



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO



DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2018-2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018

Adottato con D.R. n. 299 del 31/01/2018

| | | |
|---|------|-----|
| Indice | pag. | 2 |
| Presentazione del documento | » | 3 |
| Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni | » | 5 |
| Analisi del contesto | » | 13 |
| | | |
| Sezione I – Programmazione Strategica di Ateneo | » | 33 |
| 1.1 Valori e Missione | » | 34 |
| 1.2 Visione | » | 34 |
| 1.3 Ambiti strategici e Politiche di Ateneo | » | 36 |
| 1.4 Politiche della Qualità | » | 47 |
| Politica della Qualità nella formazione e servizi agli studenti | » | 47 |
| Politica della Qualità per la ricerca e della terza missione | » | 48 |
| Politica della Qualità per i servizi | » | 48 |
| 1.5 Programmazione strategica e Performance dell'università | » | 49 |
| | | |
| Sezione II – Piano Triennale 2016-2018 (Estratto ai sensi della L. 43/2005) | » | 59 |
| Premessa | » | 60 |
| Progetti | » | 65 |
| | | |
| Sezione III – Piano Integrato 2018-2020 (ai sensi dei D.lgs. 150/2009) | » | 84 |
| 3.1 Integrazione con la programmazione strategica e processo di costruzione e condivisione degli obiettivi | » | 85 |
| 3.2 La performance organizzativa | » | 88 |
| 3.3 La performance individuale | » | 94 |
| 3.4 Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo integrato della performance | » | 100 |
| 3.5 Comunicazione e Trasparenza | » | 102 |
| | | |
| Sezione IV – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 | » | 107 |
| | | |
| Allegato n. 1 - Obiettivi PQA | | |
| Allegato n. 2 - Obiettivi Strategici | | |
| Allegato n. 3 – Integrazione con il Bilancio | | |
| Allegato n. 4 – Library degli Indicatori | | |
| Allegato n. 5 – Schede Individuali | | |
| Allegato n. 6 – Tabella obblighi di pubblicazione UNIBA (Allegato n. 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020) | | |

Presentazione del documento

Il documento di programmazione integrata di Ateneo, lungi dal costituire un mero adempimento di rito, rappresenta ogni anno un irrinunciabile occasione per un'analisi compiuta e rigorosa delle politiche messe in campo e per un ampio confronto che consenta di affrontare le sfide del futuro anche prossimo. Muovendo da dati, disaggregati per temi e obiettivi, il documento affronta le diverse aree strategiche (didattica, ricerca, terza missione), con una visione unitaria, alimentata dalla consapevolezza che la nostra università dovrà disegnare anche attraverso riforme e stimoli.

Come evidenziato dal presidente Mattarella nel corso di una delle tante manifestazioni inaugurali di anno accademico a cui ha partecipato, mostrando sensibilità e attenzione per i giovani che affollano le nostre aule (ricordiamo ancora quella di Bari del 2016 in cui ha ricordato il centenario della morte di Aldo Moro, riaprendo lo studio che fu del nostro docente, del quale quest'anno ricorrono i 40 anni dalla tragica scomparsa), "l'università è chiamata a interpretare i cambiamenti profondi del presente e a tenere il passo con il mondo". Pensiero ribadito dal Ministro Fedeli nel corso degli stati generali di Roma ove ha affermato che l'Università deve "aiutare il paese a tenere il passo, a riconoscere, interpretare e governare i cambiamenti costanti che caratterizzano la società contemporanea". Il sistema universitario sta attraversando una fase complessa e delicata. A distanza di oltre 7 anni dall'adozione della legge Gelmini, si pongono nuovi interrogativi e nuove sfide occorrono, infatti, interventi di manutenzione ma anche nuove progettualità. La modernizzazione del sistema, l'introduzione dei processi valutativi, di efficientamento finanziario e contabile e le modifiche in materia di reclutamento non possono essere considerate il punto di approdo di un processo. Dopo la riforma, la nuova Università, se da un lato ha visto ridimensionata la propria autonomia, dall'altro è stata chiamata a nuove responsabilità coniugando efficienza e trasparenza delle scelte. Programmazione e gestione strategica, performance, accountability, non costituiscono modelli gestori astratti ma strumenti essenziali per promuovere la propria mission.

In questo contesto, l'Università di Bari ha saputo interpretare tali processi, raggiungendo risultati che sino a qualche tempo fa sembravano irraggiungibili. Una rivoluzione silenziosa, una spinta gentile, per riprendere il titolo del volume del premio Nobel dell'economia Thaler (scritto con Solstein) che però ha consentito di risanare i conti, di efficientare gli assetti organizzativi interni, di rafforzare il rapporto con i territori, di stimolare processi di creatività giovanile e di trasferimento tecnologico, di valorizzare meriti e responsabilità, di sostenere il diritto allo studio, di avviare una stagione di interventi nell'edilizia universitarie e nell'ammodernamento degli ambienti di studio.

Il raggiungimento degli obiettivi fondamentali di virtuosità finanziaria e di programmazione, ha consentito di avviare il rilancio del nostro Ateneo, premiato dal riconoscimento MIUR di maggiori risorse e di rilevanti quote di punti organico. A tutto ciò va aggiunto, il miglioramento della VQR di oltre dieci punti, l'incremento del numero degli immatricolati, il ranking sempre più elevato nelle classifiche nazionali ed internazionali.

Sul fronte della didattica, della ricerca e dell'internazionalizzazione va segnalato il rafforzamento dell'offerta formativa anche attraverso nuovi corsi, il consolidamento dei dottorati, anche dopo le nuove procedure di accreditamento e il finanziamento ministeriale dei dottorati innovativi ed industriali, l'incremento dei Visiting professor, le nuove convenzioni internazionali stipulate dall'Ateneo, il bando Global Thesis e Global Doc per favorire la mobilità di studenti e dottorandi.

Fondamentale la collaborazione con gli Enti territoriali e le altre amministrazioni, pubbliche e private, che hanno ulteriormente contribuito alla crescita ed allo sviluppo di progettualità e simbiosi scientifiche: dal reclutamento della Regione Puglia di ricercatori iniziato con il Programma *Future in Research* e rinnovato con il nuovo *Research for innovation*, alle convenzioni con i Comuni di Brindisi e di Taranto, alle tante borse di studio e di ricerca finanziate o in progetto di finanziamento in partnership e convenzioni (come ad esempio Passlaureati).

Non meno importante, la ricerca a cui la nostra Università si è dedicata con impegno, conseguendo risultati ragguardevoli (incremento assoluto del numero di pubblicazioni, miglioramento della VQR, ecc) anche sotto il profilo della partecipazione a progetti nazionali e europei.

La mission dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro si è da sempre contraddistinta nel guardare al futuro con ambizione e profonda lucidità, come solo un ente di eccellenza può fare, con l'orgoglio di una storia ricca e generosa di idee e risultati, conseguiti con l'apporto indispensabile di uomini e donne che hanno reso forte questo Ateneo. "Per realizzare grandi cose, non dobbiamo solo agire, ma anche sognare; non solo progettare ma anche credere" scriveva Anatole France. E tutto questo confluisce nell'impegno profuso dalla

nostra comunità accademica nel porre al centro gli studenti e nel mettersi al servizio del territorio. Il documento ne è una sintesi, forse non esaustiva ed efficace, ma certamente utile e ci auguriamo convincente.

“Il meglio che possiamo fare è cogliere le opportunità, calcolare i rischi connessi, stimare la nostra abilità di gestirli e fare i nostri progetti con fiducia”.

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 scorporata 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. Le modifiche, previa consultazione con gli stakeholder esterni e le rappresentanze dell'intera comunità universitaria, sono state proposte dall'organo di cui all'art. 2 comma 5 della stessa L. n. 240. 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. Sono 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.
- Sono 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.
- Inoltre:
- 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.

Per il 2017 è stato sperimentato il Nuovo Modello Organizzativo (consultabile al seguente link: <http://www.uniba.it/organizzazione>) che è entrato in vigore dal 2018 con alcune modifiche effettuate a seguito della sperimentazione.

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

| | |
|--|--|
| <p>DIDATTICA</p> <p>Offerta formativa corsi di laurea a.a. 2017/18 Corsi di laurea di I Livello n.56 Corsi di laurea di II Livello n.47 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. 2016/17 Corsi di Specializzazione n.45 Corsi di Dottorato di ricerca XXXII ciclo n.16 Master di I e II livello n.10 Short Master n.23 Corsi di Perfezionamento e Alta formazione n.7 Summer school n. 9 Winter school n. 1</p> | <p>STUDENTI ISCRITTI*– a.a. 2016/17</p> <p>Iscritti totali ai corsi di Laurea n.27.284 Iscritti totali ai corsi di Laurea Magistrale n.4.768 Iscritti totali ai corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico n.12.209 Iscritti totali ai corsi ante D.M. 509/99 n.1.224 Totale iscritti n.45.485</p> <p>Iscritti ai corsi di Specializzazione n.1.152 Iscritti post-laurea n.1.102 Dottorandi n.378 Dottori di Ricerca a.s. 2017 n.145 Laureati a.s. 2016 n.7.552 Laureati a.s. 2017 n.7.534 (Dato provvisorio)</p> |
| <p>RICERCA e TERZA MISSIONE – al 31-12-2017</p> <p>Organismi associativi partecipati n.94 di cui Spin-off in portafoglio n.19 di cui Distretti a cui partecipa Uniba n.6</p> <p>Brevetti acquisiti (depositati) n.33 + n.1 privata vegetale</p> | <p>INTERNAZIONALIZZAZIONE a.a. 2016/17</p> <p>Studenti Erasmus in ingresso n.285 Studenti Erasmus in uscita n.348</p> |
| <p>STRUTTURE al 31-12-2017</p> <p>Dipartimenti di didattica e di ricerca n.23 Scuole n.2 Centri di Ricerca Interdipartimentali n.10 Centri di Ricerca Interuniversitari n.8 Centri di servizio n.10 Altri Centri** n.9 Biblioteche Centrali n.5 Biblioteche e Centri bibliotecari n.23 Musei n.3 Archivio generale di Ateneo n.1</p> | <p>PERSONALE al 31-12-2017</p> <p>Professori Ordinari n.263 Professori Associati n.456 Ricercatori n.576 Ricercatori a tempo determinato n.120</p> <p>Direttore Generale a contratto n.1 Direttori dell'Amm.ne centrale n.6 Personale tecnico-amministrativo n.1.396 Collaboratori esperti linguistici n.48</p> |

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

**Gli altri centri comprendono i Centri di Eccellenza, l'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

Tab. 1 – Immatricolati all’Università di Bari Aldo Moro nell’a.a. 2016-17 per Dipartimento, tipo di corso di studio e corso di studio

| Dipartimento | Tipo cds | Corso di studio | Immatricolati |
|---|----------|--|---------------|
| Biologia | L | Scienze Biologiche | 186 |
| Biologia | L | Scienze della Natura | 135 |
| Biologia | LM | Biologia Ambientale | 13 |
| Biologia | LM | Scienze della Natura | 8 |
| Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica | L | Biotecnologie Industriali e Agro-Alimentari | 95 |
| Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica | L | Biotecnologie Mediche e Farmaceutiche | 29 |
| Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica | LM | Scienze Biosanitarie | 55 |
| Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica | LM | Biologia Cellulare e Molecolare | 11 |
| Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica | LM | Biotecnologie Industriali ed Ambientali | 6 |
| Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica | LM | Biotecnologie Mediche e Medicina Molecolare | 35 |
| Bioscienze, biotecnologie e biofarmaceutica | LM | Scienze della Nutrizione per la Salute Umana | 14 |
| Chimica | L | Chimica | 96 |
| Chimica | L | Scienze Ambientali | 20 |
| Chimica | LM | Scienza e Tecnologie dei Materiali | 7 |
| Chimica | LM | Scienze Chimiche | 13 |
| Economia e Finanza | L | Economia e Commercio | 365 |
| Economia e Finanza | L | Scienze Statistiche | 32 |
| Economia e Finanza | LM | Economia e Commercio | 68 |
| Economia e Finanza | LM | Economia e Strategie per i Mercati Internazionali | 35 |
| Economia e Finanza | LM | Statistica e Metodi per l'Economia e la Finanza | 15 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | L | Marketing e Comunicazione d'Azienda | 407 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | L | Economia Aziendale | 245 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | L | Economia Aziendale | 103 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | LM | Progettazione e Management dei Sistemi Turistici e Culturali | 61 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | LM | Consulenza Professionale per le Aziende | 99 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | LM | Economia e Management | 120 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | LM | Marketing | 19 |
| Economia, Management e Diritto dell'Impresa | LM | Economia degli Intermediari e dei Mercati Finanziari | 65 |
| Farmacia - Scienze del farmaco | L | Scienze e Tecnologie Erboristiche e dei Prodotti per la Salute | 93 |
| Farmacia - Scienze del farmaco | LMCU | Chimica e Tecnologia Farmaceutiche | 84 |

| Dipartimento | Tipo cds | Corso di studio | Immatricolati |
|---|----------|---|---------------|
| Farmacia - Scienze del farmaco | LMCU | Farmacia | 320 |
| Giurisprudenza | L | Scienze dei Servizi Giuridici | 73 |
| Giurisprudenza | L | Scienze dei Servizi Giuridici d'Impresa | 50 |
| Giurisprudenza | LMCU | Giurisprudenza | 463 |
| Giurisprudenza | LMCU | Giurisprudenza | 74 |
| Informatica | L | Informatica e Tecnologie per la Produzione del Software | 329 |
| Informatica | L | Informatica | 329 |
| Informatica | L | Informatica e Comunicazione Digitale | 107 |
| Informatica | LM | Informatica | 38 |
| Interuniversitario di fisica | L | Fisica | 96 |
| Interuniversitario di fisica | L | Scienza dei Materiali | 31 |
| Interuniversitario di fisica | LM | Fisica | 19 |
| Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture | L | Economia e Amministrazione delle Aziende | 183 |
| Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture | L | Scienze e Gestione delle Attività Marittime | 161 |
| Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture | LMCU | Giurisprudenza | 160 |
| Jonico in sistemi giuridici ed economici del mediterraneo: società ambiente culture | LM | Strategie d'Impresa e Management | 57 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | L | Lettere | 419 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | L | Culture delle Lingue Moderne e del Turismo | 267 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | L | Comunicazione Linguistica e Interculturale | 568 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | LM | Filologia Moderna | 114 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | LM | Lingue e Letterature Moderne | 45 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | LM | Scienze dello Spettacolo | 20 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | LM | Storia dell'Arte | 31 |
| "Lettere Lingue Arti". Italianistica e culture comparate | LM | Traduzione Specialistica | 82 |
| Matematica | L | Matematica | 72 |
| Matematica | LM | Matematica | 16 |
| Medicina veterinaria | L | Scienze Animali e Produzioni Alimentari | 214 |
| Medicina veterinaria | LMCU | Medicina Veterinaria | 27 |
| Medicina veterinaria | LM | Igiene e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale | 13 |
| Scienze agro-ambientali e territoriali (Di.S.A.A.T.) | L | Scienze e Tecnologie Agrarie | 97 |

| Dipartimento | Tipo cds | Corso di studio | Immatricolati |
|---|----------|---|---------------|
| Scienze agro-ambientali e territoriali (Di.S.A.A.T.) | L | Tutela e Gestione del Territorio e del Paesaggio Agro-Forestale | 80 |
| Scienze agro-ambientali e territoriali (Di.S.A.A.T.) | LM | Gestione e Sviluppo Sostenibile dei Sistemi Rurali Mediterranei | 28 |
| Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti. (Di.S.S.P.A.) | L | Scienze e Tecnologie Alimentari | 133 |
| Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti. (Di.S.S.P.A.) | LM | Biotechnologie per la Qualità e la Sicurezza dell'Alimentazione | 15 |
| Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti. (Di.S.S.P.A.) | LM | Medicina delle Piante | 27 |
| Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti. (Di.S.S.P.A.) | LM | Scienze e Tecnologie Alimentari | 58 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | L | Scienze dell'Educazione e della Formazione | 247 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | L | Scienze della Comunicazione | 189 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | L | Scienze e Tecniche Psicologiche | 238 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | LM | Scienze dell'Informazione Editoriale, Pubblica e Sociale | 51 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | LM | Psicologia Clinica | 112 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | LM | Formazione e Gestione delle Risorse Umane | 71 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | LM | Scienze Pedagogiche | 96 |
| Scienze della formazione, psicologia, comunicazione | LMCU | Scienze della Formazione Primaria | 130 |
| Scienze della terra e geoambientali | L | Scienze Geologiche | 44 |
| Scienze della terra e geoambientali | LM | Scienze Geologiche e Geofisiche | 21 |
| Scienze della terra e geoambientali | LMCU | Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (Abilitante Ai Sensi del D.Lgs N.42/2004) | 5 |
| Scienze politiche | L | Scienze della Amministrazione Pubblica e Privata | 93 |
| Scienze politiche | L | Scienze Politiche Relazioni Internazionali e Studi Europei | 171 |
| Scienze politiche | L | Scienze del Servizio Sociale | 324 |
| Scienze politiche | LM | Relazioni Internazionali | 39 |
| Scienze politiche | LM | Scienze delle Amministrazioni | 55 |
| Scienze politiche | LM | Progettazione delle Politiche di Inclusione Sociale | 87 |
| Studi Umanistici (DISUM) | L | Scienze dei Beni Culturali | 154 |
| Studi Umanistici (DISUM) | L | Filosofia | 88 |
| Studi Umanistici (DISUM) | L | Storia e Scienze Sociali | 60 |
| Studi Umanistici (DISUM) | LM | Archeologia | 17 |
| Studi Umanistici (DISUM) | LM | Scienze Storiche e della Documentazione Storica | 33 |
| Studi Umanistici (DISUM) | LM | Filologia, Letterature e Storia dell'Antichità | 21 |
| Studi Umanistici (DISUM) | LM | Scienze Filosofiche | 34 |
| Scuola di Medicina | L | Scienze delle Attività Motorie e Sportive | 85 |

| Dipartimento | Tipo cds | Corso di studio | Immatricolati |
|--------------------|----------|---|---------------|
| Scuola di Medicina | L | Ostetricia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Ostetrica/o) | 6 |
| Scuola di Medicina | L | Infermieristica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Infermiere) | 560 |
| Scuola di Medicina | L | Ortottica ed Assistenza Oftalmologica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Ortottista ed Assistente di Oftalmologia) | 9 |
| Scuola di Medicina | L | Logopedia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Logopedista) | 15 |
| Scuola di Medicina | L | Fisioterapia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Fisioterapista) | 86 |
| Scuola di Medicina | L | Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica) | 15 |
| Scuola di Medicina | L | Educazione Professionale (Abilitante alla Professione Sanitaria di Educatore Professionale) | 33 |
| Scuola di Medicina | L | Tecniche di Laboratorio Biomedico (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico di Laboratorio Biomedico) | 18 |
| Scuola di Medicina | L | Dietistica (Abilitante alla Professione Sanitaria di Dietista) | 9 |
| Scuola di Medicina | L | Tecniche Audiometriche (Abilitante alla Professione Sanitaria di Audiometrista) | 9 |
| Scuola di Medicina | L | Tecniche Audioprotesiche (Abilitante alla Professione Sanitaria di Audioprotesista) | 25 |
| Scuola di Medicina | L | Igiene Dentale (Abilitante alla Professione Sanitaria di Igienista Dentale) | 6 |
| Scuola di Medicina | L | Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico di Radiologia Medica) | 5 |
| Scuola di Medicina | L | Tecniche di Neurofisiopatologia (Abilitante alla Professione Sanitaria di Tecnico di Neurofisiopatologia) | 6 |
| Scuola di Medicina | L | Assistenza Sanitaria (Abilitante alla Professione Sanitaria di Assistente Sanitario) | 22 |
| Scuola di Medicina | L | 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) | 29 |
| Scuola di Medicina | LMCU | Medicina e Chirurgia | 254 |
| Scuola di Medicina | LMCU | Medicina e Chirurgia | 24 |
| Scuola di Medicina | LMCU | Odontoiatria e Protesi Dentaria | 16 |
| Scuola di Medicina | LM | Scienze e Tecniche dello Sport | 52 |
| Scuola di Medicina | LM | Scienze Infermieristiche e Ostetriche | 20 |
| Scuola di Medicina | LM | Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione | 20 |
| Totale | | | 11.054 |

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

Analisi del contesto

Tappa fondamentale del processo di pianificazione, nonché punto di partenza che metta in evidenza gli elementi che influenzano in modo prioritario la definizione degli obiettivi nella progettazione del Piano Strategico e le azioni per il loro raggiungimento, è un'adeguata analisi del contesto di riferimento in cui opera l'Università, che permetta di fornire una visione integrata della realtà in cui l'Università esplica la sua Mission istituzionale, individuando le principali tipologie di soggetti che si relazionano, a vario titolo, con essa e fornendo una stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi che si intendono realizzare.

Uno strumento di pianificazione strategica utile a rappresentare i risultati di tale analisi è costituito dall'**analisi SWOT** attraverso l'individuazione dei **punti di Forza** (Strengths) e **di Debolezza** (Weaknesses) che caratterizzano l'attività e l'organizzazione del **contesto interno** e delle **Opportunità** (Opportunities) e **Minacce** (Threats) derivanti dal **contesto esterno**.

Punti di riferimento e spunti di riflessione per l'analisi del contesto sono stati:

- ✓ Quadro normativo nazionale relativo al sistema universitario anche in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;
- ✓ Documento di Programmazione Integrata 2017-2019;
- ✓ Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2018;
- ✓ Relazione sulla Performance integrata di Ateneo 2016;
- ✓ Indirizzi espressi dal Rettore, dagli Organi di governo e dal Direttore Generale e pareri dei Delegati del Rettore;
- ✓ Relazione annuale e Pareri del Nucleo di Valutazione sul Ciclo di gestione della performance;
- ✓ Documentazione relativa al processo di assicurazione della qualità di Ateneo;
- ✓ Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane - Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca- ANVUR (delibera n. 103 del 20 luglio 2015);
- ✓ Nota di indirizzo dell'ANVUR per la gestione del ciclo della Performance 2018-2020;
- ✓ Documento di feedback dell'ANVUR al Piano Integrato 2016-2018 dell'Università degli studi di Bari Aldo Moro;
- ✓ Delibera dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione n. 1208 del 22 novembre 2017 di Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ Referto sul sistema universitario della Corte dei conti (novembre 2017);
- ✓ Interventi della Giornata del Miur sul tema "L'Università italiana nell'Europa di domani", tenutasi a Roma il 10 novembre 2017;
- ✓ Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, adottata il 25 settembre del 2015 dai 193 Paesi dell'ONU ed il rapporto 2017 sul suo stato d'attuazione in Italia a cura dell'Alleanza Italiana per lo Sviluppo sostenibile ASvIS;
- ✓ Risultanze degli incontri del G7, tenutisi nel 2017 a presidenza dell'Italia, con espresso riferimento all'Università (G7 University -Udine 29-30 giugno), alle tematiche che la vedano coattore per la definizione di nuove politiche per la realizzazione ed implementazione (G7 Innovation Week Torino con focus su: Industria/ICT - 25-26 settembre; Scienza -27-28 settembre; Lavoro- 29-30 settembre);
- ✓ Documento "Strategie per la promozione all'estero della formazione superiore – 2017/2020", formulato di concerto fra Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione allo sviluppo, MIUR, Ministero dell'Interno, Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) Università per Stranieri di Perugia, Università per Stranieri di Siena, Confindustria, Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche (CIMEA), Uni-Italia;

- ✓ Atti di indirizzo per le priorità politiche 2018 del MIUR, del Ministero dello Sviluppo Economico, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero degli Affari Esteri e la Cooperazione allo sviluppo;
- ✓ Documento Triennale di Programmazione e di Indirizzo 2016-2018 del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione allo sviluppo;
- ✓ “Strategia di specializzazione intelligente” della Regione Puglia 2014-2020;
- ✓ Rapporto Biennale ANVUR sullo stato del sistema universitario e della ricerca 2016;
- ✓ Indagine Alma Laurea 2017;
- ✓ Banche dati ministeriali (Programmazione Triennale-Pro3, Fondo di Finanziamento Ordinario-FFO, Anagrafe studenti e laureati, Omogenea redazione dei conti consuntivi) e banche dati interne;
- ✓ Classifiche ufficiali e posizionamento dell’Ateneo nei più noti ranking nazionali ed internazionali.

