fruitori principali dei servizi offerti.

In tal senso saranno implementate le azioni collegate a CASAUNIBA (RADIOUNIBA, UNIBAWEBTV, EDICOLA). A breve CASAUNIBA sarà implementata con un FORUM di discussione sulle tematiche principali che riguardano la nostra Università e con uno STORE con oggetti e abbigliamento a logo UNIB

1.4 - Politiche della Qualità

L'Università degli Studi di Bari rispetta i valori fondanti dell'Istituzione definiti dalla normativa e persegue gli obiettivi della sua missione (par. Valori e Missione) applicando una politica orientata al miglioramento continuo di tutte le attività previste nell'ambito strategico (par. Ambiti strategici e politiche di Ateneo) ed i cui principi generali tendono a:

- ✓ Favorire la partecipazione attiva e consapevole di tutte le componenti della comunità universitaria su obiettivi di miglioramento, chiari, noti a tutti e condivisi, quale premessa indispensabile per restituire l'orgoglio d'appartenenza ed il senso di comunità per una Università al servizio delle nuove generazioni e del territorio;
- ✓ Far sviluppare la giusta consapevolezza che l'intera comunità, in ogni suo ruolo e livello, rappresenta l'elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi programmati e che ciascun componente, sensibilizzato nei confronti degli obiettivi della Qualità, può promuovere l'attuazione di specifici programmi di formazione e di valorizzazione dei risultati raggiunti;
- ✓ Promuove una convergenza di interessi per ribadire l'attenzione per la qualità dei processi e delle azioni, quale preoccupazione di "far bene" e "fare meglio";
- ✓ Coinvolgere tutti gli attori con una informazione costante, aggiornata, chiara e completa, per costituire le premesse di una partecipazione fattiva e reale;
- ✓ Generare un sistema organizzativo efficiente capace di orientare l'attività amministrativa, finanziaria e contabile a servizio delle attività scientifiche e formative dell'Ateneo, facilitando il raggiungimento dei relativi obiettivi;
- ✓ Rafforzare l'approccio per processi come metodologia di lavoro, in modo da responsabilizzare i singoli attori nel perseguimento degli obiettivi a breve, medio e lungo termine e garantire il miglioramento continuo.

Il rispetto dei principi generali della Politica della Qualità è essenziale per creare le condizioni di una nuova e positiva percezione dell'istituzione universitaria da parte dei portatori d'interesse esterni (studenti, famiglie, imprese, Pubblica Amministrazione) e devono avere un riflesso tangibile e misurabile sull'effettivo miglioramento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, nonché sulle attività amministrative.

Politica della qualità nella formazione e servizi agli studenti

L'offerta formativa deve essere coerente con le esigenze del territorio, con la formazione culturale e professionale e con i possibili sbocchi occupazionali dei laureati, anche a livello internazionale, e offrire una pluralità scelte formative adeguate alle legittime aspirazioni degli studenti e alle esigenze del mercato del lavoro. In particolare, deve essere:

- ✓ Sostenuta da risorse strutturali, finanziarie ed umane adeguate;
- ✓ Correlata alle competenze scientifiche dei docenti;
- ✓ Strutturata sulla centralità degli studenti e tenendo conto delle loro esigenze;
- ✓ Trasparente nelle modalità di raggiungimento degli obiettivi formativi specifici; nella verifica delle conoscenze iniziali o dei requisiti richiesti per affrontare positivamente il percorso di formazione; nella verifica dei risultati di apprendimento di ogni singolo insegnamento;
- ✓ Adeguata alla dimensione internazionale, anche offrendo corsi di studio o singoli insegnamenti in lingua straniera ed opportunità di scambio e di mobilità internazionale;
- ✓ Innovativa, sfruttando le potenzialità della formazione a distanza, (piattaforme *e-learning* e di *open source* per la fruibilità del materiale didattico);
- ✓ Monitorata per verificare l'andamento delle carriere degli studenti e per contenere il fenomeno della dispersione e degli abbandoni;
- ✓ Valutata per garantire il costante miglioramento.

Politica della qualità per la ricerca e della terza missione

Le politiche della qualità rivolte alle attività di ricerca sono essenzialmente indirizzate al complessivo della produzione scientifica di Ateneo.

Nello specifico puntano a:

- ✓ Stimolare le aggregazioni a livello nazionale e internazionale su tematiche di ricerca di rilevante interesse per l'Ateneo;
- ✓ Incrementare la percentuale di docenti e ricercatori presenti in progetti nazionali e internazionali finanziati e valutati positivamente;
- ✓ Individuare fondi e risorse utili alle attività di ricerca a livello locale, nazionale ed internazionale;
- ✓ Migliorare la posizione dell'Ateneo nello scenario della ricerca nazionale (VQR e SUA RD) ed internazionale (ranking universitari internazionali);
- ✓ Potenziare procedure di monitoraggio e valutazione della produzione scientifica e degli altri risultati della ricerca (progetti, spin-off, proprietà intellettuale, partnership accademiche e non, iniziative di divulgazione scientifica, ecc.);
- ✓ Incentivare iniziative volte a migliorare la diffusione dei risultati scientifici;
- ✓ Ottimizzare la gestione delle attività di ricerca in base alle necessità dei ricercatori e dell'amministrazione, verificando, con tutte le parti interessate, il funzionamento, l'utilità e la semplificazione sia delle procedure già avviate che di quelle nuove;
- ✓ Promuovere e potenziare a livello internazionale le attività di ricerca dell'Ateneo.

Politica per la qualità dei servizi

La consapevolezza che il reale miglioramento può concretamente realizzarsi solo, come enunciato nei principi generali, quando tutte le componenti della comunità accademica vi partecipano attivamente, impone interventi anche sui servizi che non possono prescindere da:

- ✓ Un aggiornamento della mappatura del personale tecnico amministrativo che permetta la valorizzazione delle competenze acquisite e della professionalità del personale;
- ✓ Interventi di semplificazione amministrativa e dematerializzazione;
- ✓ Una gestione integrata ed univoca dei dati di riferimento dell'Ateneo;
- ✓ Una struttura organizzativa funzionale alle dinamiche imposte dalle norme nazionali e dai Regolamenti interni all'Ateneo;
- ✓ La condivisione dei dati e delle informazioni utili per garantire la piena efficienza dei servizi.

1.5 - Programmazione strategica e Performance dell'università

Come precedentemente illustrato, la performance dell'Università è misurata e valutata su tutti gli ambiti strategici.

Il grado di attuazione delle politiche e dei programmi, cioè la capacità dell'istituzione universitaria di soddisfare i bisogni pubblici degli stakeholder rilevanti, è misurato a *livello di performance strategica dell'Università (Ps)*.

Le priorità politiche coinvolgono trasversalmente i 4 ambiti strategici: Didattica, Ricerca, Terza Missione e Amministrazione

Figura 2 - Priorità Politiche/Ambiti Strategici

PRIORITÀ POLITICHE		AMBITI STRATEGICI			
		Didattica	Ricerca	Terza Missione	Amministrazione
A	MIGLIORARE LA QUALITÀ DI DIDATTICA, RICERCA E TERZA MISSIONE				
B	MIGLIORARE I SERVIZI AGLI STUDENTI E LA DIVULGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA UNIBA				
C	POTENZIARE E VALORIZZARE L'ATTIVITÀ DI RICERCA DELL'ATENEO				
D	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO				
E	VALORIZZARE GLI AMBIENTI DI STUDIO, LE PIATTAFORME STRUMENTALI E LE INFRASTRUTTURE				
F	POTENZIARE E CONSOLIDARE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE				
G	APRIRE L'UNIVERSITÀ AL TERRITORIO E FAVORIRE L'OCCUPABILITÀ				
H	FAVORIRE AZIONI PER LA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOCIALE				
I	MIGLIORARE L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI				

Priorità A - Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione

Azioni strategiche

- Migliorare il sistema di autovalutazione della qualità dell'offerta formativa e della ricerca;
- Implementare i sistemi informativi per la conoscenza dei dati all'interno dell'Ateneo (cruscotto);
- Migliorare le capacità degli studenti nell'affrontare il cambiamento continuo nelle tecnologie;
- Mettere in moto meccanismi funzionali a trattenere/attrarre i giovani per la durata del periodo universitario e successivo.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
A1	Migliorare i processi di assicurazione della qualità ¹	Percentuale degli indicatori dei processi di assicurazione della qualità che hanno raggiunto il target
A2	Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa	Percentuale di iscritti al primo anno (L, LMCU) provenienti da altre regioni (AVA - iA3)
		Percentuale di laureati complessivamente soddisfatti del corso di laurea (AVA - iA25)
		Proporzione iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo (AVA - iA4)
		Proporzione studenti iscritti entro la durata normale del corso che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità B - Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa

Azioni strategiche

- Consolidare le iniziative poste in essere in tema di orientamento (Incontri-Convegni con i Dirigenti ed i Referenti all'Orientamento degli Istituti Scolastici di Secondo Grado della Puglia, Open Day di Ateneo "Infòmàtiperilfuturo", "Settimana dell'Orientamento");
- Implementare le azioni a sostegno dell'orientamento in ingresso e in itinere ("Orientamento consapevole", Ammodernamento e potenziamento del sito web, Studentinformati, Consulenza individuale e accompagnamento alla scelta del Corso di Studio, "Family Day, Chefaròdagrande", Costruzione della piattaforma "Telospiegoio");
- Implementare l'erogazione dei moduli didattici in modalità e-learning;
- Strutturare una rete integrata dei servizi agli studenti, già sperimentato in altre realtà universitarie, che comprenda anche il counseling psicologico. In particolare si ritiene utile il raccordo con il servizio di Job placement al fine di implementare percorsi di potenziamento delle abilità trasversali dirette agli studenti laureandi, che consentiranno di valorizzare il capitale umano dei nostri studenti in uscita, facilitare la transizione nel mondo del lavoro, promuovere la loro occupabilità attraverso un'efficace fronteggiamento della sfida alla valorizzazione del capitale locale del nostro territorio, in contrasto alla migrazione fuori regione. Si intende inoltre rafforzare il raccordo con il Servizio di Tutorato e il Servizio agli Studenti Disabili e DSA del nostro Ateneo, al fine non solo di facilitare l'intermediazione tra studenti e docenti, ma anche per avviare percorsi mirati di potenziamento in caso di difficoltà e disturbi specifici dell'apprendimento;
- Combattere l'abbandono da parte degli studenti in particolare tra il primo e il secondo anno;
- Realizzare un piano di strategia comunicativa con le seguenti finalità: promuovere l'offerta formativa, sviluppare attività di community building ed engagement, rafforzare il senso di appartenenza all'università.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
B1		Numero di iniziative di marketing e comunicazione attivate

¹ Si veda il dettaglio degli obiettivi operativi 2019, contenuti nel paragrafo

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
	Realizzare un piano integrato di marketing e comunicazione di Ateneo per l'offerta formativa e i servizi	Grado di realizzazione del Piano
B2	Strutturare una rete integrata di servizi agli studenti per l'accesso, il sostegno e l'efficacia dello studio	Grado di realizzazione della rete integrata di servizi
		Percentuale di CFU conseguiti al primo anno su CFU da conseguire (AVA - iA13)
		Percentuale di studenti che proseguono nel secondo anno nella stessa classe di laurea (analisi per coorte) (AVA - iA14)
		Percentuale di laureati (regolari) entro la durata normale del corso (AVA - iA2)
		Percentuale di abbandoni della classe dopo N+1 anni (Analisi per coorte) (AVA - iA24)
B3	Implementare azioni per la valorizzazione del merito	N. di borse di studio UNIBA messe a bando/N. totale di studenti
		Volume delle risorse impiegate per la valorizzazione del merito degli studenti /Totale costi
		N. di iniziative avviate in tema di orientamento in ingresso ed in itinere
		Numero di unità didattiche erogate in modalità e-learning

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità C - Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo

Azioni strategiche

- Implementare azioni a sostegno della partecipazione ai bandi competitivi con maggiore attenzione a quelli europei;
- Potenziare l'attrattività dei corsi di dottorato di ricerca;
- Valorizzare i corsi di dottorato e la produzione scientifica dei dottorandi;
- Migliorare la produzione scientifica dei docenti e ricercatori dal punto di vista quali-quantitativo, intervenendo anche sul sistema di monitoraggio;
- Implementare una policy per l'integrità e l'etica della Ricerca a partire dall'emanazione di un apposito regolamento di Ateneo;
- Potenziare le competenze progettuali delle unità amministrative coinvolte nelle unità operative ricerca e internazionalizzazione dei dipartimenti.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
C1	Potenziare l'attrattività e la qualità dei corsi di dottorato di ricerca	N. di domande di partecipazione ai corsi di dottorato/ N. posti a concorso
		Percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo (iA_C_3)
		N. collaborazioni stipulate dall'Ateneo con imprese ed enti anche stranieri per il dottorato
C2	Valorizzare i corsi di dottorato	N. pubblicazioni dei dottorandi di ricerca/totale dottorandi
		Numero di Corsi di dottorato innovativi "intersettoriali" e "interdisciplinari" ai fini del PNR 2015-20

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
		Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di ateneo)
C3	Miglioramento quali-quantitativo della produzione scientifica	Fondi di Ateneo destinati ai docenti produttivi in ambiti di ricerca
		Percentuale dei docenti produttivi (con almeno due pubblicazioni o una monografia negli ultimi 3 anni)
		N. di prodotti presenti in IRIS-Cineca che possiedono almeno un codice identificativo (ISBN, ISSN, DOI, ISMN, etc.) e abbiano correttamente impostata la "licenza di distribuzione" rapportato a tutti i prodotti presenti in IRIS-Cineca
		Percentuale di prodotti non duplicati
		N. di accessi alla piattaforma InCites per la valutazione della produttività scientifica
C4	Aumentare la partecipazione a bandi competitivi	Entrate da bandi competitivi / N. docenti
		Entrate per la ricerca (esclusi fondi di ateneo) per finanziamento di posti di professore di ruolo e ricercatore
		Numero di progetti ammessi a finanziamento/numero totale di progetti presentati *100
C5	Definire una policy per l'integrità e l'etica della Ricerca	Emanazione apposito regolamento

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità D - Valorizzare il capitale umano

Azioni strategiche

- Favorire la crescita del personale anche attraverso percorsi di formazione specialistica;
- Implementare azioni per incidere sulla soddisfazione del personale e per migliorare il benessere nell'ambito dell'organizzazione;
- promuovere la cultura di genere e le pari opportunità;
- Distribuire i fondi per la ricerca secondo criteri meritocratici;
- Individuare programmi di sviluppo e di crescita professionale per il personale tecnico amministrativo tenuto conto del fabbisogno dell'Ateneo;
- Implementare gli strumenti di misurazione e valutazione del merito.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
D1	Migliorare il livello di benessere organizzativo	Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo come rilevato dall'apposita indagine
D2	Adottare misure per lo sviluppo professionale e la valorizzazione del merito del personale	Numero di personale destinatario di corsi di formazione / Numero totale personale
		Risorse di Ateneo per la ricerca distribuite secondo criteri meritocratici/ Totale risorse di Ateneo destinate alla ricerca
		Numero iniziative destinate alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture

Azioni strategiche

- Digitalizzare i servizi agli studenti anche attraverso la creazione di un'applicazione per smartphone;
- Estendere la copertura WI-FI;
- Completare le azioni di modernizzazione degli ambienti di studio previste dalla programmazione triennale 2016-2018 e le ulteriori azioni previste dal Programma triennale delle opere pubbliche dell'Università di Bari 2018-2020.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
E1	Realizzare il progetto biblioteca di comunità	Grado di realizzazione del progetto
E2	Implementare le infrastrutture informatiche a favore della digitalizzazione dei servizi	n. di azioni a favore della digitalizzazione
E3	Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca	Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio
		Percentuale dei giudizi positivi dei laureati su aule, attrezzature per le altre attività didattiche, postazioni informatiche, biblioteche e spazi dedicati allo studio individuale (Indagine ALMALAUREA)

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità F - Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione

La priorità politica *Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione* interseca i 4 ambiti strategici Didattica, Ricerca, Terza Missione e Amministrazione e si declina in numerosi obiettivi strategici negli ambiti citati. Considerata la trasversalità, alcune azioni strategiche sono state tradotte in obiettivi collegati ad altre priorità politiche. Di seguito sono analizzati gli interventi "Azioni strategiche" in atto e in programmazione nel prossimo triennio suddividendoli nei tre ambiti.

Azioni strategiche - Didattica

- Potenziamento delle azioni e dei processi propedeutici alle immatricolazioni di studenti internazionali;
- Promozione di attività di mediazione linguistica per favorire l'accoglienza di studenti stranieri rifugiati politici o sottoposti a protezione internazionale;
- Potenziamento dell'attrattività dell'offerta formativa UNIBA migliorando il posizionamento di Uniba nei ranking internazionali;
- Promozione di apertura di una sede dell'Istituto Confucio presso l'Università degli Studi di Bari al fine di migliorare l'attrattività di studenti dalla Cina;
- Potenziamento dell'offerta di CdS internazionali che prevedono il rilascio di titoli doppi/congiunti;
- Pianificazione dell'erogazione di servizi e-learning sia per corsi in inglese sia per corsi in italiano che possano essere erogati in aree di marginalizzazione politica-sociale ed economica;
- Inserimento di corsi modulari in lingua estera nei CDS di I e II livello;
- Implementazione della comunicazione dei servizi di accoglienza realizzati da Uniba nei confronti di studenti stranieri;
- Promozione all'estero dell'offerta formativa di UNIBA anche attraverso gli Students Ambassador;

- Potenziamento della mobilità internazionale degli studenti, del personale docente e del personale tecnico amministrativo (outgoing e incoming) anche nell’ambito delle azioni Erasmus;
- Acquisizione di strumenti per la corretta valutazione delle votazioni conseguite dagli studenti in sedi Erasmus;
- Potenziamento delle azioni di supporto a Erasmus Student Network (ESN);
- Potenziamento del supporto economico riconosciuto a bandi di visiting professor.

Azioni strategiche - Ricerca

- Promozione della qualità dei corsi di dottorato di ricerca;
- Promozione di nuovi accordi con università e centri di ricerca esteri con partecipazione incrociata a collegi di dottorato;
- Incremento della partecipazione ai bandi di ricerca competitivi internazionali;
- Valorizzazione dell’attività di ricerca dell’ateneo mediante l’implementazione di strumenti conoscitivi delle opportunità di collaborazione internazionale;
- Ampliamento della visibilità internazionale della ricerca UNIBA migliorandone il posizionamento nei ranking internazionali;
- Monitoraggio degli accordi e delle convenzioni internazionali in corso.

Azioni strategiche – Terza Missione

- Intensificazione del dialogo con le realtà delle Forze Armate e delle Forze dell’Ordine presenti sul territorio e già dotate di qualificata esperienza internazionale;
- Potenziamento dell’interlocuzione con istituzioni locali (settore Internazionalizzazione della Regione Puglia, Città metropolitana, Camere di Commercio).

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
F1	Potenziare i servizi agli studenti stranieri	Numero servizi attivati a favore degli studenti stranieri
F2	Incrementare il numero degli studenti incoming	N. di studenti ERASMUS incoming
F3	Incrementare il numero degli studenti outgoing	N. di studenti ERASMUS outgoing
		Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso (iA10)
F4	Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale	Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero
		Numero di Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico “internazionali” ;
		Numero di Corsi di dottorato “internazionali, ai fini del PNR 2015-2020
		Numero dottorandi stranieri
F5	Promuovere l'internazionalizzazione anche attraverso il ruolo di Students Ambassador	Numero di studenti ambassador
F6	Migliorare la posizione di UNIBA nei ranking internazionali	Media dei ranghi percentili del posizionamento di UNIBA nei principali ranking internazionali globali e della ricerca
F7	Favorire la mobilità internazionale del personale docente e tecnico-amministrativo	Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori di Uniba trascorsi in università straniere
		Numero di mesi/uomo di personale tecnico amministrativo di Uniba trascorsi in università straniere

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
		Percentuale di prodotti con coautori internazionali
F8	Promuovere accordi di collaborazione internazionale con Università, enti ed imprese	N. di convenzioni a carattere internazionale
		Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolto in progetti internazionali competitivi
		Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori incoming (Visiting professor, etc)

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità G - Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità

Azioni strategiche

- Rafforzare la reputazione e il brand UNIBA, al fine di consolidare il ruolo strategico dell'Università nella comunità territoriale, anche attraverso le iniziative messe in campo dall'Agenzia per i rapporti con l'esterno, dall'Agenzia per il Placement e portando a compimento le azioni previste nell'ambito del piano di trasferimento tecnologico di UNIBA, al fine di sostenere e favorire lo sviluppo delle imprese attraverso l'innovazione ed il trasferimento di know-how made in UNIBA;
- contribuire attivamente allo sviluppo di politiche integrate per il miglioramento del contesto culturale locale, alla crescita collettiva in un'ottica globale, all'elevazione degli standard territoriali in molti ambiti, ampliando le iniziative di Public Engagement (favorite anche dal progetto di attivazione di una struttura di raccordo per il monitoraggio e l'implementazione delle attività di terza missione e dal progetto di una piattaforma multilingue integrata uniba di comunicazione della terza missione) e allargando le relazioni con Enti, Istituzioni e Imprese del territorio. Di particolare importanza si ritiene che sia il dialogo con le Forze Armate e le Forze dell'Ordine presenti sul territorio per lo sviluppo della cultura della legalità. L'opera sinergica dell'Università e degli altri attori del territorio favorirebbe, altresì, lo sviluppo della "Città universitaria" che potrebbe diventare il meccanismo propulsore dell'innovazione e dello sviluppo territoriale;
- sviluppare la "cultura del placement", consolidando e sviluppando le competenze di gestione del processo di transizione università - mondo del lavoro da parte dei laureandi e laureati del nostro ateneo, mettendo in campo un servizio integrato rivolto all'utenza (studenti e laureati, enti, imprese e mondo delle professioni);
- realizzare di un sistema di erogazione dei servizi di placement secondo una logica di prossimità spaziale e di merito all'utenza interna (laureandi e laureati) ed esterna (imprese, organizzazioni, enti e gli altri stakeholder) al fine di rendere più accessibile e fruibile l'insieme delle risorse messe a disposizione dall'ateneo;
- promuovere e gestire gli strumenti che favoriscono i processi di transizione e di inserimento occupazionale, agendo direttamente sulle iniziative di politiche attive messe in atto dalle istituzioni. La finalità è quella di organizzare una serie di interventi funzionali alla gestione specifica dei processi di transizione e di incontro con il mondo del lavoro e delle professioni, valorizzando gli strumenti di promozione disponibili: tirocini, apprendistato di alta formazione e ricerca, alternanza, ecc. A favorire questo percorso interverrà la piattaforma informatizzata, in fase di realizzazione, utile alla compilazione, gestione e archiviazione delle pratiche di tirocinio, su tutto il territorio nazionale, che amplierà i servizi di consulenza integrati per la formazione e l'inserimento nel mercato del lavoro, favorendo l'incontro tra domanda e offerta e fornendo un ulteriore supporto metodologico nella definizione dei profili professionali ricercati. La piattaforma permetterà, inoltre, un più agevole monitoraggio in itinere dell'esperienza on the job e una puntuale valutazione finale sulle esperienze svolte, compresi gli esiti occupazionali, qualificando e ampliando la gamma di servizi placement rivolti a studenti e laureati, enti e imprese;
- coinvolgere e sensibilizzare le istituzioni, le associazioni e gli ordini professionali del territorio in ambito sanitario al fine di: costituire una task force, "Camici bianchi in prima linea", che possa intervenire nelle zone colpite da calamità, in ausilio alle Organizzazioni nazionali e internazionali; avviare un intervento sanitario sulla prevenzione del Melanoma sul territorio (PRE.RI.ME.: Prevenzione Rischi Melanoma).

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
G1	Potenziare gli strumenti di monitoraggio delle attività di Terza missione attraverso la creazione di un cruscotto	Grado di realizzazione del cruscotto
G2	Favorire il processo di transizione dall'università al mondo del lavoro	Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio, nell'anno di riferimento.
		Numero di aziende registrate nelle piattaforme placement
		Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L) (iC06)
		Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU) (iC07)
G3	Promuovere accordi di collaborazione e iniziative nazionali con Università, enti ed imprese	Numero di accordi di collaborazione a carattere nazionale
G4	Accrescere le opportunità innovative per l'imprenditorialità studentesca	Numero eventi ed iniziative per favorire l'imprenditorialità studentesca
		N. di laboratori di contaminazione per lo sviluppo della creatività ed imprenditorialità
G5	Implementare il piano di trasferimento tecnologico	Numero di offerte di innovazione censite nell'attività di scouting interno
		Numero di imprese/istituzioni/associazioni profilate nell'attività di scouting esterno
		Numero di eventi di matchmaking
		N. laboratori congiunti tra ricercatori ed imprese

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale

Azioni strategiche

- PROGETTO STAISU- Servizio Tutorato Ascolto Inclusione Studenti Universitari;
- La normativa ministeriale (Legge 17/1999 e Legge n. 170/2010) e le Linee Guida della Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la Disabilità (CNUDD) danno indicazioni sui principali soggetti, servizi e strumenti che gli Atenei dovrebbero prevedere per garantire il diritto allo studio degli studenti con disabilità e DSA. A tali disposizioni si ispira, all'interno dell'Università, l'attivazione della presente proposta progettuale in linea alle strategie e alle priorità stabilite per il periodo 2018-2020. Lo sportello universitario STAISU si prefigge di favorire in maniera più efficace il supporto operativo verso lo studente con disabilità o DSA attraverso modalità didattiche più adeguate al proprio percorso di studi. Tra gli obiettivi previsti sono da annoverare: trattamento individualizzato per studenti disabili; provvedimenti dispensativi e compensativi per studenti con DSA da attuare durante il corso di studi e gli esami;
- PROGETTO QUID - Qualità Universitaria per l'Inclusione delle Disabilità;
- L'osservatorio QUID mira a rappresentare il punto di riferimento per la didattica e l'apprendimento delle disabilità e DSA nei 24 dipartimenti universitari. Le attività saranno svolte da un team che analizzerà e approfondirà in modo trasversale le buone pratiche realizzate nei vari dipartimenti, i processi e i modelli di didattica e di apprendimento in specifici ambiti applicativi relativi anche alle nuove tecnologie e alle innovazioni digitali. Sarà costituito un gruppo di lavoro tra i referenti alla disabilità dei 24 dipartimenti

- universitari per la formulazione di apposite Linee Guida, di un Vademecum per l'Accessibilità per sedi, segreterie didattiche, sito web, e l'implementazione di spazi per l'allestimento di Biblioteche specializzate;
- Contrastare la marginalizzazione sociale e promuovere l'occupabilità e la partecipazione attiva sul territorio, soprattutto delle fasce giovanili a rischio di disoccupazione;
 - Intercettare nuove possibilità di finanziamento esterni all'università, da perseguire con la partnership di Enti territoriali;
 - Promozione di servizi di inclusione accademica di persone richiedenti asilo, migranti economici, rifugiati (p.e. servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze per il rilascio di qualifiche e titoli riconosciuti a livello regionale e l'accesso ai corsi e ai servizi di Life Long Learning Uniba, in accordo con Regione e le altre Università Pugliesi);
 - Creazione di un sistema di raccolta e monitoraggio delle azioni di sostenibilità;
 - Valorizzazione dello sport come elemento strategico di promozione e dello sviluppo del sentimento di identità e di appartenenza delle componenti accademiche;
 - Consolidamento delle attività correlate al Comitato permanente "Osservatorio generazionale";
 - CEEA: raccordo con Scuola e territorio, anche tramite collaborazione con Consulta;
 - RUS: lezione Zero;
 - Rus: energia e cambiamenti di Ateneo;
 - Creazione di una Banca dati della sostenibilità;
 - Report biennale circa il posizionamento di UNIBA rispetto agli SDGS;
 - CEEA: attivazione di percorsi non formali di sostenibilità ed ecoalfabetizzazione;

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
H1	Promuovere interventi di sostenibilità ambientale	N. interventi mirati all'uso di fonti rinnovabili
		Percentuale di rifiuti differenziati
H2	Favorire iniziative di sostenibilità e inclusione sociale per gli studenti	N. interventi a supporto degli studenti disabili e DSA
		N. ascolti
H3	Implementare una rete territoriale per lo sviluppo sostenibile tra l'Università e altri enti	Numero di partenariati e accordi con altri Enti, Istituzioni e Associazioni della società civile aventi come finalità la promozione dello sviluppo sostenibile
H4	Predisposizione e implementazione di azioni volte a favorire il processo di transizione verso la sostenibilità di Ateneo	N. corsi di studio in cui è attivato un insegnamento interdisciplinare di Sostenibilità/ N. totale corsi di studio
		Numero di azioni volte a promuovere stili di vita più sostenibili all'interno della comunità universitaria

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Priorità I - Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi

Azioni strategiche

- consolidare i cambiamenti organizzativi per favorire l'efficacia dell'attività amministrativa;
- diffondere la cultura della gestione per processi e obiettivi.
- consolidare gli equilibri economico-finanziari e patrimoniali e l'integrazione degli strumenti del controllo di gestione;

- implementare i sistemi di programmazione delle risorse umane tenendo conto dei fabbisogni sui processi amministrativi;
- migliorare il raccordo funzionale tra l'amministrazione centrale e le strutture amministrative di supporto alla didattica e alla ricerca.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
I1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	Percentuale di indicatori di processo con punteggio di valutazione maggiore di 0,5 (si veda scala di misurazione presente nel Piano Integrato)
I2	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	Percentuale delle misure realizzate rispetto al totale delle misure previste nel PTPC

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 1.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato n. 2.

Sezione II - Piano Triennale
(estratto ai sensi della L. n. 43/2005, da adottare nei termini di legge)

*Sezione III - Piano Integrato 2019-2021
(ai sensi del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.)*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2019

Adottato con D.R. n. 325 del 30 gennaio 2019

3.1 - Integrazione con la programmazione strategica e processo di costruzione e condivisione degli obiettivi

Il Piano Integrato (PI) 2019-2021 aggiorna i contenuti del PI 2018-2020. Il processo di redazione dei contenuti ha tenuto conto dei seguenti documenti:

- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito anche SMVP) adottato con D.R. n. 20 dell'8 gennaio 2019;
- Linee Guida Anvur per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015);
- Nota d'indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell'Anvur in data 20 dicembre 2017;
- Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane (attualmente in fase di revisione da parte di Anvur);
- Missione e Finalità Istituzionali dell'Università;
- Risultati del monitoraggio intermedio degli obiettivi contenuti nel Documento di Programmazione Integrata 2018-2020 (al 30 giugno 2018);
- Bilancio unico di previsione annuale 2019 e triennale 2019-2021 (adottati con delibera del CdA del 21/12/2018);
- Relazione indagini sul benessere organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del superiore gerarchico relative all'anno 2017;
- I contributi emersi nell'ambito della Giornata della trasparenza 2018 (dal titolo “#misuriamoci”, 6 dicembre 2018).

Il Piano Integrato 2019-2021, costituisce una sezione del complessivo Documento di Programmazione Integrata (DPI) dell'Università. Quest'ultimo, muovendo da un'analisi di contesto, sviluppa le priorità politiche e la programmazione strategica dell'Università (Sezione I), le Politiche di Qualità dell'Ateneo (sempre nella sezione I), il Piano Integrato (Sezione III), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Sezione IV). Infine, prevede la sezione del Piano Triennale (Sezione II) ai sensi della L. n. 43/2005 da aggiornare per il triennio 2019-2021 e adottare nei termini di legge.

La redazione di un unico documento di programmazione è legata all'esigenza di:

- produrre una programmazione operativa coerente con quella strategica;
- sviluppare una visione chiara sulla pianificazione e programmazione degli obiettivi e delle azioni;
- creare uno strumento adeguato all'attuazione delle finalità istituzionali;
- favorire il c.d. allineamento organizzativo, ottenendo una più esplicita rappresentazione di cosa ci si attende da tutti coloro che operano nell'Ateneo;
- rispondere a specifici obblighi normativi;
- aggiornare i contenuti più agevolmente.

Dal momento che la performance organizzativa (collegata, altresì, a quella individuale del personale dirigente e del comparto tecnico-amministrativo) non può prescindere dalla missione istituzionale dell'Ateneo - che si articola in ricerca, didattica e terza missione - la programmazione strategica e operativa tengono conto degli altri processi valutativi che interessano l'Università, tra cui VQR e AVA.

A livello strategico, infatti, la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi collegati alle priorità politiche individuate si avvale anche di indicatori rivenienti dai richiamati processi di valutazione esterna (AVA e MIUR-FFO).

L'Università ha implementato il processo di partecipazione alla formulazione dell'analisi di contesto, delle azioni strategiche riferite alle singole priorità politiche e alla costruzione degli obiettivi strategici. La tabella che segue riepiloga i soggetti, i tempi, e le attività per la formulazione della programmazione strategica, adottata a gennaio 2018.

Tabella 11 - Soggetti, tempi e attività per la formulazione della programmazione strategica (gennaio 2018)

SOGGETTI	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO '18
DELEGATO “ALLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DEGLI STRUMENTI CONNESSI ALL'ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI DI PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE”	analisi obiettivi strategici 2017/2019 rispetto all'aggiornamento del PI 2018/2020				
TUTTI I DELEGATI DEL RETTORE, PRESIDENTE DEL SIBA		coinvolgimento nella formulazione dell'analisi SWOT	coinvolgimento nella formulazione dell'analisi SWOT	coinvolgimento nella formulazione dell'analisi SWOT	
TUTTI I DELEGATI DEL RETTORE			partecipazione alla definizione delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati	partecipazione alla definizione delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati	
NUCLEO DI VALUTAZIONE			Indirizzi su processo di programmazione	Indirizzi su processo di programmazione	
STUDENTI		Preparazione della Giornata della Trasparenza - Consiglio degli Studenti	Giornata della Trasparenza - ascolto degli Studenti	Elaborazione dei contenuti e delle proposte degli studenti	
ALTRI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI				Procedura aperta - ascolto degli stakeholder	Chiusura della procedura aperta e analisi delle richieste
RETTORE, DELEGATO ALLA DIDATTICA, DELEGATO ALLA RICERCA, DELEGATO ALLA CREATIVITÀ, DELEGATI ALLA INTERNAZIONALIZZAZIONE, PRESIDENTE DEL SIBA				sintesi dell'analisi SWOT	sintesi dell'analisi SWOT
RETTORE, DELEGATO ALLA DIDATTICA, DELEGATO ALLA RICERCA, DELEGATO ALLA CREATIVITÀ, DELEGATI ALLA INTERNAZIONALIZZAZIONE				sintesi delle proposte degli Stakeholder, delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati	sintesi delle proposte degli Stakeholder, delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati
PRESIDIO DELLA QUALITÀ				Integrazione con le Politiche della Qualità	Integrazione con le Politiche della Qualità

Per la prima volta, ai fini della predisposizione della Programmazione Strategica, oltre a coinvolgere direttamente tutti i Delegati, è stata avviata e resa disponibile sul sito istituzionale una *Procedura aperta finalizzata all'ascolto*

degli stakeholder per la definizione delle strategie d'Ateneo coinvolgendo gli stakeholder più rappresentativi attraverso un invito diretto.

Ciascuna fase del processo di programmazione strategica è stata supportata, per la parte amministrativa, dai seguenti soggetti: Presidio della Qualità e ufficio di supporto; Direttore Generale; Direttore Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Sezione Bilancio della Direzione Risorse Finanziarie; Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione; Staff Statistiche di Ateneo; Ufficio Delegati.

La Programmazione Strategica di Ateneo 2019-2021, contenuta nella Sezione I del DPI, si pone in continuità con la programmazione strategica 2018-2020, anche in considerazione della prossima scadenza del mandato rettorale (novembre 2019).

La tabella riepilogativa degli obiettivi strategici, aggiornata per la parte relativa ai target per il triennio 2019-2021, costituisce l'Allegato n. 1 al DPI.

Il Direttore Generale ha avviato, con i Dirigenti, nell'ambito di apposite riunioni, il processo di programmazione operativa e di negoziazione degli obiettivi individuali, in coerenza con gli obiettivi strategici e con le risorse finanziarie disponibili (budget annuale 2019 e budget triennale 2019-2021).

Rimandando alla lettura del paragrafo *Comunicazione e Trasparenza* per l'approfondimento delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder, risulta utile illustrare le strategie previste per il coinvolgimento degli stessi nelle fasi di attuazione delle azioni strategiche:

➤ *Delegati del Rettore*

A seguito dell'adozione, il DPI è trasmesso ai delegati, quali referenti politici delle azioni strategiche che, per quanto di competenza, si relazionano con gli uffici per la programmazione esecutiva. Le azioni strategiche che richiedono il supporto amministrativo sono integrate con la programmazione degli obiettivi organizzativi e individuali assegnati alle strutture di livello III e IV. Ciascun delegato, a dicembre di ogni anno, relaziona su quanto realizzato nel corso dell'anno con riferimento agli obiettivi strategici contenuti nella Sezione I del DPI.

➤ *Dipartimenti di Didattica e di Ricerca*

Il DPI è trasmesso ai Direttori dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca affinché possano sviluppare la programmazione triennale di Dipartimento in coerenza con le linee politiche di Ateneo. I Documenti triennali di programmazione dei dipartimenti, adottati dai consigli di dipartimento, sono pubblicati sulle pagine web del portale istituzionale dedicate ai dipartimenti di didattica e di ricerca. Il Collegio dei Direttori di Dipartimento e il board dei Coordinatori dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca, in tale ottica, costituiscono la "cinghia di trasmissione" del flusso informativo, da e verso l'Amministrazione centrale.

➤ *Studenti*

L'Università ha instaurato un flusso comunicativo sistematico tra Amministrazione e Consiglio degli Studenti quale garanzia di ascolto delle relative esigenze e a beneficio della comunicazione delle "risposte" da parte dell'Amministrazione. Le esigenze degli studenti sono raccolte attraverso diversi canali che sono descritti nel paragrafo del PI dedicato alla comunicazione e alla trasparenza.

➤ *Altri Stakeholder interni ed esterni*

Le istanze pervenute nella fase di ascolto degli Stakeholder (anche attraverso la procedura aperta) sono tenute in considerazione in fase di elaborazione dei contenuti del PI e degli atti di assegnazione successiva degli obiettivi organizzativi e individuali al personale tecnico amministrativo. La programmazione operativa, nel limite delle risorse a disposizione, recepisce tali istanze in termini di obiettivi e target.

3.2 - La Performance Organizzativa dell'Università

A livello di Università, la Performance Organizzativa (PO_{UB}) è misurata e valutata in relazione a:

- a) grado di conseguimento delle priorità politiche e degli obiettivi strategici (P_S);
- b) performance amministrativa di Ateneo (P_A), in termini di conseguimento degli obiettivi attribuiti alle strutture amministrative, di sostenibilità economico-finanziaria e patrimoniale e di qualità dei servizi.

$$PO_{UB} = \sum (P_S + P_A)$$

L'Allegato n. 3 – *Performance Organizzativa* - riepiloga le dimensioni della Performance Organizzativa dell'Università degli Studi di Bari (PO_{UB}) gli indicatori, target e i corrispondenti pesi.

3.2.1- La Performance Strategica (P_S)

La Sezione I - *Programmazione strategica* definisce gli obiettivi strategici a valere sulle annualità 2019-2021 su cui l'Università valuta la dimensione P_S .

Il grado di conseguimento di ciascun obiettivo strategico è valutato in relazione agli scostamenti tra *target* (valore obiettivo) e risultati raggiunti (valore effettivo), tenuto conto delle relative cause.

Per la valutazione della performance strategica (P_S) è utilizzata la seguente scala:

Figura 3 - Scala di valutazione per gli obiettivi strategici

Punteggio	Descrizione del punteggio	Scala di misurazione
0	Obiettivo non raggiunto	$0\% \leq \text{valori effettivi} \leq 25\%$
0,5	Obiettivo parzialmente raggiunto	$25\% < \text{valori effettivi} \leq 75\%$
1	Obiettivo pienamente raggiunto	$75\% < \text{valori effettivi} \leq 100\%$

Il processo di misurazione della Performance Strategica (P_S) è avviato dal Direttore Generale con il supporto, per le rispettive competenze, delle seguenti strutture:

- Staff “Sviluppo organizzativo, programmazione, controllo e valutazione”;
- Staff “Statistiche di Ateneo”.

Il grado di conseguimento degli obiettivi strategici è misurato, a livello centralizzato, dalla Direzione Generale attraverso l'utilizzo di dati e informazioni di provenienza interna ed esterna.

3.2.2 - La Performance Amministrativa di Ateneo (P_A)

La struttura amministrativa complessiva è valutata a livello di performance amministrativa di Ateneo (P_A).

Il modello adottato si ispira a quello della “Balanced Scorecard” con le correzioni necessarie alla sua applicazione nel contesto organizzativo universitario. Le prospettive di analisi sono le seguenti²:

1. dimensione degli utenti e della qualità offerta: sistema delle relazioni con gli stakeholder, partecipazione degli utenti alla programmazione e alla valutazione delle attività, qualità ed efficacia dei servizi erogati;
2. dimensione dei processi interni: miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi e attuazione della strategia di Ateneo;
3. dimensione della crescita e dell'innovazione: benessere e sviluppo organizzativo, livello di digitalizzazione e d'innovazione;

² Per il dettaglio sui contenuti delle dimensioni/prospettive di analisi si veda il paragrafo 3.3 del SMVP 2019

4. dimensione economica, finanziaria e patrimoniale: gestione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie disponibili ed equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

Tabella 12 - Riepilogo delle dimensioni della Performance Amministrativa (PA)

DIMENSIONI DI ANALISI	PESO RELATIVO DELLE DIMENSIONI %	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	SCALA DI MISURAZIONE
DIMENSIONE DEGLI UTENTI E DELLA QUALITÀ OFFERTA	10	Risultati del questionario “Misuriamoci”	Scala da 1 a 6 (valori assoluti)
DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	75	Grado di conseguimento degli obiettivi di processo e di progetto	0-100 % ³
DIMENSIONE DELLA CRESCITA E DELL’INNOVAZIONE		Grado di conseguimento degli obiettivi di processo e di progetto relativi a crescita e innovazione	
DIMENSIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PATRIMONIALE	15	Indicatori di sostenibilità economico-finanziaria	Scala 0-1 (discreta)

Per l’analisi della dimensione economica, finanziaria e patrimoniale si rimanda all’Allegato n. 2 – *Dimensione economica, finanziaria e patrimoniale e integrazione con il bilancio*.

A) Dimensione degli utenti e della qualità offerta

La misurazione del livello di soddisfazione degli utenti permette all’Università di:

- monitorare e controllare la qualità offerta e percepita dagli stakeholder principali;
- ottenere un supporto informativo per le azioni di miglioramento sui servizi;
- valutare *la qualità dei servizi amministrativi*.

L’Università sta realizzando una profonda revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti con specifico riferimento ai servizi amministrativi di supporto. Tale esigenza è emersa in ragione di:

- riorganizzazione complessiva delle strutture amministrative centrali e di supporto alla didattica e alla ricerca;
- introduzione di un modello organizzativo omogeneo tra le strutture di supporto alla didattica e alla ricerca;
- mappatura ed integrazione dei processi realizzate nel 2017 e nel 2018 che ha previsto anche l’individuazione degli utenti finali (clienti) a livello di subprocesso e processo;
- non da ultimo, enfasi posta alla partecipazione dei cittadini e degli altri utenti ai processi di misurazione della performance organizzativa dal nuovo art. 19 bis del D.lgs. 150/2009.

Nel corso del 2018 è stata avviata la sperimentazione del nuovo sistema di rilevazione della *customer satisfaction*, Progetto “Misuriamoci”, che tiene conto delle diverse tipologie di utenze (Docente, Studente, Personale Tecnico-Amministrativo, Collaboratore Esperto Linguistico) e rileva, per ciascun servizio erogato, i punti di forza e di debolezza, consentendo la messa in opera di conseguenziali azioni correttive.

La rilevazione comprende, in fase di prima attuazione, i seguenti servizi a maggior impatto sull’utenza:

³ Si veda il paragrafo 3.4 *La misurazione della Performance amministrativa di Ateneo del SMVP 2019*.

Tabella 13 – Servizi oggetto di valutazione

SERVIZIO	MACRO-PROCESSO	CATEGORIE DI UTENTI	STRUTTURA AMMINISTRATIVA
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI	Approvvigionamenti e attività negoziali	Personale tecnico-amministrativo	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE	Approvvigionamenti e attività negoziali	Personale tecnico-amministrativo	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
CONVENZIONE PER LA DIDATTICA	Didattica	Docenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
MASTER	Didattica	Personale tecnico-amministrativo	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
PROGRAMMAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Didattica	Docenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	Didattica	Docenti/Studenti/CEL	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca/Scuole
DOTTORATO DI RICERCA	Ricerca e Terza Missione	Docenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione
PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI	Ricerca e Terza Missione	Docenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione
SUPPORTO ALLA RICERCA	Ricerca e Terza Missione	Docenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione
TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PROPRIETÀ INTELLETTUALE	Ricerca e Terza Missione	Docenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione
RICERCA E TERZA MISSIONE	Ricerca e Terza Missione	Docenti	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca
CONTABILITÀ E BILANCIO	Risorse Finanziarie	Personale tecnico-amministrativo	Direzione Risorse Finanziarie
CONTABILITÀ E ATTIVITÀ NEGOZIALI	Risorse Finanziarie/Approvvigionamenti e attività negoziali	Docenti	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca
SEGRETERIE STUDENTI	Servizi agli studenti	Studenti	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
AGENZIA PER IL PLACEMENT	Servizi agli studenti	Studenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Generale
ORIENTAMENTO ALLO STUDIO	Servizi agli studenti	Studenti/Personale tecnico-amministrativo	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
TIROCINI	Servizi agli studenti	Personale tecnico-amministrativo	Direzione Generale
SERVIZI GENERALI, LOGISTICA E SUPPORTO INFORMATICO	Servizi Istituzionali/Servizi tecnici informatici	Docenti	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca

Nel corso del 2019 sarà incrementato il numero di servizi sottoposti a monitoraggio attraverso Misuriamoci, in particolare con riferimento ai servizi ad impatto prevalentemente interno (ad. es. servizi statistici e di reporting, gestione delle carriere del personale, programmazione e monitoraggio e altri servizi istituzionali).

Gli esiti dell'indagine concorrono, tra l'altro, alla valutazione della dimensione di analisi "Dimensione degli utenti e della qualità offerta", contribuendo alla valutazione della performance organizzativa dell'Università, come richiesto anche dall'art. 19 bis del D.lgs. 150/2009, nella misura in cui è assicurata la rappresentatività statistica del campione di rispondenti. A tale fine è stata definita una specifica formula per calcolare la numerosità campionaria.

Posto n = numerosità campionaria, supponendo che la distribuzione campionaria della media sia normale ed N (popolazione di riferimento) sia molto grande (come nel caso degli utenti Università), abbiamo

$$n = \frac{\sigma^2 * z^2_{\alpha/2}}{(\epsilon/2)^2} + 1$$

Per il dettaglio si veda nota ⁴

Per l'annualità 2019 il peso (10) attribuito alla *Dimensione degli utenti e della qualità offerta* è equamente distribuito tra i 18 servizi (peso relativo pari a 0,56).

La scala di misurazione utilizzata per la valutazione dei servizi di Ateneo presenta un numero di valori pari, da 1 (valore minimo) a 6 (valore massimo), con l'esclusione di un elemento centrale al fine di favorire la polarizzazione delle risposte. I valori della scala permettono di esprimere il grado di accordo/disaccordo relativamente ad alcuni item proposti e il grado di soddisfazione rispetto all'erogazione di specifici processi del servizio.

Nel caso in cui il campione non risulti significativo per il singolo servizio, il peso relativo sarà redistribuito tra gli altri servizi (nell'ambito della stessa *Dimensione degli utenti e della qualità offerta*) o tra le altre dimensioni (se il campione non è significativo per tutti i servizi). Il processo di misurazione della dimensione in parola è gestito centralmente dallo Staff Statistiche di Ateneo.

I risultati delle rilevazioni sono pubblicati, con cadenza annuale, sul portale di Ateneo.

B) Dimensione dei processi interni

L'Università ha adottato un modello organizzativo a matrice per funzioni e per processi. In coerenza con tale modello, la dimensione dei processi interni consente di monitorare:

- il funzionamento complessivo attraverso l'analisi e l'intervento sulle criticità (c.d. funzione di diagnosi);
- la capacità di raggiungere gli obiettivi strategici attraverso specifici obiettivi e azioni (c.d. funzione d'indirizzo).

La valutazione della performance di tale dimensione avviene attraverso la verifica dell'effettivo grado di conseguimento degli obiettivi operativi legati al miglioramento dei processi e ai progetti di miglioramento/efficientamento.

Tabella 14 - Riepilogo delle tipologie di obiettivi operativi

TIPOLOGIE DI OBIETTIVI 2019	FATTISPECIE
a) Obiettivi di monitoraggio dei processi	Obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi gestiti (Library di indicatori - Allegato n. 4)
b) Obiettivi operativi per ambito funzionale	Obiettivi intermedi dei progetti di direzione/obiettivi operativi
c) Altri obiettivi operativi per l'attuazione degli obiettivi strategici	Obiettivo intermedio dei progetti di direzione/trasversali/obiettivi operativi

Tutti gli obiettivi operativi sono collegati alla programmazione strategica di Ateneo (Sezione I del DPI).

Con riferimento agli obiettivi di cui al punto a), sono individuati almeno due indicatori di performance per ciascuna unità organizzativa di IV livello nell'ambito di una Library di indicatori (Allegato n. 4).

La predetta Library (adottata in via sperimentale per l'anno 2018 ed incrementata per l'anno 2019) definisce:

- Dimensione di performance

⁴ in cui:

σ è lo scarto quadratico medio campionario (o deviazione standard campionaria) che quantifica la variazione attesa fra le varie risposte;

α è il livello di significatività o di confidenza (il valore soglia che fissa la coda della distribuzione, al livello α);

ϵ è lo scostamento massimo, l'ampiezza dell'intervallo di confidenza entro cui cade la media della popolazione. Rappresenta il margine di errore;

z , chiamato *z-score*, è un valore costante che si ricava automaticamente in base al livello di confidenza $\alpha/2$.

- Codice indicatore
- Denominazione
- Unità di misura
- Trend di performance

Al fine di incrementare la validità e la coerenza interna della Library, si è proceduto ad integrare gli indicatori con altre due dimensioni di analisi:

- Obiettivo/i strategico/i eventualmente collegato/i
- Macro-processo/i di riferimento

Inoltre, nell'integrazione della Library degli indicatori si è tenuto conto degli indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle amministrazioni pubbliche, emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Sperimentazione 2019 - Versione 1.0)⁵.

Alle strutture organizzative che presentano i medesimi processi (ad esempio le UUOO dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca) possono essere attribuiti obiettivi di processo comuni al fine di consentire il benchmarking interno tra strutture omogenee. Per ciascun indicatore i responsabili individuano, sulla base del valore di partenza (riferito al 2018), il target 2019.

Gli obiettivi operativi possono riferirsi, altresì, a progetti (in tal caso sono denominati “obiettivi intermedi”). Per progetto s'intende l'insieme coordinato di attività che gode delle seguenti caratteristiche:

- finalizzazione: tutte le attività sono volte al conseguimento di un obiettivo strategico comune, condiviso e predefinito (obiettivo finale);
- multidisciplinarietà: coinvolge competenze e responsabilità differenziate con relativa necessità di integrazione;
- unicità: l'obiettivo è peculiare del progetto e richiede uno sforzo di definizione, non ripetitivo, del modo di operare;
- temporaneità: è dato un orizzonte temporale e, dopo aver raggiunto l'obiettivo, il progetto termina. Per i progetti caratterizzati da particolare complessità l'orizzonte temporale può essere anche pluriennale;
- innovatività: l'*output* del progetto deve consistere in un'innovazione di un processo erogativo e/o organizzativo e non può, in nessun caso, coincidere con un miglioramento ordinario;
- limitatezza delle risorse: al progetto sono assegnate risorse umane, strumentali e finanziarie in relazione all'obiettivo.

Al progetto possono essere collegati uno o più obiettivi intermedi, strumentali al conseguimento dell'obiettivo finale. I progetti possono avere natura trasversale. In questo ultimo caso gli obiettivi intermedi sono assegnati alle unità organizzative coinvolte in relazione alle finalità del progetto.

Per l'annualità 2019, con riferimento alla dimensione dei processi interni, sono individuati 2 progetti di direzione e 1 progetto di livello generale e trasversale, di seguito presentati.

⁵ Il documento è disponibile al seguente link:

https://www.performance.gov.it/system/files/incontro_plenario_11122018/Nota-indicatori-comuni.pdf

PROGETTI DI DIREZIONE

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

Project Manager: Gianfranco Berardi

Scheda di Progetto di Direzione				Codice	2019_DIR_RF		
Obiettivo operativo	Avviare le attività per l'introduzione della contabilità analitica						
Raccordo con la programmazione strategica	I1 - Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali						
Indicatore	(Numero di azioni realizzate/Numero azioni previste del progetto)*100						
Target	20 (Annualità 2019)						
Peso	30						
Project manager	Gianfranco Berardi						
Tipologia di progetto	Progetto direzionale di tipo triennale						
Obiettivi intermedi							
codice	Ob. Strat.	descrizione obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Target	Unità organizzativa	Responsabile
2019_DIR_RF_01	I1	Macroanalisi aziendale e definizione di esigenze e priorità informative	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare
2019_DIR_RF_02	I1	Analisi del sistema contabile esistente e delle relative procedure	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare
2019_DIR_RF_03	I1	Definizione delle configurazioni di costo	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità
2019_DIR_RF_04	I1	Piano dei centri di costo	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità
2019_DIR_RF_05	I1	Definizione del piano dei conti	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità
2019_DIR_RF_06	I1	Definizione delle procedure di rilevazione analitica	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità
2019_DIR_RF_07	I1	Definizione del sistema di reporting	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità
2019_DIR_RF_08	I1	Definizione degli aspetti organizzativi	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità
2019_DIR_RF_09	I1	Verifica del sistema	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità
2019_DIR_RF_10	I1	Realizzazione	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Risorse Finanziarie	Da assegnare nelle successive annualità

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI

Project Manager: Filomena Luisa My - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Scheda di Progetto di Direzione		Codice	2019_DIR_DAI				
Obiettivo operativo	Implementare misure di trasparenza e anticorruzione previste dagli aggiornamenti normativi						
Raccordo con la programmazione strategica	I2 - Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo						
Indicatore	(Numero di misure di trasparenza e anticorruzione implementate/Numero di misure di trasparenza e anticorruzione da implementare)*100						
Target	70						
Peso	80						
Project manager	Filomena Luisa My (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)						
Tipologia di progetto	Progetto direzionale						
Obiettivi intermedi							
codice	Ob. Strat.	Descrizione obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Target	Unità organizzativa	Responsabile
2019_DIR_DAI_01	I2	Realizzare un questionario on-line per il calcolo del rischio sui processi	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2019_DIR_DAI_02	I2	Implementare l'applicazione informatica per la gestione del whistleblowing	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2019_DIR_DAI_03	I2	Redigere un regolamento sul whistleblowing	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2019_DIR_DAI_04	I2	Implementare l'informatizzazione dei processi e del flusso documentale per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente: analisi e progettazione tecnico-organizzativa (redazione studio di fattibilità)	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare

PROGETTI DI LIVELLO GENERALE e TRASVERSALE

(Project Manager: Direttore Generale)

Scheda di Progetto Trasversale		Codice	PROG_TRAS_03				
Obiettivo operativo	Avviare misure per il decentramento dei processi amministrativi e/o gestionali per migliorare l'efficienza e l'efficacia della struttura amministrativa						
Raccordo con la programmazione strategica	I1 - Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali; D2 - Adottare misure per lo sviluppo professionale e la valorizzazione del merito del personale; I2 - Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo						
Indicatore 1	(Numero di misure realizzate/Numero di misure programmate) *100						
Target 1	≥80						
Peso	20						
Project manager	Federico Gallo						
Obiettivi intermedi							
codice	Ob. Strat.	Descrizione obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_TRAS_03_01	I1	Integrazione e/o redazione dei Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto (RAFC; Regolamento generale di Ateneo)	(N. di regolamenti integrati e/o redatti/N. di regolamenti da integrare/redigere) * 100	Percentuale	100	Tutte le Direzioni	Direttori delle Direzioni amministrative e Coordinatore dell'Avvocatura
PROG_TRAS_03_02	I1	Redigere proposte per l'efficientamento dei processi gestiti a seguito del DDG n. 662/2018 (Report entro 30 giugno 2019)	on/off	Realizzazione	ON	Tutte le Direzioni	Direttori delle Direzioni amministrative e Coordinatore dell'Avvocatura
PROG_TRAS_03_03	D2 – I2	Redigere proposte formative per lo sviluppo delle competenze tecniche del personale sui processi di competenza delle Direzioni (Presentazione dei contenuti entro 30 aprile 2019)	on/off	Realizzazione	ON	Tutte le Direzioni	Direttori delle Direzioni amministrative e Coordinatore dell'Avvocatura
PROG_TRAS_03_04	I1	Standardizzare il processo di trasferimento interno delle unità di personale tecnico amministrativo (Regolamento e relativa modulistica)	on/off	Realizzazione	ON	Direzione Risorse Umane	Da assegnare
PROG_TRAS_03_05	D2; I1	Integrazione e/o redazione dei Regolamenti di Ateneo per i processi di gestione della carriera del personale tecnico amministrativo (PEO, PEV, Conferimento di incarichi professionali e per l'erogazione di compensi derivanti da attività aggiuntive al personale universitario; utilizzo delle 150 ore di permesso retribuito per il diritto allo studio)	(N. di regolamenti integrati e/o redatti/N. di regolamenti da integrare/redigere) * 100	Percentuale	75	Direzione Generale/Direzione Risorse Umane	Sandro Spataro

C) Dimensione della crescita e dell'innovazione

L'attuale contesto competitivo in cui operano le università rende imprescindibile l'orientamento all'innovazione e al miglioramento, soprattutto con riferimento al *modus operandi*. Le variabili organizzative costituiscono una leva strategica per il miglioramento della performance istituzionale nel breve e lungo periodo. L'Università sta puntando molto sulla leva organizzativa utilizzando un approccio al cambiamento di tipo incrementale.

Inoltre, l'Amministrazione cura, annualmente, la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

Le indagini hanno le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti e le criticità su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico;
- conoscere il grado di condivisione della conoscenza e della capacità di collaborare ai fini dell'integrazione delle attività.

La metodologia dell'indagine e le modalità di realizzazione sono condivise con il Nucleo di Valutazione e il Comitato Unico di Garanzia (CUG). Lo sviluppo delle indagini è condotto nel rispetto dei principi generali di anonimato della rilevazione e trasparenza dei risultati.

In sede di formulazione di obiettivi individuali e organizzativi e nell'individuazione dei principi di riorganizzazione si tiene conto degli aspetti correlati al benessere, come peraltro previsto dalla normativa.

Le aree di miglioramento del benessere organizzativo, individuate attraverso l'indagine, nonché le criticità rilevate sul funzionamento dei meccanismi di coordinamento organizzativo, consentono di fissare le priorità di intervento. Tali priorità trovano diretta attuazione per il tramite della programmazione operativa.

Per l'anno 2019, le iniziative programmate riguardano i seguenti ambiti:

- il potenziamento delle competenze del personale tecnico amministrativo;
- lo sviluppo dei processi di valutazione;
- la creazione di un data warehouse di Ateneo a supporto delle decisioni.

I progetti collegati alla dimensione della crescita e dell'innovazione sono di tipo trasversale e investono la Direzione generale e le tutte le direzioni amministrative. Le azioni intermedie sono attribuite, infatti, a tutte le strutture di Ateneo. Di seguito si riportano i progetti collegati alla suddetta dimensione.

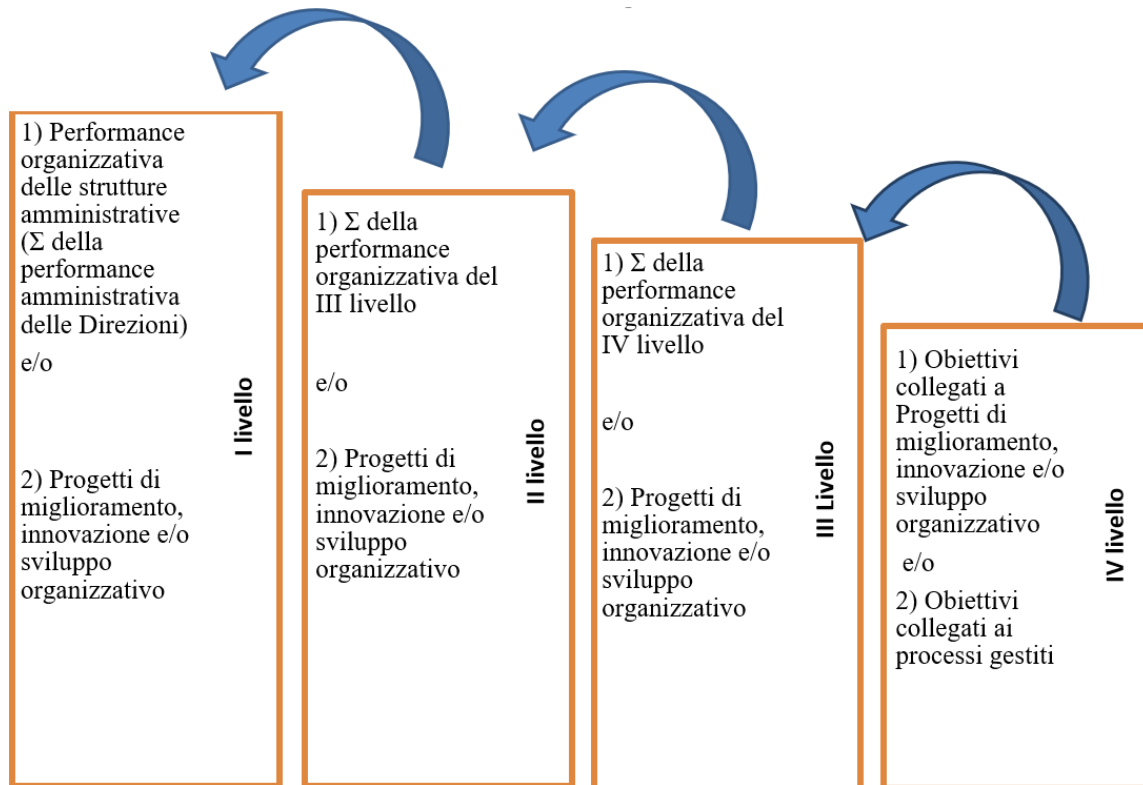
Scheda di Progetto Trasversale					Codice	PROG_TRAS_01	
Obiettivo operativo	Sviluppare i meccanismi di coordinamento organizzativo						
Raccordo con la programmazione strategica	D1 - Migliorare il livello di benessere organizzativo; D2 - Adottare misure per lo sviluppo professionale e la valorizzazione del merito del personale; I1 - Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali; I2 - Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo						
Indicatore	(Numero di azioni intermedie realizzate/Numero di azioni intermedie programmate)*100						
Target	≥75						
Peso	40						
Project manager	Federico Gallo						
Obiettivi intermedi							
codice	Ob. Strat.	descrizione obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_TRAS_01_01	D2	Predisporre un progetto formativo per lo sviluppo delle competenze manageriali e/o trasversali	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_01_02	I1-I2	Realizzare l'indagine sulla distribuzione del FTE del personale sui processi gestiti (c.d. Facilitatore bis)	FTE distribuito/FTE complessivo di Ateneo	Percentuale	≥ 80	Tutte le direzioni	Da assegnare
PROG_TRAS_01_03	I1-I2	Predisporre il quadro sinottico dei processi UNIBA	Numero di macroprocessi rappresentati/Numero di macroprocessi UNIBA (14)	Percentuale	≥ 35	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_01_04	D2	Realizzare le azioni formative per lo sviluppo delle competenze manageriali	Numero di unità di personale che hanno partecipato alla formazione/Numero complessivo di PO	Percentuale	≥ 40	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_01_05	D1- D2	Avviare la valutazione delle capacità individuali del personale senza incarichi di responsabilità (redazione delle schede di valutazione e delle note informative)	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_01_06	D2	Redigere il piano triennale della formazione del personale tecnico amministrativo UNIBA	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_01_07	D2	Progettare e avviare il sistema di rilevazione delle competenze del personale CEL	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_01_08	D2	Realizzare la mappatura delle competenze dei CEL	Numero di unità di personale che hanno effettuato la rilevazione/Numero complessivo di unità di personale CEL	Percentuale	≥ 80	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare

Scheda di Progetto Trasversale					Codice	PROG_TRAS_02	
Obiettivo operativo	Implementare il sistema informativo a supporto delle decisioni						
Raccordo con la programmazione strategica	A1 - Migliorare i processi di assicurazione della qualità; A2 - Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa; G1 - Potenziare gli strumenti di monitoraggio delle attività di Terza missione attraverso la creazione di un cruscotto; I1 - Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali; I2 - Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo						
Indicatore 1	(Numero di azioni intermedie realizzate/Numero di azioni intermedie programmate)*100						
Target 1	≥71						
Indicatore 2	(Numero di indicatori gestiti sull'applicativo SISMA/Numero di indicatori DPI) *100						
Target 2	≥ 30%						
Peso	40						
Project manager	Federico Gallo						
Obiettivi intermedi							
codice	Obiettivo strategico collegato	Descrizione obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_TRAS_02_01	A1- A2- G1- I1 - I2	Elaborare un piano di progetto per il Sistema Integrato di Supporto al Management di Ateneo (SISMA)	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_02_02	A1- A2- G1- I1- I2	Completare l'indagine sulle variabili a maggior impatto sui processi decisionali UNIBA	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_02_03	A1- I1 - I2	Implementare il sistema di rilevazione della valutazione dei servizi da parte dell'utenza (c.d. Misuriamoci)	Numero di processi sottoposti a valutazione (integrazione 2019)	Numero	≥ 5	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_02_04	A1- A2- G1- I1	Avviare la rilevazione dei dati legati alle variabili a maggior impatto sui processi decisionali UNIBA	On/Off	Realizzazione	On	Tutte le direzioni	Da assegnare
PROG_TRAS_02_05	I1	Realizzare il collegamento dell'applicativo SISMA con il database per la gestione del personale	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_02_06	A1- A2- G1- I1	Incrementare il numero di indicatori gestiti sull'applicativo SISMA	Numero di indicatori gestiti sull'applicativo SISMA/Numero di indicatori strategici DPI	Percentuale	≥ 20	Direzione Generale	Da assegnare
PROG_TRAS_02_07	A1- A2	Progettare e implementare un sistematico flusso informativo per il monitoraggio dei corsi di studio	Numero di report di monitoraggio trasmessi ai Coordinatori di CdS	Numero	≥ 2	Direzione Generale/Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	Da assegnare

La misurazione della performance per le dimensioni dei processi interni e della crescita e dell'innovazione

Gli obiettivi operativi sono misurati e valutati secondo lo schema logico descritto nella figura che segue.

Figura 4 - Schema logico del processo di misurazione della performance delle strutture amministrative di Ateneo



Il raggiungimento degli obiettivi organizzativi (obiettivi operativi assegnati alle unità organizzative di IV livello) è misurato in relazione al target programmato e valutato attraverso la seguente scala prevista dal SMVP 2019:

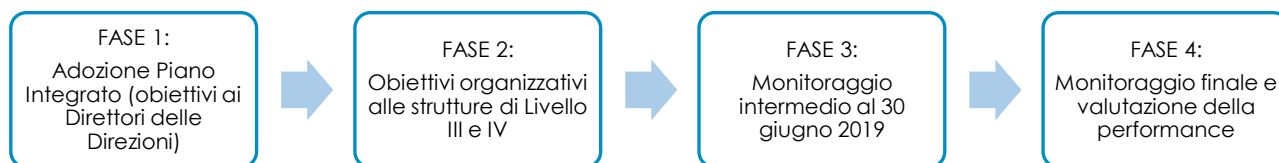
Tabella 15 - Scala di valutazione per gli obiettivi operativi

Punteggio	Giudizio
0	Obiettivo non raggiunto
0,5	Obiettivo parzialmente raggiunto
1	Obiettivo pienamente raggiunto

3.2.3 - Il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa

Di seguito si riepiloga il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa:

Figura 5 - Il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa



Fase 1: Adozione Piano Integrato (inizio: dicembre 2018; fine: gennaio 2019)

- Condivisione degli obiettivi strategici con i Direttori delle Direzioni
- Predisposizione delle proposte su progetti e su obiettivi individuali
- Valutazione della sostenibilità organizzativa e finanziaria degli obiettivi individuati (integrazione della programmazione operativa con la programmazione di bilancio)
- Condivisione finale degli obiettivi con i Direttori delle Direzioni

Fase 2: Obiettivi organizzativi alle strutture di Livello III e IV (inizio: febbraio 2019; fine: aprile 2019)

- Assegnazione formale degli obiettivi ai Direttori delle Direzioni (sottoscrizione delle schede di valutazione)
- Diffusione dei contenuti del Piano Integrato 2019-2021 alle strutture amministrative e a quelle di supporto alla didattica e alla ricerca
- Raccolta delle proposte di obiettivi relativamente alle strutture di livello III e IV
- Approvazione delle proposte da parte del Direttore Generale
- Pubblicazione delle tabelle di integrazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi
- Sottoscrizione delle schede individuali di assegnazione degli obiettivi.

Fase 3: Monitoraggio intermedio al 30 giugno 2019 (inizio: luglio 2019; fine: settembre 2019)

- Avvio da parte della Direzione Generale delle attività di misurazione degli indicatori collegati agli obiettivi strategici ed operativi
- Misurazione degli indicatori da parte delle strutture di IV livello
- Dichiarazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi in corso d'anno da parte dei responsabili di livello II e III (scala di giudizio: "in linea con il target"; "in ritardo"; "irraggiungibile")
- Condivisione con il Nucleo di Valutazione di Ateneo dei risultati del monitoraggio e proposta di eventuali azioni correttive.

Fase 4: Monitoraggio finale e valutazione della performance (inizio: febbraio 2019; fine: giugno 2020)

- Avvio da parte della Direzione Generale delle attività di misurazione finale degli indicatori collegati agli obiettivi strategici ed operativi
- Misurazione degli indicatori da parte delle strutture di IV livello
- Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti finali attraverso questionari
- Valutazione sul grado di conseguimento degli obiettivi
- Calcolo della performance organizzativa sui 4 livelli organizzativi
- Valutazione dei comportamenti e colloqui di valutazione
- Redazione del Documento "Relazione sulla performance integrata di Ateneo"

- Adozione della Relazione da parte del Consiglio di Amministrazione
- Validazione della Relazione da parte del Nucleo di Valutazione.

3.3 - La performance individuale

Il percorso di efficientamento della macchina gestionale-organizzativa dell'Ateneo ha trovato applicazione in importanti e profonde azioni di ridefinizione della struttura e delle variabili organizzative dell'Ateneo realizzate nel corso degli ultimi 3 anni. Tali interventi organizzativi hanno richiesto uno studio approfondito sull'adeguatezza dei meccanismi di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali anche alla luce delle novità introdotte dalla normativa, con particolare riferimento alle modifiche e integrazioni apportate al decreto legislativo n. 150 del 2009. Di seguito se ne ripercorrono i passaggi salienti:

- il passaggio da una gestione per funzioni ad una gestione per processi ha richiesto una mappatura dei processi, secondo un modello che prevede l'individuazione di: macro-processi, processi e subprocessi. Nel 2017 si è provveduto, altresì, alla revisione dei processi con il coinvolgimento di tutti i responsabili delle strutture che hanno integrato la mappatura con la definizione di INPUT, RICHIEDENTI, OUTPUT e CLIENTI. I risultati del lavoro di revisione e d'integrazione hanno condotto a un nuovo assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo, a decorrere dal 1° gennaio 2019 (DDG n. 662 del 21/12/2018);
- l'associazione delle risorse umane ai processi mappati, già realizzata nel 2016, grazie all'utilizzo di uno strumento di analisi micro-organizzativa, realizzato *in house*, ha consentito di allocare le risorse umane alle strutture e di sperimentare diverse soluzioni organizzative. Nel 2019, è previsto l'aggiornamento di tale associazione a seguito dell'adozione del nuovo funzionigramma;
- il consolidamento dei meccanismi selettivi per l'individuazione dei responsabili delle posizioni organizzative vacanti e delle nuove, generate a seguito delle modifiche apportate al modello organizzativo, vigenti dal 1° gennaio 2019 (DDG n. 662 del 21/12/2018);
- i contributi formativi a favore dei titolari di posizione organizzativa e delle unità di personale senza incarichi di responsabilità sui temi della gestione per processi e della gestione del ciclo delle performance.

Il Sistema 2019 (adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 21 dicembre 2018) conferma l'utilizzo, per le dimensioni delle capacità manageriali e individuali, di un protocollo di valutazione differenziato in relazione al livello di responsabilità ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa:

- modello di tipo misto (che contempla l'approccio *bottom up* e quello *top down*) per il personale con incarichi di responsabilità di livello dirigenziale (considerato dall'Anvur una best practice nazionale);
- modello *top down* per il personale con incarichi di responsabilità di livello non dirigenziale (a cui si associa la valutazione, se presente, del referente funzionale della posizione) e personale senza incarichi di responsabilità.

Il Sistema 2019, prevenendo al pari degli anni precedenti, un protocollo di valutazione differenziato tra i soggetti titolari di incarico di livello dirigenziale e i soggetti titolari di incarichi non dirigenziali ne ha modificato i pesi:

- il peso della dimensione Affidabilità è passato da 70 (2018) ad 80 (2019);
- il peso delle dimensioni Capacità Manageriali e individuali, è conseguentemente sceso a 20 (2019);
- vi è stata una diversa ripartizione delle % di valutazione per soggetto valutatore, con relativo ridimensionamento dell'autovalutazione.

Al termine del periodo di riferimento degli obiettivi, coincidente con l'anno solare, il Direttore Generale, o suo delegato, dà avvio alla valutazione individuale stabilendo la relativa tempistica. Il soggetto valutatore procede alla valutazione compilando una scheda di riepilogo (Scheda di Valutazione Individuale - Anno 2019).

I risultati aggregati sulle performance individuali dell'anno 2018 sono descritti nell'ambito della Relazione sulla Performance Integrata di Ateneo da adottare entro il 30 giugno del 2019.

3.3.1 - La valutazione della performance del personale con incarichi di responsabilità

Nel presente paragrafo si descrive il protocollo di misurazione e valutazione della performance individuale del personale con incarichi di responsabilità.

Per l'Università sono considerati soggetti con incarichi di responsabilità:

- 1) Direttore Generale;
- 2) Dirigenti;
- 3) altri dipendenti con incarichi di responsabilità.

La performance individuale dei soggetti titolari di incarichi di responsabilità è misurata e valutata in relazione alle seguenti dimensioni:

- *Affidabilità (A)*: livello di conseguimento degli obiettivi individuali e degli obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità. Gli obiettivi sono assegnati dal superiore gerarchico (per il Direttore Generale dal Consiglio di Amministrazione) e si riferiscono ad un orizzonte temporale di breve periodo. I risultati ai fini della valutazione individuale devono riferirsi all'area di responsabilità del soggetto valutato e devono essere misurabili. Per i titolari di incarichi di responsabilità, la performance della struttura di diretta responsabilità, misurata attraverso strumenti oggettivi di rilevazione, è riconosciuta quale dimensione rilevante per la valutazione della performance individuale. L'affidabilità costituisce la dimensione di raccordo tra la performance organizzativa e la performance individuale. La composizione della dimensione dell'affidabilità, a cui è attribuito un peso complessivo pari a 80, con riferimento ai diversi incarichi, è rappresentata nella tabella che segue.

Tabella 16 – La dimensione dell’Affidabilità per il personale con incarichi di responsabilità

VALUTATO	AFFIDABILITÀ (RACCORDO CON LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)
DIRETTORE GENERALE	Obiettivi individuali
	∑ della performance organizzativa II livello di misurazione
DIRIGENTI	Obiettivi individuali
	∑ della performance organizzativa III livello di misurazione
RESPONSABILI DI SEZIONE/COORDINATORI, RESPONSABILI STAFF ARTICOLATI/SCUOLE ARTICOLATE,	Obiettivi individuali
	∑ della performance organizzativa IV livello di misurazione
RESPONSABILI UNITÀ OPERATIVA/STAFF NON ARTICOLATI/ UFFICI/ POLI/ SCUOLE NON ARTICOLATE	Obiettivi individuali
	Performance organizzativa della struttura gestita
TITOLARE DI ALTRI INCARICHI	Obiettivi individuali e/o obiettivi assegnati alla struttura di afferenza

- *Capacità Manageriali (CM)*: capacità di programmare, gestire e controllare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- *Capacità Individuali (CI)*: insieme di caratteristiche dell'individuo (conoscenze, esperienze, capacità, attitudini, immagine di sé, motivazioni, valori) che alimentano sistematici e osservabili comportamenti intenzionali, correlati a prestazioni individuali il cui livello è conforme a quanto stabilito per il titolare di una data posizione di lavoro o, più in generale, alle esigenze ed aspettative dell'organizzazione.

Con le dimensioni “Capacità Manageriali” e “Capacità Individuali” l'Università valuta i comportamenti del personale dipendente esibiti nel periodo oggetto di riferimento della valutazione. L'analisi dei comportamenti consente di stabilire una relazione tra la “qualità” dei risultati e “qualità” dei comportamenti individuali. La valutazione dei comportamenti consentirà di attivare sinergie con il sistema di gestione delle risorse umane (reclutamento e selezione, valutazione dei fabbisogni formativi, valutazione del potenziale).

Per le dimensioni Capacità Manageriali e Capacità Individuali si utilizza il metodo della valutazione dei comportamenti conosciuto come “Liste di controllo”. La tecnica in oggetto consente al valutatore di non esprimere direttamente il proprio giudizio sul valutato ma di scegliere, rispetto ad un insieme di possibili esempi di un dato comportamento (c.d. indicatori di comportamento), sia positivi sia negativi, quello/i che identifica/no il comportamento agito dal soggetto valutato.

Gli indicatori di comportamento consentono di identificare le aspettative dell’Università verso il titolare di una specifica posizione al fine di incrementare il suo contributo alla performance organizzativa.

La scala di valutazione, per ciascun indicatore di comportamento, è la seguente:

Tabella 17 – Scala di valutazione del comportamento

Descrizione	Punteggio
Comportamento non esibito mai	1
Comportamento esibito raramente	2
Comportamento esibito spesso	3
Comportamento esibito molto spesso	4
Comportamento esibito sistematicamente	5

Il set di indicatori, già introdotto nel 2017, è stato aggiornato al fine di recepire quanto stabilito dall’art. 9, comma 1 - d) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. L’utilizzo d’indicatori di comportamento differenziati per tipologia di incarico permette di effettuare una valutazione individuale coerente con le caratteristiche della posizione organizzativa ricoperta dal valutato. L’aggiornamento degli item è stata effettuata sulla base delle informazioni raccolte nel corso del 2016 e del 2017 con la mappatura e la revisione dei processi, l’analisi dei profili delle posizioni organizzative, la mappatura delle competenze e l’aggiornamento normativo.

Tabella 18 – Item comportamento organizzativo. Personale con incarico di responsabilità

SOGGETTO VALUTATO	ITEM
DIRETTORE GENERALE DIRIGENTI	Capacità di favorire l’allineamento dei propri collaboratori sugli obiettivi
	Capacità di sviluppo, formazione e crescita dei propri collaboratori.
	Capacità di analizzare i dati, i risultati e tutti i fattori che influenzano positivamente e negativamente le performance dei propri collaboratori.
	Capacità di aggiornamento continuo su procedure, strumenti e metodi che garantiscano un ottimale svolgimento dei processi organizzativi.
	Capacità di sviluppare e promuovere programmi di cambiamento nell’organizzazione.
	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori

SOGGETTO VALUTATO	ITEM
RESPONSABILE DI SEZIONE	Capacità di assumersi le responsabilità e ad agire con tempestività ed efficacia rispetto alle esigenze individuate.
	Capacità di garantire una costante attenzione verso l’efficienza e l’economicità del lavoro.

SOGGETTO VALUTATO	ITEM
COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO DI DIDATTICA E DI RICERCA	Capacità di creare momenti di integrazione e collaborazione con i propri colleghi attraverso un atteggiamento relazionale di apertura, favorendo lo scambio di informazioni.
	Capacità di motivare i singoli collaboratori promuovendo una logica di lavoro in team.
RESPONSABILE DI STAFF CON ARTICOLAZIONE COMPLESSA	Capacità identificare i problemi, stabilirne le priorità ed avviarli ad efficaci e rapide soluzioni
	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori

SOGGETTO VALUTATO	ITEM
RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA GESTIONALE	Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi di lavoro di propria responsabilità.
	Capacità di adattamento al contesto lavorativo, con eventuale modifica dei tempi e orari di lavoro.
RESPONSABILE DEL POLO	Capacità di analisi e focalizzazione dei problemi con individuazione di soluzioni efficaci.
BIBLIOTECARIO RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA DI BIBLIOTECA	Abilità nel comprendere le esigenze degli utenti interni ed esterni individuando soluzioni efficaci.
RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA DI LABORATORIO	Capacità di individuare soluzioni innovative non standardizzate finalizzate alla risoluzione dei problemi organizzativi.
RESPONSABILE DI STAFF	Capacità di programmare e gestire le attività in relazione ad obiettivi e risorse.
RESPONSABILE DI UFFICIO	

A) Protocollo di valutazione per i titolari di incarico di livello dirigenziale

Il protocollo per la valutazione delle capacità si basa su tre approcci:

- 1) autovalutazione;
- 2) top down;
- 3) bottom up (riferimenti sub-apicali).

La valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi (Affidabilità) è valutata esclusivamente dal superiore gerarchico che li assegna in fase di programmazione.

La tabella che segue riepiloga la valutazione individuale per soggetto valutato.

Tabella 19 - Protocollo di valutazione per i titolari di incarico di livello dirigenziale

SOGGETTO VALUTATO	DIMENSIONE	VALUTATORE	PESO ATTRIBUITO ALLA DIMENSIONE	DI CUI PER SINGOLO VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE	Affidabilità	Consiglio di Amministrazione (su proposta del Nucleo di Valutazione)	80%	
	Capacità Manageriali e individuali	Consiglio di Amministrazione (<i>top down</i>)	20%	50%
		Dirigenti e responsabili di Staff (<i>bottom up</i>)		30%
		Autovalutazione		20%
DIRIGENTI	Affidabilità	Direttore Generale	80%	
	Capacità Manageriali e individuali	Direttore Generale (<i>top down</i>)	20%	50%
		Responsabili di strutture organizzative di diretta dipendenza dal dirigente (<i>bottom up</i>)		30%
		Autovalutazione		20%

B) Protocollo di valutazione per i titolari di incarico di livello non dirigenziale

Il protocollo di valutazione è costruito in relazione al nuovo modello organizzativo e tiene conto sia delle relazioni gerarchiche di tipo verticale (valutazione del superiore gerarchico), sia di quelle funzionali. Tale costruzione consente di valutare l'apporto del soggetto valutato alle attività di supporto alla didattica e alla ricerca.

Tabella 20 - Protocollo di valutazione per i titolari di incarico di livello non dirigenziale

Soggetto Valutato	Dimensione	Valutatore	Peso attribuito alla dimensione	Di cui per singolo valutatore
RESPONSABILE DI SEZIONE	Affidabilità	Dirigente	80%	
	Capacità Manageriali e individuali	Dirigente (<i>top down</i>)	20%	75%
		Autovalutazione		25%
COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO DI DIDATTICA E DI RICERCA	Affidabilità	Dirigente	80%	50%
		Direttore del Dipartimento		50%
	Capacità Manageriali e individuali	Dirigente (<i>top down</i>)	20%	35%
		Direttore del Dipartimento (<i>top down</i>)		40%
Autovalutazione		25%		
RESPONSABILE DI STAFF/UFFICIO	Affidabilità	Direttore Generale/Rettore	80%	
	Capacità Manageriali e individuali	Direttore Generale/Rettore (<i>top down</i>)	20%	75%
		Autovalutazione		25%
	Affidabilità	Dirigente	80%	40%

Soggetto Valutato	Dimensione	Valutatore	Peso attribuito alla dimensione	Di cui per singolo valutatore
RESPONSABILE DEL POLO BIBLIOTECARIO	Capacità Manageriali e individuali	Presidente del SIBA	20%	60%
		Dirigente (<i>top down</i>)		35%
		Presidente del SIBA (<i>top down</i>)		40%
		Autovalutazione		25%
RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA	Affidabilità	Responsabile di Sezione/ Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca/Dirigenti	80%	
	Capacità Manageriali e individuali	Responsabile di Sezione/ Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca (<i>top down</i>)	20%	75%
		Autovalutazione		25%
RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA DI BIBLIOTECA	Affidabilità	Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca	80%	50%
		Responsabile del Polo Bibliotecario		50%
	Capacità Manageriali e individuali	Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca (<i>top down</i>)	20%	35%
		Responsabile del Polo Bibliotecario (<i>top down</i>)		40%
		Autovalutazione		25%
RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA DI LABORATORIO	Affidabilità	Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca	80%	20%
		Responsabile scientifico del Laboratorio/Direttore del Dipartimento di didattica e di ricerca		80%
	Capacità Manageriali e individuali	Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca (<i>top down</i>)	20%	35%
		Responsabile scientifico del Laboratorio (<i>top down</i>)		40%
		Autovalutazione		25%
RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE	Affidabilità	Dirigente (<i>top down</i>)	80%	40%
		Presidente della scuola		60%
	Capacità Manageriali e individuali	Dirigente (<i>top down</i>)	20%	35%
		Presidente della scuola (<i>top down</i>)		40%
		Autovalutazione		25%
TITOLARE DI ALTRO INCARICO	Affidabilità	Direttore Generale/Dirigente	80%	
	Capacità Manageriali e individuali	Direttore Generale/Dirigente (<i>top down</i>)	20%	75%
		Autovalutazione		25%

L'assegnazione degli obiettivi (dimensione "Affidabilità") è effettuata attraverso la sottoscrizione di un'apposita "Scheda di assegnazione degli obiettivi - anno 2019)" che contiene i seguenti elementi:

- 1) Dati anagrafici del soggetto valutato
- 2) Struttura di appartenenza e responsabile gerarchico (se presente anche il responsabile "funzionale")
- 3) Riepilogo degli obiettivi assegnati, indicatori e target
- 4) Scale di valutazione
- 5) Luogo, data e sottoscrizioni.

Gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di posizione organizzativa possono discendere da progetti di Ateneo o direttamente dagli obiettivi strategici (ove è previsto un intervento operativo che abbia una correlazione diretta con gli obiettivi strategici e che non trova collocazione in obiettivi intermedi).

3.3.2 - La valutazione della performance individuale del personale di categoria B, C e D senza incarichi di responsabilità

La performance individuale del personale senza incarichi di responsabilità è misurata in relazione alle seguenti dimensioni:

– *Affidabilità (A)*: consente di collegare la performance individuale alla performance organizzativa dell'unità organizzativa nell'ottica di evidenziare il contributo del singolo alla performance della struttura di appartenenza. La dimensione Affidabilità è valutata secondo il processo di misurazione riportato nel paragrafo 3.2.2.;

– *Capacità Individuali (CI)*⁶: insieme di caratteristiche dell'individuo (conoscenze, esperienze, capacità, attitudini, immagine di sé, motivazioni, valori) che alimentano sistematici e osservabili comportamenti intenzionali, correlati in modo causale a prestazioni individuali il cui livello è conforme a quanto stabilito per il titolare di una data posizione di lavoro o, più in generale, alle esigenze ed aspettative dell'organizzazione.

Tabella 21 - Protocollo di valutazione del personale di categoria B, C e D senza incarichi di responsabilità

DIMENSIONE	PESO %	DESCRIZIONE
AFFIDABILITÀ	80	Performance della struttura di appartenenza (IV livello- Unità Operativa, staff, ufficio, polo) e/o Obiettivi di Ateneo
CAPACITÀ INDIVIDUALI	20	Dimensioni individuate nell'apposita scheda di valutazione

Il piano 2017-2019 prevedeva l'avvio della valutazione dei comportamenti per il personale senza incarichi di responsabilità (categorie B, C e D) a partire dal 2018. Il piano 2018-2020 aveva rinviato tale intento al 2019 al fine, tra l'altro, di completare il necessario processo di interiorizzazione dei mutamenti organizzativi intervenuti nel 2016 e nel 2017, di realizzare gli interventi formativi sui temi della valutazione nonché di completare il processo di misurazione del suddetto personale. Pertanto, si ritiene che per il 2019 vi siano le precondizioni necessarie per avviare la valutazione dei comportamenti del personale senza incarichi di responsabilità (categoria B, C e D).

Sono stati predisposti, quindi, specifici items di comportamenti per i soggetti senza incarichi di responsabilità che si riepilogano nella tabella che segue:

⁶ La scala di valutazione dei comportamenti individuali corrisponde a quella prevista per il personale con incarichi di responsabilità.

Tabella 22 - Item comportamento organizzativo. Personale senza incarico di responsabilità

Soggetto Valutato	Item
Personale senza incarichi di responsabilità (categoria B, C e D)	Area Gestione Attività - Capacità di eseguire i compiti assegnati con accuratezza e precisione - Capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi, garantendo affidabilità e rispetto dei tempi
	Area Cambiamento - Capacità di affrontare nuovi compiti con un atteggiamento positivo - Disponibilità ad apprendere nuove procedure di lavoro per il miglioramento delle attività svolte
	Area Relazionale - Capacità di collaborazione e confronto con i colleghi per lo svolgimento delle attività lavorative - Capacità di comunicare in modo chiaro e fornire risposte efficaci a colleghi e utenti

3.3.3 - Gli obiettivi individuali

Nel seguente paragrafo, si riportano gli obiettivi individuali annuali del Direttore Generale e dei dirigenti dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Per ciascuna Direzione sono specificati gli obiettivi individuali per l'anno 2019 che, in linea con un approccio bottom up, sono stati definiti e condivisi nel corso di apposite riunioni tenutesi tra il Direttore Generale e i Dirigenti. Tali obiettivi concorrono alla valutazione della dimensione Affidabilità per la parte dedicata agli "obiettivi individuali". Si tenga, altresì, presente che il progetto del Direttore Generale (codice PROG_TRAS_03) declina 3 obiettivi intermedi (codici PROG_TRAS_03_01; PROG_TRAS_03_02; PROG_TRAS_03_03) che sono assegnati trasversalmente a tutti i Dirigenti e che, pertanto, si aggiungono agli obiettivi individuali di seguito riportati. Ai richiamati obiettivi trasversali è attribuito, rispettivamente, un peso relativo pari 2, 1, 2. Il riepilogo delle diverse dimensioni di valutazione dei Dirigenti è contenuto nell'Allegato n. 5 – *Schede di assegnazione obiettivi*.