L’analisi di contesto proposta è composta da diverse analisi SWOT relative alle tre aree strategiche di intervento, Didattica, Ricerca, Terza Missione e all’ambito Amministrazione, seguite da un’analisi SWOT 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. La Regione Puglia mette a disposizione importanti occasioni di finanziamento per gli interventi nel settore universitario nell’ambito della didattica: tra queste, l’Avviso pubblico n.2/PAC/2017 “Azioni per la realizzazione di Summer School promosse dalle Università pugliesi”, l’Avviso pubblico n.3/PAC/2017, “Azioni aggiuntive per il rafforzamento dei corsi di studio innovativi erogati dalle Università pugliesi” e il Progetto “PASS LAUREATI - Voucher per la formazione post-universitaria”, che 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'applicazione a pieno regime del D.M. 987/2016, con cui sono state rilasciate le linee guida dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca - ANVUR (c.d. AVA 2.0), consente, attraverso il set di indicatori per il monitoraggio continuo, di rendere più efficace il ciclo di miglioramento della qualità della didattica, potenziando l'autovalutazione, l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, nonché la valutazione periodica delle Università, migliorando l'allocazione delle risorse.
8. Le tecnologie informatiche mettono a disposizione di docenti e studenti una serie di strumenti di e-learning, che, soprattutto in modalità blended (mista: online + in presenza), sono un valido strumento a supporto ed integrazione della didattica dei corsi di studio convenzionali. Nel modello di autovalutazione ed accreditamento delle sedi e dei corsi di studio, emanato con il D.M. 47/2013, sostituito dal D.M. 987/2016, il MIUR definisce l'accreditamento periodico anche delle università telematiche e dei corsi di studio erogati in modalità telematica.
9. Il progetto PRODID - Preparazione alla professionalità docente e innovazione didattica, promosso dal Gruppo nazionale QUARC_Docente dell'ANVUR, ha l'obiettivo di costituire e sviluppare strategie di sostegno alla professionalità docente, nella logica di un progressivo miglioramento dell'attività didattica e dell'insegnamento.
10. Il Decreto legislativo 59/17 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 Formazione iniziale e tirocinio (FIT). Il sistema a regime prevede, attraverso il superamento di un concorso per titoli ed esami, l'ammissione ad un percorso triennale di formazione iniziale svolto nelle università, tirocinio e inserimento nella funzione docente, superato il quale si viene assunti a tempo indeterminato.
11. Le immatricolazioni nel Sistema universitario nazionale negli ultimi tre anni hanno invertito la tendenza alla riduzione (nel Mezzogiorno tale inversione è avvenuta nell'ultimo anno), come esplicitato nella tabella seguente.
12. Le misure di prevenzione della corruzione previste dall'aggiornamento del PNA 2017

Tab. - Andamento degli immatricolati al Sistema universitario italiano dall'a.a. 2007-08 all'a.a. 2016-17 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 | 128.149 | 70.467 | 94.007 | 292.623 | 104,1 | 93,1 | 86,7 | 95,3 |
| 2011-12 | 123.937 | 68.658 | 87.904 | 280.499 | 100,7 | 90,7 | 81,1 | 91,3 |
| 2012-13 | 121.444 | 63.845 | 84.998 | 270.287 | 98,7 | 84,4 | 78,4 | 88,0 |
| 2013-14 | 122.393 | 62.978 | 84.169 | 269.540 | 99,5 | 83,2 | 77,7 | 87,8 |
| 2014-15 | 123.968 | 65.672 | 80.976 | 270.616 | 100,7 | 86,8 | 74,7 | 88,1 |
| 2015-16 | 128.830 | 65.865 | 80.371 | 275.066 | 104,7 | 87,0 | 74,2 | 89,6 |
| 2016-17 | 134.443 | 70.473 | 85.014 | 289.930 | 109,3 | 93,1 | 78,4 | 94,4 |

Fonte: ANVUR, Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca 2016 e ANS (a.a. 2016-17)

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. Nonostante negli ultimi tre anni il dato nazionale delle immatricolazioni sia in ripresa, nell'a.a. 2016-17 persiste nel Mezzogiorno una contrazione del totale degli iscritti, riconducibile al peggioramento del contesto economico dei territori registrato fino a tutto il 2016, come esplicitato nella tabella seguente.

Tab. - Andamento degli iscritti totali al Sistema universitario italiano dall'a.a. 2007-08 all'a.a. 2016-17 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 | 708.270 | 450.105 | 627.060 | 1.785.435 | 105,8 | 103,2 | 103,3 | 104,3 |
| 2011-12 | 708.639 | 445.768 | 608.345 | 1.762.752 | 105,9 | 102,2 | 100,2 | 102,9 |
| 2012-13 | 699.663 | 434.619 | 588.255 | 1.722.537 | 104,6 | 99,7 | 96,9 | 100,6 |
| 2013-14 | 697.464 | 429.086 | 573.792 | 1.700.342 | 104,2 | 98,4 | 94,5 | 99,3 |
| 2014-15 | 695.070 | 425.885 | 557.059 | 1.678.014 | 103,9 | 97,7 | 91,7 | 98,0 |
| 2015-16 | 703.884 | 427.659 | 540.327 | 1.671.870 | 105,2 | 98,1 | 89,0 | 97,6 |
| 2016-17 | 717.234 | 435.200 | 534.684 | 1.687.118 | 107,2 | 99,8 | 88,1 | 98,5 |

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

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. I vincoli determinati dal D.M n. 987/2016 relativi alla sostenibilità dei corsi di studio in termini di numero dei docenti di riferimento possono in linea teorica impedire l'ampliamento dell'offerta formativa secondo le necessità del territorio di riferimento.
8. Il mancato turn over di questi ultimi anni ha visto il depauperarsi della popolazione docenti a fronte dei vincoli imposti in termini di docenti di riferimento per i corsi di studio.

DIDATTICA – PUNTI DI FORZA

1. 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.
2. 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
3. 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. Su specifica iniziativa del Rettore, l'ateneo ha notevolmente incrementato l'impegno finanziario sull'*incoming* di Visiting Professor, Visiting Researcher (passati da n. 17 del 2016 a n. 54 del 2017), a cui si aggiungono i Visiting Fellow. Con Bando destinato ai Dipartimenti di Didattica e di Ricerca sono stati selezionati esperti e studiosi italiani e stranieri di riconosciuta qualificazione scientifica, appartenenti a Istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione provenienti da università estere.
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. Fra gli obiettivi della Programmazione triennale 2016-18 è previsto 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 il progetto "Telospiegio" che prevede attività di tutorato in e-learning gestite dal Centro ADA.
7. Il Centro 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. In risposta all'Avviso pubblico n. 2/PAC/2017 "Azioni per la realizzazione di Summer School promosse dalle Università pugliesi" finanziate dalla Regione Puglia e progettate e realizzate in sinergia con portatori di interessi esterni al mondo accademico, le *Summer School* e le *Winter School* istituite dall'Ateneo hanno registrato un numero di domande di partecipazione notevolmente superiore al numero degli iscrivibili.
12. In risposta all'avviso pubblico della Regione Puglia n. 3/PAC/2017, - Azioni aggiuntive per il rafforzamento dei corsi di studio innovativi erogati dalle Università pugliesi", l'ateneo ha presentato n. 5 progetti su 13 in totale. Di questi, n. 4 sono stati ammessi a finanziamento regionale e il 5 è stato parzialmente cofinanziato dall'Ateneo.
13. Nell'a.a. 2017-18 è stato incrementato il numero di corsi di studio offerti interamente in lingua inglese da 2 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.
14. Nell'a.a. 2017-18 l'ateneo presenta un'ampia e differenziata offerta formativa, basata su 34 classi di laurea su un totale di n.47 presenti nel intero Sistema universitario nazionale e su n.50 classi di laurea magistrale su n.101 in totale.
15. L'Ateneo conferma la scelta strategica del potenziamento delle infrastrutture dedicate alla didattica (aule, laboratori e biblioteche) nel Progetto proposto a finanziamento nella Programmazione triennale MIUR 2016-18. L'aumento degli spazi destinati alla didattica (aule, biblioteche, laboratori), nella Programmazione Triennale 2016-2018 è stato scelto come indicatore (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 2015-16 pari a n.11.024; immatricolati 2016-17 pari a n.11.046).

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.

Tab. - 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 |
| Laurea (dm 270/04) | 37,1 | 33,0 | 33,9 |
| Laurea Magistrale (dm 270/04) | 16,0 | 23,6 | 14,3 |
| Laurea Magistrale Ciclo Unico (dm 270/04) | 28,5 | 17,2 | 28,6 |
| Totale | 32,3 | 28,8 | 29,8 |

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

Lo stesso fenomeno viene confermato anche dall'andamento dell'indicatore iA24 (Percentuale di abbandoni dopo N+1 anni) che passa dal 37,9% del 2013-14 al 35,0% del 2015-16.

DIDATTICA – PUNTI DI DEBOLEZZE

1. La ridotta presenza nell'offerta formativa di corsi di studio e/o insegnamenti accreditati in modalità e-learning, 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.

Tab. - Iscritti totali, stranieri e residenti fuori Regione dell'Università di Bari dall'a.a. 2013-14 all'a.a.2016-17

| Anno Accademico | Iscritti | | | Stranieri/Totali | Fuori Regione/Totali |
|-----------------|----------|-----------|-------------------------|------------------|----------------------|
| | Totali | Stranieri | Residenti fuori Regione | | |
| 2013-14 | 50.367 | 767 | 3.862 | 1,52 | 7,67 |
| 2014-15 | 48.588 | 686 | 3.807 | 1,41 | 7,84 |
| 2015-16 | 46.215 | 691 | 3.555 | 1,50 | 7,69 |
| 2016-17 | 44.400 | 660 | 3.408 | 1,49 | 7,68 |

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

4. Il tasso di abbandono presunto al 2° anno, nonostante sia diminuito nell'ultimo anno accademico di riferimento, presenta ancora livelli elevati; è necessario, pertanto, integrare e rafforzare le iniziative adottate per la prevenzione di abbandoni precoci.
5. 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 continuo miglioramento del processo di razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi didattici (aule e laboratori), fra le diverse strutture dipartimentali è confermato anche dalla percezione degli utenti.

Tab. - Media dei giudizi positivi su aule, postazioni informatiche, biblioteche

| Media dei giudizi positivi su aule, postazioni informatiche, biblioteche (sono esclusi gli spazi individuali) | a.s. 2014 | a.s. 2015 | a.s. 2016 |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica; | 60,4% | 58,9% | 59,9% |

Fonte: Consorzio Almalaura, Profilo dei laureati, indagini 2015-17

- I servizi offerti dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA) a favore del potenziamento delle competenze linguistiche di studenti e personale universitario andrebbero implementati
- La programmazione dei corsi dell'offerta formativa post laurea andrebbe maggiormente condivisa con le realtà imprenditoriali territoriali con una 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 facilitare 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 Actioncontinuo 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.
- E' 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* rifinanziato per il 2018 dalla Regione Puglia 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.
- Il Progetto PhD ITalent, gestito dalla Fondazione CRUI su incarico del MIUR e in partenariato con Confindustria, è un progetto pilota triennale che intende avvicinare il mondo accademico con il mondo del lavoro, favorendo l'inserimento dei Dottori di ricerca nelle imprese, per lo sviluppo di progetti ad alto impatto innovativo.
- 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.

7. 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.
8. 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.
9. Le misure di prevenzione della corruzione previste dall'aggiornamento del PNA 2017.

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 coinvolgono 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. L'incertezza sugli strumenti contrattuali che assicurino la partecipazione di giovani laureati alla realizzazione di progetti di ricerca ha evidenti ricadute in termini di attività complessiva del settore ricerca e di training delle giovani figure professionali
6. Il rischio di falsificazione dei dati scientifici e di plagio legato alla pressione sui singoli ricercatori e gruppi di ricerca per l'utilizzo di parametri quantitativi di valutazione dell'attività di ricerca ha ricadute in termini di opportunità di lavoro e progressione di carriera (fenomeno del "publish or perish")
7. 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. Il Bando per la presentazione di Progetti di ricerca industriale e lo Sviluppo sperimentale nelle 12 aree di specializzazione individuate nel PNR 2015-2020, di cui al D.D. del 13 luglio 2017 n.1735, ha rappresentato una ottima opportunità per l'Ateneo in quanto, a supporto dei progetti, sono stati creati nuovi gruppi di lavoro multidisciplinari in partenariato con le industrie e piccole e medie imprese, che nel futuro consentiranno di sviluppare tematiche comuni.
4. 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).
5. L'Ateneo ha istituito un corso di formazione **“Programmi di Finanziamento della Ricerca Europea: regole, modulistica, gestione e rendicontazione”** per formare figure tecnologiche qualificate, 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.
6. 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)
7. È stato dato avvio all'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.
8. Il Bando per Borse di Mobilità Internazionale outgoing e incoming per dottorandi, nell'ambito del Progetto “GLOBAL thesis for DOctoral students: Global Doc”, presentato dall'Ateneo in collaborazione con Unimed - Unione delle Università del Mediterraneo e finanziato dalla Regione Puglia- Assessorato alla Formazione Professionale, consente di rafforzare e consolidare la cooperazione tra l'Università e gli Atenei esteri e offre agli studenti di dottorato opportunità di lavorare in un ambiente nuovo contribuendo ad aumentare le competenze.
9. L'Ateneo ha acquisito n.44 borse di Dottorato (numero maggiore rispetto allo scorso anno) partecipando al Bando PONRI - **Asse I - Investimenti in capitale umano - Azione I.1 Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriale**. L'aumento del numero di borse incrementa l'attrattività dei corsi, anche grazie alle innovazioni introdotte nel XXXIII ciclo, le modalità di diffusione e i contenuti del bando per l'accesso.
10. 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.

11. 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.

Tab. - Posizionamento dell'Università di Bari nei principali ranking mondiali globali degli Atenei anno 2017

| Ranking | Mondo | | | Italia | | |
|---|-----------|----------------------|------------------|-----------|----------------------|------------------|
| | Posizione | Atenei in classifica | Rango percentile | Posizione | Atenei in classifica | Rango percentile |
| Times Higher Education World University Ranking | 401-500 | 800 | 49,9 | 15-31 | 39 | 63,1 |
| QS World University ranking | 801-1000 | 1000 | 19,9 | 26-30 | 30 | 13,8 |
| CWUR | 400 | 1000 | 60,0 | 19 | 48 | 61,7 |
| U-Multirank | n.d. | 1479 | n.d. | 14 | 45 | 70,5 |

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

Tab. - Posizionamento dell'Università di Bari nei principali ranking mondiali della ricerca degli Atenei anno 2017

| Ranking | Mondo | | | Italia | | |
|---|-----------|----------------------|------------------|-----------|----------------------|------------------|
| | Posizione | Atenei in classifica | Rango percentile | Posizione | Atenei in classifica | Rango percentile |
| SIR Report | 387 | 5.250 | 92,6 | 13 | 65 | 81,3 |
| Performance Ranking of Scientific Papers for World Universities | 362 | 500 | 27,7 | 15 | 29 | 50,0 |
| Leiden Ranking | 345 | 903 | 61,9 | 12 | 39 | 71,1 |
| University ranking by academic performance (URAP) | 391 | 2.000 | 80,5 | 16 | 67 | 77,3 |
| Best Global Universities Ranking | 392 | 1.250 | 68,7 | 21 | 51 | 60,0 |

Fonte: Elaborazioni Direzione Generale - Staff su dati ranking

12. 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.

Tab. - Settori di eccellenza dell'Università di Bari in base ai dati bibliometrici della Banca Dati Scopus per Area CUN

| Area CUN | Campo di Scopus | Posizionamento |
|---|--|------------------|
| 01 – Scienze matematiche ed informatiche | THEORETICAL COMPUTER SCIENCE | top 50% mondiale |
| 02 – Scienze fisiche | ELECTRONIC, OPTICAL AND MAGNETIC MATERIALS | top 30% mondiale |
| 02 – Scienze fisiche | INSTRUMENTATION | top 30% mondiale |
| 02 – Scienze fisiche | NUCLEAR AND HIGH ENERGY PHYSICS | top 50% mondiale |
| 03 – Scienze chimiche | ANALYTICAL CHEMISTRY | top 50% mondiale |
| 03 – Scienze chimiche | DRUG DISCOVERY | top 50% mondiale |
| 05 – Scienze biologiche | BIOCHEMISTRY | top 50% mondiale |
| 06 – Scienze mediche | IMMUNOLOGY | top 50% mondiale |
| 07 – Scienze agrarie e veterinarie | FOOD SCIENCE | top 50% mondiale |
| 09 – Ingegneria industriale e dell'informazione | THEORETICAL COMPUTER SCIENCE | top 50% mondiale |

Fonte: La produzione scientifica nelle università italiane Regione Puglia, <https://www.researchitaly.it/uploads/9258/Report%20Puglia.pdf?v=f9da8d0>

Tab. - Settori di eccellenza dell'Università di Bari in base al posizionamento nelle classifiche settoriali di alcuni ranking della ricerca anno 2017

| Ranking internazionale | Settore | Posizionamento | Atenei in classifica | Rango percentile |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------|----------------------|------------------|
| National Taiwan University Ranking | Agricultural sciences | 127 | 300 | 57,9 |
| URAP | Physical Sciences | 316 | 1000 | 68,5 |
| URAP | Biological Sciences | 322 | 1000 | 67,9 |
| URAP | Veterinary Sciences | 76 | 170 | 55,6 |
| URAP | Medical and Health Sciences | 285 | 1000 | 71,6 |
| URAP | Chemical Sciences | 428 | 1000 | 57,3 |
| Leiden ranking | Biomedical and health sciences | 394 | 903 | 56,4 |
| Leiden ranking | Physical sciences and engineering | 85 | 903 | 90,7 |
| Leiden ranking | Life and earth sciences | 396 | 903 | 56,2 |
| Leiden ranking | Social sciences and humanities | 390 | 903 | 56,9 |
| Best Global University Ranking | Physics | 161 | 600 | 73,3 |

Nota: il ranking URAP si riferisce al 2016

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, nonostante la partecipazione dell'Ateneo in numerose società e consorzi, costituisce un punto di debolezza. Non mancano ricercatori che ritengono gli organismi partecipati *competitors* piuttosto che strumento utile per veicolare competenze universitarie integrate
2. 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. Così come è da implementare il sistema di divulgazione delle informazioni che provengono dai network a cui l'ateneo aderisce e che rappresentano un'ottima opportunità per entrare in cordate eccellenti
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. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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 non ha individuato indicatori di valutazione lanciando 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. Gli indicatori dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) per il monitoraggio e l'autovalutazione dei Corsi di Studio, risultano poco sensibili alle attività di terza missione determinando scetticismo tra i ricercatori nel dedicare tempo e risorse ad attività di trasferimento tecnologico
6. Misura proposta dal Ministero per la Coesione territoriale "Resto al Sud" per promuovere nuove imprese guidate dai giovani nelle regioni del Mezzogiorno. È questo l'obiettivo di 'Resto al Sud'. 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 imprenditività, internazionalizzazione, politiche attive del lavoro
3. Il Progetto *One Stop Shop for Engagement, Exchange, Enterprise*, approvato e finanziato in risposta ad un bando del Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) per potenziamento e capacity building degli Uffici di Trasferimento Tecnologico, attraverso due figure di Knowledge Transfer Manager, crea interazioni, incontri e collaborazioni con Comuni, associazioni di categoria per la valorizzazione dei risultati di ricerca, iniziative per la creatività e l'imprenditorialità dei giovani, cercando di creare valore aggiunto sul territorio
4. Il Progetto *Innovation in Society: training paths and human capital enhancement in Sudan (INSO)*, finanziato dal Ministero dell'Interno, svolto in partenariato con il Centro servizio di Ateneo per l'apprendimento permanente (CAP), il Comboni College of Science and Technology di Khartoum e il Ministero dell'educazione superiore e della ricerca scientifica della Repubblica del Sudan, ha l'obiettivo di promuovere lo sviluppo socio-economico del Sudan e del capitale umano degli stakeholders locali, attraverso la crescita professionale e l'integrazione nel mercato del lavoro, potenziando l'acquisizione di competenze con un percorso formativo rivolto a studenti, professori universitari e funzionari del Ministero dell'Educazione Superiore e della Ricerca Scientifica del Sudan.
5. Il Progetto *Student Angel & Web Incoming (S.A.W.I.)*, finanziato dalla Regione Puglia, ha lo scopo di individuare figure specifiche di tutoraggio in grado di facilitare il processo di adattamento dello studente

alla vita universitaria, non solo all'interno dell'ambito accademico ma anche attraverso percorsi sinergici con il territorio, riducendo i fenomeni di abbandono, ritardo e dispersione degli studenti

6. 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
7. 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)
8. 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
9. 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
10. 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.

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 necessaria 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.

AMMINISTRAZIONE – OPPORTUNITA'

1. Il Modello di riparto del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) rappresenta ancor più nel 2017 un'opportunità di incremento dei finanziamenti, tenuto conto della quota premiale che da quest'anno, attraverso gli indicatori dell'Autonomia responsabile, consente di scegliere fra diverse soluzioni di benchmarking
2. 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
3. L'accreditamento periodico della sede e dei Corsi di Studio, per cui è prevista la visita delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) dell'ANVUR a novembre 2018, impattando trasversalmente su tutti gli ambiti strategici, è per l'Ateneo occasione ulteriore di riflessione sulla efficacia dei processi interni di assicurazione della qualità
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'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC, adottato dall'Autorità in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) individua, 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, oltreché ogni altra politica di miglioramento organizzativo
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. 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

11. 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. Il ritardo nella definizione del Contratto Collettivo Nazionale produce incertezza nella formulazione di un percorso verso prospettive di crescita del personale.

AMMINISTRAZIONE – PUNTI DI FORZA

1. La mappatura dei processi di Ateneo avviata nel corso del 2016 ha coinvolto le strutture amministrative e dipartimentali.
2. L'organizzazione amministrativa di Ateneo a matrice funzionale per processi permette l'individuazione dei soggetti coinvolti nei vari processi.
3. Il Piano Integrato 2017-2019, in coerenza con il nuovo modello organizzativo, ha esteso la valutazione individuale a tutto il personale tecnico amministrativo realizzando, di conseguenza, una maggiore responsabilizzazione sugli obiettivi organizzativi.
4. 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.
5. 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.
6. Il proseguimento delle azioni di intervento per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori, come previsto dall'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. La concessione, da parte del Comune di Brindisi, del diritto di uso a titolo gratuito di alcuni spazi di proprietà da destinare ad aule didattiche permette di garantire agli studenti spazi più adeguati allo svolgimento di attività di studio presso la sede decentrata.
8. L'Ateneo ha recuperato diversi crediti derivanti da convenzioni con Enti locali.
9. 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
10. Gli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo sono utilizzati al fine di una programmazione attenta ai bisogni del personale tecnico amministrativo

11. L'Ateneo ha posto in essere iniziative di ascolto per una programmazione condivisa con gli stakeholder (Giornata della Trasparenza 2017, procedura aperta, ...)
12. CASAUNIBA, in affiancamento al portale istituzionale, è stato concepito per raggruppare in un unico spazio gli strumenti di comunicazione del brand della nostra Università.

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. La difficoltà 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 ATENEIO (SiBA)

Lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro riconosce tra i propri principi generali il valore strategico del Sistema Bibliotecario di Ateneio (SiBA) per il conseguimento dei propri fini istituzionali e la promozione della cultura all'interno e all'esterno dell'Ateneio 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 esterno ed interno.

| | Punti di forza | Punti di debolezza |
|-------------------------|--|--|
| Contesto interno | <p>L'Università di Bari si è da tempo dotata di un Sistema Bibliotecario di Ateneio 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 Ateneio per le Biblioteche), i Comitati Scientifici dei Poli Bibliotecari ed il Board dei Direttori di Polo ha reso possibile coordinare e rendere omogenea la attività ed i servizi erogati dalle singole biblioteche a beneficio degli utenti ed in particolare degli studenti.</p> <p>E' stato, inoltre, possibile realizzare un unico Catalogo di Ateneio 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>Un ulteriore punto di forza è costituito dall'aver realizzato il 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 Ateneio sull'accesso aperto alla Letteratura Scientifica", emanato con il DR 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 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 Ateneio (2,2% vs 2,3%); - Spesa SiBA per utente potenziale (129 € vs 140 €); - Percentuale spesa per risorse bibliografiche elettroniche (63,3% vs 63,2%); - n.ro di posti di lettura a disposizione degli studenti (1 per 19 studenti vs 1 x 25); <p>costo medio per download del full-text di articoli (2,1 € vs 4,7 €).</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 (1,7 vs 4,9); - apertura settimanale (32 h vs 43 h); - copertura OPAC (46% vs 67%); <p>Per abbattere un tale muro, si rende necessaria una capillare attività informativa sia di base che specialistica (<i>Quick and Advanced Reference</i>) nonché la organizzazione di giornate informative e di corsi di specifica alfabetizzazione (<i>Information Literacy</i>) che, non a caso costituisce al momento un ulteriore punto di debolezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - percentuale studenti partecipanti a corsi di formazione (0,2% vs 7%). |

| Contesto esterno | Opportunità | Minacce |
|------------------|--|---|
| | <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 "Biblioteca di Comunità" che è risultato destinatario di un finanziamento di 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; - vi venga collocato 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>L'Università di Bari ha, inoltre, colto l'opportunità rappresentata dalla decisione della CRUI di farsi carico dei contratti nazionali per la 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).</p> <p>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 <i>Teca di test Psicodiagnostici</i>, 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.</p> | <p>E' 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>Si tratta di un errato convincimento che richiede un notevole impegno per essere sradicato.</p> |

Sezione I
Programmazione Strategica di Ateneo

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018
Adottata con D.R. n. 299 del 31/01/2018

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 "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 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.

Ambiti strategici dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro



Ricerca



Terza missione



Didattica



Amministrazione

Ambito Strategico Didattica

Il miglioramento della qualità della formazione Uniba 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, predispongono alla creazione di CDS a titolo doppio o congiunto nel prossimo triennio e l'aumento della presenza dei visiting professor (il cui aumento rappresenta un ulteriore 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 2015-2017 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 nel trasferimento scientifico e tecnologico (brevetti, *spin-off*);
- 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 significati 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*, supporto da Tecnopolis);
- 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 in corso di formalizzazione 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 2017 UNIBA si pone al 392° posto con un miglioramento rispetto allo scorso anno (quando era al 411°), 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. L'attrattività di dottorandi stranieri per un periodo di fellowship presso corsi di dottorato UNIBA è stata recentemente promossa dal finanziamento regionale della Regione Puglia - Assessorato Lavoro, Cooperazione e Formazione Professionale - Area politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione - Servizio Formazione Professionale, concretizzatosi nel Programma Global Doc, che rivolto ai corsi di dottorato, ha registrato un'alta domanda di partecipazione da ogni parte del mondo (65 candidature su 18 posti) di candidati stranieri di elevata professionalità. Alla luce di queste esperienze pilota si propone il potenziamento delle carriere internazionali- sia per gli studenti UNIBA in uscita che per studenti stranieri in entrata- con l'individuazione di fondi e finanziamenti per supportare queste forme di mobilità internazionali di alto impatto scientifico.

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 transiterà in UNIBA potrà esser 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. Le informazioni verrebbero veicolate dai vari canali (per ora informali) che alcuni docenti UNIBA e collaboratori del Rettore hanno su Brussels oltre che dai referenti dei network sopra citati. Infine, è in programmazione un nuovo corso di formazione sulla progettazione internazionale rivolto al PTA, sulla scorta di quello già somministrato ad alcune unità di PTA nel corso del 2016, al fine di potenziare le expertise dei referenti delle UO dipartimentali sopra citate.

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;
- Attivazione di un 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. All'uopo il Centro provvederà a: 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 strutturazione di un sistema di monitoraggio, valutazione, rendicontazione delle iniziative di T.M; 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, in corso, del Bilancio Sociale. In relazione a quest'ultimo è stato formalizzato un gruppo di lavoro costituito da docenti e personale tecnico amministrativo con elevate competenze multidisciplinari al fine di redigere, ottemperando a quanto stabilito nell'art. 14 dello Statuto, il documento di rendicontazione sociale, ambientale e di genere dell'Università di Bari in armonia con tutti gli altri documenti strategici dell'Ateneo.

Il Bilancio Sociale e il Bilancio Ambientale dell'Università di Bari illustreranno tutte le principali attività svolte da un'istituzione universitaria, a partire dalle aree fondamentali della mission, costituite dalla produzione di conoscenza (la ricerca) e dalla sua disseminazione (la formazione). In linea con le indicazioni ANVUR e con l'impostazione già adottata nelle precedenti edizioni, il bilancio sociale guarda altresì ai 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. Si interroga anche sul contributo fornito per la salvaguardia dell'ambiente e la cultura di genere.

Il contributo fornito dall'Università sarà misurato con rigore scientifico, presentando i dati e valutando gli impatti della produzione scientifica, il contributo alla crescita del capitale umano, gli effetti economici moltiplicativi dell'insieme di attività che ruotano intorno al sistema università.

Il Bilancio Sociale si integra nel sistema dei documenti di programmazione e rappresenta un prezioso strumento di supporto dei processi di decisione e di programmazione, nell'ottica del miglioramento continuo.

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.

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.

Attualmente (gennaio 2018) 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 uniba.

1.4 - Politiche della Qualità

L'Ateneo di Bari rispetta i valori fondanti dell'Istituzione e persegue gli obiettivi della sua missione (par. Valori e Missione) applicando una politica fortemente 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 intorno ad 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 tutti i livelli e tutti i ruoli della comunità rappresentano l'elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi programmati e che tutti vanno sensibilizzati nei confronti degli obiettivi della Qualità, promuovendo l'attuazione di specifici programmi di formazione e valorizzando i risultati raggiunti;
- ✓ Creare una convergenza di interessi per collocare al centro del comportamento di ognuno la preoccupazione per la qualità dei processi e delle azioni, intesa come preoccupazione di "far bene" e "fare meglio", evitando soluzioni rapide e di ripiego;
- ✓ Coinvolgere tutti gli attori con una informazione costante, aggiornata, chiara e completa, per costituire le premesse di una reale partecipazione e favorire l'interazione;
- ✓ Generare un sistema organizzativo efficiente ed a orientare l'attività amministrativa, finanziaria e contabile a servizio delle attività scientifiche e formative dell'Ateneo, facilitando il raggiungimento dei relativi obiettivi;
- ✓ Acquisire, come metodologia di lavoro, un approccio per processi, dove ad ogni attore coinvolto devono essere proposti obiettivi chiari e raggiungibili a breve, medio e lungo termine, con le ricadute attese, anch'esse, a breve, media e lunga scadenza, affinché possa, con fiducia, impegnarsi per mettere in moto i meccanismi di miglioramento della qualità.

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, stakeholder) e devono aver 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. Offrire una pluralità di Corsi di Studio, qualitativamente adeguati alle legittime aspirazioni degli studenti e alle esigenze del mercato del lavoro ed in particolare deve essere:

- ✓ Sostenuta da risorse strutturali, finanziarie ed umane adeguate;
- ✓ Correlata alle competenze scientifiche dell'Ateneo e dei singoli dipartimenti;
- ✓ Strutturata sulle esigenze degli studenti e sulla loro centralità nel contesto formativo;
- ✓ Trasparente sulle modalità di raggiungimento degli obiettivi formativi specifici; della verifica delle conoscenze iniziali o dei requisiti richiesti per affrontare positivamente il percorso di formazione; di verifica dei risultati di apprendimento di ogni singolo insegnamento;
- ✓ Adeguata alla dimensione internazionale ed offrire corsi di studio o singoli insegnamenti in lingua straniera e le 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 diminuire il fenomeno della dispersione e degli abbandoni;

- ✓ Valutata per garantire il costante miglioramento qualitativo.

Politica della qualità per la ricerca e della terza missione

Le politiche della qualità rivolte alle attività di ricerca sono essenzialmente indirizzate al miglioramento della produttività scientifica complessiva, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo anche al fine di promuovere il conseguente miglioramento di tutti i gruppi di ricerca e dei singoli ricercatori e nello specifico intendono:

- ✓ 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 valutati positivamente;
- ✓ Potenziare l'internazionalizzazione della ricerca, anche promuovendo strumenti di Ateneo per il finanziamento delle fasi di avvio delle attività di internazionalizzazione;
- ✓ 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 a livello internazionale le attività di ricerca dell'Ateneo.

Politica per la qualità dei servizi

La consapevolezza che il reale miglioramento qualitativo 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'attenta mappatura del personale tecnico amministrativo che permetta una piena 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, e lo stato di salute sono misurati a *livello di performance dell'Università*.

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

Priorità Politiche/Ambiti Strategici

| | | AMBITI STRATEGICI | | | |
|---------------------|--|-------------------|---------|----------------|-----------------|
| | | Didattica | Ricerca | Terza Missione | Amministrazione |
| PRIORITA' POLITICHE | | | | | |
| 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 per il triennio 2018-2020

- 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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell’Allegato 3.

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- 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.

¹ Si veda l’Allegato n. 1 “Obiettivi PQA 2018”

Obiettivi strategici e indicatori

| Cod. Obiettivi strategici | Descrizione Obiettivi strategici | Indicatori |
|---------------------------|---|---|
| B1 | Realizzare un piano integrato di marketing e comunicazione di Ateneo per l'offerta formativa e i servizi | Numero di iniziative di marketing e comunicazione attivate |
| | | 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 studenti che usufruiscono di borse di studio UNIBA/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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- 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 "intersectoriali" e "interdisciplinari" ai fini del PNR 2015-20 |
| | | 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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

Priorità D - Valorizzare il capitale umano

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- 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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- 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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

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 per il triennio 2018-2020 - 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 per il triennio 2018-2020 - 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 per il triennio 2018-2020 – 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 |
| | | 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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- 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 Engagment (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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- 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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- 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 2.

Per la lettura delle risorse finanziarie associate a ciascun obiettivo si rimanda alla lettura dell'Allegato 3.

Sezione II

Piano Triennale 2016-2018

(estratto ai sensi della L. n. 43/2005, da adottare nei termini di legge)

Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 13/12/2016

Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 16/12/2016

Premessa

La presente Sezione è elaborata in attuazione del DM 635/2016 con il quale sono definite le “Linee Generali d’indirizzo della programmazione delle università 2016-2018 e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati”. In particolare:

- all’art. 3 del Decreto viene, fra l’altro, stabilita la quota premiale del FFO non vincolata a disposizioni legislative;
- all’art. 4 sono stabiliti gli indirizzi generali (obiettivi A, B e C e relative azioni) per l’utilizzo delle risorse destinate ai programmi degli Atenei, e l’allegato 1, con il quale sono definiti gli indicatori da utilizzare per la valutazione dei risultati di tali programmi;
- all’art. 5 sono definiti i criteri di riparto per gli anni 2017 e 2018 della suddetta quota non vincolata della quota premiale, relativa alla “Valorizzazione dell’autonomia responsabile” (obiettivo D) e l’allegato 2 con i relativi indicatori di riferimento.

Il susseguente Decreto Direttoriale n. 2844 del 16/11/2016 decreta che l’Ateneo è tenuto, entro il 20 dicembre 2016, attraverso il sito internet riservato PRO3 a:

- allegare l’ultimo documento disponibile di programmazione di cui all’art. 1, comma 2, del DM 635/2016 adottato dagli organi di governo (per l’Università di Bari il "Documento di Programmazione Integrata 2016-2018");
- indicare, secondo lo schema di cui all’allegato 1, il proprio programma per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni collegate per cui si intende concorrere, con riferimento al numero massimo di obiettivi e al finanziamento ad essi associato. Al proposito si fa presente che l’importo complessivo di Ateneo per il triennio non può superare il 2,5% del FFO o del contributo di cui alla L. 243/1991 nell’anno 2015.

Si riportano, di seguito, Gli obiettivi generali della Programmazione del Sistema universitario 2016-2018

- Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche del sistema;
- Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche;
- Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti;
- Valorizzazione dell’autonomia responsabile degli Atenei.

La tabella che segue illustra i criteri e le percentuali utilizzati per la ripartizione del finanziamento statale alle università statali non vincolato nella destinazione:

| | 2016 | 2017 | 2018 | Collegamento con gli obiettivi ministeriali |
|--|---------------------------------|--|--|---|
| QUOTA BASE <i>di cui costo standard per studenti</i> | Min 67% | Min 65% | Min 63% | |
| | 28% | Min 30% - Max 35% | Min 35% - Max 40% | |
| QUOTA PREMIALE | MIN 20% | MIN 22% | MIN 24% | |
| - <i>Risultati della ricerca</i> | ≥ 60% | ≥ 60% | ≥ 60% | |
| - <i>Valutazione delle politiche di reclutamento</i> | ≥ 20% | ≥ 20% | ≥ 20% | |
| - <i>Valorizzazione dell’autonomia responsabile</i> | ≤ 20% | ≤ 20% | ≤ 20% | Obiettivo D (art. 5) |
| QUOTA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE | ≅ 1% (€ 56,5 milioni) | ≅ 1% (almeno € 56,5 milioni) | ≅ 1% (almeno € 56,5 milioni) | Obiettivi A, B e C (art. 4) |
| QUOTA INTERVENTI SPECIFICI: • <i>Interventi perequativi;</i> • <i>Altri interventi specifici</i> | Max 12% | Max 12% | Max 12% | |

Le risorse relative alla quota della programmazione triennale sono destinate alla valutazione dei risultati dei programmi degli Atenei in ordine ai seguenti obiettivi:

OBIETTIVI PER LA PROGRAMMAZIONE DEGLI ATENEI 2016-2018 (Allegato 1 – DM 635/2016)

Obiettivo A: Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema (Max 2 azioni e almeno un indicatore e non più di due per ciascuna di esse)

Azioni

- a) Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.
- b) Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" anche con riferimento alle definizioni dell'all. 3

Obiettivo B: Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche (Max 1 azione e uno degli indicatori ad esse riferiti più, eventualmente, un indicatore proposto dall'Ateneo)

Azioni

- a) Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca
- b) Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori
- c) Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti

Obiettivo C: Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti (solo Università statali) (Max due azioni e uno degli indicatori ad esse riferiti più, eventualmente, un indicatore proposto dall'Ateneo)

Azioni

- a) Risorse per contratti di durata triennale per ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) legge 240/10 *(Cofinanziamento al 50%)*
- b) Risorse a sostegno della mobilità per ricercatori o professori associati per una durata massima di 3 anni ai sensi dell'art. 7, comma 3 della L. 240/2010
- c) Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010 *(Cofinanziamento al 50%)*

Relativamente ai Fondi per la valorizzazione dell'autonomia responsabile (art. 5), obiettivo D, si riassume quanto segue:

- La quota premiale (20%) del Fondo di finanziamento ordinario, a decorrere dall'anno 2017, sarà distribuita tra gli Atenei secondo i *miglioramenti di risultato relativi ad indicatori autonomamente* scelti dagli stessi nell'ambito di quelli riportati all'allegato 2 e relativi a:
 - ✓ Qualità dell'ambiente della ricerca (gruppo 1);
 - ✓ Qualità della didattica (gruppo 2);
 - ✓ Strategie di internazionalizzazione (gruppo 3).

Ogni Ateneo deve individuare 2 gruppi di indicatori e un indicatore per ciascuno di essi;

Ciò premesso, è stato avviato un percorso di analisi e condivisione al fine di pervenire all'elaborazione dei documenti previsti. E' stato affidato ad un gruppo di Lavoro (Rettore, Direttore Generale, Delegato alle attività di coordinamento e monitoraggio degli strumenti connessi all'assolvimento delle funzioni istituzionali di programmazione, valutazione e misurazione delle performance, Delegato alla Didattica, Delegato alle politiche della qualità ed accreditamento della sede di questa Università, Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione, U.O. Statistiche di Ateneo) il compito di analizzare il contenuto del Decreto, di misurare gli indicatori relativamente al triennio 2013-2015 e di effettuare un'analisi di contesto.

L'analisi nel processo di individuazione degli obiettivi e delle azioni previste nei documenti ministeriali ha riguardato i seguenti elementi.

- Coerenza ed integrazione delle azioni (indicatori) con quanto stabilito negli altri documenti di programmazione;
- Realizzabilità del progetto di intervento associato all'azione scelta e valutazione dell'impatto sull'indicatore nei tempi compatibili con il monitoraggio;
- Valutazione della ricaduta, anche a lungo termine, per l'ateneo nella scelta dell'azione (indicatore);
- Presenza di elementi di trasversalità e strategicità delle azioni e dei relativi progetti di intervento.

Una prima istruttoria è stata portata all'attenzione del Senato Accademico che ne ha condiviso i contenuti e ha deliberato di affiancare al Gruppo di Lavoro una Commissione, composta da componenti il Senato Accademico, per la redazione dei progetti di intervento. Il Gruppo di Lavoro e la Commissione hanno coinvolto i Delegati, i Dirigenti e il personale tecnico amministrativo, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, nel corso delle riunioni tenutesi sino alla realizzazione del documento che è stato adottato dagli Organi di Governo. L'esito dei lavori ha condotto alla scelta di obiettivi, indicatori e target riportati nella tabella di raccordo e all'elaborazione dei progetti inseriti nelle schede proposte dal Ministero. Sia la tabella di raccordo sia le schede dei progetti sono di seguito illustrate.

Si precisa, inoltre che, gli indicatori dell'obiettivo D "**Valorizzazione dell'autonomia responsabile**" sono stati scelti tra gli "Indicatori relativi alla qualità della didattica" (gruppo 2) l'indicatore 1 "*Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno dello stesso corso di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. Precedente*" e tra gli "Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione" (gruppo 3), l'indicatore 4 "*Proporzione di studenti immatricolati al dottorato di ricerca che hanno conseguito il titolo di studio all'estero*" (su quest'ultima scelta, martedì 6 u.s., Sono state interpellate la prof. Agostiano, delegata per i dottorati di ricerca, e la dott.ssa Rutigliani).