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE GENERALE

DIRETTORE GENERALE – FEDERICO GALLO					
Codice obiettivo	Obiettivo operativo	Indicatore	Unità di misura	Target	Peso relativo (%)
PROG_TRAS_01	Sviluppare i meccanismi di coordinamento organizzativo	(Numero di azioni intermedie realizzate/Numero di azioni intermedie programmate) *100	Percentuale	≥75%	16
PROG_TRAS_02	Implementare il sistema informativo a supporto delle decisioni	(Numero di azioni intermedie realizzate/Numero di azioni intermedie programmate) *100	Percentuale	≥71%	16
		(Numero di indicatori gestiti sull'applicativo SISMA/Numero di indicatori DPI) *100	Percentuale	≥ 30%	
PROG_TRAS_03	Avviare misure per il decentramento dei processi amministrativi e/o gestionali per migliorare l'efficienza e l'efficacia della struttura amministrativa	(Numero di misure realizzate/Numero di misure programmate) *100	Percentuale	≥ 80%	8
2018_IND_12 (interim Direzione Offerta formativa e servizi agli studenti)	Riorganizzare le strutture e i processi di supporto alla gestione dell'offerta formativa dell'area medico-sanitaria (Avvio della sperimentazione)	On/Off	Realizzazione	ON	5
2018_IND_13 (interim Direzione Offerta formativa e servizi agli studenti)	Avviare il progetto di organizzazione della Rete integrata dei Servizi gli studenti per l'accesso, il sostegno e l'efficacia dello studio	Numero di azioni realizzate	Numero	2	5

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – GIANFRANCO BERARDI									
Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
2019_IND_01	I1	Avviare le attività per l'introduzione della contabilità analitica (in attuazione del progetto realizzato nel 2018 che prevede n. 10 azioni)	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	(Numero di azioni realizzate/Numero azioni previste del progetto)*100	Percentuale	Studio di fattibilità per l'introduzione della contabilità analitica (report). Lo studio di fattibilità prevede 10 fasi da sviluppare in un arco temporale triennale.	20%	13,5
2019_IND_02	I1	Potenziare il sistema di contabilità generale attraverso l'omogeneizzazione delle procedure di rilevazione (Output: Manuale di contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro)	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	On/Off	Realizzazioni	Non presente. Trattasi di un nuovo obiettivo.	ON	31,5

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI – FILOMENA LUISA MY									
Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
2019_IND_03	I2	Implementare misure di trasparenza e anticorruzione previste dagli aggiornamenti normativi	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Piano triennale di prevenzione della corruzione; Programmazione Strategica di Ateneo	(Numero di misure di trasparenza e anticorruzione implementate/Numero di misure di trasparenza e anticorruzione)	Percentuale	L'obiettivo si sviluppa in azioni intermedie (PROG_2019_DIR_DAI). Il target è calcolato come livello di attuazione delle azioni intermedie.	≥70%	36

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI – FILOMENA LUISA MY									
Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
					da implementare)* 100				
2019_IND_04	B2	Estendere la copertura WI-FI nelle aree destinate agli studenti	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	[(Numero di nuovi Access Point - Numero Access Point 2018)/ Numero Access Point 2018]*100	Percentuale	n. 166 Access Point	≥20%	9

AVVOCATURA – GAETANO PRUDENTE									
Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
2019_IND_05	D2; I1	Efficientare lo sportello dedicato all'attività stragiudiziale	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	Numero medio di giorni per il rilascio del parere	Numero	16	≤15	50

DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO DELLE STRUTTURE DIPARTIMENTALI – PASQUA RUTIGLIANI (AD INTERIM)

Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
2019_IND_06	I1	Realizzare un'analisi tecnica finalizzata alla razionalizzazione dei centri in coerenza con il nuovo Statuto di Ateneo (Redazione report con indicazione degli eventuali centri da dismettere)	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	On/Off	Realizzazione	Non presente. Trattasi di un nuovo obiettivo.	ON	10

DIREZIONE RICERCA, TERZA MISSIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE – PASQUA RUTIGLIANI

Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
2019_IND_07	D2; G5	Realizzare attività di scouting per la tutela e la valorizzazione dei risultati della ricerca	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	On/Off	Realizzazione	Non presente. Trattasi di un nuovo obiettivo.	ON	10
2019_IND_08	G1	Coordinare le attività per la omogenea redazione della scheda SUA-TM/IS (Redazione linee guida e realizzazione di incontri di coordinamento con i responsabili di U.O. Ricerca e Terza Missione)	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	On/Off	Realizzazione	Non presente. Trattasi di un nuovo obiettivo.	ON	25
					N. di incontri di coordinamento realizzati con i responsabili di U.O. Ricerca e Terza Missione	Numero	0	4	

DIREZIONE RISORSE UMANE – SANDRO SPATARO

Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
2018_IND_09	D1; I1	Redigere un progetto per l'avvio di misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (redazione progetto con indicazione delle azioni da svolgere e della relativa tempistica di attuazione)	DIMENSIONE DELLA CRESCITA E DELL'INNOVAZIONE	Piano delle Azioni Positive; Programmazione Strategica di Ateneo	On/Off	Realizzazione	Questionario di rilevazione (realizzato dal CUG) sulle esigenze di conciliazione conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro	ON	20
PROG_TRA S_03_05	D2; I1	Integrazione e/o redazione dei Regolamenti di Ateneo per i processi di gestione della carriera del personale tecnico amministrativo (PEO, PEV, Conferimento di incarichi professionali e per l'erogazione di compensi derivanti da attività aggiuntive al personale universitario; utilizzo delle 150 ore di permesso retribuito per il diritto allo studio)	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	(N. di regolamenti integrati e/o redatti/N. di regolamenti da integrare/redigere) * 100	Percentuale	0	≥75	25

DIREZIONE APPALTI, EDILIZIA E PATRIMONIO – PAOLO SQUEO

Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
2019_IND_10	A1; I1	Progettazione Facility Management per la digitalizzazione dei processi di gestione degli interventi	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Programmazione Strategica di Ateneo	On/Off	Realizzazione	Non presente. Trattasi di un nuovo obiettivo.	ON	25

DIREZIONE APPALTI, EDILIZIA E PATRIMONIO – PAOLO SQUEO									
Codice obiettivo	Cod. Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Dimensione della BSC	Integrazione con altri documenti programmatici di Ateneo	Indicatore	Unità di misura	Valore di partenza	Target	Peso relativo (%)
		di manutenzione del patrimonio edilizio							
2019_IND_11	E3	Riqualificazione ed ammodernamento di AULE e Spazi didattici dell'Università Degli Studi di Bari "Aldo Moro" – Accordo Quadro.	DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Piano triennale delle opere pubbliche; Programmazione Strategica di Ateneo	ON/OFF	Realizzazione	Non presente. Trattasi di un nuovo obiettivo.	ON	20

3.3.4 - Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo integrato della performance

L'Università degli Studi di Bari ha avviato a partire dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2014 un percorso di ripensamento e implementazione degli strumenti di programmazione e controllo e di progressivo adattamento dei modelli di misurazione e valutazione della performance al contesto organizzativo. Tale evoluzione, tracciata dalle principali modifiche al SMVP (sebbene non già adempimentali), è di seguito illustrata:

SMVP 2014

- estensione della profondità della performance (Università, Amministrazione, Unità Organizzative, Individui);
- separazione logica tra performance organizzativa e individuale (collegate attraverso la dimensione di raccordo "affidabilità");
- performance organizzativa valutata attraverso progetti e servizi;
- valutazione esterna della qualità dei servizi (peso 20 su 100 per ogni servizio) e incidenza diretta di tale valutazione sulla performance individuale;
- protocollo misto di valutazione della performance individuale (top down, autovalutazione e bottom up).

SMVP 2016

- snellimento e semplificazione del testo;
- modifica della scala di valutazione dei servizi;
- previsione del Piano integrato.

SMVP 2017

- introduzione del modello della balanced scorecard;
- parziale modifica delle dimensioni di valutazione della performance organizzativa (progetti e processi);
- protocollo di valutazione individuale differenziato per tipologia di incarico;
- introduzione del "valutatore funzionale" per le strutture di supporto alla didattica e alla ricerca;
- revisione delle procedure di conciliazione.

SMVP 2018

- descrizione del ciclo della performance integrata di Ateneo in termini di fasi, soggetti, tempi e responsabilità;
- predisposizione di un set di strumenti finalizzati ad una maggiore partecipazione degli utenti alle fasi di programmazione di Ateneo (a monte) e di valutazione delle performance (a valle);
- individuazione di un set di indicatori (library) per la valutazione della performance organizzativa in particolare con riferimento ai processi e ai servizi.

SMVP 2019

- revisione del modello di valutazione della performance organizzativa a livello di Università;
- introduzione di una scala di valutazione per gli obiettivi strategici;
- miglioramento del modello della BSC con riferimento alla performance organizzativa;
- riduzione del peso attribuito all'autovalutazione nei protocolli di valutazione;
- riduzione del peso attribuito alla dimensione dei comportamenti (da 30 a 20).

Gli interventi correttivi apportati nel 2019 discendono dai seguenti fattori:

- ✓ evoluzione normativa;
- ✓ attività d'indirizzo dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (Anvur);

- ✓ superamento dei limiti applicativi emersi in fase di attuazione del SMVP 2018;
- ✓ esigenze rappresentate dalle organizzazioni sindacali;
- ✓ costante miglioramento degli strumenti di gestione del ciclo della performance.

Il SMVP 2019 recepisce, tra le altre, le novità normative contenute nel D.lgs. 74/2017, le osservazioni formulate dal Nucleo di Valutazione nella Relazione annuale e la Nota d'indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell'Anvur in data 20 dicembre 2017.

L'Università ha avviato ulteriori azioni di miglioramento della gestione del ciclo della performance, alcune in fase di sperimentazione.

Di seguito si rappresentano le azioni di miglioramento, lo stato di attuazione e la tempistica.

Prospettive e azioni di miglioramento per il 2019:

- rafforzare l'integrazione tra strategia, performance e bilancio (performance budgeting);
- implementazione di un *data warehouse* di Ateneo;
- progettazione e implementazione del sistema di contabilità analitica.

Le azioni di miglioramento sono integrate nella programmazione operativa.

Tabella 23 - Azioni di miglioramento degli strumenti e dei modelli previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

AMBITI DI MIGLIORAMENTO	(2017)	(2018)	2019
SVILUPPO DELLE PROCEDURE COLLEGATE AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	Revisione delle fasi e delle responsabilità relative al monitoraggio intermedio	Descrizione del ciclo della performance integrata in termini di fasi, soggetti, tempi e responsabilità	Rafforzare l'integrazione tra strategia, performance e bilancio (performance budgeting)
STRUMENTI DI COINVOLGIMENTO DEGLI UTENTI	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei clienti interni ed esterni per ciascun processo; - Iniziative per la programmazione partecipata: <ul style="list-style-type: none"> a) Giornata della trasparenza 2017 per l'ascolto dei fabbisogni degli studenti; b) Procedura aperta per la programmazione di Ateneo, rivolta a agli stakeholder (studenti, docenti, enti pubblici e privati, ecc.) disponibile sul sito istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei principali utenti e avvio di un percorso sperimentale di misurazione della qualità dei servizi ("Misuriamoci") - Iniziative per la programmazione partecipata: <ul style="list-style-type: none"> a) Giornata della trasparenza 2018 per l'ascolto dei fabbisogni degli studenti; b) Procedura aperta per la programmazione di Ateneo, rivolta a agli stakeholder (studenti, docenti, enti pubblici e privati, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidamento del progetto "Misuriamoci" - Individuazione di nuovi servizi oggetto di valutazione da parte degli utenti
LIBRARY DEGLI INDICATORI DI PROCESSO/QUALITÀ DEI SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di una batteria di indicatori per la sperimentazione 2018 (n. 49); - Proposte di nuovi indicatori da parte dei responsabili delle strutture di livello 3 (Responsabili delle Sezioni, Coordinatori dei Dipartimenti di Didattica e di ricerca, Direttori dei Poli Bibliotecari). 	Individuazione di un set di indicatori (library) per la valutazione della performance organizzativa in particolare con riferimento ai processi e ai servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di un data warehouse di Ateneo - Progettazione del sistema di contabilità analitica.

In stretta connessione con l'evoluzione regolamentare interna, l'Università sta avviando azioni nella direzione di migliorare l'efficacia degli strumenti in essere:

Punti di forza ulteriori rispetto al Ciclo di gestione della Performance 2018

- Sistematizzazione delle procedure di ascolto delle procedure di ascolto degli stakeholder, contribuendo alla valutazione della performance organizzativa dell'Università, come richiesto anche dall'art. 19 bis del D. Lgs 74/2017, nella misura in cui è assicurata la rappresentatività statistica del campione di rispondenti;
- Implementazione del modello della BSC per la misurazione della performance organizzativa a livello di Amministrazione;
- Introduzione del modello di valutazione della performance dell'Università introdotto dal SMVP 2019.
- Avvio del progetto Misuriamoci per la rilevazione del grado di soddisfazione del servizio;
- Avvio della valutazione dei comportamenti per i soggetti senza incarichi di responsabilità.

Aree di miglioramento

- Introduzione del sistema di contabilità analitica;
- Anticipazione temporale delle attività finalizzate alla individuazione delle politiche e degli obiettivi strategici;
- Incremento del livello di integrazione tra gestione dei cicli di performance e di bilancio.

E', inoltre, confermata la totale integrazione degli obiettivi con quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021.

Lo stato di avanzamento degli obiettivi sarà monitorato a cadenza almeno semestrale (30 giugno e 31 dicembre). Attraverso il monitoraggio i responsabili del raggiungimento degli obiettivi ottengono informazioni di base per affrontare il divario fra quanto effettivamente attuato e gli obiettivi programmati. Ciò consente di attivare, se necessario, misure correttive in corso di esercizio, intervenendo prima che le problematiche diventino irrimediabili e segnalando, eventualmente, il concreto rischio di irraggiungibilità dell'obiettivo nei termini previsti. Il processo di monitoraggio, descritto nel paragrafo performance organizzativa, sarà interamente gestito attraverso un gestionale dedicato.

3.4 - Gli obiettivi operativi del Presidio della Qualità

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, coerentemente con quanto previsto dalle Linee guida Anvur per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari (sistema AVA, Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento) e con le politiche della qualità di didattica, ricerca, terza missione e amministrazione, illustrate nel paragrafo 1.4 del presente documento, definisce le funzioni, i compiti e le modalità di azione delle istituzioni e degli attori dell'Assicurazione della Qualità.

Il Sistema di Assicurazione della qualità (SAQ) dell'Università di Bari è il sistema attraverso il quale gli Organi di governo ed i singoli attori dell'Ateneo supportano la realizzazione delle politiche, degli obiettivi e delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ) secondo il modello europeo di AQ recepito dall'Anvur, (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area 2015 - ESG 2015) che combina la pianificazione strategica, il modello organizzativo, i flussi informativi e le valutazioni con l'obiettivo di garantire il miglioramento continuo dei sistemi di alta formazione.

Le azioni di AQ sono pianificate e applicate sistematicamente, documentate e verificabili. I processi di AQ del sistema complesso universitario sono strutturati in modo che:

- ogni attore del sistema abbia piena consapevolezza dei compiti e li svolga in modo competente e tempestivo;
- le azioni programmate producano gli effetti previsti;
- siano tracciabili mediante documentazioni appropriate;
- i risultati siano misurabili.

Il SAQ è, quindi, strutturato sull'insieme delle attività svolte da tutti i componenti della comunità accademica (studenti, personale accademico e tecnico-amministrativo) per consentire di:

- verificare che gli obiettivi relativi alla formazione, ricerca e terza missione siano correttamente perseguiti;
- intervenire con rapidità sulle criticità emerse, modificando, eventualmente, le azioni e le politiche adottate.

Rappresenta un sistema di interfaccia costante, basato sui principi del PDCA, ovvero:

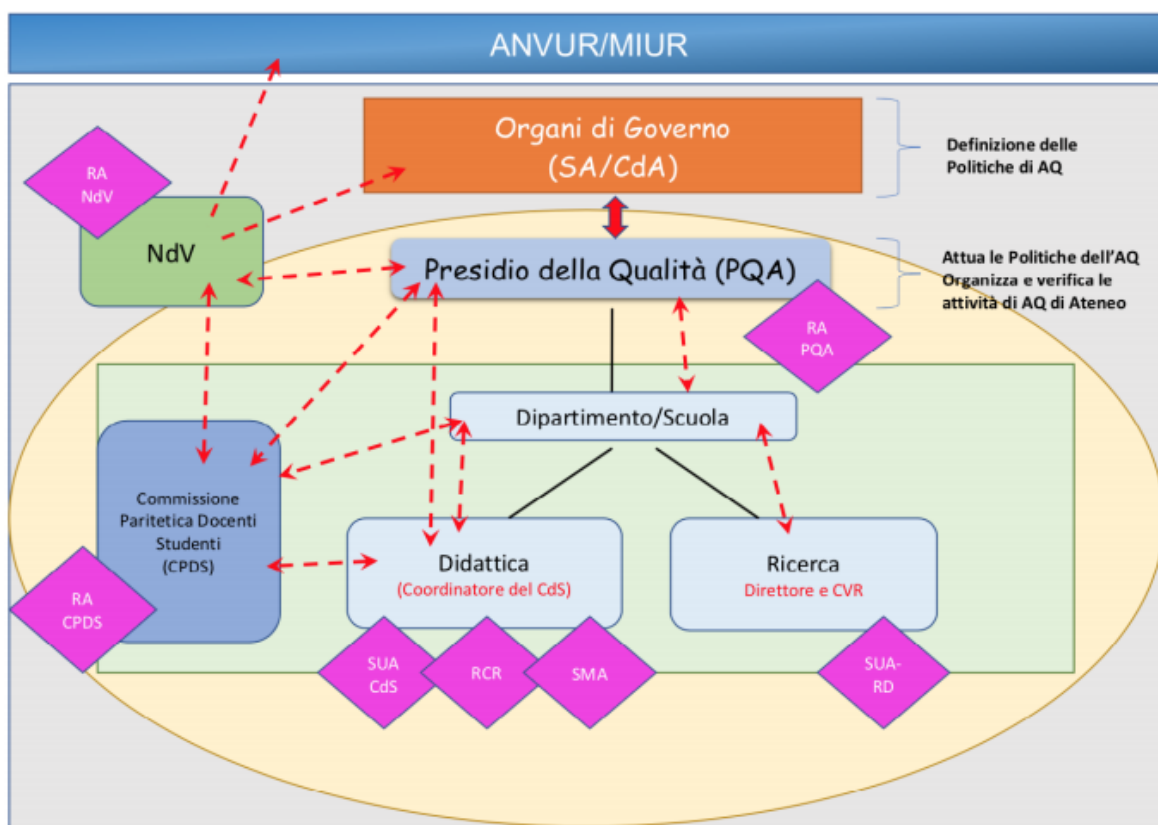
- pianificazione (PLAN),
- attuazione di quanto pianificato (DO),
- attività di monitoraggio e verifica finalizzati a individuare punti di forza e azioni di miglioramento (CHECK),
- attività di riesame che gli interventi specifici finalizzati al miglioramento abbiano conseguito i risultati attesi (ACT).

Il SAQ descrive le modalità attraverso le quali gli Organi accademici e di governo di Ateneo interagiscono tra loro (Figura 5). Il buon funzionamento del SAQ si basa inoltre:

- sul pieno coinvolgimento dei docenti e dei ricercatori nel processo di valutazione della ricerca e dell'efficacia della didattica consentendogli di fornire il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed attuando, se necessario, interventi correttivi;
- sulla piena collaborazione del personale tecnico e amministrativo che deve fornire il suo contributo per il miglioramento dei servizi offerti per la didattica, la ricerca e la terza missione.;
- sulla partecipazione attiva degli studenti e sulla piena consapevolezza dell'importante ruolo che rivestono per il corretto funzionamento del SAQ e per il notevole contributo che possono fornire a migliorare le attività didattiche, i servizi a loro dedicati e le strutture.

Pertanto, secondo le linee guida dell'Anvur in materia di accreditamento periodico di sede e di Corso di studio vigenti, il Presidio della Qualità di Ateneo persegue specifici obiettivi per favorire i processi di Assicurazione della Qualità (AQ) finalizzati a un miglioramento continuo.

Figura 6 - Processo di assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro



Di seguito, in coerenza con le politiche di qualità illustrate nella Programmazione Strategica, sono riportati gli obiettivi e i relativi indicatori per l'anno 2019. Gli obiettivi che pertengono al miglioramento dei processi di assicurazione della qualità sono collegati alle priorità politiche e agli obiettivi strategici di Ateneo (A1 - Migliorare i processi di assicurazione della qualità e A2 - Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa

Tabella 24 – Gli obiettivi operativi 2019

Codice 2019	Processo 2019	Descrizione obiettivo 2019	Indicatore 2019	Target triennale	Target annuale	Responsabili	Referente di Ateneo per la verifica
AQ_AT_01	AQ di Ateneo	Predisposizione di documentazione utilizzabile ai fini dell'AQ di Ateneo da e per OGG, Dipartimenti e CdS.	Numero di documenti prodotti	≥10	≥3	Ateneo	PQA
AQ_AT_02	AQ di Ateneo	Condivisione dei dati e delle informazioni utili per l'AQ di Ateneo	Numero di documenti ed informazioni condivise	≥15	≥5	Ateneo (Organi, Uff.Staff, Uff. Ateneo)	PQA
AQ_AT_03	AQ di Ateneo	Coinvolgimento dei responsabili delle strutture e degli attori dei processi di AQ, per il riesame dei dati e l'individuazione di strategie per il miglioramento	Numero di attività e incontri	≥15	≥5	PQA	PQA
AQ_AT_04	AQ di Ateneo	Coinvolgimento degli studenti nei processi di valutazione dei CdS	Numero di attività e incontri	≥10	≥3	PQA	PQA
AQ_AT_05_INT_01	AQ di Ateneo	Elaborazione di Linee guida per le politiche di AQ per l'internazionalizzazione della didattica	Numero di documenti prodotti	≥3	≥1	PQA	PQA
AQ_AT_06_INT_02	AQ di Ateneo	Elaborazione di Linee guida per le politiche di AQ per l'internazionalizzazione della R-TM	Numero di documenti prodotti	≥3	≥1	PQA	PQA
AQ_CDS_01	SUA_CDS	Aggiornamento annuale della Sezione Qualità della SUA CDS al 31.12	% del numero di SUA CDS aggiornate/numero totale di SUA CDS	100%	70%	Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_02	SUA_CDS	Aggiornamento annuale della Sezione Amministrazione della SUA CDS dell'a.a. 2018-19	% del numero di SUA CDS aggiornate/numero totale di SUA CDS	100%	100%	Coordinatori dei CdS	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
AQ_CDS_03	SUA_CDS / Scheda Monitoraggio Annuale / eventuale Rapporto di	Attività di Formazione/Informazione diretta ai Responsabili di CDS	Numero di incontri ed attività di supporto informativo realizzati nell'anno.	≥10	≥3	PQA	PQA

Codice 2019	Processo 2019	Descrizione obiettivo 2019	Indicatore 2019	Target triennale	Target annuale	Responsabili	Referente di Ateneo per la verifica
	Riesame Ciclico						
AQ_CDS_04	Rapporto di Riesame Ciclico	Adeguamento degli eventuali RRC prodotti nell'anno alle indicazioni fornite dal PQA	% del numero RRC che rispettano almeno il 90% delle indicazioni del format PQA/Numero totale RRC	100%	80%	Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CPDS_01	RA_CPDS	Adeguamento della RA alle indicazioni fornite dal PQA	% del numero di RA che rispettano almeno il 90% delle indicazioni fornite dal PQA/Numero Totale RA	100%	90%	Direttore del Dipartimento / Presidente di Scuola / Delegato	PQA
AQ_CPDS_02	RA_CPDS	Attività di Formazione/Informazione diretta ai Coordinatori delle CPDS e Referenti dei Dipartimenti per il PQA	Numero di incontri ed attività di supporto informativo realizzati nell'anno.	≥6	≥2	PQA	PQA
AQ_RD_01	Ricerca e Terza Missione	Attività di Formazione/Informazione per tutti gli attori coinvolti nei processi di AQ di Ricerca e Terza Missione (RTM)	Numero di incontri ed attività di supporto informativo realizzati nell'anno.	≥6	≥2	PQA	PQA
AQ_RD_02	SUA RD e TM	Controllo aggiornamento quadri SUA-RD e TM	Numero di report di monitoraggio richiesti dal PQA	≥6	≥2	Uffici di Ateneo e di Dipartimento	PQA

Il Presidio monitora costantemente l'AQ a livello di Ateneo, di Dipartimento e di Corso di Studio con la misurazione degli indicatori, evidenziando gli obiettivi raggiunti e gli obiettivi che hanno registrato degli scostamenti. Per l'analisi di dettaglio dei contenuti relativi al SAQ dell'Università si rimanda al seguente link <https://www.Università.it/ateneo/presidio-qualita/pqa/docuff/saq2018-def.pdf>.

3.5 - Comunicazione e Trasparenza

Le informazioni, i dati e i documenti sono presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, al link: <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente>.

Al fine di evitare ridondanze, si rimanda al PTPC (Sezione IV) per le iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti dalla legge 190/2012 e dal d.lgs.33/2013; così come si rimanda al medesimo Piano per le modalità di coinvolgimento degli stakeholder finalizzato alla elaborazione del PTPC.

Giova, in ogni caso, ricordare che nel PI sono individuati obiettivi attraverso i quali è sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e, in generale, alla prevenzione della corruzione, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza (si rinvia ai paragrafi Performance organizzativa e Performance individuale).

L'Amministrazione esplica la sua strategia comunicativa, sia al suo interno sia verso l'esterno, anche attraverso Piani di comunicazione aggiuntivi. Particolare attenzione è rivolta alle iniziative finalizzate a informare le parti interessate sui risultati conseguiti nonché a realizzare una programmazione partecipata. Nel prosieguo sono illustrate le modalità.

Riguardo alla comunicazione interna, l'organizzazione dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca si prestano a flussi di comunicazione efficaci. Infatti, il ricorso (riunioni in presenza, webinar, liste di distribuzione) ai Responsabili di Sezione per l'Amministrazione e ai Coordinatori per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca per la divulgazione di informazioni o per il coinvolgimento durante le varie fasi del ciclo consente una rapida e massiva comunicazione. Tanto è valido anche in relazione alla comunicazione tra le Direzioni dell'Amministrazione centrale e le rispettive strutture dei Dipartimenti collegati ai primi funzionalmente.

➤ *La Giornata della Trasparenza*

L'Ateneo traduce l'adempimento in opportunità, realizzando un vero e proprio processo di contaminazione - oltre il dialogo, il confronto e l'ascolto - nella creazione di valore aggiunto attraverso la condivisione e, soprattutto, la collaborazione. Ciò conduce ad un "cambio di paradigma" (utente da attivo a inclusivo).

Si è convinti, infatti, che l'implementazione di interventi finalizzati all'ascolto dell'utenza, con lo scopo di realizzare una programmazione rispondente ai bisogni rilevati, predisponga la Comunità ad essere una Amministrazione aperta, in grado di tramutare le parole in azioni concrete da collocare in una programmazione a breve, medio e lungo termine.

Si tratta di un processo lento che richiede una conversione culturale, incline al cambiamento, e la presenza di alcune condizioni:

- la consapevolezza dei rispettivi ruoli;
- la responsabilizzazione in grado attivare il "cambio di paradigma" rispetto al proprio ruolo da soggetto passivo a soggetto attivo;
- la conoscenza delle informazioni che, in una società sempre più complessa, deve essere acquisita molto velocemente.

Al proposito, l'Ateneo sta costruendo un sistema di relazioni con gli stakeholder attraverso la predisposizione di strumenti finalizzati a:

- a) partecipazione degli utenti alle fasi di programmazione di Ateneo (a monte);
- b) misurazione della soddisfazione dell'utente riguardo ai servizi resi dall'Amministrazione (a valle);
- c) un percorso di cooperazione (Ateneo–Utenti) che coinvolge gli stakeholder dalla fase di programmazione sino alla realizzazione (in itinere) delle azioni; gli stakeholder diventano “co-produttori” rispetto alle attività da mettere in campo.

La sfida per l'Ateneo è, dunque, rendere strutturali le varie forme di ascolto degli stakeholder.

La “Giornata della Trasparenza 2018 #misuriamoci” ha puntato soprattutto all'illustrazione di interventi riconducibili ad alcuni servizi a favore degli studenti e alla valorizzazione di azioni che sono state realizzate proprio con il coinvolgimento diretto degli studenti. L'intento è di potenziare tale *modus operandi* configurandosi, appunto, come sana “contaminazione” sia tra le componenti della Comunità Accademica sia tra questa e il territorio.

I focus tematici della “Giornata della Trasparenza 2018 #misuriamoci” consentono la comprensione della portata di quanto anzi detto.

La Giornata della Trasparenza è rendicontata nell'ambito della Relazione sulla Performance. Si rinvia, inoltre, alla pagina istituzionale della Sezione Amministrazione Trasparente “altri contenuti – dati ulteriori” ove sono pubblicati i materiali dell'evento (<https://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-uteriori/giornate-trasparenza/giornata-trasparenza-2018>).

➤ *L'Indagine sul benessere organizzativo*

L'Amministrazione, sulla base di appositi modelli forniti dalla ex CiVIT e confermati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, cura la realizzazione d'indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

Le elaborazioni statistiche sulle risultanze dell'indagine sono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Performance (<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo>). Al medesimo link è presente il report relativo al confronto temporale (ultimo disponibile 2015-2017).

Come per gli anni scorsi, in sede di formulazione di obiettivi individuali e organizzativi e nell'individuazione dei principi di riorganizzazione si tiene conto degli aspetti correlati al benessere, come peraltro previsto dalla normativa.

Le aree di miglioramento del benessere organizzativo individuate attraverso l'analisi consentono di fissare delle priorità di intervento. In sede di definizione degli obiettivi, sulla base delle risultanze emerse dal rapporto, sono condotte anche delle valutazioni che tengono conto, ove possibile, proprio della mappa delle priorità degli interventi.

Si fa rilevare che nell'ambito della Priorità D – Valorizzare il capitale umano (si veda la Sezione I) sono state individuate apposite azioni strategiche in grado di poter incidere sul grado di soddisfazione del benessere organizzativo che è stato inserito quale indicatore dell'obiettivo strategico D1 “Migliorare il livello di benessere organizzativo”. Il Progetto/Obiettivo assegnato al Direttore Generale “PROG_TRAS_01 - Sviluppare i meccanismi di coordinamento organizzativo”, da declinare successivamente alle strutture in modo trasversale, incide anche sull'obiettivo strategico D2 “Adottare misure per lo sviluppo professionale e la valorizzazione del merito del personale” anch'esso discendente dalla medesima priorità politica. Dall'obiettivo strategico D2 discendono anche il “PROG_TRAS_03_05 - Integrazione e/o redazione dei Regolamenti di Ateneo per i processi di gestione della carriera del personale tecnico amministrativo (PEO, PEV, Conferimento di incarichi professionali e per l'erogazione di compensi derivanti da attività aggiuntive al personale universitario; utilizzo delle 150 ore di permesso retribuito per il diritto allo studio)” e il “PROG_TRAS_03_03 - Redigere proposte formative per lo sviluppo delle competenze tecniche del personale sui processi di competenza delle Direzioni”.

Gli obiettivi declinati alle strutture di III e IV livello espliciteranno ulteriormente azioni specifiche a favore del benessere del personale.

➤ *Piano delle Azioni Positive*

Tra i Piani di programmazione/comunicazione dell'Ateneo è annoverato il Piano delle Azioni Positive elaborato in maniera congiunta con il CUG. L'Organo, infatti, svolge il prezioso compito di valorizzazione del ruolo di ciascun soggetto e/o struttura nonché di promozione di forme di azione ampie e partecipate. In tal senso ha contribuito, in sinergia con l'amministrazione, al processo di predisposizione del P.A.P., strumento prezioso per programmare in modo strutturato le politiche di genere e le azioni a favore delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni e a vantaggio del benessere sociale ed organizzativo.

In coerenza con le finalità istituzionali perseguite dall'Università di Bari e con i principi generali che ne ispirano l'azione quale istituzione pubblica deputata alla formazione e alla ricerca che, tra l'altro, "riconosce e garantisce a tutti nell'ambito della comunità universitaria uguale dignità e pari opportunità e l'assenza di ogni forma di discriminazione" (art.3, co. 3, Statuto vigente) e si "impegna a promuovere le condizioni dirette a rimuovere le cause di discriminazione, sia diretta che indiretta" (art. 3, co. 4, Statuto vigente), il Comitato Unico di Garanzia, raccogliendo le sollecitazioni dell'Amministrazione a dare avvio a forme più strutturate di collaborazione sinergica, ha ritenuto opportuno collocare tale collaborazione nell'ambito del processo di predisposizione del Piano di Azioni Positive per il periodo 2018-2020. Peraltro, tale modalità di azione è apparsa in linea con le più recenti evoluzioni del quadro normativo di riferimento (spec. d. lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017) ovvero congrua rispetto alle esigenze di stretta correlazione tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Una interazione efficace consente di consolidare, altresì, il processo di maturazione in atto a seguito delle trasformazioni organizzative e di rafforzamento di quanto complessivamente avviato in questo Ateneo negli ultimi anni.

Nell'ambito del percorso di collaborazione così avviato, il Comitato e l'Amministrazione hanno condiviso i principali criteri di redazione del Piano, per poi procedere alla progressiva individuazione di azioni e/o misure mirate a favorire la parità di trattamento sul lavoro e la cultura delle pari opportunità all'interno dell'Università, anche ai fini di obiettivi di riequilibrio delle opportunità e di prevenzione delle discriminazioni in funzione di un concetto di benessere organizzativo idoneo a rappresentare l'insieme di caratteristiche politico-istituzionali e strutturali dell'Ateneo barese, nonché le sue specificità di ruolo.

Inoltre, nella predisposizione del Piano di Azioni Positive si è riconosciuto il particolare valore di interventi mirati a promuovere la realizzazione di indagini statistiche-conoscitive, di attività di studio e di confronto anche pubblico, nonché di verifica circa la realizzazione delle azioni già realizzate o di valutazione dell'opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano. Tali interventi potranno costituire valida base per la elaborazione e la predisposizione delle azioni future.

Siffatta linea di azione potrà rivelarsi efficace anche ai fini della sperimentazione di forme innovative di organizzazione del lavoro, ovvero di modelli di telelavoro o di modalità spazio-temporali flessibili dello svolgimento della prestazione lavorativa, come peraltro imposto dalle politiche euro-unitarie e nazionali in materia di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro (per tale integrazione si veda il Progetto/Obiettivo "PROG_IND_09 - Redigere un progetto per l'avvio di misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro").

Sarebbe, dunque, auspicabile in futuro il coinvolgimento di tutta la comunità accademica per gli ambiti che via via si andranno ad implementare.

Il PAP è stato oggetto di apposita illustrazione-informativa nell'ambito della riunione di contrattazione. Al proposito le OO.SS, dopo attenta analisi del documento, hanno provveduto a formulare preziosi suggerimenti e a manifestare tutto l'interesse a contribuire alla implementazione delle azioni da mettere in campo. Alla luce di quanto espresso preme evidenziare che il PAP rappresenta un primo avvio e ben si presta, rispetto al suo impianto metodologico, al recepimento di future azioni che l'Amministrazione riterrà opportuno promuovere.

Il documento è pubblicato al link: <https://www.uniba.it/ateneo/pari-opportunita/piano-azioni-positive/view>.

➤ *Procedura Aperta*

La procedura aperta è una modalità di coinvolgimento degli stakeholder cui l'Ateneo ricorre con lo scopo di attuare una programmazione strategica partecipata utilizzando il sito istituzionale nella convinzione che il coinvolgimento diretto costituisca un'opportunità non solo per consentire all'Università di migliorare la qualità e l'efficacia dei servizi offerti ma anche per disegnare orizzonti di crescita sostenibile del territorio in ottica partecipata e inclusiva. Si intende proseguire in futuro in tal senso e si precisa che per l'anno in corso, per le ragioni illustrate nella Sezione I, non è stata avviata.

➤ *Il Bilancio Sociale*

Il Bilancio Sociale è un documento con cui l'Università degli Studi di Bari rendiconta ai suoi stakeholder sul valore sociale della sua missione e sulla sua capacità di realizzarla attraverso gli esiti della valutazione delle proprie attività istituzionali, in modo rigoroso e conforme agli standard codificati dal Gruppo Bilancio Sociale. Il Bilancio Sociale ha infatti una duplice finalità: da un lato consente di far conoscere e capire all'esterno le peculiarità dell'istituzione, soddisfacendo e stimolando le esigenze informative di tutti gli interlocutori, dall'altro costituisce un importante supporto per uno svolgimento consapevole ed efficace dell'attività di indirizzo e di gestione, consentendo di riflettere sulle proprie potenzialità e sulle proprie debolezze. La decisione degli Organi di Governo di "rendere conto" in modo trasparente della propria azione nelle tre principali aree della Formazione, della Ricerca e della Terza missione attraverso il Bilancio Sociale è fondata sulla volontà di sottoporre al vaglio critico il proprio modo di operare, i propri processi decisionali e la cultura organizzativa dell'Ateneo e di essere aperti alla possibilità di modificarne aspetti strutturali. Il Bilancio sociale è consultabile al link: <https://www.uniba.it/ateneo/programmazione-bilanci>

Tabella 25- Matrice delle relazioni fra UNIBA (ambiti strategici) e gli stakeholder

	Didattica*					Ricerca				Terza missione				Amministrazione
	Offerta di formazione	Domanda di formazione	Efficacia interna	Efficacia esterna	Internazionalizzazione della didattica	Offerta di formazione alla ricerca	Capacità di attrarre finanziamenti	Valutazione della ricerca	Internazionalizzazione della ricerca	Rapporti con il territorio	Trasferimento tecnologico	Educazione scientifica e culturale	Terza missione	
Stakeholder interni														
Studenti	1	1	1	1	1	1						1		2
Personale docente	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1
Personale tecnico amm.vo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Stakeholder esterni														
Famiglie	2	2	2	2	2	2						2		3
MIUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Comunità scientifica, altre università ed enti di ricerca	3		3	3		2	3	1						2
Scuole secondarie	1	1												2
Imprese	1		2	1	2	2		2	2	1	1	2	3	3
Organizzazioni imprenditoriali e professionali	3		3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3
Altri enti pubblici	3	3	3	3	1	2	3	3	1	1	1	1	1	2
Mass media	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Legenda: 1 stakeholder primari, 2 secondari, 3 terziari

L'efficacia interna riguarda gli obiettivi interni al sistema educativo, ad esempio quando si fa riferimento al raggiungimento di un determinato livello di preparazione degli studenti. L'efficacia esterna concerne gli obiettivi esterni al sistema, ad esempio quando si guarda all'incidenza dei laureati occupati dopo la laurea, o la corrispondenza tra i bisogni professionali delle imprese e il profilo curricolare.

Fonte: Staff Statistiche di Ateneo

➤ *Somministrazione on line del questionario per la Rilevazione Opinione degli Studenti a seguito di quanto previsto dall'Anvur (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca).*

Tale rilevazione consente allo studente di esprimere la sua opinione su aspetti rilevanti della didattica e permette al docente di ricevere utili informazioni sul proprio corso in termini di punti di forza e di criticità del percorso didattico (<https://oc.ict.uniba.it/ateneo-in-cifre/valutazione-della-didattica>).

➤ *Social network*

L'Università è presente ufficialmente sui social network Facebook e Twitter dal 25 gennaio 2011. La presenza sui social media non è alternativa al portale istituzionale, che resta sempre il primo strumento di comunicazione on line. Essa è, piuttosto, frutto di una riflessione approfondita sulla centralità dei social network nei consumi mediiali giovanili al fine di diffondere a un numero sempre maggiore di utenti le iniziative e le attività istituzionali.

I post pubblicati sui social media reindirizzano l'utente a informazioni pubblicate nel portale istituzionale. Facebook e altri strumenti di social networking utilizzati sono considerati complementari al sistema informativo di ateneo e utilizzano le informazioni in modo integrato al portale UNIBA.IT, diventando anch'essi, in forma diversa, informazione istituzionale.

La scelta di un profilo ufficiale (fan page) dell'Università di Bari sui social network è maturata sulla base di alcune considerazioni:

- la consapevolezza che l'utilizzo congiunto e coordinato di vari strumenti di comunicazione possa favorire una più diffusa promozione dell'attività istituzionale e aiutare la stessa istituzione a raggiungere il maggior numero di utenti;
- il target da raggiungere: gli studenti sono presenti in gran numero soprattutto sui social network;

- la gratuità e la facilità di utilizzo di tali strumenti;
- la possibilità di creare relazioni di lungo termine con l'utenza;
- la possibilità di avere un feedback diretto ed immediato;
- la necessità di bloccare e sostituire la presenza di molti profili abbastanza popolari che spesso fanno un uso non autorizzato di logo e identità dell'istituzione;
- la capacità di questi strumenti di dare nuova attuazione ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il profilo di Twitter è gestito in maniera automatica, avendo creato un feed RSS che riprende direttamente le notizie pubblicate sul portale. Il funzionamento di questo strumento non consente agli utenti di scrivere sulle bacheche di coloro che seguono, ma solo di leggerne i messaggi. Il profilo Facebook è moderato da redattori/operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e rappresenta una opportunità di dialogo con l'utenza. L'utente, infatti, può lasciare messaggi in bacheca visibili pubblicamente, porre domande e ricevere risposte. La costante presenza istituzionale degli operatori per moderare i messaggi lasciati in bacheca consente di fornire risposte precise e rapide e previene l'utilizzo inappropriato dello strumento.

Il Documento di Programmazione Integrata 2019-2021:

- è reso noto all'Anvur e all'Anac nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente;
- è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- è inviato a tutti i componenti della comunità universitaria.

*Sezione IV - Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione 2019-2021*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2019

Adottato con D.R. n. 325 del 30 gennaio 2019

***Sezione IV - Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione 2019-2021***

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2019
Adottato con D.R. n. 325 del 30 gennaio 2019

Indice

1. Premessa.....	3
2. Analisi del contesto.....	7
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano.....	8
4. Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza.....	9
5. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione.....	11
6. Processo di gestione del rischio.....	15
7. Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure.....	17
8. Monitoraggio del P.T.P.C. 2018-2021.....	18
9. Aggiornamento del P.T.P.C.....	19
Tabella 1 - Catalogo dei subprocessi a rischio e degli eventi rischiosi.....	20
Tabella 2 - Elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio.....	41
Tabella 3 - Tabella di valutazione del rischio.....	55
Tabella 4 - Valutazione del rischio.....	57
Tabella 5 - Misura: codice di comportamento/codice etico.....	80
Tabella 6 - Misura: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	83
Tabella 7 - Misura: rotazione del personale.....	86
Tabella 8 - Misura: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo.....	88
Tabella 9 - Misura: inconfiribilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.....	90
Tabella 10 - Misura: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage).....	92
Tabella 11 - Misura: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.....	94
Tabella 12 - Misura: tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).....	97
Tabella 13 - Misura: formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici.....	99
Tabella 14 - Misura: patti di integrità negli affidamenti.....	102
Tabella 15 - Misura: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	104
Tabella 16 - Misura: monitoraggio dei tempi procedurali.....	106
Tabella 17 - Misura: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.....	108
Tabella 18 - Misura: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.....	109
Tabella 19 - Misura: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.....	111
Tabella 20 - Misura: procedure negoziate.....	113
Tabella 21 - Misura: miglioramento del processo di risk management.....	114
Tabella 22 - Misura: attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate.....	116
Tabella 23 - Misura: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti.....	119
Tabella 24 - Misura: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca.....	120
10. Sezione Trasparenza.....	122
10.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	
10.2 Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e gestione dei flussi informativi	
10.3 Trasparenza: le principali novità	
10.4 Obiettivi strategici	
10.5 Registro degli accessi	
10.6 "Dati ulteriori"	
Tabella 25 - Misura: Trasparenza.....	130
Allegato n. 1 – Tabella obblighi di pubblicazione UNIBA	

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

A.N.AC.	Autorità Nazionale AntiCorruzione, già Civit
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
C.U.G.	Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
MIUR	Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
P.P.	Piano delle Performance
R.TAC	Referenti per la trasparenza e l'anticorruzione

1 - Premessa

Il P.T.P.C. 2019-2021 dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è elaborato tenendo conto delle fonti vigenti alla data della sua adozione e, in particolare:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” come modificato dal D.lgs. 101/2018;
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”;
- Decreto Ministeriale 10 agosto 2011, n. 168 “Regolamento concernente la definizione dei criteri di partecipazione di professori e ricercatori universitari a società aventi caratteristiche di spin off o start up universitari in attuazione di quanto previsto all'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221;
- Legge 06 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 “Istituzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare D.F.P. n. 1 del 25 gennaio 2013;
- D.lgs. 08 aprile 2013, n. 33 e s.m.i., “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. 08 aprile 2013, n. 39 e s.m.i., “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, conv. dalla Legge n. 114/2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la P.A., di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, così come modificato dal D.lgs. 19.04.2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile, n. 50”;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.

Determinazioni, regolamenti, orientamenti e comunicati dell’A.N.AC.:

- Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall’A.N.AC. con Delibera n. 72 del 11 settembre 2013;
- Linee guida in materia di codici di comportamento – Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013;
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento, approvato dal Consiglio nella seduta del 9 settembre 2014 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2014;
- Determinazione A.N.AC. n. 6/2015 recante Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 maggio 2015;
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 3 luglio 2015;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione n. 12 del 28.10.2015 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 831 del 03.08.2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 24 agosto 2016;
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 Regolamento del 05/10/2016, approvato dal Consiglio dell’Autorità nella seduta del 16 novembre 2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5 dicembre 2016;
- Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la delibera n. 1310;
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la determinazione n. 1309 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 10 gennaio 2017;
- Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari, approvato dall’Autorità nell’adunanza del 29 marzo 2017;
- Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici, approvato dall’Autorità nell’adunanza del 28 giugno 2017;
- Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, approvato dall’Autorità nell’adunanza del 29 marzo 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2017;

- Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 5 dicembre 2017;
- Linee guida n. 5 di attuazione del D.lgs. 50/2016 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 03.12.2016 e aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 03 febbraio 2018;
- Linee guida per lo svolgimento delle ispezioni, approvate dal Consiglio dell’Autorità il 21 febbraio 2018;
- Linee guida n. 4 di attuazione del D.lgs. 50/2016 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 23 marzo 2018;
- Regolamento concernente l’accessibilità dei dati raccolti nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, approvato dal Consiglio nella seduta del 1 marzo 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 6 aprile 2018;
- Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, approvato dall’Autorità nell’adunanza del 29 marzo 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 aprile 2018;
- Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, approvato nell’adunanza del 6 giugno 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28 giugno 2018;
- Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, approvato nell’adunanza del Consiglio del 18 luglio 2018 e pubblicato nella Gazzetta del 9 agosto 2018;
- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018: richiesta di parere all’A.N.AC. sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), depositato presso la segreteria del Consiglio in data 11 ottobre 2018;
- Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di contratti pubblici, approvato dal Consiglio nell’adunanza del 4 luglio 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 ottobre 2018;
- Linee guida n. 12 - Affidamento dei servizi legali, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2018;
- Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), approvato dal Consiglio nell’adunanza del 30 ottobre 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 novembre 2018;
- Regolamento per l’esercizio della funzione consultiva svolta dall’Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all’art. 211 del decreto stesso, approvato dal Consiglio nell’adunanza del 21 novembre 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 20 dicembre 2018.
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione n. 1074 del 21.11.2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 dicembre 2018;

- Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'A.N.AC. e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 22 dicembre 2018;

- Comunicato del Presidente del 6 febbraio 2018 - Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower);

- Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018 - Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers);

- Comunicato del Presidente del 15 gennaio 2019 - Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing).

Altri documenti

- Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, adottate dall'ANVUR con delibera n. 103 del 20.07.2015;

- Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20.12.2017;

- Atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14.05.2018 (ministra Sen. Valeria Fedeli) avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università, approvato con Delibera A.N.AC. n. 1208/2018.

Il P.T.P.C. 2019-2021 è stato redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e dall'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito del quale l'Autorità ha suggerito l'importanza che il Piano mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione, pur rilevando la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione. Accogliendo i suggerimenti forniti dall'Autorità, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce una sezione autonoma del Documento di Programmazione Integrata 2019-2021 strutturato come segue:

- Sezione I – Programmazione Strategica di Ateneo
- Sezione II – Piano Triennale (Estratto ai sensi della L. 43/2005) – Da predisporre successivamente all'adozione della Programmazione Ministeriale 2019-2021
- Sezione III – Piano Integrato 2019-2021 (ai sensi del D.lgs. 150/2009)
- Sezione IV – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021.

Con delibera n.1074 del 21 novembre 2018 l'A.N.AC. ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione avente come destinatari, tra gli altri, le "Istituzioni Universitarie" relativamente alle seguenti misure: i codici di comportamento, il divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage) e la rotazione del personale.

Il presente Piano tiene conto anche della nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 del 20.12.2017, con cui l'ANVUR, coerentemente con quanto affermato nelle proprie Linee Guida del 2015, invita gli atenei e gli EPR ad attenersi alle disposizioni A.N.AC. in ambito anticorruzione e trasparenza, suggerendo di mantenere comunque la denominazione del documento e la visione "integrata" che, a tendere, andrà rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio.

Tra le modifiche più importanti apportate dal D.lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza. La delibera A.N.AC. n. 1310/2016 ha infatti previsto che le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati siano tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Nell'ambito del nuovo modello organizzativo avviato dall'Università in forma sperimentale, a decorrere dal 1° luglio 2016 si è deciso di attribuire una nuova centralità ai temi della prevenzione e contrasto della

corruzione e della trasparenza, accorpando i due suddetti ambiti, in linea con la nuova disciplina prevista dal novellato D.lgs. 33/2013 e dal P.N.A. 2016 e costituendo la U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione. Si dà atto altresì, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, che in data 23 dicembre 2016, il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Dott.ssa Filomena Luisa My, Dirigente della Direzione Affari Istituzionali, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2018.

Con delibera del Consiglio del 21.12.2018 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la proroga della nomina al 31.12.2019.

2 - Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ed interno è stata attuata per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi. **L'analisi del contesto interno** concerne tutti gli aspetti legati all'attività amministrativa, alla didattica, alla ricerca, alle attività formative e alle attività rivolte all'esterno correlate e/o accessorie rispetto alle attività di ricerca e di didattica svolte dall'Ateneo al fine di individuare le possibili anomalie che potrebbero comportare eventuali rischi corruttivi. A tal fine è utile evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità dell'Ateneo.