Tab. n. 1 - Raccordo con gli obiettivi della programmazione strategica

| Programmazione Strategica di Ateneo | | Programmazione triennale 2016-2018 (ex D.M. 635/2016) | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|-------------------|---|---|--|-----------------------------|---|----------------------|
| Codice | Obiettivo Strategico | Obiettivo | Azione/Gruppo di indicatori | Codice indicatore | Indicatore | Descrizione numeratore | Descrizione denominatore | Fonte dei dati | Monitoraggio e valutazione degli indicatori | |
| | | | | | | | | | Livello iniziale | Target finale - 2018 |
| A.1 | Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa | Obiettivo D - Valorizzazione dell'autonomia responsabile (almeno due gruppi di indicatori e almeno un indicatore per ciascun gruppo) (Università statali e non statali) | Gruppo 2 - Indicatori relativi alla qualità della didattica | D_2_1 | Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare, ovvero 60 CFU | Iscritti regolari come definiti nel calcolo del costo standard per studente all'a.a. 2014/2015 con almeno 40 CFU nell'a.s. 2015 (60 CFU per gli iscritti alle Scuole a Ordinamento speciale) | Iscritti regolari all'a.a. 2014/2015. | Anagrafe Nazionale Studenti | 0,39449 | >0,39449 |
| A.2 | Migliorare i servizi di sostegno allo studio al fine di ridurre il numero degli abbandoni e incrementare il numero dei laureati in corso. | Obiettivo A - Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema | Azione a) - Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro | A_A_1 | Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente; | Iscritti al secondo anno nell'a.a. 2015/2016 nella stessa classe di immatricolazione, con almeno 40 CFU sostenuti nell'a.a. 2014/2015 ed entro il 31/12/2015 nella classe di immatricolazione, sui corsi di laurea di primo livello (L e LMCU - ordinamento DM 270). Sono esclusi gli iscritti che hanno effettuato una rinuncia nell'a.a. 2015/16. | Immatricolati (studenti iscritti per la prima volta al I anno al sistema universitario - prima carriera) nella stessa classe nell'a.a. 2014/2015 con l'esclusione delle rinunce entro il 31/12/2015. | Anagrafe Nazionale Studenti | 0,375 | 0,431 |

| Programmazione Strategica di Ateneo | | Programmazione triennale 2016-2018 (ex D.M. 635/2016) | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|-------------------|---|--|---|--|---|----------------------|
| Codice | Obiettivo Strategico | Obiettivo | Azione/Gruppo di indicatori | Codice indicatore | Indicatore | Descrizione numeratore | Descrizione denominatore | Fonte dei dati | Monitoraggio e valutazione degli indicatori | |
| | | | | | | | | | Livello iniziale | Target finale - 2018 |
| B.3 | Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.) | Obiettivo B - Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche | Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori | B_B_3 | Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio | Mq disponibili per l'attività didattica al 31 dicembre 2015 | Studenti iscritti regolari all'a.a. 2015/2016 - come definiti nel calcolo del costo standard per studente - Sono rimodulati i tempi di laurea per gli studenti part-time. | Il numeratore è fornito dagli Atenei facendo riferimento alle superfici dedicate ad aule e laboratori. Il denominatore è tratto da ANS | 2,658 | 3,173 |
| B.4 | Valorizzare i corsi di dottorato e l'attività scientifica dei giovani ricercatori | Obiettivo D - Valorizzazione dell'autonomia responsabile (almeno due gruppi di indicatori e almeno un indicatore per ciascun gruppo) (Università statali e non statali) | Gruppo 3 - Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione | D_3_4 | Proporzione di studenti immatricolati al dottorato di ricerca che hanno conseguito il titolo di studio all'estero | Iscritti al I anno a.a. 2015/2016 (XXXI ciclo) dei Corsi di Dottorato laureati all'estero | Iscritti al I anno a.a. 2015/2016 (XXXI ciclo) dei Corsi di Dottorato | Anagrafe Dottorandi e ANS | 0,02256 | >0,02256 |
| E.3 | Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale | Obiettivo A - Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema | Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" con riferimento alle definizioni dell'all. 3 | A_B_1 | Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" | Numero di Corsi di Studio "internazionali" così come definiti all'allegato 3 del DM 635/2016 accreditati a.a. 2016/2017" | | Banca dati dell'Offerta Formativa (SUA-CDS 2016-2017) | 2 | 5 |

Progetti

Obiettivo A - Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema

Azione di intervento - Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro

Indicatore A_A_1 - Proporzioni di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente

Obiettivo A - Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema

Azione di intervento - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali"

Indicatore A_B_1 - Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali"

Obiettivo B - Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche

Azione di intervento - Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori

Indicatore B_B_3 - Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio



Scheda per la presentazione dei Progetti per la realizzazione degli obiettivi A, B e C

(redatta sul modello previsto nell'Allegato 1 del Decreto Direttoriale n.2844 del 16.11.2016 del MIUR - Modalità di attuazione della Programmazione triennale delle università ai sensi del D.M. 635/2016)

| | |
|---|---|
| OBIETTIVO: | |
| A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema | |
| AZIONE: a) Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro | |
| <p>Situazione iniziale (descrizione e contesto di riferimento, laddove rilevante inserire il riferimento alla Programmazione 2013-2015):</p> | <p>L'abbandono dei corsi universitari è un fenomeno diffuso dovuto a una serie di fattori, alcuni dei quali legati al contesto sociale ed economico territoriale e indipendenti dall'azione dell'Università, altri invece ricadenti sotto la piena responsabilità dell'Università e l'offerta formativa nel suo insieme, l'organizzazione ed il grado di attenzione verso le necessità e le aspettative delle nuove generazioni di studenti universitari.</p> <p>Negli ultimi anni l'Università degli studi di Bari ha notevolmente investito per ridurre il tasso di abbandono e per offrire agli immatricolati dei percorsi formativi con obiettivi chiari, ben organizzati e, soprattutto, aderenti alle necessità dei settori produttivi. Nonostante tutto, dai dati forniti dagli uffici statistici di Ateneo e dalle analisi prodotte dal Presidio di Qualità, emerge ancora una certa criticità.</p> <p>Il dato medio degli studenti del primo anno che s'iscrivono al secondo anno con almeno 40 CFU ha avuto un progressivo miglioramento nell'ultimo triennio e si è attestato, nell'a.a. 2014/15, al $PS_{\geq 40}=37,7\%$ (dato medio su 68 CdS L ed LMCU). Tuttavia, pur considerando il trend positivo dell'ultimo triennio, si osservano ancora delle difficoltà e, in molti CdS, gli studenti del primo anno non riescono ad acquisire un numero di CFU adeguato per il passaggio al secondo anno.</p> <p>I CdS con valori percentuali superiori ed inferiori rispetto alla media di Ateneo $PS_{\geq 40}$ mostrano un dato tutto sommato positivo: 36 CdS (pari al 57% del totale dei CdS) presentano valori maggiori di 37,7% e 32 CdS (pari al 43% del totale) al di sotto.</p> <p>Tuttavia, se si considera invece il numero di immatricolati coinvolti nei vari CdS la situazione appare diversa.</p> <p>Gli immatricolati, per l'anno 2014/15, nei $CdS_{>37,7\%}$ al di sopra della media di Ateneo sono 3.748, di questi 1.665 si iscrivono al secondo anno dello stesso CdS con almeno 40 CFU acquisiti con una proporzione pari al 51,2%, al netto degli studenti rinunciatari agli studi (498 studenti rinunciatari). Nei $CdS_{<37,7\%}$, invece, gli immatricolati, per lo stesso anno di riferimento, sono pari a 4.163 e di questi solo 868 raggiungono l'obiettivo dei 40 CFU che, al netto dei rinunciatari (700 studenti rinunciatari), rappresentano una percentuale pari al 25,1%. Quindi sul totale degli immatricolati nei vari CdS (7.911 tra L ed LMCU) il 52,6% risulta iscritto nei CdS in cui le performance di acquisizione dei CFU è al di sotto della media di Ateneo. Un altro elemento che emerge dall'analisi dei dati è rappresentato dal tasso di abbandono e rinunce registrato pari al 15,14% (1198 su 7911 immatricolati per l'a.a. 2014/15).</p> <p>L'ulteriore disaggregazione dei dati per Dipartimento/Scuola di afferenza dei CdS consente di ottenere un quadro ancora più preciso della situazione di Ateneo, e permette di individuare le aree di maggiore criticità e adottare strategie mirate per il raggiungimento dell'obiettivo.</p> |
| <p>Risultato Atteso (descrizione):</p> | <p>Nel triennio precedente (2013/15) sono stati già adottati dei rimedi per migliorare le performance didattiche dei singoli CdS ed il trend in crescita registrato per gli studenti che si</p> |

iscrivono al II anno dello stesso corso di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU conferma l'incisività delle strategie adottate.

E' necessario, quindi, da un lato continuare il percorso già intrapreso, consolidando e potenziando le azioni rivolte specificatamente agli studenti (ad esempio Orientamento all'ingresso e Tutorato didattico), dall'altro aggiungendo iniziative di ottimizzazione dell'offerta formativa e del sistema organizzativo, che potrebbero incidere sensibilmente sul raggiungimento dell'obiettivo complessivo, ma anche iniziative rivolte ai giovani docenti, finalizzate a rendere più incisiva ed efficace l'attività di formazione da loro svolta.

Le linee di intervento sono qui di seguito elencate:

(1) Interventi di ottimizzazione dell'offerta formativa e del sistema organizzativo

In questa linea, vanno distinti due livelli di intervento, un livello generale di Ateneo ed un livello di singolo CdS.

- Al livello di Ateneo le misure che vengono previste sono sotto la responsabilità degli organi di Governo di Ateneo e prescindono dall'autonomia dei singoli Dipartimenti e dei CdS. Esse riguardano aspetti generali comuni a tutti gli studenti e a tutti i corsi di studi:
 - ✓ *Rateizzazione delle Tasse Universitarie:* La cui calendarizzazione dovrebbe essere prevista nel corso dell'anno solare, con ultima rata da pagare entro il mese di dicembre.
 - ✓ *Armonizzazione dell'inizio e della fine dei semestri di lezione e dei calendari di esame.*
 - ✓ *Definizione delle sessioni di esami (profitto e laurea) che ricadono nell'anno precedente.*
 - ✓ *Potenziamento della piattaforma e-learning di Ateneo per l'elaborazione di contenuti didattici multimediali, per l'erogazione di video-lezioni sia in streaming che in modalità asincrona e per l'erogazione di test in formato telematico.*
- Al livello di singolo CdS, invece vanno previsti interventi mirati per correggere un'inefficiente organizzazione della didattica o situazioni contingenti tra le quali:
 - ✓ *Orari di lezioni non aderenti alle esigenze della coorte degli immatricolati/iscritti;*
 - ✓ *Attività pratiche curriculari ed obbligatorie non adeguatamente calendarizzate*
 - ✓ *Calendario degli esami che non tiene conto delle propedeuticità.*
 - ✓ *Materiali didattici non facilmente reperibili e non disponibili per gli studenti non frequentanti.*
 - ✓ *Esami Killer.*

(2) Interventi rivolti agli studenti: di orientamento, formazione e tutoraggio.

Nel triennio precedente sono stati ottenuti dei buoni risultati con le attività di

- Orientamento Consapevole, un'iniziativa che ha consentito agli studenti delle scuole medie superiori di approcciarsi al mondo universitario e di partecipare attivamente alle iniziative di orientamento.
- Tutorato didattico, rivolto in particolare agli studenti del primo anno di corso che hanno avuto a disposizione dei tutor didattici, soprattutto per quelle discipline più impegnative e sulle quali si registrano le maggiori difficoltà dagli studenti del primo anno.

A queste due principali misure vanno aggiunte anche due ulteriori attività:

- UNI←verso: iniziativa finalizzata ad attrarre gli studenti migliori che frequentano il V anno delle scuole medie superiori, offrendo loro la possibilità di partecipare ad uno stage formativo di una settimana per svolgere un'attività sperimentale presso le strutture dipartimentali dell'Ateneo;

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • UNI-FORMA: un'iniziativa finalizzata a colmare eventuali lacune di competenze in ingresso per gli studenti immatricolati offrendo corsi estivi pre-universitari utili anche a rafforzare le competenze specifiche necessarie per iscriversi ai corsi a programmazione nazionale e locale superando i relativi test di accesso. <p>Tutte e quattro gli interventi rivolti direttamente agli studenti dovranno certamente avvalersi delle attività connesse sia alla didattica a distanza, grazie all'implementazione ed al potenziamento della piattaforma e-learning di Ateneo, sia delle le forme di didattica "blended" e "rovesciata" già sperimentate con successo da alcuni CdS, che consentono agli studenti, soprattutto quelli che hanno difficoltà di frequenza costante, di tenersi al passo con le attività formative previste dall'anno di corso.</p> <p>(3) <u>Interventi innovativi rivolti alla docenza sulla qualità della comunicazione formativa</u></p> <p>L'Ateneo di Bari è uno dei sette Atenei (Torino, Genova, Firenze, Camerino, Foggia, Catania) che partecipa al Progetto PRODID, di cui è capofila e coordinatore l'Università di Padova e che si pone l'obiettivo di costituire un <i>Teaching and Learning Center</i> (TLC), in grado di coinvolgere attivamente i docenti verso un innalzamento continuo della capacità professionale e di sviluppare strategie di sostegno alla professionalità docente, per garantire una crescita progressiva delle competenze per la didattica e l'insegnamento.</p> <p>Le attività future del progetto saranno indirizzate, oltre che ai quei docenti di insegnamenti che presentano delle criticità nei primi anni dei corsi di studio, soprattutto ai titolari d'insegnamento di nuovo inserimento nel mondo accademico (Ricercatori Tipo A e B) e di tutte quelle figure che sono impegnate in attività didattiche integrative e di sostegno (Dottorandi, Tutor, ecc.) con l'intento di migliorare le capacità di trasmissione dei saperi mediante percorsi pedagogicamente adeguati.</p> <p>L'insieme di queste misure tutte concentrate sugli immatricolati al primo anno dei corsi di laurea dovrebbe consentire un miglioramento generale dell'efficienza dei CdS e consentire il raggiungimento dell'obiettivo di aumentare la proporzione di studenti che si iscrivono al II anno dello stesso corso di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LM CU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente.</p> | |
| Azioni pianificate per la realizzazione dell'obiettivo e soggetti coinvolti | 2017 | 2018 |
| | <p><u>1) ORIENTAMENTO CONSAPEVOLE</u></p> <p>All'interno di tale Azione si intende rafforzare ed incrementare le esperienze pregresse già maturate sia con i progetti "Ponte" e il "Piano Lauree Scientifiche", sia con l'"Orientamento consapevole", che, avviato nell'a.a. 2014-15, ha ricevuto nell'a.a. 2015-16 richieste di adesione da parte di circa 3.200 studenti degli Istituti Scolastici di Secondo Grado della regione Puglia. A beneficio degli iscritti agli ultimi due anni delle scuole superiori sono infatti stati realizzati da ben 19 Dipartimenti afferenti all'Università di Bari 24 differenti Corsi di Orientamento Consapevole, dedicati ai diversi ambiti scientifici afferenti ai Corsi di Studio attivati presso l'Ateneo.</p> <p>I Corsi di Orientamento consapevole si pongono l'obiettivo di consentire ai frequentanti un primo approccio, seppure per tematiche generali e multidisciplinari, ai contenuti specialistici della offerta formativa realizzata nei Corsi di Studio delle diverse strutture didattiche, includendo anche una</p> | <p><u>1) ORIENTAMENTO CONSAPEVOLE</u></p> <p>Si prosegue la misura avviata nel 2017 con eventuali correttivi emersi durante la fase di analisi e attuazione.</p> <p><u>2) PEER TUTORING – TUTORATO DIDATTICO</u></p> <p>Si prosegue la misura avviata nel 2017 con eventuali correttivi emersi durante la fase di analisi e attuazione.</p> <p><u>3) UNiverso</u></p> <p>Nel 2018 l'attività si ripeterà con le stesse modalità a meno di correttivi introdotti dopo i Momenti di Verifica.</p> <p>In particolare i correttivi che possono essere introdotti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sulla base dei questionari di soddisfazione degli studenti possono essere escluse o inserite o modificate |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>parte pratica e, ove possibile, di sperimentazione in laboratorio.</p> <p>La frequenza (per almeno il 70% delle ore di lezione previste) consentirà la partecipazione ad una prova finale, al superamento della quale gli studenti conseguiranno, secondo le modalità esplicitate nell'avviso e per i corsi ivi indicati, nonché l'acquisizione di un massimo di 3 CFU utilizzabili all'atto della immatricolazione, fra le attività a scelta libera previste nell'ordinamento didattico dei Corsi di Studio interessati. Inoltre, a seguito di eventuale delibera dei Dipartimenti che gestiranno ciascun corso, gli studenti che supereranno la prova finale potranno conseguire un punteggio utile per la determinazione delle graduatorie per l'ammissione ai test di accesso ai Corsi di Studio a numero programmato a livello locale.</p> <p><u>FINALITÀ E OBIETTIVI.</u> Durante i prossimi anni ci si propone: (1) di ampliare il numero di tali Corsi, svolgendone un numero superiore presso i Dipartimenti già coinvolti nell'iniziativa, ma anche , estendendoli alla Scuola di Medicina; (2) di aumentare il numero di studenti ammessi alla frequenza; (3) di offrire anche agli iscritti alle scuole superiori più lontane dal capoluogo l'opportunità di seguirne lo svolgimento per via telematica in modalità e-learning e/o web-conference.</p> <p><u>ATTUAZIONE</u></p> <p>FASE 1. I Dipartimenti adotteranno e diffonderanno, grazie alla collaborazione con la Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale pugliese, un avviso pubblico destinato alle scuole superiori, corredato da linee guida esplicative delle modalità di iscrizione, svolgimento e risultati dei Corsi.</p> <p>FASE II. I Corsi, progettati e svolti dai docenti e organizzati, in sinergia tra Amministrazione centrale e Dipartimenti, anche mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica appositamente realizzata per la registrazione e la selezione delle richieste di iscrizione, saranno gestiti direttamente dai singoli Dipartimenti e svolti mediante diverse modalità didattiche. In generale, tale realizzazione sarà strutturata in un numero tra 7 e 10 seminari tematici e/o attività di laboratorio della durata di 3 ore ciascuno, che potranno essere affiancati dalla predisposizione e diffusione presso gli iscritti di ulteriore materiale didattico (videoregistrazione e "messa in rete" di lezioni, possibilità di seguire attività didattiche in modalità streaming, slide, schemi teorici e pratici, esercizi, ecc.). In particolare, le attività di laboratorio consentiranno</p> | <p>alcune offerte di attività formative dall'offerta complessiva dell'Ateneo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • sulla base del tasso di partecipazione degli istituti e degli studenti si possono rendere più efficaci sia la fase di propaganda che l'allocazione delle borse presso gli istituti; • sulla base della percentuale di fidelizzazione degli studenti meritevoli, si può decidere di destinare le risorse economiche previste per l'anno successivo in parte su di un'altra linea di intervento. <p>4) UNI-FORMA</p> <p>La misura verrà riproposta con eventuali correttivi basati sull'analisi effettuata a fine del primo anno, ottimizzando eventualmente sia l'offerta formativa sia le modalità di erogazione dell'iniziativa.</p> <p>5) PRODIG</p> <p>Si prosegue la misura avviata nel 2017 con eventuali correttivi emersi durante la fase di analisi e attuazione</p> |
|--|--|---|

agli studenti di confrontarsi con temi, problemi e procedimenti caratteristici del sapere scientifico migliorando la conoscenza e la percezione di tali discipline. Gli iscritti saranno infatti posti di fronte ad una situazione sperimentale rispetto alla quale verranno stimolati ad effettuare misure, individuare modelli, prendere decisioni e valutare i risultati ottenuti. Alla fine di ogni corso verrà somministrato ai partecipanti un questionario sulla soddisfazione rispetto all'iniziativa.

FASE 3. Saranno valutati i questionari sulla soddisfazione degli studenti e analizzati i risultati ottenuti confrontandoli con gli obiettivi attesi.

2) PEER TUTORING – TUTORATO DIDATTICO

Il Tutorato Didattico è un servizio già a disposizione degli studenti che prevede interventi - soprattutto di carattere didattico - 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.

L'iniziativa proposta si basa sui seguenti presupposti:

1. L'analisi condotta sui risultati del rendimento degli studenti iscritti al secondo anno di corso ha evidenziato che molti hanno difficoltà al superamento di alcuni esami. L'insuccesso spesso demotiva gli studenti ed in molti casi è causa di abbandono;

2. La letteratura internazionale mostra come il PT abbia ottenuto risultati molto positivi nella scuola primaria e secondaria in cui è stato attivato principalmente come sostegno cognitivo agli studenti. Anche gli studi sperimentali svolti in ambito universitario mostrano che il peer-tutoring, utilizzato come sostegno cognitivo nei corsi accademici, ha ottenuto risultati positivi soprattutto nell'ambito affettivo-motivazionale e socio-relazionale. Questo sembra supportare l'ipotesi che l'attivazione del PT nell'orientamento universitario possa influenzare positivamente gli studenti nel mantenere costante la motivazione e l'affettività verso lo studio, arginando in questo modo le forme di drop-out o il protrarsi della permanenza oltre il tempo previsto dal Corso di Laurea ;

3. Il servizio di Peer Tutoring è già a disposizione degli studenti, grazie ai fondi stanziati dal MIUR ai sensi del D.M. 198/2003, ma il numero dei tutor didattici, peraltro addetti anche a servizi di

orientamento informativo, non risultano sufficienti a garantire un adeguato sostegno agli studenti con difficoltà nello studio.

Descrizione dell'iniziativa:

L'intervento prevede il reclutamento, previa apposita selezione per titoli, di 200 (100 per anno) studenti senior - dottorandi - , i cui profili siano stati individuati dai docenti degli insegnamenti per i quali si registra un numero di insuccessi agli esami superiore alla media nel medesimo corso di studi, che erogino attività didattiche integrative e/o di recupero agli studenti allo stesso indirizzati dai docenti di riferimento o dalla commissione paritetica. I tutors saranno allocati nelle diverse strutture didattiche in particolare tenendo conto dei dati in possesso dell'Ateneo che dimostrano per quali corsi di studio e per quali insegnamenti il percorso formativo degli studenti risulta mostrare particolari criticità

Per l'efficacia dell'intervento, il Docente di riferimento affiancherà lo studente senior nella definizione dei contenuti dell'attività didattica da erogarsi e del materiale didattico a supporto che sarà, inoltre, reso disponibili anche on line e riutilizzabili negli anni successivi

3) UNIverso

La linea di intervento UNIverso ha la finalità di attrarre verso l'università barese i migliori studenti, che frequentano il V anno delle scuole medie superiori, offrendo, ad un numero ristretto di essi, la possibilità di partecipare ad un'attività formativa, presso un Dipartimento dell'Ateneo barese (per un totale di $5 \times 5h = 25h$ ore complessive). Questa attività potrebbe essere utilizzata dalla studente come argomento a scelta da portare all'esame di maturità sotto forma di tesina.

L'università di Bari finanzia la partecipazione a tali attività con una borsa di studio di 500euro per ogni studente iscritto, di cui 100euro andranno allo studente come rimborso spese forfettario e 400euro al Dipartimento ospitante come rimborso per le attività di formazione e ricerca svolte.

Agli studenti che hanno preso parte all'iniziativa verrà riconosciuto un credito formativo (1 CFU) all'atto dell'iscrizione ad un corso di studio offerto dall'Università di Bari ed un sconto sulle tasse di iscrizione del primo anno.

FINALITÀ E OBIETTIVI

Le finalità del progetto sono quelle di portare i migliori studenti delle scuole superiori di II livello della regione Puglia ad iscriversi al nostro Ateneo. Gli obiettivi che questa misura si prefigge di

conseguire per gli anni accademici futuri sono di seguito riportati:

ATTUAZIONE

FASE 1. L'università di Bari pubblicherà, su apposito sito web, tutte le proposte di attività formative disponibili presso i Dipartimenti sotto forma di schede tematiche che descrivono in maniera dettagliata l'attività di formazione e ricerca da svolgere indicando il docente/ricercatore responsabile di progetto ed eventuale personale universitario coinvolto nell'attività di formazione (tutor). L'iniziativa verrà pubblicizzata presso i singoli istituti mediante il sito web e con manifestazioni informative. Ai singoli istituti, che partecipano all'iniziativa, verranno offerti un numero minimo di borse di studio finanziate dall'università. Il singolo istituto potrà attraverso fondi propri o finanziatori esterni aumentare il proprio numero di studenti partecipanti all'iniziativa mediante auto-finanziamento.

FASE 2. Le differenti scuole che partecipano all'iniziativa avranno la possibilità di iscrivere alle attività formative i propri studenti meritevoli, selezionati con una procedura interna, mediante un'apposita applicazione che sarà disponibile presso il sito istituzionale dell'Ateneo. Per ogni Istituto verrà individuato un docente di riferimento, referente per l'iniziativa.

FASE 3. Le attività formative si svolgeranno nel mese di Febbraio-Marzo, dopo la chiusura del I quadrimestre scolastico. Al loro termine, ogni studente verrà aiutato nell'elaborazione di un report in collaborazione con il docente referente dell'istituto secondario.

FASE 4. Questa fase deve valutare il grado di efficacia della misura ed il grado di soddisfazione degli studenti e dei professori coinvolti, sia referenti degli istituti scolastici che docenti dell'ateneo di Bari. Verranno pubblicati dei questionari online sul sito web dedicato che dovranno essere compilati alla fine della attività. Verranno elaborati dei report in corrispondenza dei Momenti di Verifica.

Nel 2018 l'attività si ripeterà con le stesse modalità a meno di correttivi introdotti dopo MV2.

In particolare i correttivi che possono essere introdotti sono i seguenti:

- sulla base dei questionari di soddisfazione degli studenti possono essere escluse o inserite o modificate alcune offerte di attività formative dall'offerta complessiva dell'Ateneo;

- sulla base del tasso di partecipazione degli istituti e degli studenti si possono rendere più efficaci sia la fase di propaganda che l'allocazione delle borse presso gli istituti;
- sulla base della percentuale di fidelizzazione degli studenti meritevoli, si può decidere di destinare le risorse economiche previste per l'anno successivo in parte su di un'altra linea di intervento

4) UNI-FORMA

Questa iniziativa è finalizzata a colmare eventuali carenze di competenze in ingresso per gli studenti immatricolati che abbiano effettuato una regolare pre-iscrizione entro l'10 agosto dell'anno accademico in corso, offrendo insegnamenti nel mese di settembre utili a rafforzare competenze specifiche prima dell'inizio dell'anno accademico successivo. Tali insegnamenti possono essere utili sia come preparazione ai test di accesso che devono essere superati al fine di iscriversi ai corsi a programmazione nazionale e locale, ma soprattutto per colmare eventuali lacune nella preparazione di studenti proveniente da istituti tecnici iscritti a corsi di laurea di area umanistico-giuridica o viceversa studenti dei licei classici che intraprendono una corso di studio in area scientifico-economica.

L'offerta degli insegnamenti verrà articolato sulla base di 5 macro-aree disciplinari:

- Giuridico-Economiche
- Sociali-Umanistico-Letterarie
- Medico-Sanitarie
- Agronomico-veterinarie
- Scientifiche.

e potranno essere seguiti dai gli studenti regolarmente iscritti alla data del 10 agosto e che avranno effettuato una registrazione per la frequenza degli insegnamenti su un apposito sito web. La registrazione telematica agli insegnamenti permetterà di organizzare l'offerta didattica sulla base delle preiscrizioni e permetterà di informare in maniera capillare e tempestiva tutti i partecipanti sulle modalità di erogazione delle lezioni.

Lo studente pagherà la prima rata della tassa di iscrizione che gli verrà riconosciuta all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione come un acconto. Va, infatti, sottolineato come la frequenza dei corsi pre-universitari non garantisca l'iscrizione diretta ai corsi di laurea a programmazione nazionale o locale, che avverrà solo dopo superamento del relativo test di accesso, ma in caso di perfezionamento dell'immatricolazione lo studente dovrà pagare solo il complemento a quanto

già versato. La partecipazione al corso pre-universitario potrà essere riconosciuta con l'acquisizione di un certo numero di crediti formativi (3 CFU) fra quelli a scelta degli studenti e verranno imputati al primo anno di corso dopo superamento di un test finale.

Qualora lo studente non perfezioni la propria pre-iscrizione ad uno dei corsi di laurea entro la data di scadenza decadrà automaticamente dal ruolo di studente pre-iscritto e non potrà rivalersi a nessun titolo della quota di pre-iscrizione versata.

FINALITÀ E OBIETTIVI

Le finalità del progetto è quella di far consolidare il numero di studenti che si pre-iscrivono ai corsi di laurea e la percentuale di coloro che seguano i precorsi superando il test finale con esito positivo, al fine di uniformare le competenze in ingresso e di rendere le coorti maggiormente omogenee contribuendo così al miglioramento delle performance degli studenti in termini di CFU acquisiti nel primo anno di studio.

Nell'anno accademico 2015/2016 le pre-immatricolazioni sono state infatti incentivate con uno sconto sulla tassa di immatricolazione di 50euro, per questo motivo ci si pone come obiettivo quello di consolidare il dato di partenza in due anni sostituendo lo sgravio fiscale con l'offerta di un servizio didattico-formativo.

ATTUAZIONE

FASE 1. L'iniziativa verrà pubblicizzata presso i singoli istituti superiori con manifestazioni informative ed in concomitanza anche delle iniziative *UNIverso* e **ORIENTAMENTO CONSAPEVOLE**. Verrà realizzato un sito web integrato con quello di Ateneo, in cui verrà esposta l'offerta formativa complessiva riguardante i precorsi universitari suddivisi nei cinque ambiti disciplinari.

FASE 2. Gli studenti interessati all'iniziativa dovranno pre-immatricolarsi entro il 10 agosto pagando la prima rata relativa alle tasse dovute per il primo anno di corso e potranno tramite il sito web iscriversi ai singoli insegnamenti offerti, selezionando l'ambito disciplinare di interesse. Prima della selezione dell'ambito disciplinare lo studente dovrà riempire un questionario informativo per definire la sua provenienza culturale e preparazione generale. All'atto dell'iscrizione ad ogni corso iscrizione dovrà rispondere ad un questionario di domande a risposta multipla per verificare le proprie conoscenze specifiche relativamente all'insegnamento scelto.

Questi dati saranno archiviati in formato digitale per un'elaborazione successiva.

FASE 3. Sulla base delle iscrizioni verranno attivati i gli insegnamenti mantenendo numerosità delle classi non superiore a 50 studenti per docente. I corsi si svolgeranno nel periodo fine agosto-fine settembre verranno pubblicizzati nel sito dedicato. Alla fine di ogni insegnamento verrà effettuata un test telematico (questionario a risposta multipla) simile al test iniziale per valutare l'effettivo trasferimento di competenza. Il superamento dei TEST finali darà la possibilità di accreditare un 3CFU fra i crediti a scelta dello studente nel primo anno di corso. Alla fine della prova lo studente risponderà anche ad un questionario sulla soddisfazione dell'iniziativa UNI-FORMA.

FASE 4. Questa fase deve valutare il grado di efficacia della misura ed il grado di soddisfazione degli studenti e dei professori coinvolti. Verranno elaborato un report in corrispondenza del Momento di Verifica di fine anno che riporti i dati statistici riguardanti:

- ✓ il numero di studenti immatricolati per l'anno accademico
- ✓ il numero di studenti pre-immatricolati,
- ✓ il numero di studenti pre-immatricolati che hanno sostenuto il test finale,
- ✓ il numero di studenti pre-immatricolati che hanno superato il test finale,
- ✓ il numero di CFU conseguiti alla fine dell'anno successivo dagli studenti partecipanti
- ✓ il grado di soddisfazione degli studenti
- ✓ il grado di soddisfazione dei docenti

Sulla base dell'analisi effettuata a fine del primo anno si potranno ottimizzare sia l'offerta formativa che le modalità di erogazione ed informazione dell'iniziativa. La misura verrà riproposta nell'anno successivo con eventuali correttivi.

5) PRODIG

La misura si prefigge di elevare la qualità dell'insegnamento universitario anche ai fini della riduzione della dispersione studentesca e per migliore l'efficienza dei CdS, mediante:

Lo sviluppo di strategie di sostegno alla professionalità docente a partire dall'analisi del contesto universitario barese, condotta nella sperimentazione ASDU (prima annualità di PRODIG, avviata nel gennaio 2016 sotto il coordinamento dell'Università di Padova);

Lo sviluppo di percorsi di qualificazione della professionalità dei docenti;

| | | |
|--|--|--|
| | <p>L'istituzione di percorsi formativi rivolti ai docenti neoassunti per migliorare le competenze d'insegnamento ed ai tutor didattici per supportare le competenze di accompagnamento e tutorato didattico;</p> <p>L'analisi delle metodologie valutative dei docenti universitari per ridurre i cosiddetti "esami killer" e per proporre nuovi sistemi e strumenti di valutazione;</p> <p>La costituzione di un <i>Teaching and Learning Centre</i> di Ateneo, quale struttura di riferimento permanente a disposizione dei docenti per migliorare l'insegnamento e la didattica;</p> <p>Aree tematiche di intervento</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Metodologie di formazione per l'insegnamento-apprendimento</i> - <i>Innovazione didattica e tecnologie</i> - <i>Ricerca valutativa nel campo della didattica</i> - <i>Modelli organizzativo-gestionali per la qualità della didattica</i> | |
|--|--|--|

| BUDGET PER AZIONE | TOTALE (in Euro) |
|--|-------------------------|
| a) Importo richiesto su programmazione triennale MIUR | 700.000 |
| b) Eventuale quota a carico ateneo o soggetti terzi ⁽¹⁾ | 400.000€ |
| Totale (a+b) | 1.100.000€ |
| Eventuali note da parte dell'ateneo | |

(1) Non può essere considerata la valorizzazione di costi figurativi (es. ore uomo, costi di personale già in servizio, ecc).

| INDICATORI DI RIFERIMENTO PER MONITORAGGIO E VALUTAZIONE | Livello iniziale (2) | Target finale 2018 (3) |
|---|--------------------------------|---|
| Indicatore 1 (<i>tra quelli previsti nell'Allegato 1, DM 635/2016</i>): | 0,375 | 0,431 |
| Eventuale indicatore proposto dall'ateneo (definizione) | ... | ... |

2) Come previsto dall'art. 2, comma 2, lett. f) del presente Decreto, il livello iniziale dell'indicatore è riferito all'a.s. 2015, all'a.a. 2015/16 (ANS - carriere studenti) o a.a. 2016/2017 (offerta formativa) in relazione alla tipologia di indicatore e, solo nel caso di non disponibilità del dato, potrà essere inserito il valore dell'anno precedente.

(3) Il target rappresenta il valore obiettivo dell'indicatore e va indicato dall'ateneo. Come specificato all'art. 2, comma 2, lett. e) del presente Decreto, si richiede di indicare il valore che l'Ateneo si attende di raggiungere, non la variazione attesa.



Scheda per la presentazione dei Progetti per la realizzazione degli obiettivi A, B e C

(redatta sul modello previsto nell'Allegato 1 del Decreto Direttoriale n.2844 del 16.11.2016 del MIUR - Modalità di attuazione della Programmazione triennale delle università ai sensi del D.M. 635/2016)

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO A: Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema | |
| AZIONE b) : Potenziamento dell'offerta formativa relativa ai Corsi "internazionali " | |
| <p>Situazione iniziale (descrizione e contesto di riferimento, laddove rilevante inserire il riferimento alla Programmazione 2013-2015):</p> | <p>L'internazionalizzazione dei corsi di studio nell'Ateneo di Bari è al momento ancora piuttosto limitata. Al 2015 era attivo un unico corso di studi che risponde ai criteri di internazionalizzazione contenuti nel D.M. 635 dell'8.8.2016. Si tratta del corso di laurea a ciclo unico in Medicina e chirurgia della classe LM-41 attivo dall'a.a. 2012/2013.</p> <p>Numerose sono, tuttavia, le attività e i progetti di internazionalizzazione dei nostri corsi di studio.</p> <p>Nell'ambito delle scienze sociali particolarmente avanzato era, al 2015, il progetto di internazionalizzazione del corso di laurea magistrale in Marketing classe LM-77. Al momento iniziative con un diverso grado di maturità si registrano nell'offerta formativa di diversi altri ambiti di area umanistica: economico, filosofico, politico-sociale.</p> <p>Nell'ambito delle lauree di carattere scientifico, particolarmente avanzati sono i percorsi di internazionalizzazione dei corsi laurea magistrale in Biotecnologie industriali e ambientali classe LM-8, Fisica classe LM-17, Informatica classe LM-18. Per tutti questi corsi una cospicua frazione del materiale didattico è in lingua inglese e anche le tesi di laurea sono spesso redatte e discusse in inglese.</p> <p>L'internazionalizzazione dei corsi di studio passa anche dalla collaborazione con le Università straniere.</p> <p>Nel 2015, nell'ambito dell'accordo quadro già attivo da diversi anni, è stato siglato un protocollo esecutivo con l'Università "Nostra signora del Buon Consiglio di Tirana" per la progettazione e il rilascio di titoli congiunti nell'ambito dei corsi di Laurea in <i>Economia Aziendale, Economia e Management, Farmacia, Scienze politiche, relazioni internazionali e studi europei e Relazioni Internazionali</i>.</p> <p>Al momento l'Università di Bari ha al suo attivo una serie di accordi internazionali che prevedono lo scambio sia di docenti e studenti sia di personale amministrativo e lo svolgimento di attività di tirocinio e tesi di laurea. Molti di questi accordi prevedono attività congiunte legate al post-laurea e ai dottorati.</p> <p>Al momento l'Università di Bari ha al suo attivo 193 accordi internazionali finalizzati alla didattica e alla ricerca che si estrinsecano nella mobilità di docenti e studenti. In particolare, nell'anno 2015 hanno usufruito di borse di studio ERASMUS 459 studenti (dato a.a. 2014/2015).</p> |
| <p>Risultato Atteso (descrizione):</p> | <p>Con riferimento alle linee di azione descritte di seguito, si intendono conseguire i seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Potenziare la dimensione della progettazione di percorsi di laurea in collaborazione con atenei stranieri; 2) Potenziare la condivisione delle attività didattiche e formative con atenei stranieri attraverso la mobilità di docenti e studenti; 3) Aumentare il numero di insegnamenti erogati in lingua straniera nell'ambito dei corsi di studio esistenti; 4) Aumentare il numero di corsi di laurea offerti interamente in lingua straniera. <p>RISULTATI ATTESI:</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Incremento della mobilità studentesca <i>incoming and outgoing</i></u>; 2) <u>Incremento degli scambi di docenti e del personale di supporto alle attività didattiche</u>; 3) <u>Creazione di una task force amministrativa per la progettazione, gestione e amministrazione dei corsi internazionali</u>; 4) <u>Incremento delle attività didattico-formative in lingua veicolare straniera all'interno dei corsi di studio esistenti</u>; 5) <u>Incremento del numero dei corsi di laurea internazionali</u>. | |
| Azioni pianificate per la realizzazione dell'obiettivo e soggetti coinvolti | <p style="text-align: center;">2017</p> <p>a) Completamento del sito web di ateneo in lingua inglese e attivazione canali social in lingua inglese. 1) Predisposizione e sistematizzazione dei contenuti. 2) Potenziamento dei canali di comunicazione finalizzati all'attrattività dei corsi per gli studenti stranieri attraverso la creazione di appositi spazi sul sito UNIBA. 3) Inserimento delle iniziative internazionali su canali di comunicazione specializzati a pagamento.</p> <p>b) Progetto "Student Ambassadors". Tutors che rispondono alle mail degli studenti stranieri offrendo assistenza e che mantengono attivi i profili social in lingua inglese, promuovendo le iniziative dei corsi di studio internazionali e diffondendo le attività svolte in lingua veicolare straniera nell'ambito dei corsi di studio offerti dall'ateneo. Gli <i>ambassadors</i> svolgeranno attività di orientamento e supporto agli studenti stranieri, rendendo il progetto di internazionalizzazione anche un progetto di integrazione.</p> <p>c) Progetto <i>Global Thesis</i> (tesi all'estero per tutti i CdS): Il progetto è stato già realizzato con successo nel corso del 2016 ed al quale hanno partecipato circa 50 studenti. S'intende riproporre l'azione anche per il 2017.</p> <p>d) Partecipazione del personale docente e amministrativo ai corsi organizzati da INDIRE e/o corsi di enti/organizzazioni specializzati nell'internazionalizzazione dei corsi di studio.</p> <p>e) Internationalisation for International courses.</p> | <p style="text-align: center;">2018</p> <p>Alcune linee d'intervento intraprese nell'anno 2017 saranno riproposte nel 2018, quali:</p> <p>b) Progetto "student ambassadors".</p> <p>c) Progetto <i>Global Thesis</i> (tesi all'estero per tutti i CdS):</p> <p>e) Internationalisation for International courses</p> <p>f) Visiting professors:</p> <p>g) English for Academic Purposes</p> <p>h) Progetto certification.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>1) Borse di studio aggiuntive per gli studenti coinvolti in corsi internazionali per la frequenza di semestri di studio all'estero. Finanziamento di borse per ciascun corso di studio internazionale.</p> <p>2) Copertura delle spese di missione e soggiorno (short and long stay) per i docenti UNIBA dei corsi internazionali presso le sedi convenzionate che ospitano studenti del corso per l'acquisizione di CFU.</p> <p>3) Corsi di formazione in lingua e mobilità per favorire l'internazionalizzazione del personale tecnico amministrativo coinvolto nelle attività di supporto alla progettazione, gestione e amministrazione dei corsi internazionali.</p> <p>f) Visiting professors: l'inserimento di visiting professors – ricercatori di elevata qualificazione scientifica provenienti da Atenei europei/extraeuropei e/o centri di ricerca internazionali rappresenta uno degli strumenti strategici individuati dall'Ateneo per favorire l'internazionalizzazione. La loro permanenza è prevista per periodi tali da consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una reale ricaduta in campo scientifico; - una crescita della qualità dell'attività di ricerca e di didattica; - la creazione di solide reti di collaborazione; - l'inserimento dei ricercatori UNIBA in progetti di ricerca internazionali; - attivazione di accordi di collaborazione per la realizzazione di iniziative formative congiunte. <p>Sono previste 2 tipologie di inserimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Long Stay</i>: da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 6 mesi (anche non continuativi); - <i>Short Visits</i>: per periodi compresi tra i 15 giorni e i 3 mesi. <p>Le proposte dovranno essere presentate dai singoli dipartimenti. Si darà precedenza ai long stay che prevedono il coinvolgimento del <i>visiting</i> in attività didattiche caratterizzanti/obbligatorie.</p> <p>g) English for Academic Purposes</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>1) Attivazione (progettazione e erogazione) di corsi di inglese per l'insegnamento e l'attività didattica e scientifica in lingua inglese per docenti e PhD di UNIBA.</p> <p>2) Attivazione (progettazione e erogazione) di corsi di inglese di scrittura amministrativa in lingua inglese per il personale docente e tecnico-amministrativo coinvolto nell'attività di management didattico.</p> <p>Entrambi i corsi prevedono la collaborazione tra il Centro Linguistico di Ateneo e il Centro e-learning. I corsi saranno svolti in presenza e saranno registrati per consentire anche la teledidattica (streaming e download).</p> <p>h) Progetto certification. Bonus per i docenti non di madre lingua inglese che tengono insegnamenti caratterizzanti/obbligatori interamente in lingua inglese in corsi di laurea che non prevedono una specializzazione linguistica e che ottengono la certificazione ufficiale CEFR B2 e C1 (o punteggio equivalente attraverso enti/organizzazioni riconosciute a livello internazionale IELTS/TOEFL/ecc.).</p> | |
|--|---|--|

| BUDGET PER AZIONE | TOTALE (in Euro) |
|--|------------------|
| a) Importo richiesto su programmazione triennale MIUR | 518.000 € |
| b) Eventuale quota a carico ateneo o soggetti terzi ⁽¹⁾ | 300.000 € |
| Totale (a+b) | ...€ |
| Eventuali note da parte dell'ateneo | |

(1) Non può essere considerata la valorizzazione di costi figurativi (es. ore uomo, costi di personale già in servizio, ecc.).

| INDICATORI DI RIFERIMENTO PER MONITORAGGIO E VALUTAZIONE | Livello iniziale ⁽²⁾ | Target finale 2018 ⁽³⁾ |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| Indicatore 1 – numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico “internazionali” (tra quelli previsti nell'Allegato 1, DM 635/2016): | 2 | 5 |
| Eventuale indicatore proposto dall'ateneo (definizione) | ... | ... |

2) Come previsto dall'art. 2, comma 2, lett. f) del presente Decreto, il livello iniziale dell'indicatore è riferito all'a.a. 2015, all'a.a. 2015/16 (ANS - carriere studenti) o a.a. 2016/2017 (offerta formativa) in relazione alla tipologia di indicatore e, solo nel caso di non disponibilità del dato, potrà essere inserito il valore dell'anno precedente.

(3) Il target rappresenta il valore obiettivo dell'indicatore e va indicato dall'ateneo. Come specificato all'art. 2, comma 2, lett. e) del presente Decreto, si richiede di indicare il valore che l'Ateneo si attende di raggiungere, non la variazione attesa.

Scheda per la presentazione dei Progetti per la realizzazione degli obiettivi A, B e C

(redatta sul modello previsto nell'Allegato 1 del Decreto Direttoriale n.2844 del 16.11.2016 del MIUR - Modalità di attuazione della Programmazione triennale delle università ai sensi del D.M. 635/2016)

| OBIETTIVO: B – Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche | |
|--|---|
| AZIONE: B - Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori | |
| <p>Situazione iniziale (descrizione e contesto di riferimento, laddove rilevante inserire il riferimento alla Programmazione 2013-2015):</p> | <p>Il patrimonio immobiliare dell'Università di Bari è costituito da numerosi e significativi fabbricati, nonché da terreni, distribuiti sul territorio regionale e caratterizzati da eterogeneità architettonica e strutturale. Alcuni immobili, inoltre, presentano particolare pregio e valore storico, architettonico e artistico.</p> <p>L'Università di Bari è inserita e radicata nel tessuto cittadino e regionale e il suo patrimonio immobiliare è dislocato come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a Bari e provincia consiste in 73 immobili di superficie complessiva pari a 438.974 mq, così distribuiti sul territorio: - nel centro cittadino, con il c.d. Campus Murattiano, e nel centro storico, sono presenti i dipartimenti umanistici, giuridici e delle scienze sociali; - nel Campus scientifico Ernesto Quagliariello, sito nel II Municipio, sorge un complesso edilizio di n. 17 fabbricati inseriti in spazi verdi (con giardini storici, quali Orto botanico, Villa La Rocca, Villa Sbisà) destinati ai Dipartimenti scientifico-tecnologici; - nel quartiere periferico Picone è stato realizzato negli anni '80 il complesso dedicato ai Dipartimenti di Economia; - nel territorio di Valenzano si estende su circa 70 ha il centro agricolo didattico-sperimentale dei Dipartimenti di Agraria e un complesso di 7 immobili del Dipartimento di Veterinaria, in cui assume particolare rilievo l'Ospedale Veterinario; - a Taranto l'Università ha 5 immobili, tre dei quali nella città vecchia ed altri due rispettivamente nel quartiere Paolo VI e nel Rione Salinella, di superficie complessiva pari a 22.316 mq; - a Brindisi l'Università ha istituito corsi dedicati alle Lauree per Professioni Sanitarie e di Informatica che si svolgono presso presidio ospedaliero "Di Summa - Perrino". <p>Nell'ambito degli immobili descritti sono state censite tutte le superfici degli spazi dedicati alle attività didattiche, distinti tra aule e laboratori didattici disponibili al dicembre 2015, per una superficie totale di 77.825 mq. Pertanto, la superficie totale degli spazi per la didattica rapportata al numero di studenti (29.277) certificato dal MIUR, genera una superficie unitaria per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio pari a 2,66 mq/studente. Tale indice risulta superiore del 34.34% rispetto all'indice standard di superficie netta per aule (1,98 mq/studente) prescritto dalla Tab. n. 8 del D. M. 18 dicembre 1975.</p> <p>L'esigenza di incrementare le superfici destinate alla didattica scaturisce dalle seguenti motivazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero studenti inserito nel calcolo (29.277) si riferisce, come detto, a quelli in corso e non considera i cosiddetti fuori-corso che, spesso, frequentano le lezioni per cui, aumentando il dato al denominatore, il rapporto mq/studente risulterebbe inferiore all'indice ufficiale di affollamento degli spazi didattici (1,73%); - il valore complessivo dell'indice (2,66 mq/studente) è un dato aggregato che non tiene in considerazione la distinzione tra didattica nei Corsi umanistici, giuridici ed economici, per i quali la superficie dei laboratori didattici ha scarsa rilevanza, e i Corsi scientifico-tecnologici che presentano un elevato contributo degli spazi per i laboratori didattici (ma la richiesta di un indicatore complessivo non consente di esporre i dati disaggregati); - la superficie unitaria per studente di un laboratorio didattico è molto maggiore di quella di un'aula (presenza di banconi di laboratorio, microscopi, attrezzature scientifiche, etc.), per cui il dato aggregato risente di tale sovradimensionamento; |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>- molti CdS dell'Università di Bari sono a numero programmato anche a causa del rispetto dei requisiti minimi degli spazi per la didattica e della capienza delle aule, per cui l'aumento programmato della superficie di aule e laboratori didattici si potrà tradurre in un incremento della numerosità degli studenti nei CdS a numero programmato, con ricadute positive sul numero di iscrizioni e un migliore utilizzo delle risorse.</p> <p>La superficie dedicata alla didattica (aule, laboratori e biblioteche) nel 2015 è pari a 77.825 mq.</p> | |
| Risultato Atteso (descrizione): | <p>Nel prossimo triennio 2016-2018 si prevede di potenziare disponibile nel 2015, di ulteriori spazi di superficie complessiva pari a 15.073 mq, per un totale di 92.898 mq al 31.12.2018.</p> <p>Si stima, quindi, un incremento complessivo del 19,37% degli spazi didattici rispetto a quelli disponibili al 31.12.2015.</p> | |
| Azioni pianificate per la realizzazione dell'obiettivo e soggetti coinvolti | 2017 | 2018 |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di una nuova aula al Piano Terra dell'edificio sede del Dipartimento di Fisica al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 2. Realizzazione di una nuova aula al Piano Terzo Scienza dell'edificio sede del Dipartimento di Scienze della Terra al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 3. Realizzazione di Aule seminariali e sala conferenza presso il nuovo edificio dei Dipartimenti Biologici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 4. Allestimento di Aule seminariali, Sala conferenze e sale studio presso il palazzo Chiaia-Napolitano sede del Dipartimento di Scienze della Formazione; 5. Realizzazione di n. 5 aule al piano Terzo del "Palazzo Del Prete" sede di Dipartimenti Giuridici nel Campus Murattiano di Bari; 7. Realizzazione di Aule Piano Rialzato e sala studio presso l'edificio Ex poste Centrali a Bari; 8. Realizzazione del laboratorio "Cutame" presso il padiglione ex Segreterie studenti di Economia; 9. Realizzazione del laboratorio "ARMONIA" presso la ex cappella della Casa dello Studente "Fraccacreta" a Bari; 10. Biblioteca e sala studio presso il piano rialzato dell'edificio sede del Dip. LELIA; 11. Realizzazione di aule e biblioteca presso gli spazi della Ex Biblioteca al Piano Terra del Palazzo Ateneo; 12. Nuovi laboratori didattici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; | <ol style="list-style-type: none"> 13. Realizzazione di laboratori presso il nuovo edificio dei Dipartimenti Biologici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 14. Realizzazione di aule e sale studio ai Piani: Rialzato, Primo e Secondo dell'edificio vecchia sede dei Dipartimenti Biologici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari. |

| BUDGET PER AZIONE | TOTALE (in Euro) |
|--|-------------------------|
| a) Importo richiesto su programmazione triennale MIUR | 3.400.000 € |
| b) Eventuale quota a carico ateneo o soggetti terzi ⁽¹⁾ | 2.650.000 € |
| Totale (a+b) | 6.050.000 € |
| Eventuali note da parte dell'ateneo | |