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha tenuto conto, in diverse misure previste nel P.T.P.C. 2018-2020, delle linee guida A.N.AC. attraverso modifiche regolamentari, la diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca, la vigilanza sulle partecipate e anche attraverso la costituzione di un apposito comitato per l'attuazione delle misure suggerite dall'aggiornamento al P.N.A. di cui alla delibera A.N.AC. del 2017.

Sono anche state predisposte dalla Direzione Ricerca Terza Missione e Internazionalizzazione "Linee guida per l'integrità e la qualità nella ricerca scientifica e accademica", che si pongono come strumento a supporto dell'impegno dell'Ateneo a salvaguardare e promuovere l'integrità e la qualità della ricerca scientifica e accademica (promozione di buone condotte e di prevenzione rispetto alle condotte non conformi ai principi di integrità indicati dallo "European Code of Conduct for Research Integrity", emanato dalla European Science Foundation e dalla European Federation of National Academies of Science and Humanities il 27.04.2011 ed aggiornato nel 2017). Il Senato Accademico ha preso atto del predetto documento da esaminare successivamente.

Si dà atto che in data 20.12.2017 è stato siglato un nuovo accordo di collaborazione tra l'Università ed il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza con lo scopo di attivare controlli delle dichiarazioni sulla condizione reddituale e patrimoniale degli studenti universitari, finalizzate alla riduzione di tasse universitarie o di altre prestazioni agevolate in materia di diritto allo studio. La mirata attività di analisi dei dati ha riguardato oltre 150 controlli rilevando la presenza di irregolarità in 55 casi, con un recupero di gettito contributivo di oltre 50 mila euro.

Si dà atto altresì che su iniziativa del Comitato Unico di Garanzia e attraverso un percorso di intensa collaborazione con l'Amministrazione è stato approvato il primo Piano di Azioni Positive (PAP) dell'Ateneo barese, documento programmatico che le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 198/2006, noto come "Codice delle pari opportunità", finalizzato alla progressiva individuazione di azioni e/o misure mirate a favorire la parità di trattamento sul lavoro e la cultura delle pari opportunità all'interno dell'Università, anche in funzione di un concetto di benessere organizzativo idoneo a rappresentare l'insieme di caratteristiche politico-istituzionali e strutturali dell'Ateneo barese, nonché le sue specificità di ruolo.

Un ulteriore documento di grande rilievo per l'Università è costituito dal volume "Ateneo in cifre 2018", del luglio 2018, di divulgazione delle informazioni e dei dati statistici dell'Ateneo barese concernenti risorse umane, patrimoniali e finanziarie nonché la didattica e la ricerca, fruibili sia per coloro che operano all'interno dell'Università sia per chi si avvicina ad essa per avviare il proprio percorso di studi o semplicemente per interesse scientifico e culturale.

Inoltre è stato approvato il nuovo Statuto di Ateneo, aggiornato con riferimento alle recenti normative. Il nuovo testo statutario è stato trasmesso al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai fini del prescritto controllo di legittimità e di merito. Nel mese di dicembre il Senato Accademico e il Consiglio di amministrazione hanno proceduto ad adeguare lo Statuto alle osservazioni pervenute dal Ministero; successivamente seguirà la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Merita anche una citazione la relazione sulla gestione di esercizio 2017 e il bilancio unico di Ateneo al 31.12.2017, che costituisce il secondo redatto in contabilità economico-patrimoniale, ai sensi del nuovo ordinamento contabile delle Università, e che evidenzia un risultato di esercizio positivo.

Per l'**analisi di contesto esterno** in cui opera l'Ateneo, uno studio interessante a cui riferirsi per comprendere il livello di esposizione del territorio al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso è costituito dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2013, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015. A proposito dell'attività criminosa nella Regione Puglia, si registrano, in particolare, azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che hanno fatto ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell'attività della Pubblica Amministrazione.

Infine, tra gli altri aspetti, la relazione segnala come "emerge il frequente ricorso alla perpetrazione di truffe, finalizzate anche all'indebita concessione di erogazioni pubbliche". Altri utili documenti di riferimento per l'analisi del contesto esterno sono costituiti dalla Relazione annuale 2017 di A.N.AC. presentata al Senato della Repubblica il 14 giugno 2018, dal Referto sul sistema universitario della Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo – del novembre 2017 e dalla Relazione annuale 2018 della Corte dei Conti "I rapporti finanziari con l'Unione europea e l'utilizzazione dei Fondi comunitari" n. 1/2019 – Sezione di controllo per gli affari comunitari e internazionali.

Con particolare riferimento dalla relazione annuale 2017 di A.N.AC. gli approfondimenti sugli aspetti organizzativi interni alle istituzioni universitarie e le opportune misure di contrasto hanno riguardato i seguenti ambiti:

- Ricerca;
- Organizzazione della didattica;
- Reclutamento dei docenti;
- Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario;
- Enti partecipati e attività esternalizzate dalle università.

La predetta relazione annuale 2018 della Corte dei Conti fa riferimento, fra l'altro, all'utilizzo del Fondo di sviluppo regionale (FESR) e al mancato raccordo tra le banche dati delle Scuole e delle Università e le offerte formative e di lavoro.

Per le informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholders* esterni e per l'analisi approfondita sia del contesto interno sia del contesto esterno in cui opera l'Ateneo si rinvia agli appositi paragrafi del Documento di Programmazione Integrata 2019-2021.

Si ricorda infine che nella Gazzetta Ufficiale del 16.01.2019 è stata pubblicata la nuova legge anticorruzione intitolata "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" (Legge n. 3 del 09.01.2019).

3 - Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

Il presente piano è stato predisposto dal R.P.C.T. con il coinvolgimento dei Dirigenti, degli Organi di Ateneo, dei soggetti sindacali, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni i quali sono stati invitati, con nota prot. n. 79602 del 07.11.2018, a formulare proposte e osservazioni per la predisposizione del Piano, al fine di consentire la più ampia partecipazione al processo di aggiornamento del P.T.P.C. La consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano è stata pubblicata sul sito web dell'Università con l'invito a trasmettere proposte e contributi utilizzando il modulo appositamente predisposto.

Nel mese di gennaio 2019, il Documento di Programmazione Integrata 2019-2021, comprensivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente adottato con Decreto Rettorale.

Il P.T.P.C. 2019-2021 è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale dell'Università ed è trasmesso alla Comunità universitaria a mezzo e-mail.

4 - Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza

Come già anticipato, il presente Piano costituisce una sezione del Documento di Programmazione Integrata 2019-2021, che comprende anche il Piano Strategico ed il Piano Integrato, riconducendo gli interventi ad un disegno unitario secondo una logica integrata. Nel predetto Documento è presente un'approfondita analisi del contesto interno ed esterno preliminare alla pianificazione strategica ed operativa.

Ciò stante, l'Amministrazione sposa i principi di unitarietà, sistematicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria. Ciò è imprescindibile e funzionale alla valutazione complessiva delle attività strategiche dell'Università.

Al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Dirigenti. La formulazione degli obiettivi di performance tiene conto, inoltre, sia degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente e sia della necessità di garantire sempre maggiori livelli di trasparenza intesa nella sua accezione più ampia.

Gli obiettivi strategici di trasparenza ed anticorruzione sono definiti ed esplicitati nel Piano Strategico e nel Piano Integrato a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti.

Si ritiene comunque opportuno riportare di seguito la tabella del progetto collegato alle misure di trasparenza e anticorruzione articolato in obiettivi intermedi assegnati ai dirigenti.

Scheda di Progetto di Direzione					Codice	2019_DIR_DAI		
Obiettivo operativo	Implementare misure di trasparenza e anticorruzione previste dagli aggiornamenti normativi							
Raccordo con la programmazione strategica	I2 - Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo							
Indicatore	(Numero di misure di trasparenza e anticorruzione implementate/Numero di misure di trasparenza e anticorruzione da implementare)*100							
Target	70							
Peso	80							
Project manager	Filomena Luisa My (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)							
Valutazione del rischio								
Obiettivi intermedi								
codice	Ob. Strat.	Descrizione obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Target	Unità organizzativa	Responsabile	
2019_DIR_DAI_01	I2	Realizzare un questionario on-line per il calcolo del rischio sui processi	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare	
2019_DIR_DAI_02	I2	Implementare l'applicazione informatica per la gestione del whistleblowing	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare	
2019_DIR_DAI_03	I2	Redigere un regolamento sul whistleblowing	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare	
2019_DIR_DAI_04	I2	Implementare l'informatizzazione dei processi e del flusso documentale per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente: analisi e progettazione tecnico-organizzativa (redazione studio di fattibilità)	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare	

5 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

➤ **Il Rettore**

- Concorre alle iniziative programmate e dà impulso alle attività di promozione della cultura della legalità e della trasparenza.

Con D.R. n. 3844 del 07.12.2017, il Rettore ha costituito un apposito comitato con il compito di individuare idonee linee guida volte all'attuazione delle misure suggerite nell'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1208/2017, oltreché ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

Sono stati altresì costituiti:

- con D.R. n. 974 del 28.03.2018, un gruppo di lavoro con il compito di avviare un'attività di studio in materia di monitoraggio ed efficientamento della spesa in grado di favorire una più puntuale ed omogenea previsione dei costi, anche attraverso una comparazione di dati all'interno del sistema universitario, necessaria per una proficua e corretta programmazione economica e finanziaria, e con la finalità ultima di addivenire alla individuazione di prezzi di riferimento di beni/servizi di maggiore interesse;
- con D.R. n. 885 del 20.03.2018, un apposito gruppo di lavoro con il compito di aggiornare ed implementare, in base alle intervenute modifiche legislative nazionali ed europee, la regolamentazione di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di trattamento dei dati personali.

➤ **Il Consiglio di Amministrazione**

- Definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione che costituiscono parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, co. 5, lett. a) e co. 8, L. 190/2012) contenuti nel Documento di Programmazione Integrata.

➤ **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La figura del R.P.C.T. è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, oltre alla citata legge 190/2012, occorre fare riferimento, in particolare, al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, al d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..

Si riassumono al riguardo i seguenti punti fermi della ricognizione normativa che sono stati anche oggetto di esame nei diversi P.N.A. e richiamati nella delibera A.N.AC. n. 840/2018.

L'art. 1 della L. 190/2012, nei vari commi, stabilisce che il R.P.C.T.:

- predispone, in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. “...l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del P.T.P.C.”;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al R.P.C.T. anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;

- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei P.T.P.C.;
- è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel P.T.P.C. e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione e nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il R.P.C.T. è tenuto a riferire sull'attività svolta;
- ha l'obbligo di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- Con riferimento alla normativa in materia di trasparenza, si ricorda che:
- l'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al R.P.C.T., di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;
- l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al R.P.C.T. il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”; inoltre, l'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il R.P.C.T. ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il R.P.C.T. curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al R.P.C.T. è affidato altresì il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con attività proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'A.N.AC.. A tale proposito si ricorda che l'Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al R.P.C.T. “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al R.P.C.T.; si cita a titolo di esempio l'art. 14 che stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

È stato inoltre previsto che “utile si rivela anche l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare”.

Nel P.N.A. 2016 (§ 5.2) l'A.N.AC. ha evidenziato le modifiche normative apportate dal d.lgs. 97/2016 secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il R.P.C.T., per la stesura di un P.T.P.C. condiviso.

Da tutto quanto sopra esposto si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del R.P.C.T. è centrato proprio sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione

(P.T.P.C. e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi venga data attuazione effettiva.

Non spetta pertanto al R.P.C.T. l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano, ma il R.P.C.T. è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno.

Il Responsabile si avvale della collaborazione dei dirigenti, di una rete di referenti e della UO di Supporto al Responsabile della trasparenza e anticorruzione, come di seguito specificato.

Nella predetta Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018 viene affrontato anche il tema dei rapporti tra R.P.C.T. e il Responsabile della Protezione dei dati - RPD - evidenziando che il R.P.C.T. ben può avvalersi, se ritenuto necessario del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al R.P.C.T. il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza, come nel caso di un ufficio che abbia riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Si rammenta infine che la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica prevede che "i rilevanti compiti e funzioni e la consistente responsabilità di cui il responsabile della prevenzione è titolare potranno essere remunerati, a seguito di valutazione positiva dell'attività, nell'ambito delle norme legislative e contrattuali vigenti, attraverso il riconoscimento dei risultati conseguiti (in base alle risorse disponibili del fondo) mediante la retribuzione di risultato.

➤ **I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il R.P.C.T. si avvale, come già previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013 e confermato nel P.N.A. 2016, di Referenti che svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto in particolare al paragrafo 6 al presente Piano.

I Referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati nei:

- a) Dirigenti amministrativi, incluso il Direttore Generale per gli aspetti di competenza;**
- b) Direttori di Dipartimento di didattica e di ricerca;**
- c) Presidenti di Scuola.**

In conseguenza dell'entrata in vigore del nuovo modello organizzativo, la Direzione per il Coordinamento delle strutture dipartimentali svolgerà le suddette attività anche per i Poli bibliotecari (ad eccezione di quelli che svolgono solo attività di coordinamento), le strutture museali, i Centri dotati di autonomia gestionale e i centri di eccellenza attraverso attestazioni rilasciate dai relativi responsabili.

I Dirigenti dell'Amministrazione Centrale, il Coordinatore dell'Avvocatura e il Direttore Generale individuano un **Referente TAC** (per la trasparenza e l'anticorruzione), allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione alle competenze ed alle attività della struttura di afferenza alle indicazioni di volta in volta fornite dal R.P.C.T. ed in raccordo con il Direttore della struttura organizzativa cui afferisce, ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente.

A tale scopo, annualmente il R.P.C.T. chiede ai Direttori delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale, al Coordinatore dell'Avvocatura e al Direttore Generale per le strutture "Direzione generale" e "Rettorato" di individuare un Referente TAC. Per tali ultime strutture il Direttore Generale, con nota del 21.02.2018, ha comunicato che si dovrà far riferimento ad un funzionario allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti nella materia de qua (per complessive n. 9 strutture riferite all'Amministrazione Centrale).

Per i Dipartimenti di didattica e di ricerca e le Scuole tali funzioni sono svolte rispettivamente da:

- a) Coordinatori dei Dipartimenti di didattica e di ricerca;**
- b) Responsabili di struttura di supporto alla scuola.**

I Referenti TAC trasmettono, sotto la responsabilità dei soggetti competenti, a mezzo e-mail al responsabile della Sezione Servizi Istituzionali della Direzione Affari Istituzionali le informazioni, documenti o dati ai fini della pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutti i **Dirigenti**, per la direzione/struttura di rispettiva competenza:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16, co. 1, D.lgs. n. 165/2001);
- forniscono le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte dall'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (procedimenti ex art. 16 D.lgs. n. 165/2001);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, D.lgs. n. 33/2013);
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, D.lgs. n. 33/2013);
- osservano le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13, D.P.R. n. 62/2013);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013 e verificano le ipotesi di violazione (art. 15, D.P.R. n. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel presente Piano (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012);
- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. 2013);
- individuano i referenti TAC
- propongono le misure di anticorruzione.

Responsabile dell'Anagrafe delle Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

A decorrere dal 23/12/2013 l'Avv. Paolo SQUEO, attualmente Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, è stato nominato e continua a svolgere, a termini dell'art. 33 ter del D.L. n. 179/2012, convertito con L. n. 221/2012 e della L. n. 241/199, l'incarico di Responsabile Unico dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di questa Università. Il predetto Responsabile è deputato agli adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.

➤ **Il Nucleo di valutazione**

- Svolge compiti propri connessi alle attività anticorruzione e trasparenza (artt. 43 e 44, D.lgs. 33/2013 - art. 1, co. 8 bis, L. n. 190/2012 – art. 14, co. 4, lett. g), D.lgs. n. 150/2009);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti (P.N.A. 2013, Allegato 1, par. A.2);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013;
- può richiedere ai sensi del D.lgs. n. 97/2016 al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo di competenza.

➤ **L'Ufficio procedimenti disciplinari** (afferente all'Avvocatura)

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.lgs. n. 165/2001);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

➤ **L'Unità operativa Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione**

- Svolge tutte le attività connesse al processo "gestione adempimenti di anticorruzione e trasparenza" e relativi subprocessi individuati con il D.D.G. n. 662/2018, supportando il R.P.C.T. negli adempimenti di competenza previsti dalla vigente normativa.

➤ **Tutti i lavoratori dell'Università**

- Partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A., Allegato 1, par. B.1.2);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o responsabile di struttura o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis, D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università**

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

6 - Processo di gestione del rischio

Nell'ambito della misura "Miglioramento del processo di risk management" del P.T.P.C. 2018-2020 erano previsti quali obiettivi per l'anno 2018 l'"Adeguamento della tabella di valutazione del rischio (allegato n. 5 al P.N.A. 2013) alle esigenze ed alla struttura organizzativa dell'Ateneo" e l'"Aggiornamento del processo di risk management: completamento revisione mappatura dei processi ed identificazione dei subprocessi a rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio".

In relazione al primo obiettivo, come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dal predetto Allegato ha dato, in molti casi, risultati inadeguati e per tale motivo, ai fini di una corretta valutazione del rischio, si è proceduto a revisionare la tabella di valutazione, come meglio specificato nella apposita predetta misura.

Per quanto concerne il secondo obiettivo, la delicata fase di mappatura definitiva dei processi si è conclusa nel mese di dicembre 2018 con l'emanazione del D.D.G. n. 662 del 21.12.2018; pertanto, non è stato possibile procedere al calcolo del livello del rischio utilizzando la nuova tabella. Considerati i numerosi dati/informazioni da gestire e tenuto conto dell'elevato numero di processi/subprocessi attribuiti alle diverse strutture amministrative si è ritenuto opportuno, ai fini di una corretta valutazione del rischio, implementare il sistema di rilevazione online attraverso il quale somministrare il questionario di valutazione del rischio.

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., si svolge seguendo le fasi di seguito indicate:

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio;

Fase 2: valutazione del rischio;

Fase 3: trattamento del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio è attuato con il coinvolgimento:

- dei dirigenti, per le aree di rispettiva competenza;
- del Nucleo di Valutazione;
- degli Organi dell'Università, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni, i quali, mediante procedura aperta alla partecipazione, sono invitati a trasmettere proposte e contributi rispetto all'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione progettata dall'Università.

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio.

L'Ateneo, fin dall'adozione del suo primo Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (anno 2013), ha provveduto ad identificare e mappare le attività a maggiore rischio di corruzione e ad indicare le aree a rischio di corruzione. Nell'operazione di identificazione e mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, si era tenuto conto:

- delle aree di rischio individuate dal P.N.A.;
- delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dalla L. n. 190/2012;
- delle ulteriori attività poste in essere dall'Università in attuazione dei propri fini istituzionali, a partire da quelle già individuate nel P.T.P.C. 2015-2017;
- dei servizi dell'Università per i quali sono stati definiti standard di qualità. L'elenco dei suddetti servizi, approvato dal C.d.A. nella seduta del 17.10.2014, è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Università;
- del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.
- In attuazione dei progetti previsti dal Piano delle Performance sin dall'anno 2014, l'Università ha individuato un elenco di 132 attività a rischio che, come suindicato, comprende non solo quelle individuate dalla normativa, ma anche quelle legate alle caratteristiche tipologiche dell'Amministrazione universitaria.
- Le dette attività sono state inquadrare, ai soli fini sistematici, in una delle quattro aree di rischio generali previste dal P.N.A.:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- Le attività a rischio del settore sanitario che, in accordo con quanto previsto dall'Aggiornamento 2015 al P.N.A. sono state analizzate nel processo di gestione del rischio descritto nel presente Piano, sono collocate nell'ambito dell'area di rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

I processi sono stati associati ad una delle seguenti aree di rischio individuate nel P.N.A. 2013 e nell'aggiornamento 2015 al P.N.A.:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

L'elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio è riportato nella tabella 2 allegata. Ad ogni subprocesso viene associata una tipologia o più di evento rischioso.

Nel corso dell'anno 2016 l'Ateneo ha proceduto, come previsto da A.N.AC., ad una prima mappatura dei processi che sono stati attribuiti alle strutture in cui si articola l'Università, inclusi i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca e le Scuole, nell'ambito del nuovo modello organizzativo, adottato in via sperimentale con D.D.G. n. 436 del 30.6.2016, a decorrere dal 01.07.2016. Nel corso del 2017 si è svolta la fase di testing del N.M.O; tale fase ha condotto ad alcune modifiche al modello stesso a decorrere dal 1° luglio 2017 (D.D.G. n. 670 del 30.06.2017). Nuove modifiche sono state introdotte con D.D.G. n. 935 del 22.12.2017 con effetto a decorrere dal 1° gennaio 2018. Nel corso dell'anno 2017, inoltre, a completamento del processo di riorganizzazione, l'Università ha proceduto ad individuare un sistema di indicatori/descrittori per il monitoraggio dell'efficienza ed efficacia dei processi gestiti (obiettivo intermedio PROG_DIRGEN_01/01).

Dal 01.01.2019 è entrato in vigore il nuovo assetto organizzativo e gestionale definito con il D.D.G. n. 662 del 21.12.2018.

Fase 2: valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio si svolge secondo la metodologia suggerita dal P.N.A. Pertanto, in relazione a ciascuno dei processi a rischio sono realizzate le attività di seguito indicate:

➤ **Identificazione del rischio**

Sono individuati e descritti i possibili rischi di corruzione. A tal fine, si tiene conto sia dei criteri di identificazione dei rischi e dell'elenco esemplificativo dei rischi indicati nel P.N.A., sia del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, in considerazione del contesto esterno e interno all'Amministrazione.

Il catalogo degli eventi rischiosi è riportato nella tabella 1 allegata.

➤ **Analisi e ponderazione del rischio**

È realizzata la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, espresso in un valore numerico. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto, nonché per valutare il livello di rischio sono quelli indicati nell'allegato 5 del P.N.A. e riportati nella tabella 3 allegata.

Il livello di rischio è ottenuto, per ciascuna attività, moltiplicando il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto, secondo le indicazioni del D.F.P.

Il risultato dell'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata, infine, esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

I risultati dell'attività di valutazione del rischio sono riportati nella tabella 4 allegata.

Fase 3: trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione della corruzione, tra quelle individuate dalla Legge e dal P.N.A. Le misure di prevenzione del rischio corruttivo sono individuate e descritte nelle tabelle 5 e ss. Per ogni misura programmata nel presente P.T.P.C. sono indicati i seguenti elementi:

- la descrizione della misura;
- le finalità perseguite;
- l'eventuale collegamento con gli obiettivi di performance e la programmazione strategica di Ateneo
- i riferimenti normativi;
- i risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nel precedente P.T.P.C.;
- gli obiettivi, i tempi di realizzazione, i responsabili, gli indicatori ed i valori attesi (target).

7 - Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure

Il processo di monitoraggio sull'implementazione del presente Piano è attuato dal R.P.C.T. con la collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e dei Referenti TAC, nonché della U.O. di supporto al R.P.C.T., secondo le modalità ed entro i termini stabiliti nelle tabelle 5 e ss.

Inoltre, il R.P.C.T.:

- a) può richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun procedimento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- b) può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;
- c) può effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascuna unità organizzativa funzionali all'obiettivo generale di verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione dell'università;
- d) tiene conto di segnalazioni circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

I risultati del monitoraggio effettuato in ordine all'attuazione del P.T.P.C. sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T. redatta secondo il formato standard predisposto dall'A.N.AC. e comunicata agli organi di indirizzo e al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicata sul sito web istituzionale di Ateneo entro i termini stabiliti da A.N.AC.. Essi sono, inoltre, più dettagliatamente descritti nell'ambito di ciascuna misura di prevenzione (Tabelle 5 e ss.).

Il processo di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è avviato dal R.P.C.T. entro i termini di volta in volta previsti nelle Tabelle 5 e ss.

In ogni caso i Referenti di cui al precedente paragrafo 4 sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a collaborare con il R.P.C.T. all'assolvimento degli obblighi di legge. Essi sono tenuti inoltre a vigilare sull'osservanza delle misure contenute nel presente Piano e a svolgere l'attività informativa nei confronti del R.P.C.T. prevista nell'ambito di ciascuna misura, entro i termini indicati dal P.T.P.C. o dal R.P.C.T.

I Referenti, infine, sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" di eventuali irregolarità che dovessero ricorrere in corso d'anno.

8 - Monitoraggio del P.T.P.C. 2018-2020

Sono state oggetto di monitoraggio, nei mesi di **maggio** e di **ottobre**, le seguenti misure previste nelle tabelle presenti nel P.T.P.C.2018-2020:

tabella 5 (tranne 5.4): codice di comportamento/codice etico;

tabella 6: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

tabella 10 (tranne 10.1): divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del servizio;

tabella 11 (tranne 11.4): formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;

tabella 14: patti di integrità negli affidamenti;

tabella 17: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;

Il monitoraggio di maggio è stato avviato con nota prot. n. 37795 del 30.05.2018.

Il monitoraggio di ottobre è stato avviato con nota prot. n. 77166 del 26.10.2018.

Le note sono state indirizzate a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono state oggetto di monitoraggio, nei mesi di maggio e di ottobre, le seguenti misure previste nelle tabelle presenti nel P.T.P.C.2018-2020:

tabella 8 (tranne 8.2): conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo;

tabella 9: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo;

tabella 10 (tranne 10.2 e 10.3): inconfiribilità di incarichi dirigenziali;

tabella 18: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari;

tabella 19: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento di Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari;

Il monitoraggio di maggio è stato avviato con nota prot. n. 37800 del 30.05.2018.

Il monitoraggio di ottobre è stato avviato con nota prot. n. 77169 del 26.10.2018.

Le note sono state indirizzate al Direttore della Direzione Risorse Umane.

In merito alla misura prevista nella predetta tabella 18, il monitoraggio è stato indirizzato anche al Presidente della Scuola di Medicina; tale monitoraggio è stato avviato nei mesi di **maggio** ed **ottobre** con le seguenti note:

- nota prot. n. 37802 del 30.05.2018

- nota prot. n. 77175 del 26.10.2018.

Sono state oggetto di monitoraggio nel mese di **ottobre** le seguenti misure:

tabella 5 (solo con riferimento all'obiettivo 5.4): codice di comportamento/codice etico.

Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 77184 del 26.10.2018 indirizzata al Responsabile della Sezione supporto agli Organi di garanzia e di controllo - Direzione Affari Istituzionali;

tabella 8 (solo con riferimento all'obiettivo 8.2): conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo;

tabella 11 (solo con riferimento all'obiettivo 11.4): formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 77169 del 26.10.2018 indirizzata al Direttore della Direzione Risorse Umane;

tabella 20: procedure negoziate. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 77166 del 26.10.2018 indirizzata a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

tabella 22: attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 77180 del 26.10.2018 indirizzata al Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione;

tabella 23: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n.77183 del 26.10.2018 indirizzata al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio.

Sono state oggetto di monitoraggio nel mese di **novembre** le seguenti misure:

tabella 7: rotazione del personale. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 84393 del 21.11.2018 indirizzata al Direttore della Direzione Risorse Umane;

tabella 13: formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n.84517 del 21.11.2018 indirizzata al Responsabile della U.O. Formazione – Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione / Direttore Generale; tabella 15 (solo con riferimento all'obiettivo 15.1): azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 84481 del 21.11.2018 indirizzata al Responsabile della Sezione Servizi istituzionali (U.O. U.R.P. e Redazione web);

tabella 15 (solo con riferimento all'obiettivo 15.2): azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 84425 del 21.11.2018 indirizzata al Responsabile dello Sportello Onestà;

tabella 24: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca. Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 84453 del 21.11.2018 indirizzata al Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione.

In relazione alla tabella 25 – trasparenza, il monitoraggio è stato avviato con note prot. n. 46583 del 27.06.2018 (monitoraggio giugno-luglio), prot. n. 70799 del 05.10.2018 (monitoraggio ottobre) e prot. n. 90485 del 10.12.2018 (monitoraggio dicembre) trasmesse ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione ha fornito supporto in sede di monitoraggio dell'attuazione delle misure nonché attività di informazione agli uffici su delibere e comunicati A.N.AC. di interesse specifico in relazione agli adempimenti di competenza delle diverse strutture.

9 - Aggiornamento del P.T.P.C.

Nel corso del 2019 si procederà all'aggiornamento dell'intero processo di risk management, finalizzato alla redazione del Piano per il nuovo triennio a scorrimento (2020-2022).

Eventuali aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano.

L'aggiornamento è effettuato con la stessa procedura seguita per l'adozione del P.T.P.C.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

Tabella 1 – Catalogo dei subprocessi a rischio e degli eventi rischiosi

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Studio preliminare di fattibilità (verifica del possesso dei requisiti di docenza e strutturali)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Conferimento di incarichi didattici	Previsione di criteri di selezione parzialmente oggettivi atti a favorire alcune unità di personale
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione assegni di ricerca (tipo B)	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di addestramento alla ricerca	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di dottorato	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di contratti di collaborazione	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Aggiornamento dei registri e delle schede di rischio degli addetti	Indebito conferimento di indennità di rischio
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione delle domande	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Documento di programmazione assunzioni obbligatorie (in caso di mancata copertura)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria organi di governo per acquisizione pareri e approvazione della programmazione definitiva	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria per la programmazione dell'utilizzo dei punti organico	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Monitoraggio organico di Ateneo e assunzioni obbligatorie (compreso comando)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Redazione del documento "Programmazione Triennale del personale"	Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti concorsuali per personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_2	Reclutamento	Approvazione della proposta chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura di trasferimento di ricercatori a tempo indeterminato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato/Attivazione procedura di proroga di contratto di ricercatore determinato di tipo A	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure concorsuali per il personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure di selezione/rinnovo assegni di ricerca	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Chiusura della procedura concorsuale (Approvazione atti concorsuali)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_2	Reclutamento	Gestione nomina professori a contratto ex art. 23 comma 2 L 240/2010	Previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazioni alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
RU_2	Reclutamento	Istruttoria per l'approvazione della proposta di valutazioni comparative personale docente e ricercato a tempo determinato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni di concorso/ sostituzione membri commissioni	Composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)/ sostituzione membri commissioni	Composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_2	Reclutamento	Nomina/sostituzione membri commissioni	Composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_21	Valutazione della performance PTA	Aggiornamento delle carriere	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_21	Valutazione della performance PTA	Elaborazione dati e predisposizione delle graduatorie di merito	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione, raccolta e monitoraggio delle schede di valutazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure attuative per le variazioni di posizione economica orizzontale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure risoluzione unilaterale	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifica dei requisiti e stipula del contratto di lavoro	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutar e candidati particolari
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Riconoscimento dei servizi pregressi (Personale Docente pre L.240/10) - (istruttoria)	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Sospensione, recesso e risoluzione contratti ricercatori a tempi determinato e assegnisti di ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali - istruttoria per autorizzazione/comunicazione al Consiglio di Dipartimento	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Definizione dei criteri e emanazione del bando	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione degli assegnatari di borse e attribuzione dei contributi	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione delle candidature	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA) - designazione membri commissione	Composizione della commissione di concorso che possa implicare il reclutamento di candidati particolari

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Gestione Richiesta D'Ordine su MEPA-RDO (con invito a 5 o più ditte selezionate per la tipologia di fornitura)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Ordine relativo a beni o servizi di competenza (entro 2.500 ODA, oltre 2.500 RDO)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Predisposizione e verifica atti per la fatturazione elettronica	Rapporti collusivi con le imprese
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; adduzione di motivazioni mendaci a supporto della richiesta.
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto punto istruttore MEPA - Ordine Diretto sul MEPA (ODA)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	Rapporti collusivi con le imprese
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Avvio procedura di cottimo fiduciario con stesura di lettere di invito/ procedura aperta con stesura di bando	Definizione dei requisiti di accesso alla gara
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Richiesta d'acquisto informale con definizione dei contenuti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	Rapporti collusivi con le imprese

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Avvio procedura di aperta	Definizione requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire un'impresa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Istruttoria per l'organo collegiale	Definizione requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire un'impresa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (anche GUCE)	Definizione requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire un'impresa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Studio di fattibilità e progettazione (servizi)	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Verifica della regolare esecuzione	Rapporti collusivi con le imprese
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Verifica regolare esecuzione	Ammissione di varianti per conseguire guadagni extra
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (per lavori oltre soglia comunitaria anche GUCE)	Rapporti collusivi con le imprese
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione altri servizi correlati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione monografie (acquisizione e gestione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione periodici cartacei (acquisizione e gestione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione risorse elettroniche (acquisizione e gestione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
IT_1	Progettazione ICT	Predisposizione e sviluppo del progetto	Accordi collusivi con le imprese
IT_2	Gestione Acquisti ICT	Predisposizione del capitolato tecnico	Accordi collusivi con le imprese
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione contratti con i carrier per trasmissione dati	Rapporti collusi con le imprese
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Progettazione dell'architettura dei sistemi	Accordi collusivi con le imprese
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Acquisto materiale/attrezzature/servizi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Distrazione di fondi - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - Abuso affidamento diretto al di fuori casi previsti dalla legge

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
			Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Alterazione delle rendicontazioni al fine di favorire soggetti beneficiari di finanziamenti -
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla redazione dei progetti e negoziazione dei progetti (anche sportello APRE-Puglia)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Accordi collusivi tra enti nella fase di negoziazione di progetti - parzialità delle informazioni
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Predisposizione pratiche di richiesta permessi per utilizzo animali di laboratorio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Interessenze tra proponenti e soggetti preposti all'assistenza progettuale
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Supporto per le attività correlate alla ricerca (organizzazione seminari, convegni, editoria, ecc.)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure - abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto o un'impresa - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Affidamento di incarico a studio mandatario e pubblicità legale	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gara	Accordi collusivi con le imprese
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Intervento diretto e/o richiesta di manutenzione	Accordi collusivi con le imprese

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Costituzione Partnership	Criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Progettazione del corso di studio	Criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_11	Incarichi di insegnamento	Affidamento dell'insegnamento al personale universitario a titolo gratuito e oneroso (inserimento delle procedure easy incarichi)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - scelta di criteri poco oggettivi
DID_11	Incarichi di insegnamento	Nomina delle Commissioni di Valutazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - individuazione di componenti in posizione di conflitto di interessi
DID_11	Incarichi di insegnamento	Predisposizione del Bando	Eccesso di discrezionalità nella definizione dei requisiti per la partecipazione ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti - scelta di criteri di valutazione poco oggettivi
DID_11	Incarichi di insegnamento	Stipula del contratto (inserimento della procedure easy incarichi)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; elencazione parziale dei termini contrattuali
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione delle commissioni giudicatrici	Indebito conferimento di incarico
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Richiesta/proposta di Istituzione (entro 31 dicembre)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Predisposizione del bando di selezione	Indebito riconoscimento
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Progettazione del corso e piano di fattibilità (finanziario e formativo)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Proposta di Istituzione (per TFA-PAS e Short Master input da soggetti esterni)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Rendicontazione del traffico telefonico	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti,	Elaborazione liberatorie e pagamento fatture	Mancato incasso di proventi

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
	convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi		
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Fatturazione attiva	Mancato incasso di proventi
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Gestione della fatturazione passiva su contratti e convenzioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Incasso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Monitoraggio del credito (sollecito e invio Ufficio legale)	Mancato incasso di proventi
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Analisi della richiesta	Riconoscimento indebito del beneficio
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Controlli ex legge e successiva liquidazione del rimborso (a seguito del Decreto Rettorale)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Istruttoria per la deliberazione organi	Riconoscimento indebito del beneficio
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Elaborazione di tasse e contributi e emissione del MAV	Riconoscimento indebito del beneficio
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione contenzioso amministrativo- Modelli ISEE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione crediti da contribuzione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Pagamento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Inserimento su Piattaforma Certificazione Crediti	Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Registrazione in contabilità e successiva liquidazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Ricezione della documento di supporto (nota spese, ricevute, fatture, ecc.) e verifica ai fini della liquidazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Attribuzione incarico e inserimento su easy incarichi	conferimento indebito

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	controlli ex lege e successiva liquidazione del compenso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Controlli ex legge e successiva liquidazione del compenso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Predisposizione bando e attivazione della procedura selettiva	Indebito riconoscimento
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Stipula del contratto e inserimento su easy incarichi	Riconoscimento indebito del beneficio
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di percorsi di alta formazione collegati ai progetti finanziati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto	inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Gestione Spin-Off (nulla osta per la gestione in comune degli spazi, attrezzature e servizi)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura per la verifica della congruità delle richieste
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Controllo telematico e invio CU all'Uffici finanziari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Inserimento in procedura stipendi dei compensi vari e per conto terzi liquidati dall'Ufficio contabilità e dai Dipartimenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Liquidazione dei risultati del conguaglio fiscale e previdenziale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Pubblicazione della certificazione ai dipendenti in servizio (o imbustamento e invio postale)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Caricamento nella procedura stipendi, controllo sul cedolino ed erogazione bonus	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Verifica dei requisiti necessari per il diritto all'assegno (es. limiti di reddito, età dei bambini)	parzialità nella verifica dei presupposti per la concessione dei benefici
RU_19	Formazione PTA	Autorizzazioni alla formazione esterna e richiesta di impegno	inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati
RU_19	Formazione PTA	Gestione e selezione dei partecipanti	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_19	Formazione PTA	Rilascio attestati e aggiornamento delle carriere (se interna)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione/rinnovo assegni di ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RU_21	Valutazione della performance PTA	Liquidazione del salario accessorio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione data entry assenze personale	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione e verifica degli infortuni e malattie professionali	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Predisposizione del decreto di sospensione del contratto (aspettativa; comando)	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Stipula del contratto operai agricoli	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura finalizzata al conferimento di incarichi senza verifica dell'effettivo fabbisogno
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifiche presenze e straordinari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Controllo e applicazione normativa per l'erogazione del Trattamento Economico Aggiuntivo (TEAG) docenti e ricercatori in convenzione con il SSN	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione amministrativa dei Docenti/Ricercatori in convenzione (gestione della carriera)	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Ricostruzione carriere per il riconoscimento degli istituti contrattuali della dirigenza medica e sanitaria	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per scambio contestuale tra Atenei - istruttoria parere Consiglio di Dipartimento (se < 3 anni di servizio)	abuso senza verifica preliminare del fabbisogno al fine di favorire talune figure professionali
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale tecnico amministrativo per attività extra-istituzionali	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Elaborazione cedolino, verifica e controllo dell'esatta liquidazione, consolidamento e chiusura paghe	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione da parte di altro Ufficio dell'Amministrazione o da ente esterno di richiesta di liquidazione compensi a vario titolo e verifica delle disponibilità finanziarie	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione e verifica dati straordinario	parzialità nella verifica dei presupposti
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Riconoscimento CFU - istruttoria per delibera di Consiglio di Corso di Laurea/Classe/interclasse/scuola	Abuso in assenza dei requisiti
STU_12	Gestione procedure selettive	Richiesta di attivazione della procedura selettiva a livello locale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione - previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari
STU_2	Orientamento in itinere	Emanazione del bando di tutorato e diffusione	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Espletamento della procedura selettiva (Tutorato)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle attività dei tutor e valutazione della soddisfazione degli utenti	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle graduatorie e stipula dei contratti (Tutorato)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Programmazione del bando di tutorato	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Verifica delle attività e istruttoria per il pagamento dei tutor	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	gestione bando cofinanziamento tirocini curriculari	Riconoscimento indebito
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle domande di contributo e verifica dei requisiti (sussidi straordinari)	Indebito riconoscimento del beneficio
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle graduatorie per l'erogazione di borse per studenti idonei ADISU	Indebito riconoscimento del beneficio
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Approvazione atti e nomina dei vincitori	Indebito riconoscimento del beneficio

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA)	Indebito riconoscimento del beneficio
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione delle domande di partecipazione e supporto alle commissioni di valutazione	Indebito riconoscimento del beneficio
TEC_5	Prevenzione e protezione	Procedura Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI art. 26 D.lgs. 81/2008)	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione domande di partecipazione	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Espletamento delle procedure selettive e approvazione atti concorsuali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione domande di partecipazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Istruttoria per nomina cultori della materia	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure; abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti.
DID_9	Convenzioni per la didattica	Condivisione preliminare dei contenuti con i soggetti interessati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure - celta di criteri di valutazione atti ad orientare la scelta a specifi soggetti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione protocollo riservato	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione a protocollo del documento in arrivo e assegnazione all'ufficio competente	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito
IT_18	Autorizzazione degli utenti (applicativi)	Analisi delle richieste e rilascio autorizzazione	Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Autorizzazione	Assegnazione autorizzazioni superiori
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Controllo amministrativo contabile	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Ricevimento fattura e verifica della documentazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta (compensi senza partita iva)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Analisi e altre attività in conto terzi	Abuso della struttura a fini privati
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Attività di assistenza e cura in convenzione con le strutture sanitarie	Abuso della struttura a fini privati
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione e smaltimento dei rifiuti	Inosservanza delle regole procedurali per la quantificazione dei rifiuti da smaltire al fine di favorire specifiche aziende
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Redazione atti conseguenti (comunicazione di avvenuta istituzione, nomina dei responsabili, costituzione del comitato tecnico-scientifico, regolamento di funzionamento, ecc.)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto - (Nomina del Tutor/recessi anticipati/rinnovi, valutazione annuale sull'attività di ricerca)	Discrezionalità nell'attuazione delle azioni - parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per rinnovo, cessazione, concessione di cogedi, permessi...
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dell'esame finale (nomina esaminatori, valutazione annuale e ammissione all'esame)	Composizione delle commissioni che possa implicare valutazioni parziali a favore di candidati particolari.
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione delle Certificazioni Uniche	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione e controllo dei dati fiscali relativi alle prestazioni di lavoro autonomo	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione e controllo delle schede fiscali e previdenziali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione cambio area funzionale	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione degli altri eventi relativi all'orario di lavoro	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle inidoneità al lavoro	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle mobilità interne	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione dell'evento malattia e maternità	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Aggiornamento carriere	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Predisposizione del decreto/provvedimento di attribuzione dell'incarico	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Gestione immatricolazione studenti extra UE (prova di conoscenza della lingua italiana)	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Valutazioni preventive ai fini delle immatricolazioni - istruttoria per delibere organi dipartimentali	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Aggiornamento carriere	Indebito riconoscimento
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Trasferimento in uscita (scuole di specializzazione)	Indebita emanazione del provvedimento
STU_12	Gestione procedure selettive	Approvazione atti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_12	Gestione procedure selettive	Gestione delle graduatorie e ripescaggi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_12	Gestione procedure selettive	Predisposizione graduatorie	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_12	Gestione procedure selettive	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
STU_13	Servizio civile	Predisposizione delle graduatorie e invio al ministero	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	riconoscimento credito curriculari	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera	Indebito riconoscimento
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera - esame di laurea	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione carriera studenti ERASMUS - istruttoria per delibera organi dipartimentali	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa	Indebita emanazione del provvedimento
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa - istruttoria per delibere organi dipartimentali	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Trasferimento e passaggio di corso di studio in uscita/Rinuncia agli studi/Sospensione temporanea degli studi/Ricostruzione carriera/Ripresa degli studi a seguito di sospensione temporanea/annullamento esami	Indebita emanazione del provvedimento
CRUGE_2	Gestione Amministrazione Trasparente	Predisposizione del Piano della Formazione (anticorruzione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
LEG_1	Contenzioso legale	Contabilizzazione e liquidazione oneri da contenzioso	inosservanza per dolo o colpa grave delle tariffe professionali
LEG_1	Contenzioso legale	Stesura atti processuali e adempimenti conseguenti	inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_11	Ricorsi amministrativi	Stesura e trasmissione relazione di accoglimento/rigetto	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
LEG_12	Gestione del contenzioso tributario	Avvio e gestione del contenzioso legale	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_2	Contenzioso stragiudiziale	Stesura e trasmissione atto collegato	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_3	Consulenze legali	Stesura e trasmissione parere	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione dei criteri determinati in contrattazione	Criteri non in linea con la normativa contrattuale

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e pagamento fornitore (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)	Rapporti collusivi con le imprese
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Verifica Regolare Esecuzione per liquidazione fattura	Rapporti collusivi con le imprese
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Ricognizione inventariale (Amministrazione centrale anche eventuali segnalazioni anomalie)	Accordi collusivi tra funzionari
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Assistenza e consulenza Rettore per contestazione addebiti ed erogazione della censura ovvero per trasmissione degli atti al Collegio di Disciplina	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per Consiglio di Amministrazione	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per l'avvio procedimento disciplinare e	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
			del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Stesura delibera/provvedimento di irrogazione della sanzione	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria del procedimento per il Direttore Generale	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria per avvio del procedimento e assistenza e consulenza al Direttore Generale per contestazione addebiti	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Stesura delibera/provvedimento di conclusione del procedimento	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Monitoraggio economico-finanziario degli enti e società partecipate e valutazione delle partecipazioni	Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Verifica della regolare esecuzione	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
RTM_3	Adesione a enti	Monitoraggio e analisi dello stato delle partecipazioni (dati economico-finanziari, ricadute scientifiche, rispetto normative trasparenza/anticorruzione)	Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Convocazioni delle riunioni, comunicazioni, istruttorie pre e post riunioni, redazione dei verbali/report	Contenzioso con soggetti sindacali
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Gestione permessi sindacali (Ricezione richieste, analisi e caricamento sulla piattaforma GEDAP del Ministero della Funzione Pubblica)	Errore imputazione dato
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Preparazione dei documenti (anche in risposta ad istanze sindacali), accordi e proposte di delibera	Sottoscrizione accordo non in linea con i dettati del CCNL

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_21	Valutazione della performance PTA	Quantificazione del Fondo per il salario accessorio	Errata quantificazione del Fondo
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione sussidi, benefit e servizio sostitutivo di mensa al personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza
STU_13	Servizio civile	Monitoraggio e rendicontazione finale (ore, permessi, malattie, formazione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Certificati di carriera uso estero/Conferme di conseguimento del titolo	Indebito rilascio certificazione
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione del cantiere	Accordi collusivi con le imprese
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione pratiche conclusive	Accordi collusivi con le imprese
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione cantiere	Accordi collusivi con le imprese
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione pratiche conclusive	Accordi collusivi con le imprese
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Verifica regolare esecuzione	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
TEC_5	Prevenzione e protezione	Adempimenti con enti esterni di vigilanza (D.lgs. 81/2008)	Accordi collusivi tra enti di vigilanza ed Università
TEC_5	Prevenzione e protezione	Documento di Valutazione Rischi (DVR- D.lgs. 81/2008)	Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione

Area di rischio: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione budget	Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa - contabile	mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento.
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Rendicontazione Master, Short Master, Corsi di alta formazione e specializzazione	Alterazione delle rendicontazioni al fine di favorire determinati soggetti
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Gestione attrezzature a supporto della didattica	abuso o uso distorto delle attrezzature; gestione parziale dell'accesso all'utilizzo delle attrezzature.
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Ordinazioni forniture	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - scelta delle ditte da invitare a presentare preventivi - requisiti di accesso alla

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
			gara in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
RF_12	Fondo economale	Apertura fondo economale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Acquisizione e convalida dati ISEE dall'INPS	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione pagamenti on line	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione dei pagamenti su Esse 3	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione esoneri e verifica dati ADISU	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Valutazione dei crediti/debiti finali	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Rendicontazione dei progetti	Alterazioni delle rendicontazioni al fine di favorire soggetti beneficiari di finanziamenti; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza.
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione stabulari	Impropria gestione degli stabulari legata agli approvvigionamenti ed alle manutenzioni
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Manutenzione ordinaria delle attrezzature	Abuso nell'esercizio della discrezionalità del procedimento - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire specifiche imprese manutentrici
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Monitoraggio e gestione dei consumi e fabbisogni	Fabbisogno sovrastimato al fine di favorire specifiche aziende fornitrici di prodotti da laboratorio
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Richiesta di manutenzione straordinaria delle attrezzature e gestione dei rapporti con le ditte fornitrici/incaricate	Abuso nell'esercizio della discrezionalità del procedimento - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire specifiche imprese manutentrici
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Verifica del buono stato delle attrezzature e del buon funzionamento delle strumentazioni	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire specifiche imprese manutentrici
RTM_9	Conto terzi	Definizione bozza atto e piano di spesa (anche momento successivo)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Determinazione quota dei diretti collaboratori
RTM_9	Conto terzi	Gestione amministrativa del contratto (trasmissione uffici finanziari centrali)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RTM_9	Conto terzi	Stipula della convenzione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione dei rapporti con strutture convenzionate SSN (aspetti economici)	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Stipula delle convenzioni	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Progettazione delle opere	Determinazione dell'importo dell'opera
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Studio di fattibilità	Stima di massima dell'importo dell'opera
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Progettazione	Determinazione dell'importo dell'opera

Area di rischio: incarichi e nomine

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Programmazione triennale dei lavori	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione delle commissioni giudicatrici	composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi (individuazione dei nominativi dei componenti della commissione esaminatrice)	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari;
STU_12	Gestione procedure selettive	Nomina commissione/sostituzione	composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
TEC_5	Prevenzione e protezione	Formazione obbligatoria in tema di sicurezza	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico.