(1) Non può essere considerata la valorizzazione di costi figurativi (es. ore uomo, costi di personale già in servizio, ecc).

| INDICATORI DI RIFERIMENTO PER MONITORAGGIO E VALUTAZIONE | Livello iniziale (2) | Target finale 2018 (3) |
|--|--------------------------------|---|
| Indicatore <i>3 mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio</i> | 2,658 | 3,173 |
| Eventuale indicatore proposto dall'ateneo (definizione) | ... | ... |

(2) Come previsto dall'art. 2, comma 2, lett. f) del presente Decreto, il livello iniziale dell'indicatore è riferito all'a.s. 2015, all'a.a. 2015/16 (ANS - carriere studenti) o a.a. 2016/2017 (offerta formativa) in relazione alla tipologia di indicatore e, solo nel caso di non disponibilità del dato, potrà essere inserito il valore dell'anno precedente.

(3) Il target rappresenta il valore obiettivo dell'indicatore e va indicato dall'ateneo. Come specificato all'art. 2, comma 2, lett. e) del presente Decreto, si richiede di indicare il valore che l'Ateneo si attende di raggiungere, non la variazione attesa.

Sezione III
Piano Integrato 2018-2020
(ai sensi dei D.lgs. 150/2009)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018
Adottato con D.R. n. 299 del 31/01/2018

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

Il Piano Integrato (PI) 2018-2020 aggiorna i contenuti del PI 2017-2019. Il processo seguito per la definizione dei contenuti del Documento Integrato ha tenuto conto dei seguenti documenti:

- SMVP adottato con D.R. n. 184 del 24/01/2018;
- Linee Guida Anvur per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015);
- Il documento di feedback sul Piano Integrato 2016-2018 trasmesso dall'Anvur in data 23/12/2016;
- Nota d'indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20 dicembre 2017
- Missione e Finalità Istituzionali dell'Università;
- Documento di Programmazione Integrata 2017-2019 contenente la Sezione II - Piano Triennale 2016-2018 (ex DM 635/2016) e la Sezione III Piano Integrato 2017-2019;
- Bilancio Unico di Ateneo Annuale 2018;
- Risultati dell'indagine sul benessere organizzativo 2016;
- Analisi del Ciclo della Performance 2017 approvato dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 21 dicembre 2017;
- I risultati sul grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati 2016

Il Piano Integrato (PI) 2018-2020, che aggiorna i contenuti del PI 2017-2019, costituisce una sezione del complessivo Documento di Programmazione dell'Università. Il Documento di Programmazione integrata parte da un'analisi di contesto e contiene: le priorità politiche e la programmazione strategica dell'Università (Sezione I); le Politiche di Qualità dell'Ateneo (sempre nella sezione I); il Piano Triennale 2016-2018 (Sezione II); il Piano Integrato (Sezione III); il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Sezione IV).

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.

Poiché 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 ha tenuto conto degli altri processi valutativi che interessano l'Università, tra cui VQR e AVA.

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

Nell'ottica di integrazione tra gli ambiti strategici dell'Università, è stato 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.

| 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 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*. Inoltre, a tal fine, si è provveduto a coinvolgere 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 parte relativa alla Programmazione Strategica di Ateneo è contenuta nella Sezione I del DPI.

La tabella riepilogativa degli obiettivi strategici costituisce l'allegato n. 2 al DPI.

I contenuti della Sezione II (*Piano di Programmazione Triennale 2016-2018 ai sensi della L. 43/2005*), che non ha subito variazioni, sono stati utilizzati per l'integrazione delle Sezioni I e III.

Definiti gli obiettivi strategici, preliminarmente alla stesura del Documento qui proposto, il Direttore Generale ha avviato, con i Dirigenti, nell'ambito di apposite riunioni con il supporto tecnico dello Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione, il processo di programmazione operativa e di negoziazione degli obiettivi individuali, in coerenza con gli obiettivi strategici e con i contributi dei Delegati e degli stakeholder.

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 dei principali stakeholder nelle fasi di attuazioni delle azioni strategiche:

➤ *Delegati*

Considerata la partecipazione rilevante dei Delegati attraverso la formulazione di azioni strategiche specifiche e ben declinate (sintetizzate nella Sezione I – priorità politiche), al fine di dare attuazione alle predette azioni in modo strutturato, si dovrà: costruire uno schema con attività/progetti strategici collegati agli obiettivi strategici recante, per ciascuna linea d'azione, un referente politico. Tali azioni/progetti costituiranno anche i driver per gli obiettivi operativi da assegnare agli uffici amministrativi di supporto.

➤ *Dipartimenti di Didattica e di Ricerca*

Il Documento di Programmazione Strategica, dopo la sua adozione, sarà trasmesso ai Dipartimenti di Didattica e Ricerca attraverso una modalità strutturata affinché gli stessi possano sviluppare la propria strategia in coerenza con le linee politiche di Ateneo. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e il sistema informatizzato della gestione della performance costituiranno un imprescindibile supporto in tal senso. Il Collegio dei Direttori di Dipartimento e il board dei Coordinatori dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca, in tale ottica, possono rappresentare una cinghia di trasmissione rispetto al flusso informativo, da e verso l'Amministrazione centrale.

➤ *Studenti*

Sarà strutturato 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. A tale processo dovranno concorrere i Dirigenti, per le rispettive competenze, le unità operative di supporto agli organi, lo Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione ed ogni altro ufficio di volta in volta identificato sulla base delle problematiche.

➤ *Altri Stakeholder interni ed esterni*

Il coinvolgimento proficuo nella fase di ascolto degli Stakeholder nell'ambito della Procedura Aperta dovrà trovare un momento di sintesi attraverso l'illustrazione delle azioni programmate a seguito degli input ricevuti.

3.2 - La performance organizzativa

La performance organizzativa (c.d. Performance Amministrativa di Ateneo) è misurata con riferimento a quattro *dimensioni di analisi*²:

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

Tabella n. 1 - Raccordo tra le prospettive/dimensioni di analisi della performance, gli ambiti della performance organizzativa (art. 8 del D.lgs. 150/2009), gli obiettivi e gli strumenti di monitoraggio.

| Prospettiva di analisi | Macro ambiti di misurazione della performance organizzativa (Delibera A.N.A.C. ex Civit, n. 104/2010) | Obiettivi e strumenti di monitoraggio (annualità 2018) |
|---|---|---|
| Dimensione economica, finanziaria e patrimoniale | Salute economico-finanziaria, ovvero equilibrio nell'utilizzo delle risorse | - Indicatori di natura economico finanziaria (si veda elenco <i>allegato n. 3</i>) |
| Dimensione degli utenti e della qualità offerta dei servizi | Portafoglio di attività e di servizi Salute relazionale | - Library degli indicatori (qualità, trasparenza ed efficacia - <i>allegato n. 4</i>); - Obiettivi ed indicatori collegati alle priorità politiche G ed H |
| Dimensione dei processi interni | Grado di attuazione della strategia e delle politiche Incremento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi interni | - Obiettivi operativi collegati alla strategia dell'Ateneo; - Library degli indicatori (efficienza, tempestività, efficacia - <i>allegato n. 4</i>) |
| Dimensione della crescita e dell'innovazione | Sviluppo delle competenze Modernizzazione e miglioramento organizzativo | - Obiettivi e indicatori collegati alle priorità politiche D ed E |

La performance organizzativa ha come oggetto i risultati attesi dall'Amministrazione con riferimento a:

1. progetti di innovazione, miglioramento e/o sviluppo organizzativo;
2. incremento dell'efficienza, efficacia dei processi interni e della qualità dei processi di erogazione dei servizi.

Con riferimento al punto 1) per progetto deve intendersi 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;

² Per il dettaglio sui contenuti delle dimensioni/prospettive di analisi si veda il paragrafo 3.3 del SMVP 2018

- 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. Queste devono essere usate in maniera efficace ed efficiente.

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 2018 sono individuati 3 progetti di livello generale e trasversale.

PROGETTI DI LIVELLO GENERALE
(Project Manager: Direttore Generale)

| Progetto Direzione Generale | | 2018_PROG_01 |
|------------------------------------|---|---------------------|
| Obiettivo del progetto | Potenziare l'accessibilità ai dati e alle informazioni per il monitoraggio interno e per la valutazione della qualità | |
| Descrizione | Azioni previste: 1) garantire maggiore visibilità all'offerta formativa e ai servizi agli studenti sul portale istituzionale; 2) adeguare i contenuti sull'offerta dei servizi al nuovo modello organizzativo; 3) implementare azioni di ascolto degli utenti interni ed esterni; 4) migliorare l'accessibilità degli spazi destinati ai servizi agli studenti; 5) incrementare il processo di monitoraggio e di condivisione interna dei dati; 6) avviare l'APP UNIBA per smartphone | |
| Obiettivo strategico | A1 – B1 – B2 – E2 – F2 – H2 – I1 | |
| Peso | 40 | |
| Indicatore Target | (Numero di azioni implementate/numero di azioni previste) *100 ≥ 67% | |
| Risorse finanziarie | € 1.500,00 - Art. 103010102 - Pubblicazioni, giornali e riviste - Budget Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; € 4.500,00 – Art. 102010104 - Altri interventi a favore degli studenti - spese per l'allestimento e la partecipazione ai saloni dello studente; € 30.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di realizzazione di spazi per studenti al piano terra della ex Fac. Agraria; € 24.600,00 – Art. 103010206 - Assistenza informatica e manutenzione software - App CINECA Studenti C.S.I.; € 3.000.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di riqualificazione ed ammodernamento di aule e spazi didattici dell'Università di Bari; € 2.440,00 – Art. 103010103 - Cancelleria e altro materiale di consumo - Cancelleria per associazioni studentesche (quota 10%). | |
| Unità organizzative | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti, Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | |

| Progetto Direzione Generale | | 2018 PROG 02 |
|-------------------------------|---|--------------|
| Obiettivo del progetto | Completare le azioni collegate ai progetti della Programmazione triennale 2016-2018 | |
| Descrizione | <p>Garantire il supporto amministrativo per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni previste dalla Sezione II del DPI (anno 2018):</p> <p>Obiettivo A - Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione di intervento - Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro; - Azione di intervento - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali". <p>Obiettivo B - Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione di intervento - Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori. | |
| Obiettivo strategico | A2 - B2 - B3 – C1 - E3 - F1 - F2 - F4 - G2 | |
| Peso | 60 | |
| Indicatore | Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio | |
| Target | ≥ 3,173 | |
| Risorse finanziarie | <p>€ 296.804,00 – Art. 103020621 - Altri costi n.a.c. - Quota 2018 Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta all'orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi, nonché al potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali".;</p> <p>€ 1.035.646,00 - Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - Quota 2018 Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta alla realizzazione di interventi per la ristrutturazione, l'ampliamento e la messa in sicurezza di aule e laboratori.</p> | |
| Unità organizzative | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Staff Servizio di prevenzione e protezione | |

PROGETTI COLLEGATI ALLE MISURE DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
(Project Manager: Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione)

| | | | | 2018_PROG_03 |
|-------------------------------|---|--|----------|--|
| Obiettivo del progetto | Implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall'Aggiornamento al PNA 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo | | | |
| Descrizione | L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera 1208 del 22 novembre 2017) ha previsto una parte speciale dedicata alle istituzioni universitarie. L'obiettivo del PNA è quello di indicare ai soggetti del sistema universitario come procedere per l'individuazione del rischio di corruzione sulle attività istituzionali e, eventualmente, dare suggerimenti sulle misure di contrasto. Alla luce di predetti indirizzi l'Università è, pertanto, chiamata a predisporre nuove misure organizzative e iniziative con riferimento a, tra gli altri, ricerca, organizzazione della didattica, enti partecipati e procedure di reclutamento per i docenti. | | | |
| Obiettivo strategico | I2 | | | |
| Peso | 100 | | | |
| Indicatore | Grado di realizzazione delle azioni intermedie affidate al RPCT | | | |
| Target | 50% | | | |
| Risorse finanziarie | Il progetto non prevede risorse finanziarie aggiuntive | | | |
| Obiettivi intermedi | | | | |
| codice | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | Responsabile |
| 2018_PROG_03/01 | Costituzione del gruppo di lavoro e coordinamento dei lavori per l'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi | On/Off | On | RPCT |
| 2018_PROG_03/02 | Aggiornamento normativo del regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. | On/Off | On | RPCT |
| 2018_PROG_03/03 | 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 | On/Off | On | Direttori Amministrativi |
| 2018_PROG_03/04 | Realizzare gli obiettivi previsti nella misura “Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca” (Tabella n. 24 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020) | (Numero di obiettivi realizzati/Numero di obiettivi previsti) * 100 | ≥ 66,66% | Direzione Ricerca, Terza missione |
| 2018_PROG_03/05 | Realizzare le misure relative alla “pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti” (Tabella n. 23 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020) | (Numero aggiudicazioni pubblicate /numero complessivo delle aggiudicazioni nell'arco dell'anno) *100 | 100% | Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio |
| 2018_PROG_03/06 | Redazione Regolamento sul funzionamento del servizio ispettivo | On/Off | On | Direzione Risorse Umane |

L'incremento dell'efficienza, efficacia dei processi interni e della qualità dei processi di erogazione dei servizi di cui al punto 2) misura la performance realizzata sui processi e subprocessi. I responsabili individuano almeno 2 indicatori di performance riferiti alle unità di IV livello organizzativo nell'ambito di una Library di indicatori (allegato n. 4).

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

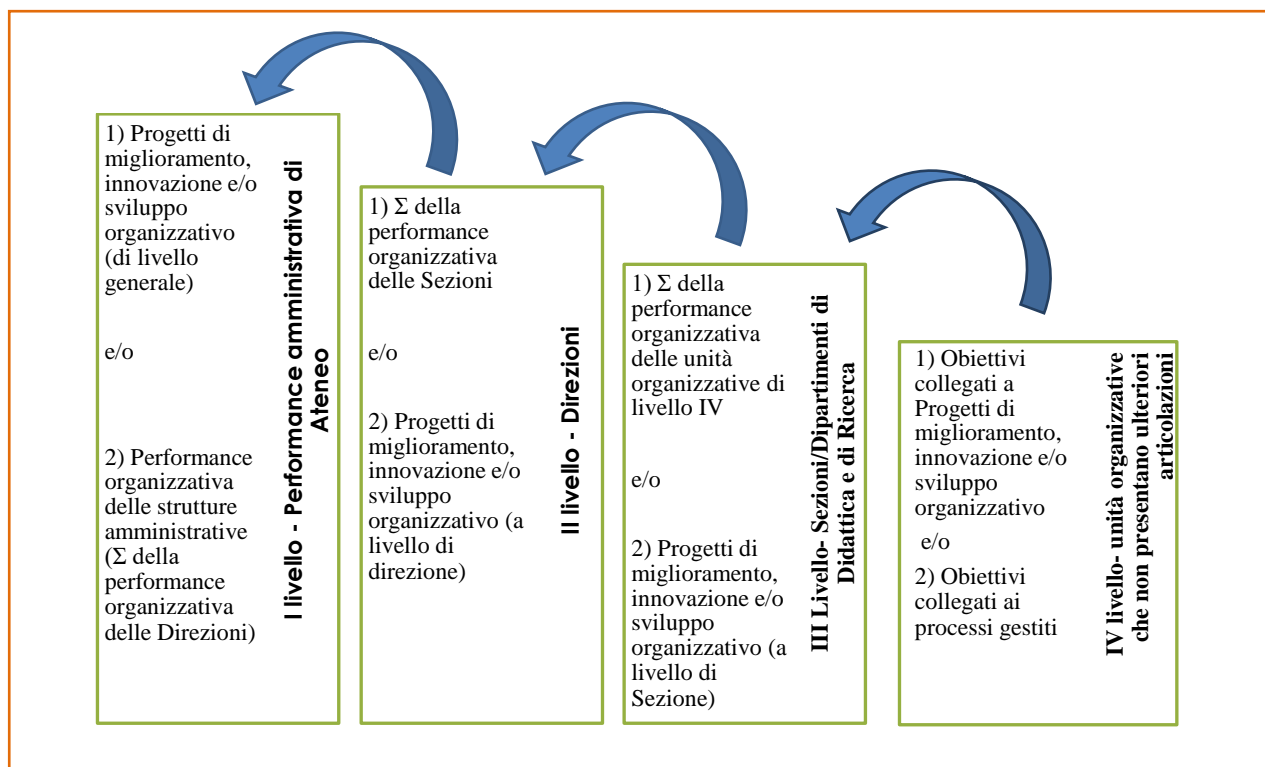
- Dimensione di performance;
- Codice indicatore;
- Denominazione;
- Unità di misura;
- Trend di performance.

Per ciascun indicatore i responsabili individuano, sulla base del valore di partenza (riferito al 2017), il target 2018. Il responsabile può, altresì, proporre l'integrazione nella library di nuovi indicatori per specifici processi non già presenti nel set di Ateneo.

Profondità della performance organizzativa

La performance organizzativa è misurata e valutata con riferimento ai diversi livelli in cui si articola l'amministrazione universitaria. La performance delle strutture organizzative, misurata attraverso un processo di tipo bottom up, concorre alla Performance Amministrativa di Ateneo.

Il grafico che segue riepiloga le dimensioni di misurazione per ogni livello organizzativo.



Alle unità organizzative di livello IV sono assegnati, pertanto, obiettivi collegati a:

- progetti di innovazione, miglioramento e/o sviluppo organizzativo (c.d. obiettivi intermedi);
- obiettivi strategici;
- incremento dell'efficienza, efficacia dei processi interni e della qualità dei processi di erogazione dei servizi all'utenza esterna.

Il raggiungimento degli obiettivi è misurato in relazione al target programmato e valutato attraverso la seguente scala prevista dal SMVP 2018:

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

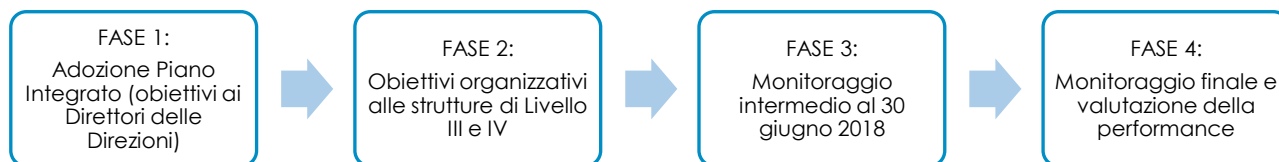
Strumenti di valutazione da parte degli utenti

L'Università ha avviato una fase di 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 dei processi realizzata nel 2017 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.

La valutazione esterna dei servizi strumentali e di supporto sarà realizzata attraverso la somministrazione di un questionario on line agli utenti finali. Per ciascuna unità organizzativa/servizio saranno individuati gli stakeholder rilevanti ai quali sarà chiesto di esprimersi sul livello di soddisfazione. L'utente potrà valutare, con item specifici, diverse dimensioni (accessibilità, adeguatezza delle informazioni, dimensione personale, capacità di risposta, ecc.) esprimendo il grado di accordo/disaccordo su una scala a 6 valori. Il questionario sarà somministrato, in forma anonima, con cadenza almeno annuale. I risultati delle rilevazioni sono pubblicati sul portale di Ateneo.

Processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa



Fase 1 - Adozione Piano Integrato (inizio: dicembre 2017; fine: gennaio 2018)

- Condivisione degli obiettivi strategici con i Direttori delle Direzioni;
- Predisposizione delle proposte su progetti e degli 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 2018; fine: aprile 2018)

- Assegnazione formale degli obiettivi ai Direttori delle Direzioni (sottoscrizione delle schede di valutazione);
- Diffusione dei contenuti del Piano Integrato 2018-2020 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 2018 (inizio: luglio 2018; fine: settembre 2018)

- 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 2019)

- 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 dei obiettivi (scala discreta: 0, 0,5, 1);
- Calcolo della performance organizzativa sui 4 livelli organizzativi;
- Valutazione dei comportamenti individuali 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 del 2016 e del 2017. 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: macroprocessi, processi e subprocessi. L'associazione dei processi alle strutture del nuovo modello organizzativo è confluita nel D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016, con cui è stata avviata la fase di sperimentazione gestionale del nuovo Modello Organizzativo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. La fase sperimentale del modello organizzativo si è conclusa con D.D.G. n. 670 del 30.06.2017. 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 confluiranno, nel corso del 2018, in un mappale complessivo dei processi UNIBA;
- 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 2018, con il nuovo mappale dei processi, sarà possibile realizzare un nuovo monitoraggio circa l'impiego delle risorse umane sui subprocessi;
- 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 2018 (DDG n. 935 del 22/12/2017);

- la mappatura delle competenze effettuata all'avvio della fase sperimentale del nuovo modello organizzativo;
- 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 2018 (adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 gennaio 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 "dall'alto al basso" (*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.