Tabella 2 - Elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio

Codifica processo	Processo	Subprocesso
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente (con visto DG)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e adempimenti di pubblicazione (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Stipula del contratto ed inserimento del documento su UNIMOD, SISTER e Repertorio cartaceo
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e adempimenti di pubblicazione (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Convocazione della commissione per la individuazione delle imprese e redazione del verbale di selezione
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Istruttoria per provvedimento autorizzativo
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Predisposizione del conferimento d'ordine
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Coordinamento del personale addetto al servizio automezzi
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Emissione buono d'ordine
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e adempimenti di pubblicazione (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Avvio procedura di gara aperta
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Istruttoria per provvedimento autorizzativo
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Programmazione triennale dei lavori
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Stipula del contratto ed inserimento del documento su UNIMOD e sul Repertorio cartaceo
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Buono di scarico, previa delibera CdD
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Calcolo ammortamenti/svalutazioni
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Cambio ubicazione e nuova assegnazione
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Caricamento bene ed emissione buono di carico
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Concordanza inventariale tra stato patr./inventario
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Dismissione beni del patrimonio (anche su richiesta dai Dipartimenti)
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Etichettatura beni inventariali
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Passaggio beni tra consegnatari
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Comunicazione e promozione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Document Delivery (DD) attivo e passivo
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Advanced)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Quick)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Prestito
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Consultazione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Internet Library Loan (ILL) attivo e passivo
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Organizzazione dei servizi all'utente
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Orientamento e formazione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Presidio e gestione della sala lettura
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Reprografia
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione donazioni
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Caricamento tesi di dottorato e prodotti della ricerca
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Catalogazione descrittiva e semantica, configurazione risorse elettroniche (inserimento dati record bibliografico, classificazione e soggettazione, collocazione, implementazione e mantenimento cataloghi online)
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Configurazione risorse elettroniche
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Coordinamento delle attività di inserimento dei prodotti della ricerca

Codifica processo	Processo	Subprocesso
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Gestione del Catalogo Unico
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Formazione ai bibliotecari (organizzazione e gestione dei corsi di formazione ai bibliotecari)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione help desk sistema automazione (sistemi informatici)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione help desk sistema automazione (sistemi informativi)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione spazi e facilities (postazioni)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Supporto agli organi SIBA (Comitato Scientifico, Direttore)
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Accesso civico
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo, semestrale, annuale dei dati
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Gestione e conferimento dati di competenza ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Implementazione di nuove sezioni previste dalla normativa
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Istruttoria per le attività del Nucleo di Valutazione
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente"
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Verifica al fine dell'attestazione dell'OIV
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Avvio della procedura aperta per l'aggiornamento dei Piani
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Calcolo del livello di rischio
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Implementazione del risk management
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Individuazione delle misure di prevenzione e Redazione piano prevenzione anticorruzione
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Istruttoria per la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Monitoraggio sull'attuazione Piano di Prevenzione della Corruzione
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Redazione Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Controllo periodico e sistematico della corretta compilazione, analisi e reportistica
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Implementazione e costante aggiornamento del sistema di reporting
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Mappatura e monitoraggio delle banche dati
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Piattaforma per la condivisione e la diffusione dei report e delle informazioni (Sistema Informativo di Ateneo)
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Predisposizione di modelli quantitativi
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Predisposizione report e relazioni
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Progettazione di Indagini Statistiche
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Raccolta, estrazione ed elaborazione dati
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Valutazione della richieste
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Monitoraggio intermedio ed ex post
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Programmazione misure di accessibilità
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Rendicontazione obiettivi operativi e strategici
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Supporto alla programmazione operativa
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Supporto alla programmazione strategica
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Bandi ITS (meccatronica e agroalimentare) e IFTS
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Esame preliminare dei criteri definiti dal Ministero (anche per accesso a numero programmato locale e nazionale)
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Ricerca finanziamenti
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Richiesta di modifica del Regolamento didattico di Ateneo
DID_10	Regolamenti per la didattica	Istruttoria organi collegiali
DID_10	Regolamenti per la didattica	Nomina Commissione di studio (eventuale)
DID_10	Regolamenti per la didattica	Redazione/Revisione regolamenti per la didattica (Regolamento didattico di Ateneo, Studenti, didattici dei Corsi di Studio, Master e AF, Regolamento Dottorati ecc.)
DID_11	Incarichi di insegnamento	Pubblicazione della graduatoria
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Espletamento prove d'esame e chiusura delle attività (supporto amministrativo e organizzativo)
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Procedure di accreditamento della sede
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Rilascio certificati e gestione del diplomi di abilitazione
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Acquisizione pareri
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Approvazione e autorizzazione del CUN per inserimento nell'Ordinamento Didattico di Corso di Studio
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Acquisizione dei pareri (requisiti di sostenibilità -indicatori di efficienza ed efficacia)
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Estrazione ed elaborazione dati per la compilazione schede Sua CdS
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Inserimento e aggiornamento dati offerta formativa su database Miur
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Predisposizione delibere per Organi di governo e acquisizione pareri
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Proposta attivazione dei corsi di studio e verifica dei requisiti di attivazione
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Stesura dei Regolamenti Didattici dei CdS
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Verifica dei dati inseriti dai coordinatori dei Consigli di corso di studio/interclasse/classe nel database Banca Dati Miur
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Acquisizione pareri per attivazione

Codifica processo	Processo	Subprocesso
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Approvazione/modifica dell'Ordinamento Didattico di Corso di Studi
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Attivazione della Scuola di Specializzazione (altre Scuole di Specializzazione)
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Avvio del ciclo da parte del MIUR (attivazione Scuole di Medicina/Professioni Legali)
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Proposta Istituzione e attivazione dei corsi di studio e verifica dei requisiti di attivazione (richiesta di modifica RAD)
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Istruttoria per gli organi di Governo
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Verifica della fattibilità finanziaria e della conformità della proposta
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Aggiornamento sito web per la parte della didattica
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Inserimento e aggiornamento costante dati sulla didattica sulla piattaforma ESSE 3 (Carriere ANS)
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Monitoraggio dati e controlli di congruità
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Organizzazione delle lezioni in modalità streaming (Master e Alta Formazione) - eventuale
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Predisposizione e divulgazione informazioni (manifesto degli studi)
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Procedure per atti di concessione di spazi destinati alla didattica
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Sportello informativo didattico
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Supporto alla organizzazione delle attività didattiche (gestione spazi e calendario delle lezioni)
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Assistenza e supporto in itinere
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Avvio delle rilevazioni ed elaborazione dati
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Avvio processo di monitoraggio e coordinamento delle attività
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Caricamento dati sul supporto CINECA- ANVUR
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Elaborazione dati e reportistica risultati valutazione didattica
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Istruttoria per il Nucleo di Valutazione
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Monitoraggio degli indicatori (Valutazione Periodica Corsi di Studio)
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Supporto alla Compilazione delle Schede Sua CdS e Rapporti di Riesame annuale e ciclico
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Supporto amministrativo alle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti e Gruppi di Riesame
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Trouble shooting (analisi/diagnosi guasto o errato uso sw)
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Analisi dei dati e feed-back
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Assistenza e supporto in itinere
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Avvio processo di monitoraggio e coordinamento delle attività
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Elaborazione dati e reportistica risultati
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Monitoraggio degli indicatori
DID_9	Convenzioni per la didattica	Acquisizione della documentazione e redazione testo convenzionale
DID_9	Convenzioni per la didattica	Analisi delle proposte di convenzione
DID_9	Convenzioni per la didattica	Gestione adempimenti successivi (bollo e trasmissione, divulgazione, scadenze e pagamenti se previsti)
DID_9	Convenzioni per la didattica	Sottoscrizioni dell'atto negoziale
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Adempimenti per raccolta liste e candidature
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Assistenza al seggio elettorale
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Creazione e pubblicazione degli elenchi elettori
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Decreto di indizione elezioni
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Decreto di nomina Organo
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Esclusione candidature irregolari
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Espletamento delle procedure di elezione
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Consulenza, affiancamento e assistenza su registrazione, fascicolazione e archiviazione
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del Repertorio dei Decreti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del sistema di Repertoriazione delibere organi collegiali/contratti/circolari
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione dell'Access control list
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione e tenuta del Registro Protocollo Informatico
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Monitoraggio del flusso documentale in uscita
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione e tenuta del registro fatture elettroniche
IST_3	Archivio documenti	Gestione dell'archivio di deposito
IST_3	Archivio documenti	Riordino, trasferimento in archivio generale o di scarto documentale
IST_3	Archivio documenti	Schedatura, catalogazione e ricondizionamento dei documenti amministrativi in Archivio Generale
IST_3	Archivio documenti	Supporto alla corretta archiviazione
IST_3	Archivio documenti	Supporto amministrativo e storico alla ricerca archivistica
IST_4	Costituzione e nomina organi non elettivi	Lettera di richiesta designazioni
IST_4	Costituzione e nomina organi non elettivi	Stesura decreto di nomina

Codifica processo	Processo	Subprocesso
IST_5	Supporto agli organi	Aggiornamento normativo per le attività di competenza
IST_5	Supporto agli organi	Assistenza alle riunioni dell'organo
IST_5	Supporto agli organi	Predisposizione dell'ordine del giorno
IST_5	Supporto agli organi	Redazione dei verbali e rilascio estratti
IST_5	Supporto agli organi	Repertoriamento delibere degli organi collegiali e pubblicazione
IST_5	Supporto agli organi	Supporto alla organizzazione delle riunioni
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Acquisizione dei pareri (istruttoria)
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Avvio e chiusura delle procedure di afferenza
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Modifica denominazione/attivazione-disattivazione sezioni dipartimentali
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Gestione della diretta web degli eventi più importanti
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Grafica eventi e altre attività istituzionali
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Monitoraggio degli invitati, inviti e recall
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Progettazione e realizzazione audiovisivi
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione Bollettino Ufficiale
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione dei social network
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione e monitoraggio reclami
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione Relazioni con il pubblico
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Monitoraggio dei media e rapporto con i media
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Monitoraggio e misurazioni social e sito
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Presidio dell'immagine e dell'identità visiva
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Produzione di informazioni e di notizie
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione albo on line
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Redazione portale istituzionale
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Relazioni istituzionali, spokesmanship e rappresentanza
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Rilevazione del gradimento dei servizi
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Stesura del Piano di comunicazione (196/1991)
IST_9	Segreteria di Direzione	Collaborazione nella gestione e coordinamento con gli altri Uffici
IST_9	Segreteria di Direzione	Notifica Decreti Rettorali e Direttoriali
IST_9	Segreteria di Direzione	Raccolta e tenuta regolare dei verbali originali degli Organi Collegiali
IST_9	Segreteria di Direzione	Tenuta del registro dei decreti (numerazione, registrazione, raccolta e notifica)
IT_1	Progettazione ICT	Analisi del fabbisogno
IT_1	Progettazione ICT	Partecipazione ai tavoli e allo sviluppo dei progetti
IT_10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Configurazione
IT_10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Installazione
IT_10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Manutenzione evolutiva e correttiva
IT_10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Monitoraggio e auditing
IT_11	Estrazione ed elaborazione dati	Analisi della richieste
IT_11	Estrazione ed elaborazione dati	Elaborazione dati
IT_11	Estrazione ed elaborazione dati	Estrazione dati
IT_11	Estrazione ed elaborazione dati	Verifica della congruità dei dati
IT_12	Realizzazione questionari on-line	Analisi delle richieste e modellazione
IT_12	Realizzazione questionari on-line	Somministrazione
IT_14	Gestione siti web	Coordinamento delle pubblicazioni sul portale UNIBA
IT_14	Gestione siti web	gestione piattaforma
IT_14	Gestione siti web	modifica struttura
IT_14	Gestione siti web	Pubblicazione materiale
IT_15	Gestione piattaforma e-learnig	Controllo e manutenzione degli apparati
IT_15	Gestione piattaforma e-learnig	Supporto tecnico per le sessioni di videoconferenza
IT_15	Gestione piattaforma e-learnig	Verifica e rinnovo dei contratti di manutenzione
IT_16	Aggiornamento e monitoraggio banche dati ministeriali	Analisi e trattamento delle incongruenza
IT_16	Aggiornamento e monitoraggio banche dati ministeriali	Estrazione dati e creazione delle spedizioni ministeriali
IT_16	Aggiornamento e monitoraggio banche dati ministeriali	Inserimento/aggiornamento dati
IT_17	Sviluppo applicativi	Analisi dei fabbisogni e progettazione
IT_17	Sviluppo applicativi	Sviluppo e/o integrazione del software
IT_17	Sviluppo applicativi	Testing
IT_18	Autorizzazione degli utenti (applicativi)	Gestione accessi
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Accounting
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Autenticazione
IT_2	Gestione Acquisti ICT	Analisi dei fabbisogni /Richieste pervenute dagli utenti
IT_2	Gestione Acquisti ICT	gestione dell'ordine, consegna e verifica regolare esecuzione
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	assistenza nuovi allestimenti di Reti locali (dorsali e cablaggi)
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	Coordinamento APA/APM

Codifica processo	Processo	Subprocesso
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione infrastruttura di interconnessione sedi metropolitane /regionali
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione rapporti rete GARR
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione Reti LAN e WiFi - configurazione e assistenza
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione segnalazioni/incidenti rete GARR
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	Gestione, monitoring e auditing della sicurezza della rete telematica
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	Stima fabbisogni, pianificazione, sviluppo, funzionamento e monitoraggio infrastrutture di rete
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Assistenza utenza (gestione dei guasti)
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Configurazione nuove utenze
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Creazione/modifica/cancellazione utenze e abilitazioni (numeri telefoni e permessi telefoni)
IT_5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Amministrazione e manutenzione
IT_5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Configurazione
IT_5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	controllo log/ analisi e diagnosi allarmi/ aggiornamenti
IT_5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Gestione della continuità funzionale
IT_5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Installazione
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Analisi dei fabbisogni hardware/Software
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Implementazione, manutenzione, sviluppo e test dei sistemi hardware e software
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Strategie di backup e disaster recovery
IT_7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Analisi dei fabbisogni e valutazione dei rischi
IT_7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Gestione della continuità di servizio
IT_7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Ottimizzazione dell'uso delle risorse
IT_7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Sorveglianza, sicurezza e controllo degli accessi fisici e logici
IT_7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Sviluppo di soluzioni innovative
IT_8	Assistenza tecnica utenti	soluzione/workaround
IT_8	Assistenza tecnica utenti	ticket- segnalazione richiesta/malfunzionamento
IT_8	Assistenza tecnica utenti	trouble shooting (analisi/diagnosi guasto o errato uso sw-hw)
IT_9	Formazione ICT	Formazione e training on the job e supporto per l'utilizzo degli applicativi
IT_9	Formazione ICT	Realizzazione Vademecum / manualistica operativa relativa ai Sistemi in uso
LEG_1	Contenzioso legale	Aggiornamento dell'agenda legale
LEG_1	Contenzioso legale	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG_1	Contenzioso legale	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Raccolta dati sugli amministratori di sistema
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Stesura decreto di individuazione amministratore di sistema
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Stesura e trasmissione a lettere di segnalazione di trattamento dati sensibili/giudiziari
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Stesura lettere di incarico al trattamento dati
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di privacy ai fini della pubblicazione
LEG_11	Ricorsi amministrativi	Istruttoria (raccolta della documentazione)
LEG_11	Ricorsi amministrativi	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_12	Gestione del contenzioso tributario	Analisi delle Avvisi di liquidazione e pagamento
LEG_12	Gestione del contenzioso tributario	Gestione del contenzioso amministrativo
LEG_13	Decertificazione art. 15 L.183/2014	Estrazione ed elaborazione dati
LEG_13	Decertificazione art. 15 L.183/2011	Gestione delle convenzioni con altri enti
LEG_13	Decertificazione art. 15 L.183/2012	Monitoraggio istanze
LEG_13	Decertificazione art. 15 L.183/2015	Rendicontazione annuale
LEG_13	Decertificazione art. 15 L.183/2013	Verifica del rispetto dei tempi procedurali
LEG_2	Contenzioso stragiudiziale	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG_3	Consulenze legali	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG_3	Consulenze legali	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_4	Esposti Procura della Repubblica	Stesura e/o trasmissione esposto
LEG_4	Esposti Procura della Repubblica	Verifica della documentazione
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Stesura e trasmissione richiesta di parere
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Decreto di emanazione dello Statuto
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Delibera approvazione Senato Accademico
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Delibera parere del Consiglio di Amministrazione
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Istruttoria per l'avvio del procedimento di modifica
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Predisposizione della relazione istruttoria e documentazione per la trasmissione al MIUR (controllo L. 168/89)
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Richiesta di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Richiesta parere ai Consigli di Dipartimento/Consiglio degli Studenti/Consiglio di Scuola

Codifica processo	Processo	Subprocesso
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Redazione testo regolamentare
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura decreto di emanazione regolamento
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura proposta di delibera per Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Invio richiesta di variazione di budget
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Predisposizione documenti di bilancio e per approvazione
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Raccolta previsioni di Budget
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Valutazione dei budget ed elaborazione budget definitivi
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Contabilizzazione contratto/accordo/lettera assegnazione
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Invio flusso a istituto cassiere
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Storno dei fondi ai dipartimenti
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Gestione Siope
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Indici tempestività pagamenti trimestrali e annuali
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Monitoraggio utilizzo del fabbisogno programmato
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Previsioni annuali dei flussi di cassa e aggiornamento periodico
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Verifica di cassa (Trimestrale)
RF_12	Fondo economale	Chiusura fondo economale
RF_12	Fondo economale	Gestione assegni
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Analisi dell'andamento dei costi e reportistica
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Riclassificazione dei costi
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Supporto alla programmazione operativa
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Predisposizione/revisione/aggiornamento del modello di contabilità dei costi
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Stesura e aggiornamento del Regolamento di Contabilità e Finanza
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Aggiornamento Esse 3 per carriere studenti
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Emissione reversali d'incasso su contribuzioni studentesche (Cda e post laurea)
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Ripartizione e rendicontazione degli incassi per tipologia di tassa
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Storno dei contributi di pertinenza dei Dipartimenti (specializzazione, master e corsi perfezionamento, dottorandi)
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Altre valutazioni di bilancio
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Determinazione fondi rischi e oneri
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Predisposizione del conto consuntivo e relativi allegati
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Redazione del bilancio consolidato
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Rettifiche di consolidamento
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Ricognizione del patrimonio ai fini della Redazione dello Stato Patrimoniale
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Scritture di chiusura
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Verifiche di omogenea redazione
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Trasmissione dati su Piattaforma Certificazione Crediti
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Configurazioni di sistema sul programma di contabilità
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Estrapolazione ed invio flussi stipendiali per trasformazione in movimenti contabili
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Estrapolazione ed invio flusso stipendiale a istituto cassiere
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	registrazione in Easy dei flussi stipendiali da regolarizzare contabilmente
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Verifica disponibilità di spesa (solo per voci oltre lo stipendio base)
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Aggiornamento dell'anagrafe prestazioni
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Comunicazione incarico liquidato a PA di appartenenza (incarichi dipendenti pubblici)
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Elaborazione ritenute e imposte da liquidare nel mese
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Registrazione su Easy imposte da versare e successiva liquidazione
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	richiesta di impegno del compenso
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Gestione dell'anagrafica e inserimento su CSA
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Istruttoria per la deliberazione organi (a seguito di proposta interna o esterna)

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Calcolo e liquidazione dei tributi locali (modelli di pagamento)
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Calcolo imposta di bollo e dichiarazione annuale
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Determinazione base imponibile tributi locali
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione ed invio Dichiarazione redditi IRAP
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione ed invio Dichiarazione redditi IRES
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione F24 e versamento imposte
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione modello di dichiarazione tributi locali
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Estrazione dati ai fini delle dichiarazioni tributi locali
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Gestione adempimenti con la Camera di Commercio
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Gestione iva split payment
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Gestione iva su fatture estere (sia istituzionale e commerciale)
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Liquidazione periodica iva su attività commerciale
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Modello di dichiarazione INTRA e Dogane e versamento mensile iva intracomunitaria
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Redazione ed invio dichiarazioni IVA
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Tenuta Registri Fiscali
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Analisi e studio dei bandi e degli avvisi pubblici
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Monitoraggio progetti e certificazioni finanziarie
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Attività di campo (ad es. raccolta campioni)/supporto alla sperimentazione
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Certificazione e messa a norma laboratori
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Procedure per attivazione stabulari
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Redazione di un regolamento per l'utilizzo del laboratorio e tenuta del registro di utilizzo
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Supporto alla gestione dei laboratori (individuazione e programmazione del fabbisogno, orari di apertura, organizzazione delle attività)
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Supporto diretto alle attività di ricerca (raccolta ed elaborazione dati, gestione banche dati, schedatura documentale, diffusione dei risultati)
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Supporto e tutoraggio all'attività didattica di laboratorio
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Definizione bozza atto
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Stipula accordo/convenzioni di ricerca e adempimenti conseguenti (compresa pubblicità legale)
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Supporto tecnico alla predisposizione di convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)
RTM_3	Adesione a enti	Dismissione/recesso - istruttoria
RTM_3	Adesione a enti	Gestione dei rapporti con enti esterni
RTM_3	Adesione a enti	Stipula atto costitutivo (o di adesione) e adempimenti conseguenti (compresa pubblicità legale)
RTM_3	Adesione a enti	Studio e definizione della bozza atto costitutivo o di adesione
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Modifiche statutarie e regolamentari
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Monitoraggio, analisi dello stato dei centri e procedure di rinnovo/disattivazione
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Predisposizione delibere per organi di governo per istituzione centro, approvazione statuto e adesioni
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Estrazione dati ed elaborazioni
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Inserimento dati per la VQR (Valutazione della Qualità della Ricerca) - adempimento ministeriale
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Redazione SUA-RD Ateneo - adempimento ministeriale annuale
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Supporto tecnico e coordinamento delle attività per la VQR (Valutazione della Qualità della Ricerca)
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Supporto tecnico e coordinamento per la compilazione SUA-RD Dipartimenti
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Tenuta ed aggiornamento del Catalogo dei prodotti (U-GOV/IRIS)
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Consulenza editoriale e assegnazione ISBN per pubblicazioni Uniba
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione degli spazi destinati alla ricerca
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Istruttoria per gli organi di Ateneo/ Dipartimento per le questioni attinenti la ricerca e la terza missione
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Realizzazione documenti a diffusione interna (manuali, regolamenti, modulistica, ...)
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dei rapporti con l'azienda sanitaria per l'attività assistenziale dei dottorandi
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dell'esame finale
RTM_7	Dottorato di ricerca	Immatricolazione e iscrizione ai corsi di dottorato di ricerca

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RTM_7	Dottorato di ricerca	Informativa ai direttori di dipartimento e ai coordinatori per la predisposizione delle proposte
RTM_7	Dottorato di ricerca	Istruttoria per organi collegiali
RTM_7	Dottorato di ricerca	Proposta istituzione/attivazione/disattivazione
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Gestione brevetti (mantenimento)
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Gestione Spin-Off
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Istruttoria per gli organi Ateneo (Spin off e start up)
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Istruttoria per la presentazione del brevetto
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Presentazione della nuova domanda di brevetto
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Supporto all'attivazione Spin-Off
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Supporto tecnico-amministrativo per la tutela della proprietà intellettuale
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Valorizzazione dei brevetti (licensing)
RTM_9	Conto terzi	Approvazione dello schema atipico CDA
RTM_9	Conto terzi	Definizione ed approvazione degli schemi tipo
RTM_9	Conto terzi	Istruttoria per l'approvazione del tariffario da CDA
RTM_9	Conto terzi	Predisposizione del tariffario
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Adempimenti conseguenti alle delibere degli organi in materia di organico
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Note MIUR assegnazione FFO (adempimenti conseguenti)
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Note MIUR di assegnazione punti organico (comunicazioni e adempimenti conseguenti)
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Rilevazione dei fabbisogni di competenze
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Creazione del file telematico, controlli e invio telematico dei modelli di denuncia mensile
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Creazione del file telematico, controlli e invio telematico dei versamenti previdenziali, assistenziali ed extra erariali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Creazione del file telematico, controlli e invio telematico dei versamenti erariali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Estrazione ed elaborazione dalla procedura stipendi delle ritenute da versare
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Estrazione ed elaborazione ritenute previdenziali, assistenziali ed extra erariali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Predisposizione del modello di versamento
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Predisposizione del modello di versamento (F24EP ed altri dispositivi di pagamento)
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Predisposizione delle denunce mensili ai fini previdenziali ed assistenziali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Richiesta di emissione mandato (relativo a F24 EP ed altri dispositivi di pagamento)
RU_12	Processo stipendi - modello 770	Controllo, validazione e invio del modello agli Uffici Finanziari
RU_12	Processo stipendi - modello 770	Elaborazione dati fiscali e previdenziali e controllo
RU_12	Processo stipendi - modello 770	Elaborazione del modello di dichiarazione dei sostituti d'imposta
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Accertata la sussistenza di servizi pregressi, richiesta alla/e amministrazione/i precedente/i di documentazione/certificazione a integrazione e completamento di quella già in possesso dell'Ateneo (dipendenti in entrata)
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Elaborazione ed emissione del certificato della posizione assicurativa
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Valutazione, sotto il profilo giuridico ed economico, del servizio reso dal dipendente presso questo Ateneo ed eventuale pregresso (in uscita)
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Verifica, attraverso la documentazione in possesso dell'Ateneo, della sussistenza di eventuali servizi pregressi (dipendenti in entrata)
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Compilazione sul portale INPS della domanda di prestito e invio
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Compilazioni delle dichiarazioni e reinvio agli istituti finanziari (su richiesta da parte di istituti finanziari esterni)
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Predisposizione del certificato di stipendio e carriere per cessione quinto
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Ricezione del contratto di cessione del quinto e sottoscrizione da parte dell'Amministrazione
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Valutazione della proposta di contratto a carico del dipendente predisposta dalla società finanziaria, avallo e invio

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RU_15	Pignoramenti e sequestri (Soris/Equitalia/Tribunale)	Predisposizione della dichiarazione ai fini legali e impegno dell'Amministrazione ad accantonare una quota in attesa della sentenza definitiva
RU_15	Pignoramenti e sequestri (Soris/Equitalia/Tribunale)	Ricezione verbale di udienza definitiva, quantificazione debito totale, predisposizione piano di rientro. identificazione creditore e relativo versamento mensile
RU_15	Pignoramenti e sequestri (Soris/Equitalia/Tribunale)	Verifica e quantificazione della quota massima pignorabile (1/5 del netto)
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Informativa al personale per la compilazione delle richieste di assegno al nucleo e predisposizione della modulistica
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Conto annuale e pre-conto - estrazione dati da procedura (anche CSA)
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Conto annuale e pre-conto - Quadratura dati e compilazione tabelle sul portale
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Conto annuale e pre-conto - Trasmissione dati
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Estratti cedolini stipendiali per rendicontazione
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Rendicontazioni dell'ufficio stipendi per rimborso costi del personale
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Rendicontazioni ritenute fiscali e previdenziali
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Controllo, validazione e invio del modello agli Uffici Finanziari
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Elaborazione del modello IRAP
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Elaborazione e controllo dati relativi alla base imponibile
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Valutazione delle deduzioni
RU_19	Formazione PTA	Analisi annuale del fabbisogni formativi (questionari, mappature delle competenze, richieste specifiche)
RU_19	Formazione PTA	Gestione dei contenuti sulla piattaforma E-learning (EPTA)
RU_19	Formazione PTA	Gestione Iscrizioni (solo per alcuni enti)
RU_19	Formazione PTA	Gestione logistica (aule e organizzazione corso)
RU_19	Formazione PTA	Progettazione ed organizzazione dei corsi di formazione interna (verifica del budget, predisposizione report presenze, rilascio attestati e trasmissione per aggiornamento carriere, relazione finale)
RU_19	Formazione PTA	Redazione del Piano triennale della formazione
RU_19	Formazione PTA	Redazione del Programma Annuale della Formazione
RU_19	Formazione PTA	Report generale dei corsi autorizzati e del budget a disposizione per l'anno di riferimento (Rendicontazione annuale sulla formazione)
RU_19	Formazione PTA	Valutazione del gradimento e dell'apprendimento
RU_19	Formazione PTA	Verifica del budget (formazione non programmata)
RU_2	Reclutamento	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
RU_2	Reclutamento	Organizzazione delle procedure concorsuali (individuazione spazi, gruppi di supporto)
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione procedure di reclutamento personale tecnico amministrativo, CEL e dirigente
RU_2	Reclutamento	Richiesta di procedure di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Adempimenti su piattaforma GEDAP
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Elezioni RSU
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Monitoraggio delle certificazioni ricevute e verifica dei dati GEDAP/Software Presenze
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Quantificazione annuale del monte ore permessi e sindacali (RSU e OOSS)
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Supporto alla contrattazione integrativa (fino all'invio telematico dei contratti integrativi nell'area riservata del sito dell'ARAN e CNEL)
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Trasmissione dati con effetti sulla retribuzione (ad. Es. indennità, adesione scioperi, distacchi sindacali, ecc.)
RU_21	Valutazione della performance PTA	Definizione e implementazione del modello di misurazione della performance individuale
RU_21	Valutazione della performance PTA	Predisposizione del modello di scheda di valutazione individuale e supporto alla programmazione degli obiettivi individuali
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Gestione adempimenti successivi (bollo e trasmissione, scadenze e pagamenti se previsti)
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Gestione procedure per attivazione posti visiting professore e assistenza per la formulazione dei contratti a cura dei dipartimenti
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Predisposizione del testo convenzionale
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Presentazione agli organi (non accordi Erasmus)
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Rendicontazione finale spese
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Sottoscrizioni
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Gestione pensioni d'inabilità
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Richiesta debiti pendenti
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Riconoscimento dei servizi pregressi ai fini di pensioni e riscatti
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Trattenute stipendiali (se c'è un riscatto)
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Versamento agli Enti Previdenziali
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Sospensioni cautelari obbligatorie/facoltative dal servizio
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione amministrativa dei Docenti/Ricercatori in convenzione (aspetti economici)
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Supporto amministrativo nei rapporti con la Regione Puglia

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Acquisto del servizio presso terzi
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Diffusione di iniziative culturali a favore del personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione adempimenti successivi (bollo e trasmissione, divulgazione, scadenze e pagamenti se previsti)
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione copertura assicurativa personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione dei rapporti con gli enti convenzionati
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Individuazione/ricezione proposte di enti esterni da convenzionare o per la stipula di accordi
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Istruttoria per approvazione convenzioni e accordi (organi ed eventuale contrattazione decentrata)
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Misure e iniziative per favorire il benessere organizzativo
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Organizzazione di iniziative culturali a favore del personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Predisposizione della bozza di accordi e convenzioni
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Stipula di accordi e convenzioni per i servizi rivolti al personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Supporto al personale con disabilità e DSA
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Caricamento CSA e inserimento in Banca Dati MIUR relative alle variazioni dello stato giuridico del personale docente
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Conferma in ruolo (Personale Docente pre L.240/10)
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Decreto di nomina professori ordinari, associati e ricercatori
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per cessazione per età anagrafica, dimissioni, altra nomina, trasferimento, decesso, inabilità permanente
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per scambio contestuale tra Atenei
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per variazione del regime d'impegno
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Mobilità internazionale
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Passaggio di settore scientifico disciplinare
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Passaggio di settore scientifico disciplinare - istruttoria per parere Consiglio di Dipartimento
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Stipula Contratto per Ricercatore a tempo determinato/ assegni di ricerca
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Congedo di studio e ricerca scientifica o aspettativa per altro incarico ex art. 7 L. 240/10
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Congedo di studio e ricerca scientifica o aspettativa per altro incarico ex art. 7 L. 240/10 - istruttoria per delibera Consiglio di Dipartimento
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Malattia/maternità/congedo parentale/congedo per matrimonio/infortuni
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità ex art. 6 c.11 L.240/10 (presso Altro Ateneo) - istruttoria deliberazione organi su accordi attuativi
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità ex art. 6 c.11 L.240/10 (presso Altro Ateneo) - predisposizione accordi attuativi
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità ex art. 6 c.11 L.240/10 (presso Altro Ateneo) - proposta di mobilità
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità interna docenti (interdipartimentale)
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità interna docenti (interdipartimentale) - istruttoria per parere/nulla osta Consiglio di Dipartimento
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Sospensioni cautelari obbligatorie/facoltative dal servizio
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Conferimento incarichi di Direzione di strutture complessa
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Aggiornamenti dati anagrafico-fiscali relativi al processo stipendi (compreso indirizzi, residenze e rapporti con le banche)
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Comunicazione delle variazioni intervenute sulla carriera del personale da parte degli uffici del personale
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Individuazione dei capitoli di liquidazione e lancio dei calcoli per ruoli di personale e capitoli interessati
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Pubblicazione dei cedolini dei dipendenti in servizio
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Richiesta di emissione mandato (compreso determinazione delle ritenute e imposte da liquidare nel mese)
STU_1	Orientamento in ingresso	Costruzione piano di studio personalizzato studenti disabili e con DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Definizione misure compensative e dispensative da adottare nella didattica studenti disabili e con DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione colloqui individuali studenti disabili e con DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione delle attività collegate ai progetti di orientamento
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione studenti stranieri in ingresso
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione studenti stranieri in ingresso - istruttoria delibere organi dipartimentali
STU_1	Orientamento in ingresso	Partecipazione Uniba ad eventi di orientamento presso terzi
STU_1	Orientamento in ingresso	Raccolta informazioni dai Dipartimenti/Docenti o analisi fabbisogno per studenti disabili e DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Servizio counseling

Codifica processo	Processo	Subprocesso
STU_1	Orientamento in ingresso	Sportello di accoglienza
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Gestione immatricolazioni (e assegnazione definitiva matricola) e iscrizioni
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Iscrizione a corsi singoli/liberi
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Iscrizione a corsi singoli/liberi - istruttoria per delibera Consiglio di Classe/interclasse/scuola (eventuale)
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Riconoscimento CFU
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Valutazioni preventive ai fini delle immatricolazioni
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Gestione delle coperture assicurative
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Gestione Diploma Supplement
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Immatricolazione/iscrizione
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Sospensione/rinuncia dalla frequenza dei corsi
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Stampa e rilascio pergamene
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Trasferimenti in entrata (scuole di specializzazione)
STU_12	Gestione procedure selettive	Attivazione delle procedure selettive
STU_12	Gestione procedure selettive	Creazione del concorso sulla piattaforma informatica (eventuale)
STU_12	Gestione procedure selettive	Istruttoria organi per l'avvio delle procedure selettive
STU_12	Gestione procedure selettive	Organizzazione delle procedure selettive (individuazione spazi, gruppi di supporto, ritiro e consegna materiale concorsuale anche presso il CINECA)
STU_13	Servizio civile	Accordi di partenariato per accreditamento e predisposizione
STU_13	Servizio civile	Gestione dei rimborsi vitto alloggio agli enti esteri
STU_13	Servizio civile	Gestione dei volontari
STU_13	Servizio civile	Predisposizione del progetto
STU_13	Servizio civile	Presentazione del progetto (Regione Puglia, Presidenza del Consiglio)
STU_13	Servizio civile	Procedura di selezione (supporto amministrativo e organizzativo)
STU_13	Servizio civile	Procedure di accreditamento (ente, sede, risorse)
STU_13	Servizio civile	Programmazione ed erogazione della formazione prevista per i volontari e gli operatori locali di progetto
STU_13	Servizio civile	Stipula del contratto
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle attività collegate ai progetti di orientamento
STU_2	Orientamento in itinere	Interventi per il diritto allo studio e l'apprendimento permanente
STU_2	Orientamento in itinere	Progettazione, reclutamento, sviluppo e monitoraggio del servizio civile
STU_2	Orientamento in itinere	Servizio counseling
STU_2	Orientamento in itinere	Sportello di accoglienza
STU_2	Orientamento in itinere	Supporto agli studenti con disabilità e DSA
STU_3	Orientamento in uscita	Accompagnamento al lavoro (contratti di apprendistato, tempo determinato e indeterminato)
STU_3	Orientamento in uscita	Convenzioni/protocolli d'intesa con imprese ed enti
STU_3	Orientamento in uscita	Counseling laureandi e laureati
STU_3	Orientamento in uscita	Gestione della banca dati con offerte lavoro
STU_3	Orientamento in uscita	Gestione delle attività collegate ai progetti di placement
STU_3	Orientamento in uscita	Organizzazione eventi
STU_3	Orientamento in uscita	Partecipazione Uniba ad eventi di orientamento presso terzi
STU_3	Orientamento in uscita	Programmazione ed organizzazione d'interventi formativi per lo sviluppo di competenze trasversali
STU_3	Orientamento in uscita	Servizio placement
STU_3	Orientamento in uscita	Sportello di accoglienza
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	attivazione stage curriculari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	avvio stage curriculari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	sottoscrizione convenzione/accordi per stage/ tirocini formativi curriculari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	sottoscrizione progetto formativo (stage curriculari)
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	attestazione delle competenze
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	attivazione tirocini formativi
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	avvio tirocinio
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	Gestione dei rapporti con l'azienda sanitarie per frequenza di laureati presso strutture sanitarie a direzione universitaria
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	sottoscrizione convenzione/protocolli tirocini formativi

Codifica processo	Processo	Subprocesso
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	sottoscrizione progetto formativo (tirocini formativi) e adempimenti conseguenti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Analisi delle richieste di mobilità in ingresso
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Analisi delle richieste di mobilità in ingresso - valutazione del programma formativo
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Attività di accoglienza e gestione degli studenti ingresso
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Certificazione degli esami svolti per la sede di provenienza
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Certificazione degli esami svolti per la sede di provenienza - riconoscimento dei crediti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Diffusione dei bandi interni ed esterni
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Istruttoria presentazione candidatura Programma ERASMUS
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Nomina commissione di valutazione e pubblicazione della graduatoria
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Rendicontazione finale spese
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Comunicazione opportunità studenti
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Convenzioni con enti esterni per servizi e premi agli studenti
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Convenzioni per disabili
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione amministrativa del Comitato per lo Sport Universitario
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione dei collaboratori (coperture assicurative, stipula del contratto e gestione della collaborazione)
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione dei rapporti con l'ADISU
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione delle richieste di servizi
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione Infortuni INAIL
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Emanazione decreti
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Predisposizione pratiche per organi
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Studio di fattibilità
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Verifica normativa
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione carriera studenti ERASMUS
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione lauree honoris causa (verifica dei requisiti e istruttoria per organi)
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione pergamene di laurea
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Informazione agli studenti
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gara
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione Albo Professionisti (per affidamento servizi d'ingegneria all'esterno entro euro100.000,00)
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Istruttoria Organi di governo per l'approvazione del progetto
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Rendicontazioni contabili e amministrative (progetti finanziati con fondi esterni)
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Istruttoria Organi di governo per l'approvazione del progetto
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Rendicontazioni contabili e amministrative (progetti finanziati con fondi esterni)
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Raccolta delle richieste
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Valutazione e programmazione degli interventi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Attività di denuncia ex lege
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione utenze e monitoraggio consumi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione verifiche tecniche enti terzi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure autorizzative ai fini sicurezza CPI
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Stipula e gestione tecnico amministrativa dei contratti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Gestione smaltimento rifiuti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Infortuni
TEC_5	Prevenzione e protezione	Istituzione e aggiornamento del Registro antincendio
TEC_5	Prevenzione e protezione	Istituzione e aggiornamento del Registro dei cancerogeni
TEC_5	Prevenzione e protezione	Microrganismi geneticamente modificati (MOGM)
TEC_5	Prevenzione e protezione	Presidio di primo soccorso medico
TEC_5	Prevenzione e protezione	Rapporti con i Rappresentanti del Lavoro per la Sicurezza
TEC_5	Prevenzione e protezione	Redazione del Piano d'emergenza ed evacuazione e adempimenti conseguenti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Redazione pareri tecnici in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori su convenzione con enti terzi
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sorveglianza sanitaria
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sorveglianza sanitaria - schede di rischio
TEC_5	Prevenzione e protezione	Tutela della Maternità
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Misurazione degli obiettivi e della qualità dei servizi offerti
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Emissione buono d'ordine e inserimento su EASY
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Emissione ordini sul MEPA
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Invio ai punti ordinanti per accettazione e invio ordine alle ditte

Codifica processo	Processo	Subprocesso
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Predisposizione del provvedimento autorizzativo (oltre 40.000,01)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Emissione lettera d'ordine/contratto (per i contratti anche inserimento sulla piattaforma UNIMOD e SISTER e Repertorio cartaceo vidimato)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Istruttoria per l'organo collegiale (eventuale)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Predisposizione atti/adempimenti propedeutici alla procedura di gara
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Predisposizione del provvedimento autorizzativo
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Acquisizione di almeno 5 offerte per l'esecuzione dell'opera (lavori importo > 40.000,01)
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Affidamento del contratto (diretto del RUP fino a 40.000,00)
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Avvio procedura di cottimo fiduciario/procedura negoziata con stesura di lettere di invito o avviso sui quotidiani/
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Gestione dei contratti di fornitura (portierato e vigilanza, pulizia, fonia, altre utenze)
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Definizione Piano di studio
DID_9	Convenzioni per la didattica	Istruttoria per la presentazione agli organi
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione archivio documentale corrente
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione della corrispondenza in arrivo
IST_5	Supporto agli organi	Predisposizione e notifica dei dispositivi
IST_5	Supporto agli organi	Raccolta documentazione istruttoria
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Analisi delle proposte e verifica dei requisiti
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Attività di promozione delle iniziative ed eventi
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Gestione delle sale destinate a convegni e manifestazioni
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Progettazione dell'evento
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura dell'agenda degli appuntamenti e degli eventi
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura della corrispondenza in entrata e in uscita, della posta elettronica istituzionale e della posta certificata in ingresso e in uscita
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Aula magna: regia per aule e congressi/convegni critici
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Interventi urgenti
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Manutenzione ordinaria
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Manutenzione straordinaria
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Assestamento Budget
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Controllo ed autorizzazione della spesa su delibere
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Predisposizione delle variazioni di Budget
RF_12	Fondo economale	Inserimento operazioni (in entrata e in uscita)
RF_12	Fondo economale	Reintegro fondo economale
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Contabilizzazione dell'ordine
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Ricevimento fattura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Contabilizzazione contratto
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Istruttoria per la deliberazione organi
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Preparazione bozza contratto/convenzione
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di servizio in convenzione
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di verifica disponibilità di budget e fattibilità tecnica

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Stipula contratto/accordo/convenzione
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Ricezione delle richieste autorizzazione e verifica preliminare del budget
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Richiesta preventivi agenzie di viaggi e prenotazioni
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Supporto alla predisposizione della richiesta di rimborso da parte dei dipendenti e del personale esterno e verifica della correttezza della documentazione consegnata e delle autorizzazioni
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Impegno a bilancio
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Rimodulazioni/modifiche del progetto (su proposta del Referente Scientifico)
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Sottoscrizione del contratto/Accettazione delle regole
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Supporto alla presentazione del progetto (budget/modulistica/firme, etc.)
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Predisposizione istruttoria per organi
RTM_3	Adesione a enti	Predisposizione istruttoria per organi di governo
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Definizione bozza Statuto
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Attività di relazione e di promozione della qualità della ricerca dipartimentale
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Compilazione SUA-RD Dipartimenti - adempimento ministeriale annuale
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Attività di informazione e diffusione delle opportunità di finanziamento (fund raising)
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione e aggiornamento banche dati e piattaforme internazionali sui prodotti e progetti di ricerca/formazione
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione e elaborazione dati sui prodotti di ricerca e predisposizione di report
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione e sviluppo siti web e banche dati interne
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione amministrativa dottorandi
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione convenzioni con enti pubblici e privati
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Analisi delle proposte di istituzione spin off (docente/ricercatore/PTA)
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Conferma in ruolo (Personale Docente pre L.240/10) - istruttoria per delibera Consiglio di Dipartimento
STU_1	Orientamento in ingresso	Organizzazione eventi

Tabella 3 - Tabella di valutazione del rischio

RIFERIMENTO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALORE
D1	Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	
		No, è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
D2	Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
D3	Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
D4	Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
D5	Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
		No	1
		Si	5
D6	Controlli	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		Si, è molto efficace	2
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
		Si, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5
RIFERIMENTO	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		VALORE
D7	Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
		Fino a circa il 20%	1
		Fino a circa il 40%	2
		Fino a circa il 60%	3
		Fino a circa il 80%	4
		Fino a circa il 100%	5
D8	Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
		No	1
		Si	5
D9	Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
		No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		Si, sulla stampa locale	2

		Si, sulla stampa nazionale	3
		Si, sulla stampa locale e nazionale	4
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
D10	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
		A livello di addetto	1
		A livello di collaboratore o funzionario	2
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Tabella 4 - Valutazione del rischio

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Studio preliminare di fattibilità (verifica del possesso dei requisiti di docenza e strutturali)	1	5	3	3	1	2	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Conferimento di incarichi didattici	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione assegni di ricerca (tipo B)	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	4	3	2,25	5,63
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di addestramento alla ricerca	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di dottorato	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	4	3	2,25	5,63
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di contratti di collaborazione	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Aggiornamento dei registri e delle schede di rischio degli addetti	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	2	3	2	4,67
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione delle domande	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Documento di programmazione assunzioni obbligatorie (in caso di mancata copertura)	2	5	3	3	5	2	3,33	1	1	0	4	1,5	5,00
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria organi di governo per acquisizione pareri e approvazione della programmazione definitiva	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria per la programmazione dell'utilizzo dei punti organico	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Monitoraggio organico di Ateneo e assunzioni obbligatorie (compreso comando)	2	5	3	3	5	2	3,33	1	1	0	4	1,5	5,00
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Redazione del documento "Programmazione Triennale del personale"	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti concorsuali per personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	2	5	2,25	3,38
RU_2	Reclutamento	Approvazione della proposta chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura di trasferimento di ricercatori a tempo indeterminato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato/Attivazione procedura di proroga di contratto di ricercatore determinato di tipo A	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure concorsuali per il personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure di selezione/rinnovo assegni di ricerca	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	2	5	2,25	5,25
RU_2	Reclutamento	Chiusura della procedura concorsuale (Approvazione atti concorsuali)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RU_2	Reclutamento	Gestione nomina professori a contratto ex art. 23 comma 2 L 240/2010	2	5	5	1	1	2	2,67	2	1	0	5	2	5,33
RU_2	Reclutamento	Istruttoria per l'approvazione della proposta di valutazioni comparative personale docente e ricercato a tempo determinato	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni di concorso/ sostituzione membri commissioni	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)/ sostituzione membri commissioni	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	5	1,75	2,63
RU_2	Reclutamento	Nomina/sostituzione membri commissioni	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_21	Valutazione della performance PTA	Aggiornamento delle carriere	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_21	Valutazione della performance PTA	Elaborazione dati e predisposizione delle graduatorie di merito	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione, raccolta e monitoraggio delle schede di valutazione	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure attuative per le variazioni di posizione economica orizzontale	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	3	2	2,67
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure risoluzione unilaterale	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	4	1,5	2,25
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifica dei requisiti e stipula del contratto di lavoro	2	2	3	1	1	2	1,83	4	1	0	3	2	3,67
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Riconoscimento dei servizi pregressi (Personale Docente pre L.240/10) - (istruttoria)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Sospensione, recesso e risoluzione contratti ricercatori a tempi determinato e assegnisti di ricerca	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali - istruttoria per autorizzazione/comunicazione al Consiglio di Dipartimento	2	2	3	3	1	2	2,17	2	1	0	5	2	4,33

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
	(personale docente e PTA)														
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Definizione dei criteri e emanazione del bando	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione degli assegnatari di borse e attribuzione dei contributi	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione delle candidature	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA) - designazione membri commissione	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	5	2	4,00

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Gestione Richiesta D'Ordine su MEPA- RDO (con invito a 5 o più ditte selezionate per la tipologia di fornitura)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Ordine relativo a beni o servizi di competenza (entro 2.500 ODA, oltre 2.500 RDO)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Predisposizione e verifica atti per la fatturazione elettronica	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	2	1	2,50
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto punto istruttore MEPA - Ordine Diretto sul MEPA (ODA)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	2	1	3,17
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Avvio procedura di cottimo fiduciario con stesura di lettere di invito/ procedura aperta con stesura di bando	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Richiesta d'acquisto informale con definizione dei contenuti	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Avvio procedura di aperta	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Istruttoria per l'organo collegiale	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (anche GUCE)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Studio di fattibilità e progettazione (servizi)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Verifica della regolare esecuzione	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Verifica regolare esecuzione	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (per lavori oltre soglia comunitaria anche GUCE)	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	3	1,5	5,00
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione altri servizi correlati	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione monografie (acquisizione e gestione)	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione periodici cartacei (acquisizione e gestione)	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione risorse elettroniche (acquisizione e gestione)	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
IT_1	Progettazione ICT	Predisposizione e sviluppo del progetto	2	2	1	5	1	1	2,00	1	1	1	2	1,25	2,50
IT_2	Gestione Acquisti ICT	Predisposizione del capitolato tecnico	2	2	1	5	5	1	2,67	1	1	1	2	1,25	3,33
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione contratti con i carrier per trasmissione dati	2	2	1	5	1	1	2,00	1	1	1	2	1,25	2,50
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Progettazione dell'architettura dei sistemi	2	2	1	3	1	1	1,67	1	1	1	2	1,25	2,08
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Acquisto materiale/attrezzature/servizi	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	5	2	4,67
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	2	5	5	5	5	2	4,00	2	1	0	2	1,25	5,00
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla redazione dei progetti e negoziazione dei progetti (anche sportello APRE-Puglia)	2	5	5	5	5	2	4,00	2	1	0	2	1,25	5,00
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Predisposizione pratiche di richiesta permessi per utilizzo animali di laboratorio	1	5	1	5	5	2	3,17	1	1	1	2	1,25	3,96
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Supporto per le attività correlate alla ricerca (organizzazione seminari, convegni, editoria, ecc.)	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	4	3	2,25	7,50
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Affidamento di incarico a studio mandatario e pubblicità legale	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	3	1,5	3,75
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gara	1	5	1	5	5	1	3,00	2	1	0	3	1,5	4,50
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Intervento diretto e/o richiesta di manutenzione	1	5	1	3	5	2	2,83	2	1	0	3	1,5	4,25

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Costituzione Partnership	2	5	3	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Progettazione del corso di studio	2	5	3	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
DID_11	Incarichi di insegnamento	Affidamento dell'insegnamento al personale universitario a titolo gratuito e oneroso (inserimento delle procedure easy incarichi)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	2	1,25	2,92
DID_11	Incarichi di insegnamento	Nomina delle Commissioni di Valutazione	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
DID_11	Incarichi di insegnamento	Predisposizione del Bando	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
DID_11	Incarichi di insegnamento	Stipula del contratto (inserimento della procedure easy incarichi)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione delle commissioni giudicatrici	1	5	3	3	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Richiesta/proposta di Istituzione (entro 31 dicembre)	2	5	3	3	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Predisposizione del bando di selezione	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Progettazione del corso e piano di fattibilità (finanziario e formativo)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	3	1,5	3,50
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica,	Proposta di Istituzione (per TFA-PAS e Short Master input da soggetti esterni)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	3	1,5	3,50

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
	Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master														
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Rendicontazione del traffico telefonico	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	1	1	1	1,17
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Elaborazione liberatorie e pagamento fatture	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Fatturazione attiva	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Gestione della fatturazione passiva su contratti e convenzioni	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Incasso	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Monitoraggio del credito (sollecito e invio Ufficio legale)	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Analisi della richiesta	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Controlli ex legge e successiva liquidazione del rimborso (a seguito del Decreto Rettorale)	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Istruttoria per la deliberazione organi	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Elaborazione di tasse e contributi e emissione del MAV	1	5	1	3	1	1	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione contenzioso amministrativo- Modelli ISEE	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione crediti da contribuzione	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Pagamento	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Inserimento su Piattaforma Certificazione Crediti	5	5	1	5	1	2	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	5	2	1	1	1	2	2,00	1	1	0	2	1	2,00
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Registrazione in contabilità e successiva liquidazione	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Ricezione della documento di supporto (nota spese, ricevute, fatture, ecc.) e verifica ai fini della liquidazione	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Attribuzione incarico e inserimento su easy incarichi	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	controlli ex lege e successiva liquidazione del compenso	1	5	1	1	1	2	1,83	3	1	0	2	1,5	2,75
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Controlli ex legge e successiva liquidazione del compenso	1	5	1	1	1	2	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Predisposizione bando e attivazione della procedura selettiva	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Stipula del contratto e inserimento su easy incarichi	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di percorsi di alta formazione collegati ai progetti finanziati	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto	2	2	1	3	1	2	1,83	2	1	0	3	1,5	2,75
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Gestione Spin-Off (nulla osta per la gestione in comune degli spazi, attrezzature e servizi)	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Controllo telematico e invio CU all'Uffici finanziari	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Inserimento in procedura stipendi dei compensi vari e per conto terzi liquidati dall'Ufficio contabilità e dai Dipartimenti	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Liquidazione dei risultati del conguaglio fiscale e previdenziale	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Pubblicazione della certificazione ai dipendenti in servizio (o imbustamento e invio postale)	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Caricamento nella procedura stipendi, controllo sul cedolino ed erogazione bonus	4	2	1	1	1	2	1,83	3	1	0	2	1,5	2,75
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Verifica dei requisiti necessari per il diritto all'assegno (es. limiti di reddito, età dei bambini)	1	2	3	1	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67
RU_19	Formazione PTA	Autorizzazioni alla formazione esterna e richiesta di impegno	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_19	Formazione PTA	Gestione e selezione dei partecipanti	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_19	Formazione PTA	Rilascio attestati e aggiornamento delle carriere (se interna)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione/rinnovo assegni di ricerca	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
RU_21	Valutazione della performance PTA	Liquidazione del salario accessorio	1	2	1	1	1	2	1,33	3	1	0	2	1,5	2,00
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione data entry assenze personale	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	3	2,25	3,00
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione e verifica degli infortuni e malattie professionali	1	5	3	1	1	2	2,17	2	1	0	3	1,5	3,25
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Predisposizione del decreto di sospensione del contratto (aspettativa; comando)	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Stipula del contratto operai agricoli	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	1	3	1,5	4,50
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifiche presenze e straordinari	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	3	2,25	3,00
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Controllo e applicazione normativa per l'erogazione del Trattamento Economico Aggiuntivo (TEAG) docenti e ricercatori in convenzione con il SSN	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione amministrativa dei Docenti/Ricercatori in convenzione (gestione della carriera)	2	5	3	2	1	2	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Ricostruzione carriere per il riconoscimento degli istituti contrattuali della dirigenza medica e sanitaria	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per scambio contestuale tra Atenei - istruttoria parere Consiglio di Dipartimento (se < 3 anni di servizio)	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	1	3	1,75	4,67
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali	2	5	1	1	1	1	1,83	3	1	0	3	1,75	3,21
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali	Autorizzazione personale tecnico amministrativo per attività extra-istituzionali	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	3	1,5	2,00

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
	(personale docente e PTA)														
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Elaborazione cedolino, verifica e controllo dell'esatta liquidazione, consolidamento e chiusura paghe	2	2	1	1	1	2	1,50	5	1	0	2	2	3,00
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione da parte di altro Ufficio dell'Amministrazione o da ente esterno di richiesta di liquidazione compensi a vario titolo e verifica delle disponibilità finanziarie	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione e verifica dati straordinario	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	2	1,25	1,67
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Riconoscimento CFU - istruttoria per delibera di Consiglio di Corso di Laurea/Classe/interclasse/scuola	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	2	2	1,75	3,79
STU_12	Gestione procedure selettive	Richiesta di attivazione della procedura selettiva a livello locale	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	2	1,25	3,33
STU_2	Orientamento in itinere	Emanazione del bando di tutorato e diffusione	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Espletamento della procedura selettiva (Tutorato)	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle attività dei tutor e valutazione della soddisfazione degli utenti	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle graduatorie e stipula dei contratti (Tutorato)	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Programmazione del bando di tutorato	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Verifica delle attività e istruttoria per il pagamento dei tutor	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curricolari	gestione bando cofinanziamento tirocini curricolari	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle domande di contributo e verifica dei requisiti (sussidi straordinari)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle graduatorie per l'erogazione di borse per studenti idonei ADISU	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Approvazione atti e nomina dei vincitori	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione delle domande di partecipazione e supporto alle commissioni di valutazione	2	5	1	3	1	1	2,17	3	1	0	3	1,75	3,79

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
TEC_5	Prevenzione e protezione	Procedura Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI art. 26 D.lgs. 81/2008)	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	0	2	1	3,83

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione domande di partecipazione	1	5	1	3	1	1	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Espletamento delle procedure selettive e approvazione atti concorsuali	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione domande di partecipazione	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Istruttoria per nomina cultori della materia	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
DID_9	Convenzioni per la didattica	Condivisione preliminare dei contenuti con i soggetti interessati	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione protocollo riservato	1	2	1	3	1	1	1,50	5	1	0	3	2,25	3,38

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione a protocollo del documento in arrivo e assegnazione all'ufficio competente	1	2	1	3	1	1	1,50	5	1	0	3	2,25	3,38
IT_18	Autorizzazione degli utenti (applicativi)	Analisi delle richieste e rilascio autorizzazione	5	2	1	1	1	3	2,17	2	1	4	1	2	4,33
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Autorizzazione	2	5	1	1	1	3	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Controllo amministrativo contabile	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Ricevimento fattura e verifica della documentazione	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta (compensi senza partita iva)	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Analisi e altre attività in conto terzi	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	2	1,25	2,92
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Attività di assistenza e cura in convenzione con le strutture sanitarie	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	2	1,25	2,92
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione e smaltimento dei rifiuti	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Redazione atti conseguenti (comunicazione di avvenuta istituzione, nomina dei responsabili, costituzione del comitato tecnico-scientifico, regolamento di funzionamento, ecc.)	4	5	3	1	1	1	2,50	2	1	0	5	2	5,00

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto - (Nomina del Tutor/recessi anticipati/rinnovi, valutazione annuale sull'attività di ricerca)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dell'esame finale (nomina esaminatori, valutazione annuale e ammissione all'esame)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione delle Certificazioni Uniche	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione e controllo dei dati fiscali relativi alle prestazioni di lavoro autonomo	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione e controllo delle schede fiscali e previdenziali	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione cambio area funzionale	4	2	1	1	1	2	1,83	1	1	0	2	1	1,83
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione degli altri eventi relativi all'orario di lavoro	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle inidoneità al lavoro	3	2	3	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle mobilità interne	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione dell'evento malattia e maternità	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Aggiornamento carriere	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	3	1,5	2,00
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Predisposizione del decreto/provvedimento di attribuzione dell'incarico	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Gestione immatricolazione studenti extra UE (prova di conoscenza della lingua italiana)	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Valutazioni preventive ai fini delle immatricolazioni - istruttoria per deliberare organi dipartimentali	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Aggiornamento carriere	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Trasferimento in uscita (scuole di specializzazione)	1	5	1	1	1	1	1,67	4	1	0	3	2	3,33
STU_12	Gestione procedure selettive	Approvazione atti	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_12	Gestione procedure selettive	Gestione delle graduatorie e ripescaggi	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_12	Gestione procedure selettive	Predisposizione graduatorie	2	2	1	3	1	2	1,83	2	1	0	3	1,5	2,75
STU_12	Gestione procedure selettive	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_13	Servizio civile	Predisposizione delle graduatorie e invio al ministero	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	riconoscimento credito curriculari	3	5	1	3	1	3	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera - esame di laurea	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	2	2	1,75	3,79
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione carriera studenti ERASMUS - istruttoria per delibera organi dipartimentali	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa - istruttoria per deliberare organi dipartimentali	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Trasferimento e passaggio di corso di studio in uscita/Rinuncia agli studi/Sospensione temporanee degli studi/Ricostruzione carriere/Ripresa degli studi a seguito di sospensione temporanea/annullamento esami	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
CRUGE_2	Gestione Amministrazione Trasparente	Predisposizione del Piano della Formazione (anticorruzione)	4	2	3	1	1	3	2,33	1	1	1	3	1,5	3,5

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
LEG_1	Contenzioso legale	Contabilizzazione e liquidazione oneri da contenzioso	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
LEG_1	Contenzioso legale	Stesura atti processuali e adempimenti conseguenti	3	5	1	1	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
LEG_11	Ricorsi amministrativi	Stesura e trasmissione relazione di accoglimento/rigetto	3	2	1	1	1	1	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
LEG_12	Gestione del contenzioso tributario	Avvio e gestione del contenzioso legale	3	5	1	1	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
LEG_2	Contenzioso stragiudiziale	Stesura e trasmissione atto collegato	3	5	1	1	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
LEG_3	Consulenze legali	Stesura e trasmissione parere	3	2	1	1	1	1	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione dei criteri determinati in contrattazione	2	2	1	1	5	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DIRISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e pagamento fornitore (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	2	1	2,50
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.N.A.C	1	5	3	1	5	1	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Verifica Regolare Esecuzione per liquidazione fattura	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.N.A.C	1	5	3	1	5	1	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Ricognizione inventariale (Amministrazione centrale anche eventuali segnalazioni anomalie)	4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Assistenza e consulenza Rettore per contestazione addebiti ed erogazione della censura ovvero per trasmissione degli atti al Collegio di Disciplina	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per Consiglio di Amministrazione	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per l'avvio procedimento disciplinare e	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Stesura delibera/provvedimento di irrogazione della sanzione	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria del procedimento per il Direttore Generale	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria per avvio del procedimento e assistenza e consulenza al Direttore Generale per contestazione addebiti	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Stesura delibera/provvedimento di conclusione del procedimento	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Monitoraggio economico-finanziario degli enti e società partecipate e valutazione delle partecipazioni	5	5	3	1	1	1	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Verifica della regolare esecuzione	3	5	1	5	5	2	3,50	2	1	0	3	1,5	5,25
RTM_3	Adesione a enti	Monitoraggio e analisi delle stato delle partecipazioni (dati economico-finanziari, ricadute scientifiche, rispetto normative trasparenza/anticorruzione)	5	5	3	1	1	1	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Convozioni delle riunioni, comunicazioni, istruttorie pre e post riunioni, redazione dei verbali/report	2	2	1	1	5	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Gestione permessi sindacali (Ricezione richieste, analisi e carimento sulla piattaforma GEDAP del Ministero della Funzione Pubblica)	1	2	1	1	5	1	1,83	1	1	0	2	1	1,83
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Preparazione dei documenti (anche in risposta ad istanze sindacali), accordi e proposte di delibera	2	2	1	1	5	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
RU_21	Valutazione della performance PTA	Quantificazione del Fondo per il salario accessorio	2	2	1	1	5	2	2,17	1	1	2	3	1,75	3,79
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione sussidi, benefit e servizio sostitutivo di mensa al personale	4	2	1	1	1	4	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_13	Servizio civile	Monitoraggio e rendicontazione finale (ore, permessi, malattie, formazione)	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Certificati di carriera uso estero/Conferme di conseguimento del titolo	1	5	1	3	1	1	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione del cantiere	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	3	1,5	4,75
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione pratiche conclusive	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,5	5,00
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione cantiere	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	3	1,5	4,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione pratiche conclusive	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,5	5,00
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Verifica regolare esecuzione	3	5	1	3	5	2	3,17	2	1	0	3	1,5	4,75
TEC_5	Prevenzione e protezione	Adempimenti con enti esterni di vigilanza (D.lgs. 81/2008)	1	5	5	3	5	1	3,33	1	1	0	2	1	3,33
TEC_5	Prevenzione e protezione	Documento di Valutazione Rischi (DVR-D.lgs. 81/2008)	2	2	3	1	1	1	1,67	4	1	0	2	1,75	2,92

Area di rischio: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione budget	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa - contabile	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	2	1	1,50
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Rendicontazione Master, Short Master, Corsi di alta formazione e specializzazione	4	2	1	1	1	2	1,83	1	1	1	3	1,5	2,75
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Gestione attrezzature a supporto della didattica	4	2	1	1	1	2	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Ordinazioni forniture	4	5	1	3	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RF_12	Fondo economale	Apertura fondo economale	4	2	1	3	5	1	2,67	1	1	0	2	1	2,67
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Acquisizione e convalida dati ISEE dall'INPS	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione pagamenti on line	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione dei pagamenti su Esse 3	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione esoneri e verifica dati ADISU	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Valutazione dei crediti/ debiti finali	5	5	1	1	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Rendicontazione dei progetti	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	5	2	5,00
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione stabulari	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Manutenzione ordinaria delle attrezzature	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Monitoraggio e gestione dei consumi e fabbisogni	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Richiesta di manutenzione straordinaria delle attrezzature e gestione dei rapporti con le ditte fornitrici/incaricate	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Verifica del buono stato delle attrezzature e del buon funzionamento delle strumentazioni	5	2	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RTM_9	Conto terzi	Definizione bozza atto e piano di spesa (anche momento successivo)	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	2	1,75	4,67
RTM_9	Conto terzi	Gestione amministrativa del contratto (trasmissione uffici finanziari centrali)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	1	2	1,25	1,88
RTM_9	Conto terzi	Stipula della convenzione	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione dei rapporti con strutture convenzionate SSN (aspetti economici)	2	5	3	2	1	2	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Stipula delle convenzioni	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Progettazione delle opere	3	2	1	5	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Studio di fattibilità	3	2	1	5	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Progettazione	3	5	1	5	5	2	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38

Area di rischio: incarichi e nomine

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Programmazione triennale dei lavori	2	2	1	5	1	2	2,17	1	1	0	4	1,5	3,25
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione delle commissioni giudicatrici	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi (individuazione dei nominativi dei componenti della commissione esaminatrice)	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	2	3	2	5,00
STU_12	Gestione procedure selettive	Nomina commissione/sostituzione	2	2	1	3	1	2	1,83	1	1	0	3	1,25	2,29
TEC_5	Prevenzione e protezione	Formazione obbligatoria in tema di sicurezza	2	5	3	3	5	3	3,50	1	1	0	2	1	3,50

Tabella 5 - Misura: codice di comportamento

Descrizione: il Codice di comportamento dell'Università, che integra e specifica il D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato nell'anno 2014 ed emanato con D.R. n. 2272 del 02.07.2014, in attuazione dell'art. 54, co. 5, del D.lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013. Esso contiene norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. Inoltre, nel 2018 è stato pubblicato lo stralcio del C.C.N.L. 2016-2018 e D.lgs. n.165/2001 in materia di responsabilità disciplinare.

La violazione degli obblighi previsti nel Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente; essa è altresì fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 165/2001 e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Università e per il personale dirigenziale.

L'Università ha altresì adottato il Codice dei Comportamenti (Codice Etico), ai sensi dell'art. 2 della L. n. 240/2010 e dell'art. 9 dello Statuto dell'Università, emanato con D.R. n. 3339 del 15.10.2015, per le violazioni che non integrino illeciti disciplinari. Nel predetto Codice sono individuati quali valori etici della comunità universitaria: l'eccellenza, l'integrità, la libertà, la responsabilità e la buona fede di tutti i soggetti della Comunità accademica nei confronti della missione dell'Università, la lealtà e la correttezza nei riguardi dell'Istituzione universitaria e, nei rapporti interpersonali, la collaborazione, l'imparzialità, la trasparenza e la promozione dell'uguaglianza e della non discriminazione.

Ogni componente della Comunità accademica è tenuto a conoscere il Codice e a osservare gli standard di condotta in esso richiamati ed emergenti dalle prassi interpretative e attuative, nonché ad adoperarsi affinché i valori da esso espressi divengano patrimonio etico comune dell'Università.

Inoltre è pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ateneo il codice disciplinare per il personale dirigenziale.

L'A.N.AC. con l'Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al P.N.A. (Delibera n.1208/2017) ritiene essenziale e urgente che le Università individuino forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, con l'invito a conformarsi alle linee programmatiche individuate nella medesima delibera.

In coerenza alla predetta indicazione, il MIUR ha emanato l'atto di indirizzo n. 39 del 14.05.2018 avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università. L'atto di indirizzo del Ministero ricalca sostanzialmente quanto già indicato nel P.N.A. 2017. Con D.R. n. 3844 del 07.12.2017 il Rettore ha costituito un apposito comitato con il compito di individuare idonee linee guida volte, tra l'altro, all'attuazione delle misure di cui al succitato P.N.A.

L'A.N.AC., nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. (Delibera n.1074/2018) ha preannunciato l'emanazione di apposite linee guida (previste nei primi mesi del 2019), anche per settori o tipologie di amministrazione, finalizzate a fornire istruzioni alle amministrazioni in merito al coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, al procedimento per la loro formazione e agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. Per quanto concerne il tema dei procedimenti disciplinari l'Ateneo, facendo proprie le indicazioni contenute nel succitato atto di indirizzo (MIUR n.39/2018) ha modificato il proprio Statuto prevedendo la composizione del Collegio di disciplina attraverso commissari in prevalenza esterni dell'Ateneo, al fine di assicurare maggiore indipendenza di giudizio.

Nella Delibera A.N.AC. n. 840/2018 è stato inoltre previsto che "utile si rivela anche l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare".

Finalità: Indirizzare l'azione amministrativa, in modo da consentire al lavoratore di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche e preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione disciplinando anche il conflitto di interessi (l'obbligo di astensione e il comportamento del dipendente nei rapporti tra privati in servizio con il pubblico).

Riferimenti: art. 54, art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 179/2017; artt. 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies e 55-novies del D. lgs. n.165/2001; L. n. 190/2012; art. 2 della L. n. 240/2010; D.lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; art. 12 L. n. 311/1958; T.U. n. 1592/1933; D.P.R. n. 3/1957; contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Università e per il personale dirigenziale con particolare riferimento agli artt. 10 -17 del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2016-2018; Atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14.05.2018 avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università, approvato con Delibera A.N.AC. n. 1208/2018; P.N.A.: par. 3.1.3 - allegato 1 - par. B4 -

Tavola 4; Delibera A.N.AC. n. 75/2013; Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera A.N.AC. n. 1208/2017); comunicato del Presidente dell' A.N.AC. del 9.11.2016; Aggiornamento 2018 al P.N.A (Delibera A.N.AC. n. 1074/2018); Codice di comportamento dell'Università (D.R. n. 2272 del 02.07.2014); Codice etico dell'Università (D.R. n. 3339 del 15.10.2015); Codice disciplinare per il personale dirigente, adottato il 10.09.2010; Codice per la prevenzione delle molestie sessuali e morali, approvato dal Comitato Pari Opportunità il 05.06.2007; Statuto dei diritti e doveri degli studenti universitari; Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013; Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014; Circolare del R.P.C.T. prot. n. 82309 del 14.11.2018.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura "codice di comportamento/codice etico", con riferimento agli obiettivi 5.1,5.2,5.3, è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37795 del 30.05.2018 e prot. n. 77166 del 26.10.2018, trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno attestato:

- a) di aver verificato che i contratti e gli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, del Codice di Comportamento dell'Università (D.R. n. 2272 del 02.07.2014) contengono apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice. La suddetta verifica ha avuto ad oggetto le tipologie di atti di competenza della Struttura, tra quelli indicati dall'art. 2, comma 3, del Codice di Comportamento di Ateneo;
- b) di aver verificato che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16, comma 5, del Codice di Comportamento dell'Università e dalla Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice di comportamento;
- c) di non aver accertato, né ricevuto segnalazione in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Nel 2018 non risultano pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Amministrazione.

L'Unità Operativa Procedimenti Disciplinari ha formulato n. 4 contestazioni di addebiti disciplinari per violazione, tra l'altro, del Codice di comportamento. I procedimenti sono stati sospesi fino all'esito definitivo dei rispettivi procedimenti penali. Sono stati avviati n. 5 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti di cui due riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, sospesi nelle more del definitivo esito del procedimento penale.

Le aree di rischio riconducibili a detti procedimenti penali riguardano n. 1 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e n. 1 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con riferimento al Codice Etico risultano invece pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti, nell'anno 2018, n. 10 segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Codice Etico aventi ad oggetto comportamenti considerati eticamente non corretti, di cui n. 3 anonime trasmesse ai Direttori di Dipartimento. N. 7 segnalazioni sono state oggetto di attività istruttoria da parte del Collegio che si è conclusa con archiviazione o sospensione o con relazione della insussistenza di violazioni; n. 1 segnalazione è stata trasmessa all'organo competente e n. 2 procedimenti sono ancora in corso.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture destinatarie hanno fornito riscontro.

Con riferimento all'obiettivo 5.4 "Supporto alla revisione e coordinamento del Codice Etico alla luce delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2017 al P.N.A.", con nota prot. n. 82545 del 14.11.2018 il Responsabile della struttura amministrativa ha fornito supporto istruttorio per l'aggiornamento del Codice Etico all'apposito Comitato nominato con D.R. n. 3844 del 07.12.2017. Si attendono le Linee guida da parte dell'A.N.AC..

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
5.1	Verifiche sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento da parte dei dipendenti	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Direttore Generale Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Segnalazioni all'autorità disciplinare e al R.P.C.T. in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	ON
5.2	Previsione, nell'ambito dei contratti e degli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti di cui all'art. 2, comma 3 del Codice di comportamento dell'Università, di apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice (Circolare RPC prot. n. 48721/2013)	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico o della nomina	Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Per ciascuna struttura: numero di contratti o di atti di incarico o nomina contenenti la previsione / numero totale di contratti o di atti	100%
5.3	Rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 16, comma 5 del Codice di comportamento dell'Università, secondo cui contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice di comportamento	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico	Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Per ciascuna struttura: numero di contratti o di atti di incarico o nomina contenenti la previsione / numero totale di contratti	100%
5.4	Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del codice	Tempestivamente, in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.	Adozione delle iniziative, ove necessarie (ON/OFF)	ON
5.5	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 6 - Misura: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione: il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente pubblico (per l'Università: professore, ricercatore, dipendente tecnico o amministrativo compresi i C.E.L. o collaboratore) interferisce (c.d. conflitto di interessi attuale o reale) o potrebbe tendenzialmente interferire (c.d. conflitto di interessi potenziale) con l'attitudine dello stesso ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità (interesse primario). Esso si caratterizza in una situazione, ossia in un insieme di circostanze, che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dal perseguimento di quelli secondari, differentemente dalla corruzione che consiste in un vero e proprio evento; il conflitto di interessi è caratterizzato, rispetto alla corruzione, da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa tendenzialmente violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

Le predette premesse sono prodromiche all'articolato quadro normativo; in via preliminare, è necessario richiamare l'art. 6 bis della L. n. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 - che stabilisce, da un lato, l'obbligo di astensione, per i soggetti ivi indicati, ad adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, dall'altro, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La succitata norma deve essere necessariamente coordinata con le disposizioni del D.P.R. n. 62/13 il quale – dopo aver evidenziato, all'art. 3, che il dipendente pubblico deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi – stabilisce all'art. 7 (“obbligo di astensione”) che “il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza” (confronta orientamento A.N.AC. N.6/2015).

Tra gli strumenti attuativi della normativa, va segnalata la previsione per le pubbliche amministrazioni di intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; tale attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel P.T.P.C. (cfr. misura n. 13).

L'Università ha disciplinato la materia in differenti fonti regolamentari tra cui il “Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori” (D.R. n. 2635 del 04.09.2017), il “Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro” (D.R. 3363 del 12.11.2018) e il “Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo” (D.R. n. 1138 del 18.04.2018) (cfr. misura n. 8). La misura *de quo* trova anche ampia collocazione nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; infatti, l'articolo 42 del D.lgs. n. 50/2016 introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

L'A.N.AC., nel 2018, con apposite linee guida recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, poste in consultazione dal 19 ottobre al 19 novembre 2018 e non ancora approvate definitivamente, ha individuato alcune prassi ottimali per le stazioni appaltanti al fine di prevenire e risolvere i conflitti di interesse.

Finalità: la ratio dell'obbligo di astensione, rivolta a tutti i dipendenti pubblici, va ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. La disposizione persegue la finalità di evitare che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti adottino i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ponendosi in conflitto con l'interesse

perseguito e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati.

Riferimenti: D.P.R. n. 382/1980; L. n. 240/2010; art. 6 bis della L. n. 241/1990; art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i; D.P.R. n. 62/2013; l'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016; P.N.A. 2013: par. 3.1.5 - Allegato 1 par. B.6 - Tavola 6; Delibera A.N.AC. n.75/2013; Orientamento A.N.AC. n.6/2015; Delibera A.N.AC. n. 421/2016; Delibere A.N.AC. n. 384/2017 e n. 209/2017; Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera A.N.AC. n. 1208/2017); Linee guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" (poste in consultazione fino al 19.11.2018); art. 6 del Codice di comportamento dell'Università (D.R. n. 2272 del 02.07.2014); Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014; "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori" (D.R. n. 2635 del 04.09.2017); "Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" (D.R. n. 3363 del 12.11.2018); "Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo" (D.R. n. 1138 del 18.04.2018).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37795 del 30.05.2018 e prot. n. 77166 del 26.10.2018 trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno dichiarato di non aver ricevuto segnalazioni in ordine alla sussistenza delle situazioni di conflitto di interessi previste dall'art. 6, del Codice di Comportamento dell'Università (di cui al D.R. n. 2272 del 02.07.2014).

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture destinatarie hanno fornito riscontro.

In linea alle citate previsioni e raccomandazioni la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha adottato un ulteriore strumento in tema di anticorruzione ovvero una "dichiarazione resa dalla compagine societaria concorrente alla gara, contenuta all'interno del modello "DGUE" di non trovarsi nella causa di esclusione di cui al D. Lgs.50/2016 e s.m.i: art.80, co.5, lett. d) che la partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. e come tale non diversamente risolvibile; lett. e) che non è stata coinvolta nella partecipazione della gara per aver fornito documentazioni, relazioni o altra documentazione tecnica ai sensi dell'art.67 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. creando distorsione nella concorrenza".

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
6.1	In caso di conflitto di interessi, rispetto della procedura prevista dall'art. 6 del Codice di comportamento dell'Università, secondo cui la segnalazione è effettuata dal lavoratore al Responsabile dell'ufficio di appartenenza in forma scritta e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto di interessi. Il Responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti (ad es., disponendo l'assegnazione della pratica ad altra unità di personale), dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato, al R.P.C.T. e al Direttore Generale.	Tempestivamente, secondo quanto prescritto dall'art. 6 del Codice di comportamento dell'Università	Tutti i lavoratori dell'Università (per la definizione di "lavoratori" si veda l'art. 3, comma 1, del Codice di comportamento dell'Università) Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Verifica del rispetto della procedura ex art. 6 del Codice di Comportamento (ON/OFF)	ON
6.2	Acquisizione dichiarazioni da parte della compagine societaria concorrente alla gara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 80,42 e 67)	Entro i termini previsti dal bando	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio – Sezione Contratti e Appalti	Attestazione di acquisizione delle dichiarazioni rese (ON/OFF)	ON
6.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 7 - Misura: rotazione del personale

Descrizione: consiste nell'assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguente alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo e funzione.

La rotazione del personale assume particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione, pur presentando profili di criticità operativa. Tale misura è stata affrontata dall'A.N.AC. nei vari Piani Nazionali Anticorruzione, da ultimo nell'aggiornamento 2018, in cui è stato ribadito l'orientamento di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando, ove non sia possibile applicare la misura, altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

La struttura organizzativa dell'università è stata interessata a decorrere dall'anno 2016, a seguito dell'avvio della fase di sperimentazione gestionale del Nuovo Modello Organizzativo di cui al D.D.G. n. 436 del 30.06.2016 da una complessa riorganizzazione che ha ridefinito anche compiti e competenze delle strutture.

Nel corso del 2017 si è svolta la fase di testing del N.M.O; tale fase ha condotto ad alcune modifiche al modello stesso prima con D.D.G. n. 670 del 30.06.2017 e successivamente con D.D.G. n. 935 del 22.12.2017.

Dal 01.01.2019 è entrato in vigore il nuovo assetto organizzativo e gestionale definito con il D.D.G. n. 662 del 21.12.2018. Tutti gli incarichi dirigenziali attribuiti nell'ambito del D.D.G. n. 436/2016, con scadenza fissata al 31.12.2018, sono stati prorogati al 31.12.2019.

Di conseguenza è stato adottato un avviso interno per la copertura delle posizioni organizzative vacanti al 31.12.2018 e per le nuove emergenti dal citato riassetto organizzativo.

Nel corso dell'anno 2019 sarà effettuata nell'ambito delle attività previste dalla misura risk management, una nuova definizione delle attività a più elevato rischio di corruzione conseguente alla nuova mappatura di processi e subprocessi di cui al succitato D.D.G. n. 662/2018.

Il Dirigente delle aree a più elevato rischio di corruzione nelle more dell'adozione delle suddette linee guida, individuerà le modalità operative più idonee per favorire una maggior partecipazione del personale alle attività della struttura ove possibile e necessario anche promuovendo per le istruttorie più delicate meccanismi di condivisione delle fasi procedurali in modo che, ferme restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Le strutture dell'Amministrazione effettuano altresì un puntuale monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, anche ai fini dell'applicazione della cosiddetta "Rotazione straordinaria" (D.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1 lett. L-quater).

Finalità: ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine la formazione costituisce una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività ponendo le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. Analogamente va privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la trasparenza interna delle attività.

Riferimenti: art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) della L. n. 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001; P.N.A. 2013: par. 3.1.4; allegato 1, par. B5; Tavola 5; P.N.A. 2016: par. 7.2.; aggiornamento 2017 al P.N.A.; aggiornamento 2018 al P.N.A.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il P.T.P.C. prevedeva per l'anno 2018 l'obiettivo "Definire i criteri della rotazione e dei trasferimenti del personale in ossequio alle disposizioni A.N.AC. in materia" con indicatore "Predisposizione di apposite linee guida", attribuito al Responsabile della Sezione personale tecnico-amministrativo. Il monitoraggio sull'attuazione di tale obiettivo è stato avviato dal R.P.C.T. nel mese di novembre, entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con nota prot. n. 84393 del 21.11.2018 trasmessa al Direttore della Direzione Risorse Umane.

Il responsabile della predetta Direzione ha trasmesso la bozza delle linee guida per la rotazione del personale dell'Università degli Studi di Bari e la relazione accompagnatoria.

Nell'anno 2018 non era prevista la rotazione del personale poiché gli incarichi attribuiti a seguito dell'attuazione del nuovo modello organizzativo hanno durata triennale, con scadenza 31.12.2019 e con verifica annuale che comporta la conferma in caso di esito positivo o la revoca in caso di esito negativo. Nel corso dell'anno 2018 è stato attuato l'avvicendamento nelle Direzioni per n. 3 dirigenti. Con decorrenza 1° febbraio 2018 sono stati conferiti incarichi per ulteriori posizioni organizzative istituite con D.D.G. n. 935 del 22 dicembre 2018, sempre con scadenza al 31.12.2019. Si è proceduto inoltre a sostituire i responsabili di struttura cessati o dimessisi nel corso dell'anno 2018, per un totale di n. 17. Nel corso del 2018 è stata effettuata la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Per le motivazioni sopra esposte non sono in previsione per l'anno 2019 misure di rotazione del personale, salvo quelle che dovessero emergere da contingenti esigenze organizzative e gli avvicendamenti rinvenienti dalle selezioni dell'anno in corso.

Il prospetto che segue dà conto sia in termini assoluti sia in termini percentuali del personale interessato nel 2018 dai conferimenti degli incarichi per ulteriori posizioni organizzative e dalla sostituzione a seguito di cessazioni o dimissioni, oltre che dall'avvicendamento per n. 3 dirigenti.

Personale	Rotazione (valori assoluti)		Totale complessivo
	no	si	
	1391	20	1411

Personale	Rotazione (valori percentuali)		Totale complessivo
	no	si	
	98,58	1,42	100,00

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
7.1	Individuazione delle strutture che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione e delle professionalità rilevate per lo svolgimento di attività specifiche ai fini della rotazione del personale in ossequio alle disposizioni A.N.AC. in materia e alle linee guida dell'Università	Entro il 30.11.2019	Direttore Generale Direttore Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico- amministrativo	Predisposizione report (ON/OFF)	ON
7.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 8 - Misura: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.

Descrizione: consiste nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo vigenti che disciplinano il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra-istituzionali ai dipendenti. Attraverso la creazione di un applicativo, per l'integrazione tra il portale UNIBA e il software di contabilità, è consentita la pubblicazione in tempo reale, nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, degli incarichi attribuiti ai dipendenti. Le informazioni presenti riguardano: l'intestatario, il conferente, la descrizione dell'incarico, la data di inizio, la data di fine, il compenso, l'atto di conferimento. Il predetto applicativo consente anche la pubblicazione dei contratti di collaborazione e consulenza (Sezione Amministrazione trasparente – consulenti e collaboratori). Relativamente agli incarichi da conferire al personale docente e ricercatore, con D.R. n. 2635 del 04.09.2017 è stato adottato il "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori", anche a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno dell'Ateneo. Sono stati definiti gli incarichi non compatibili e quelli non soggetti ad autorizzazione ma a preventiva comunicazione al Rettore ai fini della valutazione circa l'eventuale sussistenza di conflitto di interessi, incompatibilità e violazione normativa, nonché quelli soggetti ad autorizzazione nel rispetto del limite massimo retributivo cumulativo complessivo annuo stabilito dal D.P.C.M. 23.03.2012. Il rispetto del predetto limite sarà annualmente verificato con l'imputazione del compenso pro quota all'anno di riferimento.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico ovvero il docente o ricercatore interessato è tenuto a presentare al Rettore e al Direttore del Dipartimento di afferenza almeno 15 giorni prima dell'inizio previsto per l'attività oggetto della richiesta, apposita istanza documentata dalla quale risulti, tra l'altro, la compatibilità con l'attività della struttura di appartenenza e con lo svolgimento delle attività istituzionali, anche con riferimento all'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e con l'impegno a svolgere l'attività per la quale l'autorizzazione è richiesta in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali. Ai fini della concessione delle autorizzazioni, il Rettore valuta le istanze avvalendosi di un'apposita Commissione. Sulle richieste avanzate dal Rettore, la competenza al rilascio delle autorizzazioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

E' stato inoltre definito il numero massimo di incarichi attribuiti al personale con regime di impegno a tempo pieno pari a n. 3 (tre) nell'anno solare ed è fatto divieto di assumere incarichi che determinano un impegno orario extraistituzionale complessivo superiore a n. 250 ore. Per la richiesta di autorizzazione è stato predisposto apposito modello reso disponibile sul sito web istituzionale.

Come previsto nel P.T.P.C. 2018-2020, è stato emanato con D.R. 3363 del 12.11.2018 il "Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" che disciplina ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, conferiti da soggetti pubblici o privati, al predetto personale. Tale Regolamento individua altresì i criteri per il rilascio delle autorizzazioni per l'espletamento dei suddetti incarichi, tenuto conto della specifica professionalità dei dipendenti e della compatibilità con gli impegni ordinari e disciplina le situazioni di conflitto di interessi o di possibile concorrenzialità con l'Ateneo, sia effettive che potenziali. In particolare vengono individuati gli incarichi incompatibili, ferma restando la disciplina dettata dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 3/1957, le attività compatibili soggette a mera comunicazione e quelle soggette ad autorizzazione.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione precedentemente all'inizio delle attività dei soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico al dipendente o, in alternativa, dal dipendente interessato, che deve utilizzare apposito modello reso disponibile sul sito web istituzionale.

Finalità: evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto e situazioni di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione, anche potenziali o di concorrenza o che arrechino danni all'immagine dell'Ateneo e/o siano in contrasto con i fini istituzionali dello stesso.

Riferimenti: art. 53 D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. P.N.A.2013; par. 3.1.6; Allegato 1 par. B.7; Tavola 7; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori" (D.R. n. 2635 del 04.09.2017); "Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" (D.R. 3363 del 12.11.2018); "Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo" (D.R. n. 1138 del 18.04.2018); Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura (con riferimento all'obiettivo 8.1) è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37800 del 30.05.2018 e prot. n. 77169 del 26.10.2018 trasmesse al Direttore della Direzione Risorse Umane che ha attestato:

a) di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali al personale docente e tecnico amministrativo non autorizzati.

Con riferimento all'obiettivo 8.2 "Redazione Regolamento sul funzionamento del Servizio Ispettivo" (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/06), il monitoraggio è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con nota prot. n. 77169 del 26.10.2018, trasmessa al Direttore della Direzione Risorse Umane, il quale ha attestato di aver realizzato l'obiettivo con l'adozione del "Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo", emanato con D.R. n. 1138 del 18.04.2018 e pubblicato nel Bollettino ufficiale, presente nel sito web istituzionale.

Il succitato regolamento disciplina, ai sensi della Legge n. 662 del 23.12.1996, le attribuzioni, i criteri e le modalità delle verifiche da effettuare allo scopo di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso questa Università.

Con D.R. n. 3131 del 26.09.2018 è stata costituita la Commissione per il Servizio Ispettivo.

Per lo scorcio dell'anno proseguirà il monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
8.1	Verifica in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e di attività extra-istituzionali non denunciate	Entro i 15 giorni successivi all'accertamento	Direttore Direzione Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati/non denunciati ovvero incompatibili (ON/OFF)	ON
8.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 9 – Misura: inconfiribilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Descrizione: consiste nella verifica annuale circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei predetti Capi. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C.T., a seguito di segnalazione, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013.

A decorrere dall'anno 2018 è stato predisposto un nuovo modulo per l'autocertificazione con cui i Dirigenti dichiarano la non sussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. Le autocertificazioni vengono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Università, nella Sezione "Amministrazione trasparente – personale – dirigenti".

Con D.R. n. 1138 del 18.04.2018 è stato emanato il regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo, cui compete, tra l'altro, anche l'accertamento dell'osservanza delle situazioni di incompatibilità. Facendo seguito al D.R. n. 2635 del 4 settembre 2017, con il quale è stato emanato il Regolamento di Ateneo per il rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti a professori e ricercatori a tempo pieno, con D.R. n. 3363 del 12.10.2018 è stato emanato analogo Regolamento per il personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL.

Finalità: evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato, a propri fini, la precedente posizione rivestita; evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse.

Riferimenti: D.lgs. n. 39/2013: Capi II, IV, V e VI e artt. 15, 17, 18, 19 e 20; P.N.A. 2013: par. 3.1.7 - Allegato 1, par. B.8 - Tavola 8; P.N.A. 2013: par. 3.1.8 - Allegato 1, par. B.9 - Tavola 9; P.N.A. 2016, linee guida A.N.AC. n. 833/2016.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020 con note prot. n. 37800 del 30.05.2018 e n. 77169 del 26.10.2018.

Con nota prot. n. 43142 del 14.06.2018, il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

- a) di aver previsto, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, le cause di inconfiribilità e di incompatibilità;
- b) di aver acquisito dagli interessati la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico dirigenziale e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché l'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati;
- c) di aver effettuato, nei tempi previsti dal P.T.P.C., n.1 verifica
 - in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale;
 - in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità;
- d) che non sono state accertate violazioni.

Con nota prot. n. 85793 del 26.11.2018, il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di non aver effettuato verifiche poiché non è stato pubblicato alcun avviso sulle posizioni dirigenziali e non è stato attribuito alcun incarico dirigenziale.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
9.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Direttore Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Verifica sul contenuto dell'avviso (ON/OFF)	ON
9.2	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati	All'atto del conferimento dell'incarico e comunque annualmente	Direttore Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni del personale dirigenziale (ON/OFF)	ON
9.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Direttore Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi (ON/OFF)	ON
9.4	Verifica: - in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale; - in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Direttore Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale e in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità (ON/OFF)	ON
9.5	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 10 – Misura: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)

Descrizione: consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri.

In relazione all'ambito di applicazione della norma (art. 53 c. 16-ter del D.lgs. 165/2001), l'aggiornamento 2018 al P.N.A. ricorda che debbano essere compresi non solo i dipendenti pubblici con contratto a tempo indeterminato, ma anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013).

Per quanto concerne l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, l'art. 53, c. 16-ter non si riferisce esclusivamente ai soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici, ma anche a coloro che, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale (ad esempio attraverso pareri, perizie, certificazioni).

Finalità: evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione. In particolare, lo scopo è di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, durante il periodo di servizio, potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza).

Riferimenti: art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; P.N.A. 2013; par. 3.1.9; Allegato 1, par. B.10; Tavola 10; art. 21 del D.lgs. n. 39/2013; Circolare del R.P.C. prot. n. 35668 del 15.05.2014; Aggiornamento 2017 al P.N.A; Aggiornamento 2018 al P.N.A.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura, con riferimento agli obiettivi 10.1 e 10.3, è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37800 del 30.05.2018 e prot. n. 77169 del 26.10.2018, relativamente agli adempimenti di competenza del Direttore della Direzione Risorse Umane, il quale ha attestato:

a) di aver verificato che nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla violazione del sopracitato divieto, di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. lgs. n. 165/2001.