La performance individuale dei soggetti titolari di incarichi di responsabilità è misurata e valutata in relazione al livello di conseguimento degli obiettivi individuali ed organizzativi (cd. Affidabilità) e alle capacità individuali e manageriali.

L'*Affidabilità* si sostanzia nel 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. 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 quella individuale. La composizione della dimensione dell'affidabilità, a cui è attribuito un peso complessivo pari a 70, per le specifiche tipologie di incarico, è descritta come di seguito riportato.

| Valutato | Affidabilità (raccordo con la performance organizzativa) |
|---|--|
| Direttore Generale | Obiettivi individuali |
| | Performance Amministrativa di Ateneo (I livello) |
| Dirigenti | Obiettivi individuali |
| | Performance della Direzione (II livello) |
| Responsabili di Sezione/Coordinatori | Obiettivi individuali |
| | Performance della Sezione (III livello) |
| Responsabili di unità operativa, staff, ufficio, struttura semplice, polo | Obiettivi individuali |
| | Performance della struttura gestita (IV livello) |
| Titolare di altri incarichi | Obiettivi individuali |

L'assegnazione degli obiettivi è effettuata attraverso la sottoscrizione di un'apposita "Scheda di assegnazione degli obiettivi - anno 2018)" 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.

Nel 2018 gli obiettivi individuali assegnati a tutti i titolari di posizione organizzativa potranno essere collegati a progetti di Ateneo o assegnati per concorrere al conseguimento degli obiettivi strategici.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi individuali dei Direttori delle Direzioni per l'anno 2018:

| Dirigente | Codice Obiettivo | Collegamento con gli obiettivi strategici | Obiettivo | Indicatori | Target |
|--|------------------|---|---|--|--------|
| Spataro Sandro | 2018_IND_01 | I1 – I2 | Modifiche dei Regolamenti relativi alle procedure concorsuali con riferimento alle novità introdotte dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. nonché dalle delibere ANAC in materia. | Numero regolamenti modificati/Numero Regolamenti da modificare*100 | 66,66% |
| Spataro Sandro | 2018_IND_02 | A2 - I1 – I2 | Predisposizione del Regolamento sull'impegno didattico dei docenti | On/Off | On |
| Miccolis Emilio | 2018_IND_03 | I2 – C5 | Coordinare le attività di rilevazione del patrimonio delle attrezzature di laboratorio e di supporto alla ricerca | Numero di Dipartimenti monitorati/23 | ≥ 70% |
| Miccolis Emilio | 2018_IND_04 | I1 – I2 | Sperimentare la Centrale Unica di Acquisti per Strutture Decentrate | On/Off (output: attivazione di una Sezione sperimentale) | On |
| Direttore della Direzione Risorse Finanziarie (da nominare) | 2018_IND_05 | I1 | Predisporre un progetto per l'introduzione della contabilità analitica | On/Off (output: redazione dell'impianto metodologico e dell'integrazione al piano dei conti) | On |
| Prudente Gaetano | 2018_IND_06 | I1 | Implementare lo sportello dedicato all'attività stragiudiziale | (numero di pareri rilasciati/totale delle richieste pervenute) *100 | ≥80% |
| Prudente Gaetano | 2018_IND_07 | I1 – I2 | Predisporre un parere tecnico-legale sul regolamento sulla privacy e sulla L. 241/90 | On/Off | On |
| Squeo Paolo | 2018_IND_08 | E3 | Completamento degli interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza delle aule previste dalla Programmazione Triennale 2016-2018 | (Numero di interventi realizzati/numero di interventi programmati) *100 | ≥60% |
| Rutigliani Pasqua | 2018_IND_09 | C4 | Favorire la partecipazione a bandi competitivi attraverso azioni formative e guide operative per le strutture di supporto alla ricerca | (Numero di unità di personale partecipanti/Numero totale di personale impegnato sul processo di presentazione e gestione progetti) *100; On/Off (linee guida sulla presentazione e rendicontazione dei progetti) | ≥60% |
| Rutigliani Pasqua | 2018_IND_10 | C3 – C5 | Garantire supporto amministrativo alla realizzazione della banca dati delle competenze dei ricercatori e dei gruppi di ricerca | (Numero di ricercatori e docenti mappati/Numero di Ricercatori dell'Ateneo) *100 | ≥20% |
| Filomena MY | 2018_IND_11 | B2 | Estendere la copertura Wi-Fi nelle aree destinate agli studenti | Incremento della copertura | ≥20% |
| Squeo Paolo | 2018_IND_12 | I1 | Realizzare linee guida per l'uniforme gestione delle procedure di acquisto da pubblicare sulla intranet UNIBA a supporto delle strutture dipartimentali | On/Off | On |
| Direttore della Direzione Risorse Finanziarie (da nominare) | 2018_IND_13 | I1 | Predisporre un sistema di monitoraggio delle posizioni assicurative al fine di risolvere le incongruenze tra le banche INPS | (Numero di incongruenze risolte/Numero di incongruenze presenti a gennaio 2018)*100 | On |
| Direttore della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti (ad interim) | 2018_IND_14 | A1 | Predisporre le iniziative necessarie per l'accreditamento dei corsi di studio da parte di Anvur in ottica di assicurazione della qualità (prevista per novembre 2018) | On/Off | On |
| Direttore della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti (ad interim) | 2018_IND_15 | A1 | Implementare il sistema di monitoraggio della qualità delle scuole di specializzazione di area medica | (Numero di scuole sottoposte a monitoraggio/numero complessivo di scuole di specializzazione di area medica)*100 | ≥ 80% |
| Filomena MY | 2018_PROG_03 | I2 | Implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall'Aggiornamento al PNA 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo | Grado di realizzazione delle azioni intermedie affidate al RPCT | ≥ 50% |

La valutazione dei comportamenti organizzativi attiene all'ambito delle *Capacità Manageriali (CM)*, cioè la capacità di programmare, gestire e controllare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, e delle *Capacità Individuali (CI)*, 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. Il Sistema 2018 ha stabilito che tra le capacità manageriali sia valutata quella di differenziare i giudizi di valutazione sui propri collaboratori, ai sensi dell'art. 9, comma 1- d) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

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 tenuto dal soggetto valutato.

Gli indicatori di comportamento consentono di identificare le aspettative dell'Amministrazione 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:

| 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 per tener conto di 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:

| 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. |

| Soggetto Valutato | Item |
|--------------------------|---|
| | 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. |
| Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca | Capacità di garantire una costante attenzione verso l'efficienza e l'economicità del lavoro. |
| | Capacità di creare momenti di integrazione e collaborazione con i propri colleghi attraverso un atteggiamento relazionale di apertura, favorendo lo scambio di informazioni. |
| Responsabile di Staff con articolazione complessa | Capacità di motivare i singoli collaboratori promuovendo una logica di lavoro in team. |
| | 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 Bibliotecario | Capacità di analisi e focalizzazione dei problemi con individuazione di soluzioni efficaci. |
| 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 | |

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. Diverse ragioni richiedono un ulteriore slittamento al 2019, tra le altre:

- la necessaria interiorizzazione da parte del personale dei profondi mutamenti organizzativi intervenuti nel 2016 e nel 2017;
- i risultati della valutazione della performance individuale 2017 del suddetto personale non sono ancora noti (la misurazione della performance 2017 sarà effettuata a partire da febbraio 2018);
- la sentita necessità di diffusi interventi formativi sui temi della valutazione e dei colloqui individuali (“formare i valutatori”);

Pertanto, anche per il 2018, la valutazione della performance individuale del personale senza incarichi di responsabilità (categoria B, C e D) sarà misurata con riferimento alla sola performance organizzativa della struttura di afferenza (c.d. Affidabilità) a cui sarà attribuito un peso pari a 100.

Il Sistema 2018, al pari del precedente, prevede un protocollo di valutazione differenziato tra i soggetti titolari di incarico di livello dirigenziale e i soggetti titolari di incarichi non dirigenziali.

Si rappresenta, di seguito, il protocollo di valutazione individuale per il Direttore Generale e per i Dirigenti:

| 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) | 70% | 100% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Consiglio di Amministrazione (<i>top down</i>) | 30% | 50% |
| | | Dirigenti e responsabili di Staff (<i>bottom up</i>) | | 15% |
| | | Autovalutazione | | 35% |
| Dirigenti | Affidabilità | Direttore Generale | 70% | 100% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Direttore Generale (<i>top down</i>) | 30% | 50% |
| | | Responsabili di Sezione/Coordinatori/ Poli/ Struttura Semplice (<i>bottom up</i>) | | 15% |
| | | Autovalutazione | | 35% |

Il protocollo di valutazione per i titolari di posizione organizzativa di tipo non dirigenziale è differenziato per tener conto delle relazioni di natura sia gerarchica sia funzionale introdotte nell'ambito del nuovo modello organizzativo.

Si riepiloga, per tipologia di posizione organizzativa, il protocollo di valutazione:

| Soggetto Valutato | Dimensione | Valutatore | Peso attribuito alla dimensione | Di cui per singolo valutatore |
|---|------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|
| Responsabile di Sezione | Affidabilità | Dirigente | 70% | 100% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Dirigente (<i>top down</i>) | 30% | 50% |
| | | Autovalutazione | | 50% |
| Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca | Affidabilità | Dirigente | 70% | 50% |
| | | Direttore del Dipartimento | | 50% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Dirigente (<i>top down</i>) | 30% | 25% |
| | | Direttore del Dipartimento (<i>top down</i>) | | 25% |
| Autovalutazione | 50% | | | |
| Responsabile di Staff/Ufficio | Affidabilità | Rettore/Direttore Generale | 70% | 100% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Rettore/Direttore Generale (<i>top down</i>) | 30% | 50% |
| | | Autovalutazione | | 50% |
| Responsabile del Polo Bibliotecario | Affidabilità | Dirigente | 70% | 40% |
| | | Presidente del SIBA | | 60% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Dirigente (<i>top down</i>) | 30% | 20% |
| | | Presidente del SIBA (<i>top down</i>) | | 30% |
| Autovalutazione | 50% | | | |
| Responsabile di unità operativa | Affidabilità | Responsabile di Sezione/ Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca | 70% | 100% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Responsabile di Sezione/ Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca (<i>top down</i>) | 30% | 50% |
| | | Autovalutazione | | 50% |

| Soggetto Valutato | Dimensione | Valutatore | Peso attribuito alla dimensione | Di cui per singolo valutatore |
|--|------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|
| Responsabile di unità operativa di biblioteca | Affidabilità | Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca | 70% | 50% |
| | | Responsabile del Polo Bibliotecario | | 50% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca (<i>top down</i>) | 30% | 25% |
| | | Responsabile del Polo Bibliotecario (<i>top down</i>) | | 25% |
| | | Autovalutazione | | 50% |
| Responsabile di unità operativa di laboratorio | Affidabilità | Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca | 70% | 20% |
| | | Responsabile scientifico del Laboratorio | | 80% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca (<i>top down</i>) | 30% | 10% |
| | | Responsabile scientifico del Laboratorio (<i>top down</i>) | | 40% |
| | | Autovalutazione | | 50% |
| Responsabile di Struttura Semplice | Affidabilità | Presidente della scuola | 70% | 100% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Presidente della scuola (<i>top down</i>) | 30% | 50% |
| | | Autovalutazione | | 50% |
| Titolare di altro incarico | Affidabilità | Direttore Generale/Dirigente | 70% | 100% |
| | Capacità Manageriali e individuali | Direttore Generale/Dirigente (<i>top down</i>) | 30% | 50% |
| | | Autovalutazione | | 50% |

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 2018). 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.

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

L'Università ha avviato a partire dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2014 (di seguito SMVP) 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.

Gli interventi correttivi apportati discendono dai seguenti fattori:

- ✓ evoluzione normativa;
- ✓ attività d’indirizzo dell’Anvur;
- ✓ revisione complessiva dell’assetto organizzativo UNIBA e avvio della sperimentazione organizzativa sui dipartimenti di didattica e di ricerca;
- ✓ superamento limiti applicativi emersi in fase di attuazione.

Il SMVP 2018 recepisce, tra le altre, le novità normative contenute nel D.lgs. 74/2017, le osservazioni formulate dal Nucleo di Valutazione nei documenti di analisi dei cicli 2016 e 2017 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.

Il SMVP 2018 recepisce, altresì, le proposte di modifica del Nucleo di Valutazione espresse in sede di formulazione di parere favorevole (seduta del 21 dicembre 2017).

L’Università ha avviato ulteriori azioni di miglioramento, alcune in fase di sperimentazione, che si prevede possano essere recepite nel SMVP entro il 2020.

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

Prospettive e azioni di miglioramento:

- descrivere in modo più analitico ciascuna fase del ciclo della performance integrata di Ateneo in termini di soggetti, tempi e responsabilità (ad esempio attraverso l’uso di flow-chart);
- predisporre 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);
- individuare un set di indicatori (library) per la valutazione della performance organizzativa in particolare con riferimento ai processi e ai servizi.

Gantt per il miglioramento degli strumenti e dei modelli previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

| Ambiti di miglioramento | (2017) | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|--|------|------|------|
| Sviluppo delle procedure collegate al ciclo di gestione della performance (di cui al punto a) | - Revisione delle fasi e delle responsabilità relative al monitoraggio intermedio | | | |
| Strumenti di coinvolgimento degli utenti (di cui al punto b) | - Individuazione dei clienti interni ed esterni per ciascun processo; - Iniziative per la programmazione partecipata: 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 | | | |
| Library degli indicatori di processo/qualità dei servizi (di cui al punto c) | - 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). | | | |

In stretta connessione con l'evoluzione regolamentare interna, testé tracciata, 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 2017

- Coinvolgimento diretto degli stakeholder nella programmazione strategica e operativa;
- Predisposizione di una prima versione del “cruscotto” uniba;
- Miglioramento dell'integrazione con gli obiettivi di assicurazione della qualità;
- Introduzione della capacità di discriminazione dei giudizi tra i comportamenti organizzativi oggetto di valutazione;
- Introduzione di un allegato specifico dedicato all'integrazione economico-finanziaria che comprende altresì un cruscotto di indicatori di provenienza finanziaria;
- Informatizzazione della gestione del ciclo integrato;
- Introduzione di misure specifiche per il monitoraggio della terza missione.

Aree di miglioramento

- Introduzione del sistema di contabilità analitica;
- Anticipazione temporale delle attività finalizzate alla individuazione delle politiche e degli obiettivi strategici;
- Sistematizzazione delle procedure di ascolto degli stakeholder.

E', inoltre, confermata la totale integrazione degli obiettivi con quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020.

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.

3.5 - 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 rimandano al PTPC (Sezione IV - Trasparenza) le iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti dalla legge 190/2012 e dal d.lgs.33/2013; così come si rimandano al medesimo Piano 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.

➤ *La Giornata della Trasparenza 2017.*

Nel 2017 l'Ateneo ha inteso tradurre l'adempimento normativo nell'opportunità sia per Uniba che per i suoi stakeholder di costruire percorsi di crescita partecipata. Tenutasi nel pomeriggio del 22 novembre presso il Centro Polifunzionale per gli Studenti, si è articolata in due sezioni. La prima sezione, *Rendicontazione dei risultati 2016 e il benessere organizzativo*, è stata dedicata all'illustrazione degli esiti della Performance dell'anno 2016 e dell'indagine sul benessere organizzativo con il tentativo di mettere in relazione i primi (descrizione delle azioni messe in campo da Uniba) con i secondi (descrizione sintetica del confronto temporale effettuato dal 2014 al 2016). Sono stati oggetto di analisi i seguenti risultati:

1. la piattaforma informatica a supporto del controllo strategico e operativo;
2. la riorganizzazione delle strutture amministrative;
3. la rilevazione delle competenze del personale e le attività delle unità organizzative per implementare la gestione per processi.

La seconda sezione, *Gli Studenti e la programmazione Uniba*, è stata concepita e realizzata con la partecipazione degli studenti, protagonisti principali del dibattito.

Alla tavola rotonda hanno preso parte gli studenti, rappresentati nei principali Organi di Ateneo, con lo scopo di finalizzare il dibattito all'ascolto delle loro concrete esigenze e proposte di cui tenere conto in fase di programmazione degli obiettivi dell'Ateneo. Ascoltare gli studenti, peraltro attori principali del Sistema Università, non è solo una necessità ma un'opportunità per una Università che vuole essere "casa di vetro", trasparente nelle sue scelte e nei suoi percorsi. Significativo è stato l'impegno da loro profuso, accogliendo la proposta di coinvolgimento da parte dell'Amministrazione, al fine di elaborare una sintesi condivisa al loro interno e di presentarla durante l'evento. Hanno organizzato un'interazione diretta con l'Amministrazione già nella fase di preparazione e progettazione dell'evento. Infatti, nell'ambito del Consiglio degli Studenti hanno invitato una componente dell'Amministrazione a dare adeguate informazioni sul processo di programmazione e rendicontazione. In tale sede è stato ribadito, infatti, che una programmazione condivisa avrebbe consentito di rilevare i loro bisogni al fine di implementare e migliorare i servizi erogati e da erogare, con uno sguardo puntato alle esigenze concrete della popolazione studentesca. Gli studenti, inoltre, sulla base degli obiettivi strategici di Ateneo, hanno prodotto e divulgato, nell'ambito di social da loro gestiti, un questionario utile alla formulazione di proposte concrete. L'Amministrazione, inoltre, ha chiesto agli studenti la definizione di un percorso, al loro interno, che consenta di elaborare proposte, vale a dire individuare un processo, da mettere a sistema, quindi non sporadico o occasionale, di partecipazione attiva alla programmazione e alla valutazione delle attività di Ateneo.

"Un dialogo costruttivo, quindi, da parte di tutti per introdurre nel Sistema il frutto di una vera e propria contaminazione, presupposto imprescindibile per un cambiamento culturale a beneficio di tutti i soggetti coinvolti nel processo. Si rinvia, inoltre, alla pagina istituzionale della Sezione Amministrazione Trasparente "altri contenuti – dati ulteriori" ove sono pubblicati i contenuti, i video e le risultanze dell'evento (<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-uteriori/giornate-trasparenza/giornata-della-trasparenza-2017>).

➤ *Procedura Aperta*

Con lo scopo di attuare una programmazione strategica partecipata è stata avviata una procedura aperta sul 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.

Ai principali stakeholder, preventivamente selezionati, è stato trasmesso il link della procedura aperta attraverso una lista di distribuzione di circa 500 account di posta (sono pervenuti circa 40 contributi).

E' previsto che l'Ateneo capitalizzi il valore aggiunto derivante da tale partecipazione attraverso l'illustrazione delle azioni programmate che da questa ne discendono.

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 | Rapporti internazionali di | |
| 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 curriculare.

Fonte: Staff Statistiche di Ateneo

Elenco dei principali stakeholder coinvolti

| | |
|--|--|
| UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE | ASSOCIAZIONI AMBIENTALI |
| AGENZIE TERRITORIO | AEREOPORTI DI PUGLIA |
| ORDINI PROFESSIONALI | TRENITALIA |
| ISTITUTI SECONDO G. - BARI | POSTE |
| ISTITUTI SECONDO G. - BAT | TIM |
| ISTITUTI SECONDO G. - BRINDISI | ENEL |
| ISTITUTI SECONDO G. - TARANTO | INDUSTRIE |
| ASSESSORATO SANITÀ REGIONE | CITTA' METROPOLITANA DI BARI |
| ASSESSORATO FORMAZIONE REGIONE | AREA METROPOLITANA DI BARI |
| EDISU | PROVINCIE DI PUGLIA |
| CONSULTA SPECIALIZZANDI | MINISTERO COESIONE TERRITORIALE |
| CCIAA | OSSERVATORIO ADR |
| CONFARTIGIANATO | ASL PUGLIA - POLICLINICO - IRCSS |
| DIREZIONE REGIONALE LAVORO | PRESIDENTI ASS. DI CATEGORIA |
| UFFICIO IMMIGRAZIONE | AEROPORTO |
| CONFAPI | CONSOLI |
| ADI | SINDACI PUGLIA |
| ENTI DI RICERCA | DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO |
| INNOVAPUGLIA | DISTRETTI TECNOLOGICI |
| ARPA PUGLIA | TESTATE GIORNALISTICHE |
| CONFINDUSTRIA | PERSONALE DOCENTE UNIBA |
| ALTRI ENTI | PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO UNIBA |
| CAVALIERI DEL LAVORO BARI | STUDENTI UNIBA |
| CIRCOLI | |
| ROTARY E LIONS | |
| ASSOCIAZIONI O.N.L.U.S E IMPRENDITORIALI | |

➤ 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 2014-2016.

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 Sez. I) sono state individuate apposite azioni strategiche, per il triennio 2018-2020, in grado di poter incidere sul grado di soddisfazione del benessere organizzativo. Quest'ultimo, infatti, è l'indicatore dell'obiettivo strategico D1 "Migliorare il livello di benessere organizzativo".

Tra le altre, anche per la Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture si prevedono obiettivi strategici e operativi a beneficio del miglioramento del grado di benessere. Gli obiettivi declinati alle strutture espliciteranno ulteriormente azioni specifiche a favore del benessere del personale.

➤ 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.