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura, con riferimento agli obiettivi 10.2 e 10.3, è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37795 del 30.05.2018 e prot. n. 77166 del 26.10.2018, relativamente agli adempimenti di competenza degli altri Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture destinatarie hanno fornito riscontro e hanno dichiarato quanto segue:

a) di aver verificato che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

b) di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla violazione del sopracitato divieto, di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001.

Inoltre, in sede di gara, ciascun operatore economico è tenuto a presentare il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) nel quale dichiara, tra l'altro, se si trova o meno nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (*pantouflage* o *revolving door*).

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
10.1	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Direttore Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
10.2	Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	All'atto della predisposizione degli atti	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
10.3	Verifica in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001 ai fini della segnalazione da parte del R.P.C.T. ad A.N.AC., all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio e all'ente presso cui è stato assunto l'ex-dipendente	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001 (ON/OFF)	ON
10.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 11 – Misura: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Descrizione: consiste nel divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- di essere nominati componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla prima fattispecie, la Direzione Risorse Umane predispone i provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici solo dopo aver acquisito le relative dichiarazioni di cui all'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 dagli interessati, come attestato dalla competente Direzione.

Per quanto concerne l'attribuzione di incarichi dirigenziali, l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione, da parte della Direzione delle Risorse Umane, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del predetto decreto, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Infine, con riferimento alle nomine dei componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio richiede, al momento dell'accettazione dell'incarico, apposita dichiarazione di assenza di condanne ai componenti delle Commissioni nominate ai sensi dell'art. 77 del nuovo codice (gare aggiudicate con il criterio dell'O.E.V.).

Nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e Contabilità dell'Ateneo, attualmente in fase di revisione, agli artt. 53 aggiudicazione gare e 55 individuazione delle ditte, vengono indicate solo le modalità di nomina e costituzione delle Commissioni.

Per l'anno 2018, l'amministrazione ha proceduto ad acquisire la suddetta dichiarazione anche dai componenti delle Commissioni ex artt. 53 e 55 nominati annualmente (gare aggiudicate con il prezzo più basso).

È stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 30.10.2018, il "Regolamento di Ateneo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza Europea", che tiene conto dei principi in materia di trasparenza e delle linee guida A.N.AC. sui contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti anche per evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. Il regolamento ha previsto, tra l'altro, la costituzione di seggi per le predette gare, i cui componenti dovranno sottoscrivere le dichiarazioni sopra riportate.

In linea con quanto previsto dall'aggiornamento 2017 al P.N.A., di cui alla delibera A.N.AC. n. 1208 del 22.11.2017, i regolamenti di questa Università emanati nell'anno 2018 in materia di reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato e di professori di ruolo di I e II fascia tra l'altro prevedono quanto segue:

- che per l'individuazione dei componenti, si ricorra alla modalità del sorteggio rispetto a liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale;
- che i componenti appartengano al medesimo settore concorsuale messo a concorso;
- che ove possibile, sia rispettato il principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici;
- che venga garantita la massima trasparenza delle procedure prevedendo che le commissioni per il reclutamento dei ricercatori e dei professori associati siano composte di almeno tre membri in maggioranza esterni.

Inoltre coerentemente con l'aggiornamento 2017 al P.N.A., l'Università di Bari ha previsto di predisporre nell'anno in corso un apposito schema tipo di verbale, al quale le commissioni di concorso per il reclutamento di professori di I e II fascia dovranno attenersi, tenendo conto della specificità dei settori concorsuali-settori scientifico disciplinari messi a concorso e dei modelli già in uso, nell'ambito delle procedure concorsuali di cui agli artt. 24 comma 6 e 18 della L. n. 240/2010.

Finalità: evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

Riferimenti: art. 35 bis, D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Capo II del D.lgs. n. 39/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1.10 - Allegato 1: par. B.11 - Tavola 11; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; Aggiornamento 2017 al P.N.A.; Legge n. 240/2010 e s.m.i.; Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo emanato con D.R. n. 4166 del 07.05.2010; Regolamento per il reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo ai sensi degli artt.18 e 24 della Legge del 30.12.2010 n. 240 emanato con D.R. 2534 del 02.08.2018; Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato emanato con D.R. 2535 del 02.08.2018; Regolamento di Ateneo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza Europea (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30.10.2018).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura, con riferimento agli obiettivi 11.1,11.2,11.3, è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37795 del 30.05.2018 e prot. n. 77166 del 26.10.2018 trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno attestato:

- a) di aver verificato che nell'ambito degli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano state previste le condizioni ostative al conferimento;
- b) che è stata acquisita dagli interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) che le ridette verifiche hanno dato esito negativo.
- d) che sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, come previsto dalla Circolare prot. n. 52104 del 13.07.2015, e l'esito delle stesse, segnalando al R.P.C.T. i casi di esito positivo.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture destinatarie hanno fornito riscontro.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

Con riferimento all'obiettivo 11.4: "Modifiche dei Regolamenti relativi alle procedure concorsuali con riferimento alle novità introdotte dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. nonché delle delibere A.N.AC. in materia" (Collegamento obiettivo di performance 2018_IND_01), il monitoraggio è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con nota prot. n. 77169 del 26.10.2018, trasmessa al Direttore della Direzione delle Risorse Umane - Sezione Personale Tecnico Amministrativo il quale ha attestato che l'obiettivo è stato realizzato attraverso l'emanazione dei Regolamenti sopra descritti.

Nello specifico, come previsto nel P.T.P.C. 2018, sono stati emanati con D.R. 2534 del 02.08.2018 il "Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo ai sensi degli artt.18 e 24 della Legge del 30.12.2010 n. 240" e con D.R. 2535 del 02.08.2018 il "Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei ricercatori con contratto a tempo determinato". Tali regolamenti recepiscono le indicazioni fornite da A.N.AC. nell'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al P.N.A., e in particolare:

- la previsione di un sistema di estrazione a sorte, preordinato alla costituzione delle commissioni di selezione per entrambi i regolamenti;
- la possibilità che l'istanza di proroga, per un biennio, dei contratti di ricercatori di tipo a) sia presentata dai dipartimenti "nei sei mesi precedenti alla data di scadenza del contratto", con riguardo al regolamento per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato.

I predetti regolamenti disciplinano rispettivamente la procedura di chiamata dei professori di prima e seconda fascia e il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, in armonia con i principi generali stabiliti dalla Carta europea dei ricercatori, dal Codice Etico e dalla Direttiva Comunitaria n. 70/1999.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
11.1	Previsione, nell'ambito degli interpellati (ove previsti) per l'attribuzione degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento	All'atto della predisposizione degli interpellati	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
11.2	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni (ON/OFF)	ON
11.3	Verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato e segnalazione ad A.N.AC. nei casi previsti dall' art. 77 del D.lgs. 50/2016 (ON/OFF)	ON
11.4	Modifica del Regolamento relativo alle procedure concorsuali del personale tecnico-amministrativo e C.E.L., con riferimento alle novità introdotte dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. nonché delle delibere A.N.AC. in materia	Entro il 30.11.2019	Direzione Risorse Umane - Sezione Servizi al personale	Regolamento modificato (ON/OFF)	ON
11.5	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019, il 31.10.2019 e il 10.12.2019 (solo per obiettivo 11.4)	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 12 – Misura: tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

Descrizione: consiste nella tutela del dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'A.N.AC., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro; l'identità del segnalante non può essere in alcun modo rivelata.

La L. n. 179/2017 ha modificato l'art. 54-bis del D.lgs.165/2001, prevedendo un ampio sistema di tutele per il pubblico dipendente che segnala illeciti.

Tra gli strumenti attuativi della normativa, va segnalata l'importanza di costruire piattaforme informatiche che siano facili da utilizzare e che garantiscano in pieno l'anonimato grazie all'utilizzo di codici crittografici.

Al fine di dare concreta attuazione ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'A.N.AC. predisporrà apposite Linee guida per la gestione delle segnalazioni le quali recepiranno anche i contenuti della Proposta di Direttiva Europea in tema di Whistleblower, presentata dalla Commissione Europea nell'aprile del 2018 e attualmente all'esame del Parlamento Europeo e del Consiglio.

L'Università di Bari nel 2015 ha predisposto un form online per l'inserimento delle segnalazioni, alle quali è possibile allegare documenti a sostegno della segnalazione medesima. Il predetto form online è stato aggiornato nel corso dell'anno 2018, contestualmente all'emanazione della Circolare informativa (nota prot. n. 82309 del 14.11.2018), predisposta dal R.P.C.T. recante "Disposizioni attuative per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Con la predetta circolare sono state fornite le necessarie indicazioni per la tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, in attuazione delle nuove norme di cui all'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, in sostituzione di quelle già fornite con la Circolare prot. n. 81913 del 19.11.2014. Alla predetta informativa è allegato il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. La circolare, unitamente al citato modulo, è stata inviata via email a tutto il personale ed è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione".

Questa Amministrazione acquisirà nel 2019, in riuso gratuito, l'applicativo che l'A.N.AC. ha realizzato e reso disponibile per la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni (sia interne che esterne) di presunti illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dal nuovo art. 54 bis del D.lgs.165/2001, modificato dalla Legge n.179/17, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, utilizzando un protocollo di crittografia che garantisce una rafforzata tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

Finalità: incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, contemporaneamente, garantire ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possono verificare sempre in ambito lavorativo

Riferimenti: art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 179/2017; art. 1, comma 51 della L. 190/2012; D.P.R. n. 62/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1.11 - Allegato 1, par. B.12 - Tavola 12; Codice di comportamento dell'Università; Circolare informativa del R.P.C.T. prot. n. 82309 del 14.11.2018 (sostitutiva della precedente circolare prot. n. 81913 del 19.11.2014); Determinazione A.N.AC. n. 6/2015; modello per segnalazioni di condotte illecite predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica; P.T.P.C. A.N.AC. 2018-2020; Comunicato del Presidente A.N.AC. del 6.02.2018 "Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower)"; Comunicato del Presidente A.N.AC. del 5.09.2018 "Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (c.d. whistleblowers)"; Comunicato del Presidente A.N.AC. del 15.01.2019 "Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing); 3° Rapporto annuale sul whistleblowing "in pillole" (28.06.2018) a cura di Anna Corrado pubblicato sul sito A.N.AC.; Sentenza della Corte di Cassazione n. 9047/2018, VI sez. penale; Sentenza della Corte di Cassazione n. 34450/16, sez. VI penale.; sentenza TAR Campania, sez. VI, n. 3880/2018; Direttiva Europea in tema di Whistleblower; Parere della Corte dei Conti Europea del 15.10.2018.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Nell'anno 2018 non sono pervenute segnalazioni al R.P.C.T.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
12.1	Implementare l'applicazione informatica per la gestione del whistleblowing (Collegamento obiettivo di performance 2019_DIR_DAI_02)	Entro il 30.04.2019	R.P.C.T. (project manager) U.O. di supporto al R.P.C.T. Sezione Centro Servizi Informatici	Realizzazione (ON/OFF)	ON
12.2	Redigere un Regolamento sul whistleblowing (Collegamento obiettivo di performance 2019_DIR_DAI_03)	Entro il 31.12.2019	R.P.C.T. (project manager)	Realizzazione (ON/OFF)	ON
12.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.12.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 13 - Misura: formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici

Descrizione: consiste nella definizione dei bisogni formativi e delle procedure per selezionare e formare il personale dell'Università destinato ad operare nelle aree a rischio corruzione, in raccordo con la Direzione Generale alla quale afferisce la U.O. Formazione.

Le iniziative previste nella presente misura costituiscono parte integrante del piano della formazione del personale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, i cui obiettivi sono stati definiti nel Piano della formazione 2019-2021, condiviso con le OO.SS., ai sensi dell'art. 42 co. 6 lett. g) del C.C.N.L. 2016-2018 al fine di supportare i processi di gestione e le linee di sviluppo dell'Ateneo anche per governare le innovazioni legislative.

La programmazione delle attività formative dovrà:

- tener conto dei principi di contenimento della spesa pubblica ed essere realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative;
- tener conto della complessità organizzativa dell'Amministrazione universitaria, nella quale opera personale contrattualizzato e personale in regime di diritto pubblico e, conseguentemente, assicurare la partecipazione alle iniziative di formazione a tutti coloro che, a vario titolo, operano nei settori a più elevato rischio di corruzione, a prescindere dal ruolo di appartenenza;
- essere realizzata secondo criteri di:
 - o massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
 - o trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;
 - o pubblicità del materiale didattico, in modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

In particolare, considerato che questa Università si propone di avviare iniziative formative, anche post lauream (master/short master), per la diffusione della cultura anticorruzione, della trasparenza e della legalità nonché di attivare eventuali tirocini e/o stage curriculari ed extracurriculari, in data 01.06.2018, è stato stipulato un Protocollo d'Intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'obiettivo di stabilire un rapporto di collaborazione coordinata e programmata.

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- corsi formativi di base per tutto il personale, con l'obiettivo di diffondere le tematiche dell'etica e della legalità e di approfondire la disciplina della nuova regolamentazione di Ateneo;
- approfondimenti specialistici da destinare a:
 - a) R.P.C.T.;
 - b) Dirigenti e Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - c) personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate nel presente Piano.

La individuazione del personale di cui alla lett. c) avviene su indicazione del personale dirigente.

La selezione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avverrà preferibilmente secondo i seguenti criteri:

- rotazione delle unità individuate, di modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte:

- mediante i percorsi formativi predisposti dall'Università, anche in modalità on-line;
- mediante i percorsi formativi predisposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione - S.N.A. -, ai sensi dell'art.1, comma 11 della Legge n. 190/2012;
- mediante i percorsi formativi predisposti per il tramite di soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale e, in particolare, di quello universitario.

I percorsi formativi predisposti dall'Università, con l'obiettivo di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione, dovranno avere ad oggetto l'apprendimento delle tematiche oggetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C. e della normativa vigente. L'Università pubblicherà, su apposita sezione del sito web di Ateneo, il materiale didattico, di modo da garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti.

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall'Università potrà essere individuato:

- tra il personale dell'Università, esperto nelle materie da trattare;

- tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Ai discenti dei corsi organizzati verranno somministrati questionari di valutazione delle docenze (interne ed esterne), sulla qualità della didattica e sul materiale di supporto ai corsi di formazione.

Potrà altresì essere messa a disposizione del personale la documentazione presente sulla piattaforma realizzata nell'ambito del progetto ECCO, dedicata anche alle tematiche della prevenzione della corruzione.

Finalità: diffondere la “cultura” dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione, unitamente alla formazione specifica in materia di appalti.

Riferimenti: art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11 della Legge n. 190/2012; D.P.R. n. 70/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1.12 - Allegato 1, par. B.13 - Tavola n. 13; aggiornamento 2015 al P.N.A.; P.N.A. 2016; Delibera A.N.AC. n. 840/2018

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con nota prot. n. 84517 del 21.11.2018 indirizzata al Responsabile della U.O. Formazione – Direzione Generale. Nell'anno 2017, oltre alla formazione in presenza rivolta ai Referenti per la prevenzione della corruzione e ai Referenti TAC, è stato erogato in modalità blended il corso di “Formazione in materia di prevenzione della corruzione”, rivolto al personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio individuate nel P.T.P.C.

Il corso ha riguardato i temi della valutazione del rischio di corruzione e la definizione degli interventi organizzativi di prevenzione, la trasparenza e l'anticorruzione.

La parte e-learning è stata resa disponibile sulla piattaforma EPTA fino al 31.01.2018, mentre la parte in presenza è stata realizzata nei giorni 1 e 2 febbraio 2018.

Ai partecipanti la formazione in presenza (convocati n. 464, presenti n. 376) sono stati somministrati i questionari di gradimento per valutare il livello di soddisfazione del corso, con il fine di monitorare l'attività formativa e desumere informazioni preziose per migliorare il servizio erogato.

Sono stati compilati 283 questionari in cui era prevista la valutazione di diverse dimensioni attraverso una scala di valori da 1 a 10, dove ad 1 corrisponde il più basso livello di soddisfazione e a 10 il più alto. Si riportano i punteggi medi calcolati per ciascuna dimensione valutata:

Organizzazione del corso: 8,6

Contenuti del corso: 8,4

Didattica: 9,0

Valutazione: 8,7

Nell'anno 2018, in ordine all'attuazione di quanto previsto dalla presente misura dal P.T.C.P. 2018-2020, ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ai Referenti TAC (circa 100 unità di personale), sono state erogate due giornate di formazione, per un totale di 10 ore, in ambito di Etica, Legalità, Trasparenza e applicazione del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall'Università è stato individuato tra esperti interni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Relativamente alla formazione destinata al personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio individuate nel Piano, come previsto dal P.T.P.C. 2018-2020 il R.P.C.T. ha chiesto ai Dirigenti, ai Direttori dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca e ai Presidenti delle Scuole di individuare il predetto personale (nota prot. n. 20828 del 15.03.2018).

A partire dal mese di novembre 2017 la formazione in house di cui sopra, commissionata ad esperti esterni e riguardante i seguenti argomenti:

- i modelli organizzativi per la prevenzione della corruzione
- il processo di gestione e l'analisi dei rischi di corruzione
- la progettazione e l'attuazione delle misure di prevenzione
- l'integrazione tra sistemi di gestione e controlli a supporto della prevenzione

non è stata realizzata per la indisponibilità di detti esperti per l'anno 2018.

Ulteriori iniziative formative sono state rivolte al R.P.C.T. e al personale della U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione ed erogate dalla S.N.A.

La formazione riguardante i temi della valutazione del rischio di corruzione e la definizione degli interventi organizzativi di prevenzione, la trasparenza e l'anticorruzione, da erogarsi in modalità e-learning a tutto il personale dell'Università, sarà disponibile sulla piattaforma EPTA fino al 31.01.2019.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
13.1	Redigere proposte formative per lo sviluppo delle competenze tecniche del personale sui processi di competenza delle Direzioni (Collegamento con obiettivo di performance PROG_TRAS_03_03)	Entro il 30.04.2019	Tutti i Dirigenti	Realizzazione proposte (ON/OFF)	ON
13.2	Avviare l'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione	Entro il 30.04.2019	R.P.C.T.	Richiesta di indicazione del personale da inserire nel percorso formativo (ON/OFF)	ON
13.3	Verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	Entro il 30.11.2019	Direttore Generale - Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione	Predisposizione di un Report (ON/OFF)	ON
13.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 14 – Misura: patti di integrità negli affidamenti

Descrizione: consiste in un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare permettendo un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo per affidamenti di forniture servizi e lavori pubblici. Con circolare prot. n. 32001 del 30.04.2014, il R.P.C. ha predisposto fac-simile di patti di integrità, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Università. In particolare il fac-simile prevede la clausola secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere e allegare alla documentazione amministrativa il patto di integrità, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara. La verifica dell'applicazione del patto riguarderà sia i partecipanti alla gara sia i dipendenti dell'Università, collaboratori e consulenti impegnati ad ogni livello all'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto.

La competente Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha aggiornato il fac-simile di patti di integrità da applicarsi a tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria che tiene conto dei riferimenti normativi sotto riportati.

Finalità: valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti con la finalità di prevenire il fenomeno corruttivo. I patti di integrità migliorano la concorrenza, promuovono l'efficienza dei costi e il risparmio attraverso migliori acquisti, aumentano la trasparenza, la responsabilità e il buon governo negli appalti e la fiducia nelle autorità pubbliche e, nello specifico, verso il processo decisionale pubblico.

Riferimenti: art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 e s.m.i.; D. Lgs. n.165/2001; D. Lgs. n. 150/2009; L. n. 240/2010; D.P.R. n. 445/2000; D.M. n. 168/2011; D.P.C.M. 16.01.2013; Circolare D.F.P. n.1/2013; D. Lgs. n. 33/2013; D. Lgs. n. 39/2013; D.P.R. n. 62/2013; D. Lgs. n. 50/2016; D. Lgs. n. 97/2016; P.N.A. 2013: par. 3.1.13 - Allegato 1, par. B.14 - Tavola 14; Circolare del R.P.C. prot. n. 32001 del 30.04.2014, contenente fac-simile di patti di integrità; delibera A.N.AC. n. 1374/2016; P.T.P.C. 2018-2020 dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30.01.2018 (D.R. n. 299 del 31.01.2018); Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (D.R. n. 2272 del 02.07.2014).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37795 del 30.05.2018 e prot. n. 77166 del 26.10.2018, entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020 trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture hanno risposto per quanto di competenza ed hanno dichiarato:

a) di aver verificato che gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito contengano apposita clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

b) di non aver attivato le azioni di tutela previste dal protocollo di legalità o dal patto di integrità.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative a casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
14.1	Previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
14.2	Attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nel Protocollo di legalità o nei patti di integrità (ON/OFF)	ON
14.3	Diffusione del nuovo fac-simile - Patto di Integrità	Entro il 30.04.2019	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e Appalti	Nota informativa alle strutture interessate - Dipartimenti, Scuole, altre strutture con autonomia di spesa (ON/OFF)	ON
14.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 15 – Misura: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione: l'Università, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ha attivato un **indirizzo di posta elettronica dedicato, segnalazioni.urp@uniba.it**, al quale è possibile scrivere per segnalare eventuali problemi riscontrati durante la fruizione dei servizi, ivi compresa la segnalazione di fatti corruttivi. Le segnalazioni e i reclami anche anonimi possono, inoltre, essere trasmessi inviando il modulo segnalazioni/reclami, disponibile sul portale UNIBA, al numero fax 080.5717132, compilando il modulo direttamente on line, o consegnando la segnalazione o il reclamo personalmente presso lo sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Centro Polifunzionale Studenti, piazza Cesare Battisti, 1 - Bari.

Con D.R. n. 1130 del 20.04.2016, l'Università ha inoltre istituito lo **Sportello Onestà**, verso il quale è possibile far pervenire segnalazioni, anche anonime, riferite a fatti illeciti compiuti contro la P.A. e la violazione del Codice Etico.

Lo Sportello Onestà ha il compito di ricevere segnalazioni e porre in atto azioni propositive per avviare iniziative formative e di promozione dei valori e delle regole comportamentali, potenziando la funzione di crescita morale, inscindibilmente connessa alla funzione formativa svolta dall'Università. Nel novembre 2017 il Rettore ha inviato un'apposita nota informativa a tutta la Comunità accademica concernente le procedure da seguire in presenza di illeciti all'interno dell'Amministrazione.

Per inviare la propria segnalazione è possibile:

- scrivere una email a: sportellonest@uniba.it;
- compilare il modulo online, mantenendo anche l'anonimato;
- trasmettere la stessa con posta ordinaria, all'indirizzo: Sportello Onestà - Università degli Studi di Bari Aldo Moro– Piazza Umberto I, 70121 – Bari.

Le segnalazioni pervengono al Responsabile dello Sportello Onestà, una unità di personale individuata dal Rettore dell'Ateneo a cui è attribuito il compito di assicurare il funzionamento del predetto sportello. Sulla base del loro contenuto, la segnalazione è indirizzata:

- al Garante degli studenti che interviene a tutela di qualunque studente si ritenga leso nei propri diritti o interessi da abusi, disfunzioni, ritardi imputabili a provvedimenti ovvero a comportamenti anche omissivi di organi ed uffici dell'Università;
- al Collegio dei Garanti dei Comportamenti che svolge l'attività istruttoria relativa alle violazioni del codice che non integrino illeciti disciplinari;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, come previsto dalla misura “tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)” coloro che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro possono utilizzare il modello allegato alla Circolare informativa (nota prot. n. 82309 del 14.11.2018), predisposta dall'R.P.C.T., recante “Disposizioni attuative per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza o privato” per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. Solo in quest'ultimo caso al dipendente che denuncia l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro è garantita la specifica tutela prevista all'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, ovvero la riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione.

Finalità: creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e promuovere la cultura della legalità.

Riferimenti: Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13; P.N.A. 2013: par. 3.1.14; Allegato 1 par. B.15; Tavola 15; Sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” del sito web dell'Università; Pagine dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Università; D. R. n. 1130 del 20.04.2016; Circolare informativa del R.P.C.T. prot. n. 82309 del 14.11.2018.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con le seguenti note:

- nota prot. n. 84481 del 21.11.2018, con riferimento all'obiettivo 15.1, indirizzata al Responsabile della U.O. U.R.P. e Redazione web - Direzione Affari istituzionali;

- nota prot. n. 84425 del 21.11.2018, con riferimento all'obiettivo 15.2, indirizzata al Responsabile dello Sportello Onestà.

Con nota prot. 88463 del 04.12.2018 il Responsabile U.O. U.R.P. e Redazione web/Direzione Affari Istituzionali ha attestato che all'indirizzo segnalazioni.urp@uniba.it sono pervenute n. 609 segnalazioni nel corso del 2018 e che nessuna segnalazione è riferibile ad episodi di conflitto di interessi, cattiva amministrazione o corruzione. Le segnalazioni hanno riguardato soprattutto la gestione di alcune procedure per le quali gli utenti hanno richiesto informazioni o assistenza. Tutte le segnalazioni sono state gestite nei tempi procedurali previsti.

Con nota prot. n. 92228 del 17.12.2018 il Responsabile dello Sportello Onestà ha comunicato che per l'anno 2018 sono pervenute n.7 segnalazioni al predetto Sportello concernenti richieste di informazioni, segnalazioni di criticità su un percorso Erasmus e sulle modalità di svolgimento di esami, di presunte anomalie nell'espletamento di un concorso e nell'utilizzo di strutture; tutte le segnalazioni sono state regolarmente processate e trasmesse alle strutture, ove interessate, per le materie di competenza.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
15.1	Monitoraggio delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Annuale	Direttore Direzione Affari Istituzionali Sezione servizi istituzionali – U.O. U.R.P. e redazione web	Predisposizione report (ON/OFF)	ON
15.2	Monitoraggio delle segnalazioni pervenute allo Sportello Onestà	Annuale	Responsabile dello Sportello Onestà	Predisposizione report (ON/OFF)	ON
15.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 16 – Misura: monitoraggio dei tempi procedurali

Descrizione: il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali, in virtù dell'art. 1 comma 28 della L. n. 190/2012, costituisce una misura necessaria di prevenzione della corruzione. L'art. 1 comma 9 della predetta legge, come modificata dal D.lgs. 97/2016, prevede di definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. A tal fine si è ritenuto necessario adottare una apposita direttiva in materia di “Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali” e rivisitare il vigente “Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e la “Tabella di determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti” attualmente riferita alle sole strutture dell'Amministrazione Centrale. Ciò ha reso necessaria la definizione della mappatura dei procedimenti amministrativi, così come peraltro previsto dalla delibera di aggiornamento 2015 al P.N.A.

Finalità: tra le misure di carattere trasversale che il P.T.P.C. deve contenere è stato individuato il monitoraggio dei termini procedurali al fine di evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Riferimenti: Legge n. 190/2012: art.1, comma 9, lett. d) - art. 1, comma 28; D.lgs. 33/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1- Allegato 1, par. B.1.1.3 - Tavola 16; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; Legge n. 241/1990 e s.m.i.; “Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” dell'Ateneo, adottato con D.R. n. 5739 del 28.11.2012, a cui è allegata la “tabella di determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti”.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018: come previsto dall'obiettivo 16.1 del P.T.P.C. 2018-2020, con nota prot. n. 15357 del 23.02.2018 il R.P.C.T. ha effettuato con la collaborazione dei Direttori delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale il monitoraggio per l'anno 2017 del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti, così come definiti nell'allegato n. 1 “Tabella di determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti” al “Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” dell'Ateneo. Il predetto monitoraggio è stato effettuato sulla base di quanto previsto dalla direttiva in materia di “Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali”, emanata dal R.P.C.T. in data 30.06.2017 nel rispetto di quanto previsto dal P.T.P.C.T. 2017-2019 e definita a seguito di un percorso partecipato con tutti i dirigenti. La predetta direttiva risulta pubblicata nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” nonché nella sezione intranet “Trasparenza e anticorruzione”.

La U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione ha curato la rilevazione sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e trasmesso gli esiti al R.P.C.T. per i controlli conseguenti.

Alla rilevazione hanno collaborato i Responsabili delle U.O. e/o altre strutture, nonché i Dirigenti Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed i Referenti TAC delle strutture interessate, che hanno provveduto alla raccolta dei dati di competenza della struttura di appartenenza.

La fase di verifica dei procedimenti avviati e conclusi nel 2017 si è conclusa entro il mese di aprile 2018 mentre la pubblicazione dell'esito della rilevazione del monitoraggio annuale è avvenuta, come previsto dalla predetta direttiva, il 15 maggio 2018. L'esito della rilevazione, trasmesso dalla U.O. di supporto al R.P.C.T., è stato pubblicato nella Sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione” del sito web istituzionale.

È stata successivamente avviata la fase del controllo a campione sui tempi rilevati relativamente ai procedimenti amministrativi oggetto di monitoraggio, adeguatamente pubblicizzata con apposito avviso datato 03.05.2018, reso disponibile nella sezione intranet dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza dell'Università.

L'informazione agli interessati in ordine ai criteri di effettuazione del controllo è stata garantita dalla pubblicità della direttiva in oggetto sia sul sito istituzionale sia nella predetta sezione intranet. Le operazioni di sorteggio dei procedimenti sottoposti a verifica si sono svolte in data 14.05.2018 e in data 15.05.2018, secondo le disposizioni della citata direttiva, alla presenza di un funzionario per ciascuna direzione, indicato da ogni

Dirigente, ovvero del referente TAC della direzione interessata, che, congiuntamente, hanno gestito le operazioni e sottoscritto il relativo processo verbale.

Le verifiche sono avvenute alla presenza del R.P.C.T., del responsabile della U.O. di supporto, del Dirigente della Direzione o suo delegato, del/i Responsabile/i della/e Sezione/i e della/e U.O./UU.OO. cui afferivano i procedimenti sorteggiati. A seguito delle verifiche effettuate non sono emerse criticità.

In relazione all'obiettivo 16.3 del P.T.P.C. 2018-2020, ai fini dell'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi di questa Università, è stato costituito con D.D.G. n. 147 del 16.03.2018 un apposito gruppo di lavoro che ha provveduto alla predisposizione delle bozze preliminari delle nuove tabelle tenendo conto delle competenze e delle attività svolte da ciascuna struttura, in relazione ai processi e subprocessi definiti dal modello organizzativo adottato con D.D.G. n. 436/2016.

Atteso che con D.D.G. n. 662 del 21.12.2018 è stato modificato l'assetto organizzativo e gestionale dell'Ateneo, si rende necessaria un'armonizzazione dei procedimenti amministrativi anche con riferimento alla nuova mappatura dei processi, conclusasi a dicembre del 2018 ed entrata in vigore dal 01.01.2019.

Con riferimento all'aggiornamento normativo del regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. (obiettivo 16.4 del P.T.P.C. 2018-2020), il R.P.C.T. ha provveduto a predisporre la bozza di regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, integrato con la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, trasmessa anche al Coordinatore dell'Avvocatura che ha predisposto il parere tecnico-legale previsto dal Documento di Programmazione Integrata 2018-2020. Nel corso dell'anno 2019 si procederà all'approvazione da parte degli organi di governo e alla successiva emanazione.

Nel 2018 al R.P.C.T. non sono pervenute segnalazioni relative a casi di inosservanza dei termini.

A seguito del nuovo assetto organizzativo e della approvazione del "Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" da parte degli organi di governo, si renderà necessario rivedere la direttiva in materia di "Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali" da estendere anche alle strutture dipartimentali, ed avviare la rilevazione sul rispetto dei termini dei procedimenti avviati e conclusi nell'anno 2018.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
16.1	Modifica della Direttiva in materia di "Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali"	Entro il 30.04.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Predisposizione della nuova direttiva (ON/OFF)	ON
16.2	Avvio rilevazione termini procedurali, con riferimento ai procedimenti avviati e conclusi nell'anno 2018	Entro il 07.05.2019	Dirigenti; Responsabili U.O./strutture; Responsabili dei procedimenti; Referenti TAC; R.P.C.T.; U.O. di supporto al R.P.C.T.	Trasmissione nota ai referenti della prevenzione della corruzione e ai referenti TAC da parte del R.P.C.T. (ON/OFF)	ON
16.3	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate	Entro 30 giorni dalla individuazione di ciascun caso di inosservanza	Dirigenti competenti	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (ON/OFF)	ON
16.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 17 – Misura: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000

Descrizione: consiste nella verifica delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università nella riunione del 23.12.2016 ha approvato il Regolamento di Ateneo in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 ed ha richiesto ai Dirigenti di predisporre una apposita tabella contenente i procedimenti di competenza sui quali effettuare i suddetti controlli. Tuttavia il regolamento non è ancora stato emanato in considerazione della necessità di armonizzare i procedimenti amministrativi contenuti nelle predette tabelle con la revisione dei procedimenti attualmente in corso (**cf. misura 16**), nonché al nuovo assetto organizzativo entrato in vigore a decorrere dal 01.01.2019 (D.D.G. n. 662 del 21.12.2018).

Finalità: ridurre il rischio di irregolarità nelle procedure attraverso il controllo del contenuto delle dichiarazioni sostitutive

Riferimenti: artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37795 del 30.05.2018 e prot. n. 77166 del 26.10.2018, trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole).

Tutte le strutture interessate hanno risposto per quanto di competenza attestando quanto segue:

a) che sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, specificando se i controlli sono stati effettuati a tappeto o a campione e, in tale ultimo caso, la modalità di individuazione del campione, nell'ambito dei procedimenti/attività a rischio riportati

b) che le ridette verifiche hanno dato esito negativo

fatta eccezione per un solo caso riferito ad un bando relativo all'affidamento di un contratto di lavoro occasionale di natura coordinata e continuativa.

Nel corso del monitoraggio sono stati forniti alcuni chiarimenti concernenti le modalità di verifica sulle dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Targ et
17.1	Aggiornamento del Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro il 30.11.2019	Direttore Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Presentazione agli organi della bozza di Regolamento (ON/OFF)	ON
17.2	Verifiche sui controlli effettuati	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati (ON/OFF)	ON
17.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019, il 31.10.2019 e il 10.12.2019 (solo per l'obiettivo 17.1)	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 18 – Misura: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Descrizione: l’introduzione della presente misura nel P.T.P.C. 2016-2018 consegue alla particolare attenzione posta dall’A.N.AC. dapprima nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio.

Nello specifico ambito delle aree di rischio definite “generalì” dell’Aggiornamento 2015 al P.N.A., è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa.

In occasione dell’approvazione del P.N.A. 2016, A.N.AC. ha, tra l’altro, fornito specifiche indicazioni in tema di “Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria”. Per quanto, infatti, i casi in cui fare ricorso alle sostituzioni siano puntualmente disciplinati dal C.C.N.L., l’Autorità suggerisce misure di prevenzione prioritarie in questo ambito, allo specifico fine di rendere quanto più possibili trasparenti le relative procedure.

L’Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati a coordinare ed armonizzare una disciplina interna risalente nel tempo (Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia per l’espletamento delle procedure di cui all’art.102 del D.P.R. n.382/70), con i principi che rivengono sia dalla normativa sull’ordinamento universitario (Legge n.240/2010), sia da atti normativi (Decreto Legislativo n.517/99, D.L. n.158/2012 convertito in Legge n.189/2012) e regolamentari (Regolamento Regione Puglia n.24/2013).

In particolare, in data 05.05.2015 è stato emanato, d’intesa con la Direzione Strategica dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.

In data 03.10.2017 gli stessi Enti (UniBA e AOU) hanno raggiunto l’intesa sulle modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria presso l’Azienda che disciplina la procedura per l’attribuzione dell’incarico di direzione di struttura complessa a direzione universitaria.

In data 11.04.2018 è stato sottoscritto il nuovo Protocollo d’Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la “Disciplina dell’integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca”.

In particolare detto protocollo prevede tra l’altro la definizione delle procedure per la realizzazione dell’intesa fra i due Enti (rif. art. 9, c. 6 “Organizzazione interna e dipartimentale dell’A.O.U.”), ai fini dell’attribuzione e revoca degli incarichi di Direttore di delle strutture assistenziali complesse a direzione universitaria che compongono i DAI, tenendo conto delle esigenze formative e di ricerca oltre che assistenziali.

Finalità: evitare il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, frutto di accordi corruttivi ovvero, nel caso di sostituzione temporanea, legati a condotte elusive delle ordinarie procedure di selezione.

Riferimenti: D. Lgs. n. 517/1999; D.L. n.158/2012 convertito in L. n.189/2012; Regolamento Regione Puglia n.24/2013; Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, emanato d’intesa da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 05.05.2015; Aggiornamento 2015 al P.N.A. (determinazione A.N.AC. n.12 del 28.10.2015); P.N.A. 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016); Atto d’Intesa sulle modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 03.10.2017; Protocollo d’Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la “Disciplina dell’integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca”(datato 11.04.2018).

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2018: il monitoraggio sull’attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37800 del 30.05.2018 e prot. n. 77175 del 26.10.2018 trasmesse al Presidente della Scuola di Medicina e note prot. n. 37802 del 30.05.2018 e prot. n. 77169 del 26.10.2018 trasmesse al Direttore della Direzione Risorse Umane, i quali hanno dichiarato quanto segue:

- a) di aver definito le attività propedeutiche programmatorie UniBa/A.O.U. anche in relazione ad eventuali affidamenti di incarichi di sostituzione temporanea, come previsto dal Regolamento d'intesa Università/Azienda.
- b) di aver monitorato, nei tempi previsti dal P.T.P.C., il rispetto della tempistica e gli obblighi di pubblicazione previsti dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari;
- c) di aver verificato, nei tempi previsti dal PTCP, il rispetto degli obblighi previsti nel regolamento e negli atti programmatori.

Relativamente alla dichiarazione di cui alla lettera a), il Direttore della Direzione Risorse Umane ha, altresì, precisato che gli Enti hanno proceduto, nella fase di Commissariamento dell'A.O.U. avviata dalla Regione Puglia con decorrenza dal 16.10.2017 e sino alla nomina del nuovo Direttore Generale (disposta con D.G.R n.1455 del 25.9.2018) alla definizione, a mezzo scambio epistolare, di specifici atti programmatori di intesa per le seguenti Unità Operative Complesse, resesi nel frattempo vacanti e sino alla data del 31.05.2018:

- U.O.C. di Cardiocirurgia - direzione ad interim;
- U.O.C. di Chirurgia Generale "M. Rubino" - direzione ad interim;
- U.O.C. di Chirurgia Toracica - direzione ad interim;
- U.O.C. di Geriatria - direzione ad interim;
- U.O.C. di Neurochirurgia - direzione ad interim;
- U.O.C. di Neurofisiopatologia - direzione ad interim;
- U.O.C. di Radiodiagnostica - direzione ad interim;

Successivamente si è proceduto alla definizione, sempre a mezzo scambio epistolare, di ulteriori specifici atti programmatori di intesa per le seguenti Unità Operative Complesse vacanti alla data del 31.10.2018:

- U.O.C. di Cardiocirurgia - direzione ad interim;
- U.O.C. di Chirurgia Toracica - direzione ad interim;
- U.O.C. di Neurochirurgia - direzione ad interim;
- U.O.C. di Radiodiagnostica - direzione ad interim;
- POLO NEUROLOGICO (cui afferiscono le UU.OO.CC. di Neurologia ospedaliera, Neurologia Puca, Neurofisiopatologia) – direzione ad interim.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
18.1	Definizione attività propedeutiche programmatorie UniBA/A.O.U., anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Annualmente	Presidente Scuola di Medicina Direttore Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Definizione attività propedeutiche programmatorie (ON/OFF)	ON
18.2	Monitoraggio sul rispetto della tempistica e sugli obblighi di pubblicazione previsti dal regolamento	Tempestivamente o comunque entro i termini di volta in volta previsti dal regolamento e dagli atti programmatori	Presidente Scuola di Medicina Direttore Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
18.3	Verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento e negli atti programmatori	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Presidente Scuola di Medicina Direttore Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al R.P.C.T. in caso di mancato rispetto degli obblighi (ON/OFF)	ON
18.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 19 – Misura: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Descrizione: l’introduzione della presente misura nel P.T.P.C. 2016-2018 consegue alla particolare attenzione posta dall’A.N.AC. dapprima nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12/2015) e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera n. 831/2016), che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio. Nello specifico ambito delle aree di rischio definite “generalì”, è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento, per il quale l’Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati al raggiungimento dell’intesa sulla costituzione, organizzazione e funzionamento dei dipartimenti ad attività integrata, nell’ambito del nuovo modello d’Azienda unica ospedaliero-universitaria.

In particolare, il 18.12.2012 è stato emanato, d’intesa con la Direzione Strategica dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) della stessa Azienda. In data 17.10.2013 il suddetto Regolamento costitutivo e di funzionamento è stato modificato con specifico addendum.

In data 30.10.2013 è stata raggiunta l’intesa sulla nuova organizzazione dei D.A.I., in linea con i parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett. b) Patto per la Salute 2010-2012, definiti con Deliberazione di Giunta Regionale n.3008 del 27.12.2012.

Con deliberazione n.187 del 19.2.2015 del Direttore Generale della stessa Azienda, sono stati costituiti i Comitati Direttivi di ciascun D.A.I.

In data 03.10.2017 gli stessi Enti (UniBA e AOU) hanno raggiunto l’intesa sulle modifiche al Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’Azienda che disciplina la procedura per l’attribuzione dell’incarico di direzione di struttura complessa a direzione universitaria.

In data 11.04.2018 è stato sottoscritto il nuovo Protocollo d’Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la “Disciplina dell’integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca”.

In particolare detto protocollo prevede, tra l’altro, la definizione delle procedure per la realizzazione dell’Intesa fra i due Enti (rif. art. 9, c. 6 “Organizzazione interna e dipartimentale dell’A.O.U.”), ai fini dell’attribuzione e revoca degli incarichi di Direttore di Dipartimento ad attività integrata, tenendo conto delle esigenze formative e di ricerca oltre che assistenziali.

Finalità: la misura consiste nel garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione di tutte le informazioni e i dati concernenti il conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento, atteso che, invece, le relative procedure sono poste in atto presso l’Azienda di riferimento e nel migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza degli atti di conferimento degli incarichi di che trattasi.

Riferimenti: D. Lgs. n.517/1999; Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, di cui all’intesa raggiunta da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 18.12.2012; Deliberazione di Giunta Regionale n.3008 del 27.12.2012 su parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett. b) Patto per la Salute 2010-2012; Addendum al succitato Regolamento, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 17.10.2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; P.N.A. 2016; Atto d’Intesa sulle modifiche al Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.), sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 03.10.2017; Protocollo d’Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la “Disciplina dell’integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca”(datato 11.04.2018).

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2018: il monitoraggio sull’attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 37800 del 30.05.2018 e prot. n. 77169 del 26.10.2018 trasmesse al Direttore della Direzione Risorse Umane il quale ha dichiarato:

- a) di aver garantito la visibilità agli incarichi conferiti dall’Azienda Ospedaliera mediante pubblicazione del link al sito dell’Azienda in cui sono presenti;
- b) di aver verificato il rispetto degli obblighi di pubblicazione relativi al conferimento dei seguenti incarichi:

- D.A.I. Neuroscienze e Organi di Senso e Apparato Locomotore;
- D.A.I. Chirurgia, Ostetricia e Ginecologia e Anestesia.

Per una più agevole consultazione degli atti deliberativi dell' A.O.U. la Direzione risorse Umane ha provveduto alla pubblicazione di una tabella riepilogativa degli incarichi conferiti e/o prorogati sino al 31.10.2018 (documentazione disponibile al link <http://www.uniba.it/organizzazione/amm-centrale/dru/uo-rapporti-con-il-servizio-sanitario-regionale-e-nazionale/rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale-e-regionale/azienda-di-riferimento>)

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
19.1	Garantire visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg dalla ricezione dell'atto di conferimento dell'incarico	Direttore Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Pubblicazione conferimento dell'incarico tramite link al sito dell'Azienda (ON/OFF)	ON
19.2	Verifica in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Direttore Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al R.P.C.T. in caso di mancato rispetto degli obblighi (ON/OFF)	ON
19.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2019 e il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 20 - Misura: procedure negoziate

Descrizione: consiste nell'obbligo di inserimento, nel sistema di gestione contabile EASY da parte delle strutture interessate, dei dati concernenti le procedure negoziate, ai fini della pubblicazione di tabelle riepilogative delle predette procedure con elenco degli aggiudicatari.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento di Ateneo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza Europea, sulla base dell'art. 36 del Codice Appalti relativo ai contratti sottosoglia, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e delle linee guida A.N.AC. n. 4 di attuazione del D.lgs. n. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Ciò al fine di disciplinare in maniera uniforme per l'Amministrazione Centrale, i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, nonché per i singoli centri di responsabilità amministrativa dell'Università, gli adempimenti procedurali richiesti dalle norme vigenti. Detta procedura prevede anche l'utilizzo di mezzi elettronici per lo scambio di informazioni e per tutte le comunicazioni inerenti le gare, ivi comprese la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte ed in particolare l'utilizzo della piattaforma di E-Procurement denominata "TuttoGare". Pertanto, a decorrere dal 18.10.2018 le procedure di gara in parola sono gestite tramite tale piattaforma con modalità interamente telematiche, anche nel rispetto della Circolare dell'AGID n. 3 del 6 dicembre 2016.

Finalità: favorire la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate attraverso l'applicativo implementato nel 2017 che ha permesso l'estrazione automatica di tali dati e la successiva impaginazione e pubblicazione di un'unica tabella nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti".

Riferimenti: P.N.A. 2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; Circolare prot.n. 25119 del 30.03.2016; D.lgs. n. 50/2016 come modificato dal D.lgs. n. 56/2017; Linee guida A.N.AC. n. 4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" (approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al D.lgs. n. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018); Linee guida A.N.AC. n. 8 "Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili" approvate con determinazione n. 950 del 13.09.2017; Circolare AGID n. 3 del 06.12.2016.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato nel mese di ottobre, entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, dal R.P.C. T. con nota prot. n.77166 del 26.10.2018 trasmessa a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture interessate per quanto di competenza hanno dichiarato di aver provveduto all'inserimento, nel sistema di gestione di contabilità EASY, dei dati concernenti le procedure negoziate e relativi operatori economici aggiudicatari. I dati pubblicati riguardano: il CIG, la struttura proponente, l'oggetto, la procedura di scelta, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, la data di effettivo inizio lavori, la data di ultimazione lavori e il totale liquidato.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
20.1	Pubblicazione, sul sito istituzionale, previo inserimento dei dati nel sistema di gestione di contabilità EASY concernenti le procedure negoziate con l'elenco degli operatori economici aggiudicatari	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi alla sottoscrizione del contratto	Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Inserimento dati ai fini della pubblicazione (ON/OFF)	100%
20.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 21 - Misura: Miglioramento del processo di risk management

Descrizione: consiste nell'insieme delle attività coordinate finalizzate alla riduzione della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e, in particolare, nelle attività relative al completamento della mappatura dei processi di Ateneo, all'aggiornamento del processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e, infine, all'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, tenuto conto delle conoscenze del contesto ambientale ed operativo delle attività gestite dai responsabili. Ai fini operativi è stata utilizzata la matrice di calcolo del rischio proposta da A.N.AC. nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. opportunamente revisionato nell'anno 2018 alle esigenze e alla nuova struttura organizzativa dell'Ateneo.

Le criticità riscontrate in occasione del calcolo del livello del rischio ai fini della predisposizione del P.T.P.C. 2017-2019 hanno costituito il presupposto per l'adeguamento della tabella di valutazione del rischio che ha riguardato essenzialmente gli aspetti relativi:

- all'indice di valutazione dell'"Impatto organizzativo";
- all'indice di valutazione dell'"Impatto organizzativo, economico e sull'immagine", con riferimento al vigente modello organizzativo;
- all'indice di valutazione dell'"Impatto reputazionale" come "possibilità che la diffusione di notizie negative, veritiere o meno, concernenti le modalità di gestione o altri fattori, intacchino la fiducia nell'integrità dell'Ente con potenziali rischi connessi ad una percezione negativa dell'immagine".

Per l'anno 2019 si rende necessario continuare le attività di miglioramento del processo di risk management relativamente alla individuazione dei processi/subprocessi a rischio tenendo conto dell'assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo determinato con il D.D.G. n. 662/2018 e della opportunità, ai fini di una corretta valutazione del rischio, di implementare un sistema di rilevazione online attraverso il quale somministrare dei questionari di valutazione del rischio.

Finalità: migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di risk management.

Riferimenti: P.N.A. 2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A. (determinazione A.N.AC. n.12 del 28.10.2015)

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018: nel P.T.P.C. 2018-2020 erano previsti quali obiettivi per l'anno 2018 l'"Adeguamento della tabella di valutazione del rischio (allegato n. 5 al P.N.A. 2013) alle esigenze ed alla struttura organizzativa dell'Ateneo" e l'"Aggiornamento del processo di risk management: completamento revisione mappatura dei processi ed identificazione dei subprocessi a rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio".

La U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione ha predisposto uno schema di modifica della tabella di valutazione del rischio; il R.P.C.T. ha trasmesso lo schema revisionato della nuova tabella di valutazione del rischio al Direttore Generale, ai Direttori delle Direzioni, al Coordinatore dell'Avvocatura e al Nucleo di Valutazione. Non sono pervenute osservazioni.

La delicata fase di mappatura definitiva dei processi si è conclusa nel mese di dicembre 2018 con l'emanazione del D.D.G. n. 662 del 21.12.2018. Con il medesimo provvedimento sono state altresì apportate modifiche all'assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo a decorrere dal 1° gennaio 2019.

Pertanto, ai fini dell'identificazione e della valutazione del rischio non è stato possibile procedere all'utilizzo della nuova tabella. Considerati i numerosi dati/informazioni da gestire e tenuto conto dell'elevato numero di processi/subprocessi attribuiti alle diverse strutture amministrative dal suddetto DDG si è ritenuto opportuno, ai fini di una corretta valutazione del rischio, implementare il sistema di rilevazione online attraverso il quale somministrare il questionario di valutazione del rischio.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
21.1	Realizzare un questionario on-line per il calcolo del rischio sui processi (Collegamento con obiettivo performance 2019_DIR_DAI_01)	Entro il 31.05.2019	R.P.C.T. (project manager) U.O. Supporto al R.P.C.T.	Implementazione di un sistema di rilevazione online (ON/OFF)	ON
21.2	Identificazione dei processi/subprocessi a rischio e ponderazione del rischio attraverso la somministrazione on-line dei questionari di valutazione del rischio	Entro il 31.07.2019	R.P.C.T., Dirigenti, Direttori di Dipartimento di Didattica e di Ricerca, Presidenti di Scuola (Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza)	Somministrazione dei questionari (ON/OFF)	ON
21.3	Analisi ed elaborazione dei dati	Entro il 31.10.2019	Staff Statistiche di Ateneo / U.O. di supporto al R.P.C.T.	Calcolo del livello del rischio (ON/OFF)	ON
21.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 22 – Misura: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate

Descrizione: trattasi di una misura introdotta nel P.T.P.C. 2018-2021, in linea con quanto previsto nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle indicazioni fornite da A.N.AC. con le Linee guida n. 8/2015, è stata posta in essere, a decorrere dalla detta data, un'attività di ricognizione, seguita da un'attività di vigilanza nei confronti delle società ed enti censiti al fine di accertare il rispetto e, se del caso, di richiamarne l'applicazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione. Va evidenziato che solo una società è risultata in controllo pubblico.

A decorrere dalla data della Determina A.N.AC. n.8/2015 è stata avviata dall'Amministrazione un'attività di ricognizione, seguita da un'attività di vigilanza nei confronti delle società ed enti censiti al fine di accertare il rispetto e, se del caso, di richiamare l'applicazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione. A seguito dei nuovi criteri soggettivi introdotti dal D.lgs. n. 97/2016 e dell'adozione del testo definitivo dell'aggiornamento delle predette linee guida, approvate con Delibera A.N.AC. n. 1134/2017, è stata comunque avviata una nuova ricognizione finalizzata altresì all'attività di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21.12.2018, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 24 del D.lgs. n. 175/2016.

In merito si evidenzia che sono state acquisite agli atti del R.P.C.T. e pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente" la relazione, datata 27.11.2018, e le tabelle esplicative prodotte dalla competente Direzione Ricerca, Terza Missione e Internalizzazione sulle attività poste in essere ai fini della promozione ed adozione di misure di prevenzione della corruzione nei confronti di enti e società partecipate/controllate dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. Detti documenti sono stati altresì messi a disposizione degli organi di indirizzo; s

ono stati inoltre pubblicati/aggiornati nel sito istituzionale gli elenchi degli enti pubblici con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22 co. 1 del D.lgs. n. 33/2013, in relazione alle diverse tipologie, alle rappresentazioni grafiche e ai provvedimenti di cui alla lett. d) bis del predetto articolo.

Nel triennio di riferimento del presente P.T.P.C., pur non potendo disporre di strumenti o mezzi di diretta influenza sulle decisioni delle società ed enti di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013, in aderenza a quanto suggerito da A.N.AC. con delibera n. 1134/2017, continueranno ad essere poste in essere azioni finalizzate all'attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate nonché di promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento al P.N.A. si è soffermato anche sulla costituzione di società Spin Off, disciplinata dal D.M. n. 168/2011, sull'effettivo funzionamento, sulle problematiche legate alla partecipazione del personale universitario agli stessi e sulla disciplina dei Regolamenti di Ateneo per definire ulteriori situazioni di incompatibilità, oltre quelle già individuate dal suddetto Decreto, e di conflitto di interesse, anche potenziale, tra lo svolgimento delle attività di Ateneo e lo svolgimento delle attività degli Spin Off, soprattutto nei casi in cui questi gestiscano ingenti risorse economiche e collaborazioni commerciali.

L'Amministrazione, con D.R. n. 696 del 27.02.2018, ha riformulato il "Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso" al fine di consentire il perseguimento delle proprie finalità di terza missione; in particolare detto regolamento, tra l'altro, prevede all'art. 10 comma 13 che i Direttori di Dipartimento di afferenza del docente e ricercatore socio della spin off sono chiamati a vigilare per garantire il rispetto dei doveri d'ufficio; inoltre l'art.17 prevede che gli Spin off sono tenuti a trasmettere annualmente all'Università una relazione sullo stato di attuazione degli obblighi previsti in materia di trasparenza ed anticorruzione e che i dipendenti universitari ad essi afferenti sono tenuti a comunicare annualmente al proprio Direttore di Dipartimento e/o Direttore Generale le cariche sociali e/o incarichi gratuiti o retribuiti evidenziando la sussistenza della compatibilità dell'impegno profuso nella società con gli obblighi derivanti dal proprio impegno a tempo pieno dell'Università.

In merito all'ambito soggettivo dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione la Delibera A.N.AC. n. 1134/2017, distingue tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. n. 165/2001, che adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.);
- i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 2 del D.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative del "modello 231";

i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, auspicando una sollecita opera di delimitazione delle attività di pubblico interesse per contribuire alla migliore attuazione della legge tenendo adeguatamente conto della mappatura degli enti e della loro prevalente attività non di pubblico interesse.

Va evidenziato che la trasparenza di cui alle dette Linee guida consiste nella pubblicazione sui siti web interessati dei dati e dei documenti inerenti all'organizzazione e all'attività svolta, per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, e dei dati e documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse svolte, per gli altri soggetti di diritto privato, come individuati all'art. 2-bis, co.3, del d.lgs. 33/2013. L'Amministrazione già nel 2018 si è dichiarata disponibile ove necessario ad ospitare nel proprio sito le informazioni relative agli obblighi di pubblicazione degli organismi partecipati.

Sulle medesime categorie di atti e documenti per i quali non vi è obbligo di pubblicazione gli enti garantiranno altresì il diritto di accesso civico generalizzato.

Finalità: vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione da parte degli enti privati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012, promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1 del D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo.

Riferimenti: P.N.A. 2016; artt. 2-bis, co. 3 e 22, co. 2, D.lgs. n. 33/2013; Aggiornamento 2017 al P.N.A.; D.lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.lgs. n. 100/2017; artt. 2, 3, 5 D.lgs. n. 297/1999; D.M. MIUR n. 168 del 10.08.2011; art. 6, co. 9, L. n. 240/2010; Delibera A.N.AC. n. 1134/2017, Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso (D.R. n. 696 del 27.02.2018); Delibera A.N.AC. n. 620/2018.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con nota prot. n. 77180 del 26.10.2018, trasmessa al Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione che ha attestato di aver realizzato i seguenti obiettivi:

- promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità;
- pubblicizzazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22 c. 1, D.Lgs. n. 33/2103, in relazione delle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo.

Con riferimento al primo obiettivo, la Direzione ha fornito uno specifico report contenente, tra l'altro, una sintesi del monitoraggio effettuato a seguito degli esiti pervenuti dai singoli organismi associativi partecipati da questa Università, con la compilazione di schede riepilogative che tengono conto delle informazioni previste dalla determina A.N.AC. 1134/2017 e dal relativo Allegato n. 1 in materia di trasparenza.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo degli organismi associativi partecipati di questa Università e dei riscontri pervenuti:

TIPOLOGIA ORGANISMI ASSOCIATIVI	NUMERO	RISCONTRI PERVENUTI
Consorzi interuniversitari	14	14
Consorzi a partecipazione pubblico privata (3 in liquidazione)	4	1
Associazioni	20	18
Distretti tecnologici	6	6
Società partecipate (3 in liquidazione)	9	6
Società in controllo pubblico	1	1
Centri di competenza (tutti in liquidazione)	3	0
GAL (1 in liquidazione ed 1 inattivo)	14	6
Fondazioni	5	2

Spin Off (2 in liquidazione)	19	9
Totale	95	63

In esito al monitoraggio effettuato, la competente Direzione ha ritenuto opportuno avviare un approfondimento della tematica relativa all'inquadramento dei Consorzi interuniversitari, coinvolgendo eventualmente il CODAU e la CRUI, al fine di addivenire ad una linea interpretativa univoca. In relazione alla problematica concernente gli enti che pur non essendo inquadrati nelle tipologie indicate all'art. 2 bis, comma 2 e comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, comunque gestiscono fondi pubblici, si è evidenziata l'opportunità di una interlocuzione con altre università, quale strumento di *accountability*, nonché della promozione di un sistema per prevenire eventuali eventi corruttivi, concordato con altri soggetti pubblici pugliesi, riguardante gli organismi associativi, quali i Distretti Tecnologici, che gestiscono fondi pubblici, e che sarebbero comunque tenuti, nel rispetto della normativa A.N.AC., ad adempiere limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Per l'anno 2019 continuerà l'attività di promozione degli adempimenti di competenza degli organismi associativi partecipati da questa Università.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
22.1	Promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste della delibera A.N.AC. n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di controlli di legalità	Entro il 30.11.2019	Direttore della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Report sulle attività poste in essere anche ai fini della stipula dei protocolli di legalità (ON/OFF)	ON
22.2	Pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1, D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo	Entro il 30.11.2019	Direttore della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di elenchi con dati aggiornati / numero di elenchi con dati da aggiornare	100%
22.3	Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 del nuovo Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso	Tempestivamente	Direttori di Dipartimento	Attestazione concernente il rispetto degli adempimenti (ON/OFF)	ON
22.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2019 e solo per l'obiettivo 22.3 entro il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 23 - Misura: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti

Descrizione: trattasi di una nuova misura introdotta nel P.T.P.C. 2018-2020, in linea con quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, relativa alla selezione del contraente. Consiste nella pubblicazione, sul sito UNIBA, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.

È nella fase di selezione che gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire eventuali conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, atte a condizionare gli esiti della procedura.

Gli elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura possono consistere nell'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, nella mancata osservanza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché nella valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e nell'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta.

Finalità: garantire la massima trasparenza ed evitare una non corretta gestione della procedura.

Riferimenti: P.N.A.2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; D.lgs. n. 50/2016 come modificato dal D.lgs. n. 56/2017.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con nota prot. n. 77183 del 26.10.2018 trasmessa al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio che ha attestato, con nota prot. n. 81263 del 12.11.2018, di aver provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive. Dette informazioni sono presenti negli avvisi di appalto aggiudicato pubblicati sul sito web istituzionale in corrispondenza di ciascuna procedura espletata.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
23.1	Pubblicazione, sul sito istituzionale, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive	Entro 5 gg. dall'aggiudicazione definitiva	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio – Sezione Contratti e Appalti	Numero aggiudicazioni pubblicate/numero complessivo delle aggiudicazioni nell'arco dell'anno	100%
23.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 24 – Misura: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca

Descrizione: trattasi di una misura introdotta nel P.T.P.C. 2018-2021, in linea con quanto previsto nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, tesa a favorire la massima circolazione delle informazioni sui bandi di finanziamento e sulle *facilities* di ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati; a predeterminare le regole per accedere ai bandi e veder valutati i progetti e come previsto nella programmazione strategica di Ateneo, l'Amministrazione si impegna a promuovere e valorizzare sia la ricerca di base che quella applicata, e tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi operanti sul territorio nazionale e internazionale.

L'Università intende promuovere, potenziare e consolidare a tutti i livelli i processi di integrazione e cooperazione con altre Università, Enti di ricerca e Organismi di alta qualificazione operanti sul territorio nazionale e internazionale. Particolare attenzione è dedicata alla valutazione della qualità della ricerca svolta nell'Università di Bari e al potenziamento dei servizi erogati dall'Amministrazione a supporto della partecipazione a progetti di ricerca su base nazionale, europea e internazionale. Il Sistema di "Qualità Totale" della Ricerca costituisce uno strumento garante dell'alto profilo degli studi condotti, attraverso processi di valutazione locale e poi nazionale (VQR).

Molteplici iniziative sono inoltre volte a garantire il pregio e la reputazione della ricerca svolta, attraverso la valorizzazione del merito e la condivisione dei principi dell'integrità nella ricerca ed il pieno coinvolgimento nella prevenzione delle "cattive condotte". Il tutto nell'ottica di una costante attenzione alle sfide globali, sia per il miglioramento continuo che per trarre ispirazione verso nuovi ambiti di sviluppo.

Il flusso informativo che attraverso facilitatori internazionali transiterà in UNIBA potrà essere raccolto su una pagina dedicata, impostata sul sito UNIBA, in cui bandi, opportunità di networking, survey europee, posizioni aperte in agenzie europee, richieste di partnership, lavori dei referenti italiani ministeriali sulla strutturazione del IX Programma Quadro, documenti strategici della Commissione europea saranno inserite al fine di aumentare la consapevolezza dell'importanza di essere informati sulle politiche europee per la partecipazione a progetti di respiro internazionale.

Finalità: Evitare il verificarsi delle asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che potrebbero portare a favorire determinati ambiti o determinati soggetti rispetto ad altri attraverso la pubblicizzazione dei bandi per l'acquisizione di risorse interne ed esterne dedicate alla ricerca e la definizione di criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca, garantendo al contempo la massima circolazione possibile delle informazioni sull'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca finanziati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione.

Riferimenti: Aggiornamento 2017 al P.N.A.; art. 1, co. 870, L. n. 296/2006; L. n. 1/2009; art. 5 L. n. 537/1993; art. 60 D.L. n. 69/2013; L. n. 98/2013; Regolamento per l'erogazione dei finanziamenti a progetti di ricerca di giovani ricercatori (D.R. n.3510 del 05.05.2000).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, indirizzata al Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione che ha attestato con nota prot. n. 84453 del 21.11.2018 quanto segue:

- in relazione all'obiettivo "massima divulgazione delle informazioni sui bandi in essere per l'acquisizione di risorse interne/esterne destinate alla ricerca (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04)", di aver provveduto alla divulgazione di numerosi bandi di finanziamento regionali, nazionali e internazionali attraverso il portale Uniba (<https://www.uniba.it/ricerca/finanziamenti-alla-ricerca/opportunita-di-finanziamento>), la lista di distribuzione "Infodocenti" e il periodico newsletter "Spazio Ricerca" della sezione stessa inserita nella rivista Unibà;
- in relazione all'obiettivo "definizione *ex ante* dei criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04, che detti criteri sono sempre stati deliberati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della Commissione Ricerca in occasione dell'autorizzazione all'emanazione del bando);
- in relazione all'obiettivo "diffusione dell'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e ai criteri adottati per la selezione (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04)", di aver provveduto a definire l'architettura della pagina web dedicata alla ricerca, prevedendo anche pagine

riservate cosiddette “Intranet”, nell’ambito delle quali inserire informazioni che, alla luce della nuova normativa in tema di trattamento dei dati personali sono state ritenute non divulgabili *tout court*. Di concerto con il Responsabile URP e Redazione Web, la Direzione ha ritenuto di inserire, in tutti i futuri bandi, comunicazione inerente le modalità di pubblicazione dei risultati, al fine di un giusto equilibrio fra il diritto alla riservatezza e il diritto a valutare la eventuale correttezza delle valutazioni per la tutela anche in via giurisdizionale dei diritti dei candidati, nell’ipotesi in cui fosse rilevato un eventuale errore nella valutazione stessa.

Il complesso processo per addivenire alle determinazioni inerenti la pubblicazione si è concluso solo nell’ottobre 2018 e non vi sono stati, dopo tale data, esiti di valutazione per progetti di ricerca.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
24.1	Massima divulgazione delle informazioni sui bandi in essere per l’acquisizione di risorse interne/esterne destinate alla ricerca	entro 3 giorni dall’emanazione /dalla notizia del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi pubblicati sul portale UNIBA / n. di bandi emanati da UNIBA	≥ 90%
24.2	Definizione ex ante dei criteri per l’accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca	tempestivamente in sede di emanazione del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per l’accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati	≥ 90%
24.3	Diffusione dell’esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall’Ateneo e dei criteri adottati per la selezione	10 giorni dall’esito/notifica delle valutazioni	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di esiti di valutazioni pubblicate nella Sezione Intranet del portale UNIBA / Numero di esiti totali	≥ 90%
24.4	Monitoraggio sull’attuazione della misura	Entro il 10.12.2019	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

10 – TRASPARENZA

(Sezione del P.T.P.C)

10.1 - Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare sul proprio sito internet, in una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” accessibile dalla home page, tutti i contenuti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, seguendo una griglia definita. Le apposite linee guida emanate dall'A.N.AC. indicano più specificamente i contenuti e la periodicità di aggiornamento. Ai contenuti obbligatori si aggiungono, poi, quelli ulteriori che i singoli enti intendono diffondere per affermare il principio della trasparenza.

La gestione dei contenuti da pubblicare in “Amministrazione trasparente” rappresenta un onere non indifferente per l'Università, anche in considerazione del fatto che, a seconda della competenza, le informazioni sono detenute da uffici diversi e anche decentrati rispetto all'Amministrazione Centrale. È questo il caso dei Dipartimenti e di altre strutture presenti in località diverse della Regione Puglia (Bari – Taranto – Valenzano, etc.)

Nel 2017, con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (il cosiddetto Freedom of Information Act o Foia), è stato introdotto l'accesso civico “generalizzato” per ottenere l'esibizione di dati e documenti posseduti che è andato ad affiancarsi al preesistente accesso civico “semplice”, riguardante la richiesta di pubblicazione dei contenuti obbligatori.

L'A.N.AC. e il Dipartimento della Funzione Pubblica, con due distinti provvedimenti, hanno richiesto alle Amministrazioni di pubblicare un Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste ricevute e il relativo esito, distinguendo tra l'accesso agli atti ex Legge 241/1990 e l'accesso civico c.d. semplice e generalizzato.

L'organizzazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è presente sul sito istituzionale al link <http://www.uniba.it/organizzazione>.

L'assetto organizzativo delle strutture è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del portale, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, lett. b) e c) del D.lgs. n. 33/2013.

Nel mese di settembre 2018 gli Organi di Governo di questa Università hanno approvato il testo del nuovo Statuto di Ateneo trasmesso al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai fini del prescritto controllo di legittimità e di merito. Il Senato Accademico e il Consiglio di amministrazione hanno proceduto ad adeguare lo Statuto alle osservazioni pervenute dal Ministero; successivamente seguirà la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione sono individuati obiettivi attraverso i quali è stata sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Per il dettaglio delle azioni previste che esplicitano la portata dell'implementazione della trasparenza per quanto attiene alla comunicazione ed alla “Giornata della Trasparenza”, si rimanda anche alla Performance organizzativa e individuale e al Paragrafo Comunicazione e Trasparenza del Piano Integrato.

Il P.T.P.C. nella presente sezione intende implementare la trasparenza sia verso l'esterno, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (secondo il principio sancito dai decreti legislativi 150/2009 e novellato 33/2013) che al proprio interno, attraverso la predisposizione di strumenti di condivisione affinché ciascun componente della comunità accademica sia reso consapevole dei processi e delle informazioni messi in campo dall'amministrazione.

10.2 - Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” e gestione dei flussi informativi

L'art.10 del D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, prevede che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. Tali responsabili sono individuati nella tabella “obblighi di pubblicazione UNIBA” che costituisce l'allegato n. 1 al presente Piano.

I documenti devono essere pubblicati in formato aperto e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in tema di privacy. Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre parti del portale UNIBA, al fine di evitarne la duplicazione all'interno dello stesso, i Responsabili della

pubblicazione dei dati, ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente, comunicano al responsabile della U.O. URP e Redazione web i collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi da inserire all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Come previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 e nel P.T.P.C.T. 2017-2019, è stata predisposta la matrice delle responsabilità, una matrice che associa i dati oggetto di pubblicazione alle strutture responsabili dei dati stessi. È stato possibile avviare tale lavoro solo a dicembre del 2016, quando l'A.N.AC. ha pubblicato lo schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, divenute definitive in data 28 dicembre 2016 e pubblicate sul sito istituzionale dell'A.N.AC. il giorno successivo. A tali linee guida è allegata una griglia con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, che sostituisce il precedente elenco individuato nell'all.1 alla delibera n. 50/2013 della Civit. Partendo da tale griglia, si sono svolti appositi incontri con i sostituti referenti dell'Amministrazione Centrale al fine di predisporre la predetta matrice. Tale matrice si configura anche come uno strumento utile che consente a ciascun Dirigente di verificare l'assolvimento degli obblighi per quanto di competenza.

Nel P.T.P.C.T. 2017-2019 si è previsto altresì di perfezionare la predetta matrice in corso d'anno con la collaborazione dei Referenti e dei Referenti TAC. Nel mese di aprile 2017, il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha deliberato di approvare l'integrazione al Piano Integrato comprensivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 con la tabella "obblighi di pubblicazione UNIBA", predisposta dal R.P.C.T. in collaborazione con i Dirigenti.

Nella predetta tabella, in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione individuato nell'all. 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016, vengono riportati i seguenti campi:

- responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati;
- responsabile della pubblicazione dei dati;
- termine di scadenza per la pubblicazione;
- comunicazione al R.P.C.T. – monitoraggio.

L'art. 45, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 36, co. 1, lett. a) e b), del D.lgs. n. 97/2016, attribuisce all'A.N.AC. il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza".

Il D.lgs. n. 97/2016 ha valorizzato, altresì, il ruolo degli OIV ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza, oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo che a tal fine l'OIV possa chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo. Si ricorda, inoltre, che ai sensi dell'art. 45, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013 l'A.N.AC. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Con la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'Autorità ha adottato le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013. Successivamente, con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Autorità ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" fornendo indicazioni ai soggetti interessati sull'attuazione della normativa e predisponendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione di dati previsti dalla normativa vigente, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 21 febbraio 2018 (Delibera A.N.AC. n. 141/2018 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità"), ha individuato specifiche categorie di dati cui gli OIV, ex art. 44 del d.lgs. 33/2013 o gli organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV, erano tenuti ad attestare la pubblicazione al 31 marzo 2018. L'attestazione va pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente" entro il 30 aprile 2018.

Agli OIV o agli organismi con funzioni analoghe è stato pertanto richiesto di attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, concentrando l'attività di monitoraggio su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

I dati la cui pubblicazione si chiedeva di attestare, in particolare, erano:

1. Consulenti e collaboratori (art. 15)
2. Personale (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18)
3. Bandi di concorso (art. 15)
4. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27)
5. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30)
6. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)
7. Altri contenuti - Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 10).
8. Altri contenuti - Registro degli accessi (Linee guida A.N.AC. determinazione n. 1309/2016).

Il R.P.C.T., in riscontro alla richiesta di collaborazione formulata dal Nucleo, ha compilato la griglia di rilevazione allegata con il numero 2.1 alla predetta delibera anche con l'attribuzione delle percentuali relative alle dimensioni della "completezza del contenuto", "completezza rispetto agli uffici", "aggiornamento" e "apertura formato", per ciascuno dei succitati obblighi.

Come previsto dalla succitata Delibera A.N.AC., in data 24.04.2018 il Nucleo di Valutazione di questa Università ha attestato l'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione nella stessa definiti, ritenendo la pubblicazione dei dati coerente con la normativa vigente.

Con riferimento in particolare agli obblighi di pubblicazione, si registra, tra le criticità emerse con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016, la vicenda riguardante la pubblicazione anche per i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 co. 1 bis), dei dati relativi ai compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con soldi pubblici, situazione patrimoniale e reddituale, già previste per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo. La novella legislativa ha determinato un groviglio di pronunce del TAR e di decisioni dell'Autorità, conclusosi temporaneamente con la decisione dell'A.N.AC. a seguito dell'ordinanza del TAR Lazio (che ha anche rimesso alla Consulta la questione di legittimità costituzionale delle suddette norme contestate dai dirigenti del Garante privacy), di sospendere la propria delibera n. 241/2017 per tutti i dirigenti appartenenti alle diverse amministrazioni pubbliche e agli enti similari, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione delle suddette disposizioni. Detta decisione sostanzialmente ha avuto l'effetto di sospendere anche gli obblighi sanciti dalle disposizioni stesse, nonostante essi fossero stati formalmente sospesi solo per i dirigenti del Garante.

Si evidenziano altresì gli obblighi di pubblicazione delle banche dati di cui all'art. 9 bis del D.lgs. 33/2013, sui quali A.N.AC., fermo restando l'apprezzamento per gli obiettivi di fondo perseguiti dal Legislatore, in particolare, circa l'apertura delle banche dati pubbliche e la loro interoperabilità, ha ritenuto tuttavia opportuno un intervento correttivo che consenta di superare le difficoltà applicative evidenziate nell'atto di segnalazione n. 6 del 20.12.2017.

Ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Le azioni che ci si propone di implementare al fine di migliorare il processo di attuazione della trasparenza, possono essere così individuate:

- programmare ulteriori azioni di raccordo tra il R.P.C.T. e i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Questa azione servirà a favorire la implementazione del flusso informativo fra il R.P.C.T. e le varie Strutture organizzative responsabili degli adempimenti di trasparenza;
- standardizzare ulteriormente il processo di pubblicazione delle informazioni in modo da rendere tempestivo l'aggiornamento ed omogeneo il formato dei dati pubblicati;
- aggiornare costantemente la Sezione intranet al fine di agevolare il lavoro degli operatori coinvolti nel processo di pubblicazione e, comunque, nella consultazione delle informazioni.

In particolare, si ricorda che l'art. 19 comma 9 della legge n. 114/2014 trasferisce alla Funzione Pubblica le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance fino ad allora in capo all'Autorità Anticorruzione, che rimane titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione. Altri provvedimenti normativi citati (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013) esortano essi stessi le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione.

In tale ottica si inserisce anche l'art. 44 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 secondo cui "i soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli

obiettivi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”.

Con l’adozione del documento integrato, dunque, si è resa esplicita la connessione del ciclo di gestione della performance con la visione dell’università attraverso le politiche e la programmazione strategica di Ateneo.

Ne consegue che la performance assume la funzione di raccordo tra le due anime (accademica e amministrativa) e diventa il concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione, presupposti imprescindibili per una efficace ed efficiente azione amministrativa.

In tal modo si evita la copresenza di più documenti non coerenti tra loro sotto diversi punti di vista e inutili duplicazioni scaturenti dalla stratificazione normativa dalla quale sono state interessate le università negli ultimi anni con l’intento di migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione.

10.3 - Trasparenza: le principali novità

Dal 25 maggio 2018 ha piena efficacia operativa il nuovo Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L119/34) (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GU UE del 4 maggio 2016.

Il Regolamento è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, fatta eccezione per alcuni ambiti per i quali rimanda, deroga o richiede l’integrazione regolatoria dei singoli Stati. Con il D.lgs. 101 del 10 agosto 2018, entrato in vigore in data 19 settembre 2018, sono state recepite dal sistema italiano le disposizioni del predetto regolamento.

La principale novità del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) riguarda il principio di accountability (responsabilizzazione) dei Titolari e dei Responsabili posto alla base della nuova normativa, ossia l’adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l’applicazione del regolamento (artt. 23-25, in particolare, e Capo IV del GDPR).

In linea con i tempi previsti dal Regolamento, con D.R. n. 1275 del 10 maggio 2018 è stato nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di questa Università, il quale nel mese di luglio ha organizzato una serie di incontri con i Dirigenti e i Responsabili di posizioni organizzative delle Direzioni e con i Coordinatori amministrativi dei Dipartimenti di didattica e di ricerca al fine di fornire una prima formazione di base sul GDPR. Il materiale predisposto ed illustrato è stato reso disponibile in un’apposita sezione intranet. Si è già provveduto altresì agli adempimenti più urgenti per l’adeguamento della policy privacy di Ateneo a quanto richiesto dalla normativa europea, tra cui la compilazione del Registro dei trattamenti, nelle more della individuazione di una idonea procedura informatizzata da adottare per la gestione degli adempimenti di adeguamento al GDPR.

Nella seduta del 28.11.2018 il Consiglio di Amministrazione ha approvato le linee guida in materia di protezione dei dati personali ed ha condiviso una prima bozza di Regolamento in materia di protezione dei dati personali al quale l’Università ha lavorato in collaborazione con l’Università di Torino.

A seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che ha in gran parte novellato il D.lgs. n. 33/2013 che disciplina il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, sono state introdotte in tema di trasparenza le seguenti novità:

□ Accesso civico generalizzato

Una delle novità più significative del D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, concernente “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, è costituita dall’introduzione, all’art. 5, co. 2, di una ulteriore modalità di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle P.P.A.A, sul modello del Freedom of Information Act (FOIA) di origine anglosassone. Tale accesso, definito generalizzato, si aggiunge all’accesso civico già previsto dall’art. 5, c.1 del D.lgs. n. 33/2013 e riconosce ad ogni soggetto il “diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 come innovato dal D.lgs. n. 97/2016, indipendentemente dalle situazioni giuridiche soggettive e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Il diritto di “accesso civico generalizzato” si sostanzia in un vero e proprio diritto a titolarità diffusa, potendo essere esercitato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; si fa presente, inoltre, che l’istanza di accesso civico non richiede motivazione. Con la Delibera n. 1309 del 28.12.2016, l’A.N.AC. ha fornito indicazioni operative relativamente alle esclusioni e ai limiti all’accesso generalizzato; tali linee guida orientano l’attività di esame e valutazione delle richieste di accesso.

All’istituto dell’accesso civico generalizzato è stata data immediata applicazione a decorrere dal 23 dicembre 2016, con apposita circolare informativa a firma del R.P.C.T. (nota prot. n. 89029 del 22/12/2016).

Ai sensi dell’art. 5 co. 3 del D.lgs. n. 33/2013, le istanze di cui trattasi dovranno essere presentate alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all’ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);
- alla “U.O. Protocollo e gestione documentale”.

Il procedimento di accesso civico dovrà concludersi con provvedimento espresso e motivato sia in caso di accoglimento che in caso di diniego totale o parziale dell’accesso nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati (art. 5 co. 6 del D.lgs. n. 33/2013).

A riguardo si rammenta che, ai sensi dell’art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 “I dirigenti responsabili dell’amministrazione e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici interessati informazioni sull’esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Resta fermo che, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5 co.1 del D.lgs. n. 33/2013), la stessa deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le modalità già presenti nella sezione Amministrazione Trasparente all’indirizzo <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico/accessocivico>.

□ **Accesso civico**

Si evidenzia, altresì, con riferimento all’istituto dell’accesso civico, previsto dall’art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, che è riconosciuto a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

L’Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale le modalità per l’esercizio del diritto in oggetto.

Il R.P.C.T. ha una funzione di controllo sulla regolare attuazione dell’accesso civico e, in relazione alla gravità, segnala i casi d’inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all’ufficio competente per l’attivazione del relativo procedimento disciplinare.

10.4 - Obiettivi strategici

L’obiettivo strategico individuato in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, già previsto nel D.P.I. 2018-2020, al quale è associato per l’anno 2019 il progetto della Direzione Affari istituzionali, è il seguente:

Cod. Obiettivo	Descrizione Obiettivi strategici	Referente	Indicatori	Target 2019	Target 2020	Target 2021
I2	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	RPCT	Percentuale delle misure realizzate rispetto al totale delle misure previste nel PTPC	85%	90%	90%

Per l'approfondimento del predetto obiettivo si rinvia all'apposito paragrafo del Documento di Programmazione Integrata.

Nell'ambito del predetto obiettivo strategico, nel Piano Integrato 2018-2020 era previsto il progetto collegato alle misure di trasparenza e anticorruzione, di cui era responsabile il R.P.C.T., con l'obiettivo di implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall'Aggiornamento al P.N.A. 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo. Nell'ambito del predetto progetto, sono stati definiti i seguenti obiettivi intermedi, rendicontati nelle relative misure:

- Costituzione del gruppo di lavoro e coordinamento dei lavori per l'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi
- Aggiornamento normativo del regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
- Revisione della tabella dei procedimenti amministrativi e determinazione dei termini di conclusione, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 – adeguamento al Nuovo Modello Organizzativo
- Realizzare gli obiettivi previsti nella misura “Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca”
- Realizzare le misure relative alla “pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti”
- Redazione Regolamento sul funzionamento del servizio ispettivo

Inoltre, come previsto nella sezione Trasparenza del P.T.P.C.T. 2017-2019, è stata implementata dalla U.O. URP e Redazione web la sezione Intranet Trasparenza e Anticorruzione, disponibile al seguente link <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-intranet-trasparenza-anticorruzione>. L'utilizzo dello strumento dell'Intranet consente di agevolare il lavoro di tutti gli operatori coinvolti nei processi connessi alle tematiche della Trasparenza e dell'Anticorruzione e comunque, in generale, nella consultazione delle informazioni.

L'obiettivo, infatti, è quello di ottimizzare i processi interni di attuazione della trasparenza e dell'anticorruzione, anche attraverso la riduzione dei tempi di esecuzione degli adempimenti e di massimizzare i risultati, rendendo più facilmente accessibile e rintracciabile la documentazione necessaria ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

La sezione intranet è costantemente aggiornata dalla U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione che provvede a pubblicare la documentazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione (norme, direttive, regolamenti, note a firma del R.P.C.T., etc.).

In data 13.07.2017 il R.P.C.T. ha comunicato ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Referenti TAC l'implementazione della predetta sezione, accessibile tramite autenticazione, invitandoli alla consultazione. In un secondo momento, a seguito delle richieste pervenute, la sezione è stata resa accessibile a tutto il personale, sempre previa autenticazione.

10.5 - Registro degli accessi

Con riferimento al registro degli accessi, con D.R. n. 1667 del 26.05.2017 è stato adottato il “Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e accesso generalizzato”, il quale prevede, in linea con la Delibera A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016, l'istituzione del registro delle richieste di accesso presentate, relativo alle tre tipologie di accesso: documentale ex lege n. 241/90 e s.m.i., civico ex art. 5, co.1, del D.Lgs. n. 33/2013 e generalizzato ex art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Per ciascuna istanza di accesso, il registro, predisposto in forma di banca dati, prevede i seguenti campi:

- a) la data di presentazione della richiesta e il numero di protocollo;
- b) l'oggetto della richiesta di accesso;
- c) il riferimento normativo;
- d) il nominativo del richiedente;
- e) le modalità di trasmissione della richiesta;
- f) l'ufficio che ha ricevuto la richiesta;
- g) l'ufficio responsabile dell'istruttoria;
- h) l'individuazione di eventuali controinteressati;
- i) la data di conclusione del procedimento;
- j) l'esito;
- k) una sezione “note” in cui vengono annotate eventuali contestazioni in sede di riesame e/o contenzioso e l'esito dei ricorsi.

Come previsto dalla succitata Delibera A.N.AC., il registro è pubblicato sul sito web istituzionale, ferma restando la necessità di non pubblicare i dati personali eventualmente presenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, co.3 del D.Lgs. 196/2013, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico". Il registro pubblicato contiene le informazioni relative alle lettere a- b-c-i-j.

Il responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o il responsabile della struttura competente alla formazione e/o detenzione dei documenti, dati o informazioni oggetto della richiesta di accesso, il quale può affidare ad altro dipendente, previamente individuato, l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

La compilazione del registro degli accessi, disponibile al seguente link <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registo-accessi>, avviene previa autenticazione.

Nell'anno 2018 si è provveduto alla informatizzazione del registro degli accessi; il nuovo sistema di gestione e pubblicazione del registro degli accessi prevede l'inserimento anche parziale dei dati che vengono salvati e conservati per successive modifiche, fino alla definitiva chiusura del procedimento e alla relativa pubblicazione. I dati pubblicati possono successivamente essere scaricati dall'utenza nei tre formati: PDF, TXT ed Excel. Una volta reso pubblico dall'operatore, il dato diventa immediatamente visibile on line (il sistema seleziona in automatico i campi definiti "a monte" come pubblicabili e mantiene in privato ma sempre disponibili altri dati inseriti).

Il predetto sistema ha consentito di rendere conforme quanto pubblicato con quanto richiesto dalla normativa vigente in tema di accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati per fini di trasparenza, oltre a rendere il registro graficamente coerente con gli altri applicativi utilizzati in Uniba (consulenti e collaboratori, incarichi al personale, bandi di lavoro, albo online ecc.).

Nell'anno 2018 risultano pubblicate nel registro degli accessi n.169 richieste di cui n. 164 richieste di accesso documentale, n. 4 richieste di accesso civico generalizzato e n. 1 richiesta di accesso civico semplice, che tuttavia non trova riscontro come tale.

Considerando che non sussiste un vero e proprio obbligo normativo sulla tenuta e sulla pubblicazione del registro degli accessi, i risultati raggiunti in questo anno possono essere ritenuti soddisfacenti.

Il R.P.C.T. ha predisposto, nell'ambito della misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" del P.T.P.C. 2018-2020, la bozza di un unico regolamento in materia di "attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro", che sostituirà il "Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed il "Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e accesso civico generalizzato" (cfr. misura "Monitoraggio dei tempi procedurali – Tabella 16").

Il suddetto regolamento è stato aggiornato anche con le normative più recenti in materia di privacy e di prevenzione della corruzione.

10.6 - "Dati ulteriori"

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, in tabelle in formato aperto, i feedback e i suggerimenti che pervengono dagli stakeholder attraverso le forme di comunicazione e coinvolgimento.

Al fine di valutare la possibilità di implementare i dati ulteriori da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "ulteriori dati", questi sono oggetto di esame da parte del Responsabile della Trasparenza e dei dirigenti.

Nell'anno 2018 è stato predisposto e somministrato il questionario "Misuriamoci" al fine di rilevare la qualità dei servizi erogati dai Dipartimenti e dalle strutture dell'Amministrazione Centrale ad essi funzionalmente collegate.

Gli ulteriori contenuti pubblicati, attualmente, ai fini della trasparenza sono:

- Giornate della trasparenza
- Atti di notifica
- Statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente
- Risultati Questionario sulla Giornata della trasparenza

L'Università, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul

proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione anche ai fini della valutazione delle attività da parte degli utenti.

Nella sezione “Amministrazione trasparente – Performance – Benessere organizzativo” vengono pubblicati i risultati dell’indagine di Benessere Organizzativo pur non essendo più previsto quale obbligo di pubblicazione in base al D.lgs. 97/2016.

Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono resi disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici.

Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 39/2016 recante “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015”, le amministrazioni individuano i soggetti tenuti alla elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui al predetto articolo, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, e il R.P.C.T. controlla il relativo adempimento degli obblighi di pubblicazione e di comunicazione all’Autorità, da effettuarsi entro il 31 gennaio, come fissato nel medesimo articolo.

In particolare, con D.D.G. n. 64 del 30.01.2014 sono state individuate le unità di personale incaricate di curare tutti gli adempimenti di natura informatica intesi ad assicurare il rispetto della normativa predetta. Nel mese di gennaio 2018 questa Amministrazione ha pubblicato i dati previsti, relativi all’anno 2017, e in data 29.01.2018 ha trasmesso via PEC all’Autorità l’URL di pubblicazione degli stessi, secondo le specifiche tecniche dalla stessa stabilite, dandone informativa al R.P.C.T. A seguito dei tentativi di accesso automatizzato all’URL da parte di A.N.AC., la comunicazione da parte dell’Università è risultata valida e le specifiche tecniche sono risultate rispettate.

Tabella 25 – Misura: trasparenza

Descrizione: consiste nell'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet tutti i contenuti previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e da altre fonti normative, seguendo una griglia definita, nonché nelle attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché a società ed enti partecipati e/o controllati. In particolare si richiama la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'Autorità ha adottato le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013.

Finalità: migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità connesse alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Riferimenti: D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012; D.lgs. n. 97/2016 L. 241/1990; P.N.A. 2013; par. 3.1.2 – All. 1 - par. B.3 - Tavola 3; Regolamenti di Ateneo; Delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016; Delibera A.N.AC. n. 141 del 21.02.2018; Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e accesso generalizzato.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2018

L'attuazione della presente misura si è svolta attraverso l'attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in base a quanto previsto dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA". Tale attività si è svolta nel corso dell'anno 2018 in modo più strutturato rispetto agli anni precedenti.

Hanno dato riscontro al monitoraggio di giugno-luglio n. 33 strutture su n. 34 coinvolte; al monitoraggio di ottobre n. 6 strutture su n. 6 coinvolte e al monitoraggio di dicembre n. 27 strutture su n. 34 interessate.

Il predetto monitoraggio è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2018-2020, con note prot. n. 46583 del 27.06.2018 (monitoraggio giugno-luglio), prot. n. 70799 del 05.10.2018 (monitoraggio ottobre) e prot. n. 90485 del 10.12.2018 (monitoraggio dicembre) trasmesse ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con nota in data 17.01.2019 è stato sollecitato il riscontro all'ultima richiesta di dati/informazioni e proseguirà l'azione di sensibilizzazione in relazione ad alcuni obblighi di pubblicazione anche ai fini del riscontro in sede di monitoraggio.

Durante i monitoraggi sono emerse alcune criticità di cui il R.P.C.T. ha dato evidenza con l'invio di apposite note ai responsabili interessati, in materia di corretta pubblicazione dei *curricula* in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza (tra le altre accessibilità del formato, oscuramento dei dati personali, non conformità al vigente modello europeo).

Il R.P.C.T. ha altresì evidenziato la problematica delle banche dati a seguito dell'introduzione dell'art. 9 bis del D.lgs. n. 33 del 2013, ricordando in particolare che la norma prevede che le amministrazioni titolari di banche dati "centrali" che contengono dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di tutte le altre PA, debbano renderle pubbliche in modo tale che i soggetti a cui si applica il D.lgs. n. 33/2013, possano assolvere agli obblighi di pubblicazione del decreto inserendo in "Amministrazione trasparente" un link ipertestuale alle stesse banche dati. In base al predetto articolo, l'amministrazione dovrà sostituire nelle apposite sottosezioni in "Amministrazione trasparente" il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale alla banca dati previa verifiche sia in ordine alla corrispondenza dei dati, sia in ordine alla loro effettiva pubblicazione in chiaro da parte delle banche dati "centrali".

Nel caso in cui si decidesse di continuare a pubblicare direttamente in "Amministrazione trasparente" i dati oggetto di comunicazione alle banche dati, dovrà comunque essere verificata l'esatta corrispondenza tra dati comunicati e dati pubblicati. Tanto anche in considerazione delle indicazioni contenute nell'atto di segnalazione A.N.AC. n. 6 del 20 dicembre del 2017, in cui peraltro si mette in evidenza la difficile attuazione della citata disposizione normativa a causa del disallineamento o sola parziale coincidenza fra i dati acquisiti nelle banche dati e gli atti o i documenti che le PA sono tenute a pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

Come previsto dall'obiettivo definito nella presente misura già dall'anno 2018, a seguito dei monitoraggi effettuati, la U.O. di Supporto al R.P.C.T. ha compilato e inviato allo stesso apposti report in formato tabellare

in cui si è data evidenza, in corrispondenza di ciascun obbligo, delle criticità evidenziate, delle azioni poste in essere e dei riscontri pervenuti.

Complessivamente la pubblicazione dei dati è risultata coerente con la normativa vigente, seppur in presenza di elementi perfezionabili. Va tenuta in debita considerazione la complessità e la specificità dell'organizzazione in relazione alla tempistica di attuazione.

Il monitoraggio effettuato consentirà di condurre un'analisi quali-quantitativa dei dati, utile per la progettazione dei futuri monitoraggi che tengano conto delle esigenze dell'organizzazione e permetterà di focalizzare l'attenzione su alcune possibili soluzioni organizzative per rendere più efficace ed efficiente il processo di attuazione della trasparenza, anche in termini qualitativi.

Al fine di intraprendere eventuali azioni correttive per migliorare il sito web, in termini di contenuti e navigabilità viene effettuato il monitoraggio dei dati di traffico.

Per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" l'Università si avvale di Google Analytics, un servizio che Google mette a disposizione gratuitamente. Attraverso questo sistema è possibile rilevare oltre che il grafico delle visite complessive giornaliere anche dati dettagliati su:

- specifici contenuti consultati;
- sorgenti di traffico;
- tipologie di visitatori (nuovi o abituali);
- tempo medio delle visite;
- origine geografica dei visitatori;

Il monitoraggio è effettuato trimestralmente e i risultati relativi all'anno 2018 sono pubblicati sul sito al seguente link <https://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-uteriori/statistiche/statistiche-accessi-2018/view>

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2019

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicator e	Target
25.1	Implementare l'informatizzazione dei processi e del flusso documentale per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente: analisi e progettazione tecnico-organizzativa (redazione studio di fattibilità) (Collegamento obiettivo di performance 2019_DIR_DAI_04)	Entro il 31.12.2019	R.P.C.T. (project manager) C.S.I. U.O. URP e Redazione web U.O. di supporto al R.P.C.T. U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione	Realizzazione	ON
25.2	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA"	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Predisposizione e di appositi report (ON/OFF)	ON