➤ 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 medialti 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 2019-2020:

- 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 2018-2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018
Adottato con D.R. n. 299 del 31/01/2018

Indice

| | |
|--|-----|
| 1. Premessa..... | 110 |
| 2. Analisi del contesto..... | 112 |
| 3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano..... | 113 |
| 4. Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza..... | 113 |
| 5. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione..... | 114 |
| 6. Processo di gestione del rischio..... | 117 |
| 7. Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure..... | 119 |
| 8. Monitoraggio del P.T.P.C.T. 2017-2019..... | 119 |
| 9. Aggiornamento del P.T.P.C..... | 120 |
| Tabella 1 - Catalogo dei subprocessi a rischio e degli eventi rischiosi..... | 121 |
| Tabella 2 - Elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio..... | 141 |
| Tabella 3 - Tabella di valutazione del rischio..... | 155 |
| Tabella 4 - Valutazione del rischio..... | 157 |
| Tabella 5 - Misura: codice di comportamento/codice etico..... | 180 |
| Tabella 6 - Misura: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi..... | 182 |
| Tabella 7 - Misura: rotazione del personale..... | 184 |
| Tabella 8 - Misura: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo..... | 186 |
| Tabella 9 - Misura: inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali..... | 188 |
| Tabella 10 - Misura: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio..... | 190 |
| Tabella 11 - Misura: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione..... | 192 |
| Tabella 12 - Misura: tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)..... | 194 |
| Tabella 13 - Misura: formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici..... | 196 |
| Tabella 14 - Misura: patti di integrità negli affidamenti..... | 198 |
| Tabella 15 - Misura: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile..... | 199 |
| Tabella 16 - Misura: monitoraggio dei tempi procedurali..... | 201 |
| 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..... | 203 |
| Tabella 18 - Misura: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari..... | 204 |
| Tabella 19 - Misura: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari..... | 206 |
| Tabella 20 - Misura: procedure negoziate..... | 208 |
| Tabella 21 - Misura: miglioramento del processo di risk management..... | 209 |
| Tabella 22 - Misura: attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate..... | 210 |
| Tabella 23 - Misura: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti..... | 212 |
| Tabella 24 - Misura: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca..... | 213 |
| 10. Sezione Trasparenza..... | 214 |
| 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 | |
| Allegato n. 1 – tabella obblighi di pubblicazione UNIBA (allegato n. 6 al Documento di Programmazione Integrata) | |

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

| | |
|----------|---|
| A.N.AC. | Autorità Nazionale AntiCorruzione, già Civit |
| C.d.A. | Consiglio di Amministrazione |
| 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 e della Trasparenza |
| 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. 2018-2020 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. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- 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 06.11.2012, 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 25.01.2013;

- D.lgs. 08.04.2013, 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. 08.04.2013, 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. 16.04.2013, 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. 24.06.2014, 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. 18/04/2016, 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. 25.05.2016, 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”.

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

- Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 72 del 11.09.2013;

- Linee guida in materia di codici di comportamento – Delibera n. 75/2013;

- 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”;

- 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;

- Determinazione A.N.AC. n. 6/2015 recante Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);

- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione n. 12 del 28.10.2015;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 831 del 03.08.2016;

- 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;

- 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;

- 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”;

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

- 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;

- 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;

- Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di contratti pubblici, approvato dall’Autorità nell’adunanza del 15 febbraio 2017;

- Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, approvato dall’Autorità nell’adunanza del 29 marzo 2017;

- 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;
- 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.

Il P.T.P.C. 2018-2020 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. Invero, accogliendo i suggerimenti forniti dall'Autorità, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce una sezione autonoma del Documento di Programmazione Integrata 2018-2020. 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 ANAC 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, e che si concluderà entro il corrente mese di gennaio con l'attribuzione di ulteriori incarichi di responsabilità, 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.

È inoltre in corso di implementazione un software per la gestione del processo di prevenzione della corruzione, integrato con la performance, sia strategica che operativa, che consentirà di automatizzare alcune attività in materia di anticorruzione e quindi di semplificare le relative modalità operative. Detto gestionale permetterà di attuare un sistema coordinato ed integrato di obiettivi ed azioni tra gli ambiti della performance, dell'anticorruzione e della trasparenza, così come auspicato dalle linee guida Anvur per la gestione integrata della performance emanate a maggio del 2015.

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. 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 fanno 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 2016 di A.N.AC. presentata alla Camera dei Deputati il 6 luglio 2017 e il Referto sul sistema universitario della Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo – del novembre 2017.

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 2018-2020.

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. In tale ottica, la Guardia di Finanza, su indicazione dell’Università, si occuperà di verificare, con una mirata attività di analisi dei dati, la presenza di eventuali irregolarità nella concessione di benefici, dovuti a dichiarazioni mendaci, nonché ogni ulteriore fattispecie, che potrebbe configurarsi come violazione economico-finanziaria.

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. 89127 del 04.12.2017, a seguito dell’approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al P.N.A. con delibera A.N.AC. n. 1208 del 22.11.2017, 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 procedura aperta 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. Sono pervenute anche proposte/osservazioni da parte di una organizzazione sindacale.

Nel mese di gennaio 2018, il Documento di Programmazione Integrata 2018-2020, comprensivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente adottato con Decreto Rettorale.

Il P.T.P.C. 2018-2020 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 2018-2020, 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.

**PROGETTO COLLEGATO ALLE MISURE DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
(Project Manager: Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione)**

| | | | | 2018_PROG_03 |
|-------------------------------|---|---|---------------|--|
| Obiettivo del progetto | Implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall'Aggiornamento al PNA 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo | | | |
| Descrizione | L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera 1208 del 22 novembre 2017) ha previsto una parte speciale dedicata alle istituzioni universitarie. L'obiettivo del PNA è quello di indicare ai soggetti del sistema universitario come procedere per l'individuazione del rischio di corruzione sulle attività istituzionali e, eventualmente, dare suggerimenti sulle misure di contrasto. Alla luce di predetti indirizzi l'Università è, pertanto, chiamata a predisporre nuove misure organizzative e iniziative con riferimento a, tra gli altri, ricerca, organizzazione della didattica, enti partecipati e procedure di reclutamento per i docenti. | | | |
| Obiettivo strategico | Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo (cod. obiettivo I2) | | | |
| Peso | 100 | | | |
| Indicatore | Grado di realizzazione delle azioni intermedie affidate al RPCT | | | |
| Target | 50% | | | |
| Risorse finanziarie | Il progetto non prevede risorse finanziarie aggiuntive | | | |
| Obiettivi intermedi | | | | |
| codice | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | Responsabile |
| 2018_PROG_03/01 | Costituzione del gruppo di lavoro e coordinamento dei lavori per l'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi | On/Off | On | RPCT |
| 2018_PROG_03/02 | Aggiornamento normativo del regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. | On/Off | On | RPCT |
| 2018_PROG_03/03 | 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 | On/Off | On | Direttori Amministrativi |
| 2018_PROG_03/04 | Realizzare gli obiettivi previsti nella misura "Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca" (Tabella n. 24 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020) | Numero di obiettivi realizzati/Numero di obiettivi previsti | ≥ 56,66% | Direzione Ricerca, Terza missione |
| 2018_PROG_03/05 | Realizzare le misure relative alla "pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti" (Tabella n. 23 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020) | Numero aggiudicazioni pubblicate /numero complessivo delle aggiudicazioni nell'arco dell'anno | 100% | Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio |
| 2018_PROG_03/06 | Redazione Regolamento sul funzionamento del servizio ispettivo | On/Off | On | Direzione Risorse Umane |

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 al fine di promuovere la cultura della legalità e della trasparenza

➤ **Il Consiglio di Amministrazione**

- Definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- 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.

È stato rafforzato il coinvolgimento dell'organo di indirizzo con l'istituzione, con Decreto Rettoriale n. 3844 del 07/12/2017, di un apposito comitato con il compito di individuare idonee linee guida volte all'attuazione delle misure suggerite nell'aggiornamento al PNA di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1208/2017, oltretutto ogni altra politica di miglioramento organizzativo. Il Comitato ha avviato i propri lavori che proseguiranno nel corso dei primi mesi del corrente anno, anche al fine di rispettare la disposizione contenuta nel PNA, che prevede per le Università, fermo restando il termine del 31 gennaio 2018 per l'adozione del PTPC, l'aggiornamento dello stesso entro il 31 agosto 2018, tenendo conto delle raccomandazioni formulate da A.N.AC.

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

- Propone il P.T.P.C. (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individua il personale da inserire nei programmi di formazione (art. 1, c. 8 e c. 10, lett. a), L. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'O.I.V. 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 (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- svolge funzioni di verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Università (art. 1, co. 10, lett. a, L. 190/2012);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, la trasmette all'O.I.V. e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale (art. 1, co. 14, L. 190/2012);
- svolge tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente, anche se non espressamente richiamate nel presente Piano.

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.

➤ **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 PNA 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) **Presidente 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 e per i Centri dotati di autonomia gestionale.

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 appartenenza alle indicazioni di volta in volta fornite dal R.P.C.T. ed in accordo 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 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 proponendone, in occasione della procedura aperta, l’aggiornamento;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti (P.N.A., Allegato 1, par. A.2);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

➤ **L’Ufficio procedimenti disciplinari** (affidente 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.

➤ **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

Nel P.T.P.C.T. 2017-2019 era previsto quale obiettivo l'“Aggiornamento del processo di risk management: completamento revisione mappatura dei processi ed identificazione dei subprocessi a rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio” con indicatore “Calcolo del rischio conseguente alla mappatura definitiva dei processi”.

Nel corso del 2017 non è stato tuttavia possibile concludere la delicata fase di mappatura definitiva dei processi che confluirà in un atto che sarà formalizzato nel corso del 2018. Successivamente si procederà quindi ad aggiornare il processo di risk management con il coinvolgimento di tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., si svolgerà 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;
- 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 inquadrate, 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.

Nel corso dell'anno 2016 l'Ateneo ha proceduto, come previsto dall'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).

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.

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.

Come tuttavia evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati. Per tale motivo, ai fini di una corretta valutazione del rischio, si è ritenuto fondamentale revisionare la tabella di valutazione del rischio e pertanto nella misura "Miglioramento del processo di risk management" è previsto quale obiettivo

l'”Adeguamento della tabella di valutazione del rischio (allegato n. 5 al PNA 2013) alle esigenze ed alla struttura organizzativa dell'Ateneo”.

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. (2017-2019);
- 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. e 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 al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- 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'ANAC. 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.T. 2017-2019

Sono state oggetto di monitoraggio, nei mesi di giugno e di ottobre, le misure previste nelle seguenti tabelle presenti nel P.T.P.C.T. 2017-2019, fatta eccezione per la misura 22: oggetto di monitoraggio nel solo mese di luglio:

tabella 6: codice di comportamento;

tabella 7: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

tabella 12 (tranne 12.1): divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio;

tabella 13: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;

tabella 16: patti di integrità negli affidamenti;

tabella 19: 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;

tabella 22: procedure negoziate.

Il monitoraggio di giugno è stato avviato con nota prot. n. 44967 del 21.06.2017.

Il monitoraggio di ottobre è stato avviato con nota prot. n. del 75750 del 19.10.2017.

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 giugno e di ottobre, le seguenti misure previste nelle tabelle presenti nel P.T.P.C.T. 2017-2019:

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

tabella 10: inconfiribilità di incarichi dirigenziali;

tabella 11: incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali;

tabella 12.1: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio;

tabella 21: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento di Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari;

Il monitoraggio di giugno è stato avviato con nota prot. n. 45041 del 21.06.2017.

Il monitoraggio di ottobre è stato avviato con nota prot. n. 75812 del 19.10.2017.

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

In merito alla misura prevista nella tabella 20 del P.T.P.C.T. 2017-2019, il monitoraggio di giugno è stato avviato con due note distinte:

- nota prot. n. 45041 del 21.06.2017 – indirizzata al Direttore Responsabile della Direzione Risorse Umane;

- nota prot. n. 45106 del 21.06.2017 indirizzata al Presidente della Scuola di Medicina.

Anche il monitoraggio di ottobre è stato avviato con due note distinte:

- nota prot. n. del 75812 del 19.10.2017 indirizzata al Direttore Responsabile della Direzione Risorse Umane.

- nota prot. n. del 75845 del 19.10.2017 indirizzata al Presidente della Scuola di Medicina.

È stata oggetto di monitoraggio, nei mesi di giugno e di ottobre, la seguente misura prevista nel P.T.P.C.T. 2017-2019:

tabella 17: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il monitoraggio di giugno è stato avviato con nota prot. n. 445072 del 21.06.2017.

Il monitoraggio di ottobre è stato avviato con nota prot. n. 75878 del 19.10.2017.

Le note sono state indirizzate al Responsabile della U.O. U.R.P. e Redazione web.

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

Nell'ultimo trimestre del 2018 si procederà alla verifica del livello di attuazione delle misure previste nel presente Piano (monitoraggio) e all'aggiornamento dell'intero processo di risk management, finalizzato alla redazione del Piano per il nuovo triennio a scorrimento (2019-2021).

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;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- recepimento di ulteriori indicazioni di cui alla delibera A.N.AC. 1208/2017.

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 Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|---|--|--|
| 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 |
| 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|--|--|---|
| 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, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi | Elaborazione liberatorie e pagamento fatture | Mancato incasso di proventi |
| 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, | Incasso | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura |

| 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 | 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 |
| 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|--|---|--|
| 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 |
| 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|---|--|--|
| 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 |
| 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|--|---|--|
| | | | 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 |
| 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 specifici 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|---|---|--|
| 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 |
| 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 | Elaborazione e controllo delle schede fiscali e previdenziali | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|--|--|--|
| | previdenziale ed emissione modello CU | | |
| 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|-------------------------------------|--|---|
| LEG_11 | Ricorsi amministrativi | Stesura e trasmissione relazione di accoglimento/rigetto | inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi |
| 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|--|---|---|
| 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 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 | Errore imputazione dato |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|---|---|--|
| | | Ministero della Funzione Pubblica) | |
| 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 |
| 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|---|---|--|
| | | | 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 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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso | Eventi rischiosi |
|--------------------------|---|---|--|
| 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 |
| 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.N.A.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 |

| Codifica processo | Processo | Subprocesso |
|--------------------------|--|--|
| BIB_3 | Catalogazione (Back office) | Coordinamento delle attività di inserimento dei prodotti della ricerca |
| 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 informatici) |
| 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_10 | Regolamenti per la didattica | 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 |

| 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 | 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 |
| 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 | 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) | |
| | | personale docente e ricercato a tempo determinato | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali - istruttoria per | 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) | |
| | istituzionali (personale docente e PTA) | autorizzazione/comunicazione al Consiglio di Dipartimento | | | | | | | | | | | | | |
| 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 curricolari | riconoscimento credito curricolari | 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 |
| STU_9 | Gestione eventi carriera studenti | Trasferimento e passaggio di corso di studio in uscita/Rinuncia agli studi/Sospensione | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,67 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 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) | |
| | | temporanee degli studi/Ricostruzione carriere/Ripresa degli studi a seguito di sospensione temporanea/annullamento esami | | | | | | | | | | | | | |
| 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 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_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.NA.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.NA.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 |
| DIR_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 |
| DIR_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 |

| 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 | Manutenzione ordinaria delle attrezzature | 2 | 2 | 1 | 5 | 5 | 2 | 2,83 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1,25 | 3,54 |
| 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/codice etico

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.

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 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. 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 sono stati adottati dall'Ateneo, il codice disciplinare per il personale dirigenziale, il codice disciplinare per il personale tecnico amministrativo nonché un apposito codice per la prevenzione delle molestie e per la tutela della dignità delle persone che lavorano nell'Università.

Finalità: Indirizzare l'azione amministrativa, in modo da consentire al lavoratore di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Riferimenti: art. 54 [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; Statuto dei diritti e doveri degli studenti universitari; [P.N.A.](#): par. 3.1.3 - allegato 1 - par. B4 - Tavola 4; Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; art. 2 della L. n. 240/2010; art. 9 dello Statuto dell'Università; Delibera A.N.AC. n. 75 del 24/10/2013; D.R. n. 2272 del 02.07.2014, con cui è stato emanato il [Codice di comportamento dell'Università](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014](#); D.R. n. 3339 del 15/10/2015 con cui è stato emanato il Codice etico dell'Università; Codice disciplinare per il personale dirigente, adottato il 10/09/2010; Codice disciplinare per il personale tecnico-amministrativo, adottato il 31/10/2008; codice per la prevenzione delle molestie sessuali e morali, approvato dal Comitato Pari Opportunità il 05/06/2006.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura "codice di comportamento" è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 44967 del 21/06/2017 e prot. n. 75750 del 19.10.2017 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 (di cui al 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.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 30 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca). Hanno fornito

riscontro ai monitoraggi espletati nei mesi di giugno e di ottobre n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 23 Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, n. 5 Biblioteche Centrali e n. 1 Scuola.

Nell'anno 2017 è pervenuta al R.P.C.T. una segnalazione relativa alla violazione degli obblighi di condotta, da parte di una unità di personale tecnico amministrativo e, in particolare, ai sensi dell'art. 10, co. 3, del Codice di Comportamento emanato con D.R. n. 2272 del 02/07/2017. È stato avviato il procedimento disciplinare che si è concluso con l'archiviazione.

Dal monitoraggio delle misure anticorruzione è emerso che il Dirigente responsabile non ritiene necessarie iniziative di adeguamento del suddetto Codice.

Tenuto conto delle indicazioni dell'A.N.AC. in materia contenute nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'apposito Comitato, costituito con D.R. n. 3844 del 07/12/2017 con il compito di individuare idonee linee guida volte all'attuazione delle misure suggerite nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1208/2017, ha condiviso la necessità di procedere alla revisione e al coordinamento del Codice Etico.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|-----|--|---|--|---|--------|
| 5.1 | Verifiche in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento | Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta | Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola | Segnalazioni 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 (facsimile di disposizioni sono forniti nella Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013) | 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 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 incarico o nomina contenenti la previsione / numero totale di contratti | 100% |
| 5.4 | Supporto alla revisione e coordinamento del Codice Etico alla luce delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2017 al PNA | Entro il 31.10.2018 | Direzione Affari Istituzionali – Sezione supporto agli Organi di garanzia e di controllo | Istruttoria agli organi competenti della proposta di modifica del Codice Etico | ON |
| 5.5 | Monitoraggio sull'attuazione della misura. | Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018 | R.P.C.T.; U.O. Supporto al R.P.C.T. | Realizzazione del monitoraggio | ON |

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

Descrizione: consiste nell'obbligo per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Al personale dipendente viene chiesto di adempiere agli specifici obblighi di comunicazione previsti dal D.P.R. n. 62/2013 ed espressamente recepiti dall'art. 6 del Codice di Comportamento.

Come specificato nella misura "Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo", nel corso del 2018 sarà predisposto il regolamento sul funzionamento del Servizio Ispettivo cui competerà l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumuli di impieghi e di incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso questa Università.

Finalità: 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: art. 6 bis della [L. n. 241/1990](#); art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. art. 6 bis della [L. n. 241/1990](#); artt. 3 e 13 del [D.P.R. n. 62/2013](#); [P.N.A. 2013](#); par. 3.1.5 - Allegato 1 par. B.6 - Tavola 6; Aggiornamento 2017 al P.N.A.; art. 6 del [Codice di comportamento dell'Università](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014](#).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 44967 del 21/06/2017 e prot. n. 75750 del 19.10.2017 trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno dichiarato di non aver ricevuto segnalazione in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 30 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca). Hanno fornito riscontro ai monitoraggi espletati nei mesi di giugno e di ottobre n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 23 Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, n. 5 Biblioteche Centrali e n. 1 Scuola.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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); Dirigenti; Direttore Generale | Verifica del rispetto della procedura ex art. 6 del Codice di Comportamento (ON/OFF) | ON |
| 6.2 | Monitoraggio sull'attuazione della misura. | Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018 | R.P.C.T.; UO 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 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 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. Tale decreto ha previsto, tra l'altro, l'accorpamento della Direzione Tecnica, Sicurezza e Gestione Patrimonio e della Direzione Appalti, logistica e attività negoziali che sono confluite nell'istituenda Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, nonché l'avvio, entro il 31/01/2018, di procedure di selezione interna per l'individuazione dei responsabili di n. 10 Unità Operative.

Il Dirigente delle aree a più elevato rischio di corruzione individuerà le modalità operative più idonee per favorire una maggior compartecipazione 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. La disciplina della rotazione viene rinviata alla predisposizione di apposite linee guida in materia.

L'Amministrazione effettua 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.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Alla rotazione degli incarichi dirigenziali effettuata nel 2016 ha fatto seguito il conferimento di n. 23 nuovi incarichi di Coordinatore di Dipartimento di Didattica e di Ricerca e n. 20 nuovi incarichi di Responsabile di Sezione dell'Amministrazione Centrale, conseguentemente a una selezione interna, con decorrenza 01.01.2017.

Le unità di personale che nell'anno 2017 hanno variato la posizione organizzativa sono, in valori assoluti, n. 292 (di cui 2 dirigenti), pari, in valore percentuale, al 20,46% del personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, anche dirigente (comprensivo di personale in aspettativa a vario titolo, comandati in uscita, in congedo per assistenza a portatori di handicap, fuori ruolo e sospesi). Il DDG n. 436 del 2016 prevedeva l'azzeramento, a decorrere dal 31.12.2016, di tutti gli incarichi a qualsiasi titolo precedentemente attribuiti. Gli incarichi attribuiti a seguito dell'attuazione del nuovo modello organizzativo hanno durata triennale, con verifica annuale che comporta la conferma in caso di esito positivo o la revoca in caso di esito negativo. La verifica sarà effettuata nell'anno 2018 e consisterà nell'accertamento del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Sono stati confermati, per l'anno 2017, gli incarichi attribuiti ai dirigenti dal medesimo DDG n. 436/2016. Tutte le fasi di attuazione e modifica del N.M.O. sono state precedute da apposita informativa del Direttore Generale alle Organizzazioni Sindacali, resa in particolare nelle riunioni del 17.01.2017 in ordine al sistema di pesatura delle posizioni organizzative contemplate nel c.d. Nuovo Modello Organizzativo; con e-mail del 07.02.2017 inerente agli obiettivi 2017 attribuiti ai titolari di posizioni organizzative, nonché al sistema di

valutazione e al numero di posizioni rivenienti dal nuovo assetto organizzativo; con nota prot. n. 27630 del 12.04.2017 sulle procedure relative alla copertura di posizioni organizzative “scoperte”; con mail del 16.12.2017 in merito al c.d. mini riassetto organizzativo con decorrenza 01.01.2018, scaturente dagli esiti del monitoraggio realizzato nel corso del 2017; nella riunione del 18.12.2017 sul c.d. mini riassetto organizzativo con decorrenza 01.01.2018.

Per le motivazioni sopra esposte non sono in previsione per l’anno 2018 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 dalle selezioni effettuate nel 2017 che hanno conseguito il risultato di un avvicendamento del personale a capo delle Sezioni/delle Unità Operative sia dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti.

| Personale | Rotazione (valori assoluti) | | Totale complessivo |
|-----------|--------------------------------|-----|-----------------------|
| | no | si | |
| | 1135 | 292 | 1427 |

| Personale | Rotazione (valori percentuali) | | Totale complessivo |
|-----------|-----------------------------------|-------|-----------------------|
| | no | si | |
| | 79,54 | 20,46 | 100,00 |

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabil e | Indicatore | Targ et |
|-----|---|---------------------------|--|--|------------|
| 7.1 | Definire i criteri della rotazione e dei trasferimenti del personale in ossequio alle disposizione ANAC in materia. | Entro il 31.10.2018 | Direttore della Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo | Predisposizione di apposite linee guida (ON/OFF) | ON |
| 7.2 | Monitoraggio sull’attuazione della misura. | Entro il 30.11.2018 | R.P.C.T.; U.O. 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 e tecnico-amministrativo

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). L'Amministrazione, ai fini del conferimento di un incarico istituzionale ed extra-istituzionale al personale tecnico-amministrativo, acquisisce la dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interesse da parte del responsabile della struttura di afferenza del personale stesso; per quanto concerne il conferimento di incarichi al personale dirigenziale l'amministrazione acquisisce al momento del conferimento dell'incarico la dichiarazione di mancanza di cause di inconfiribilità e annualmente la dichiarazione di mancanza di cause di incompatibilità. Relativamente agli incarichi da conferire al personale docente e ricercatore, l'Amministrazione con D.R. n. 2635 del 04/09/2017 è stato adottato il "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori" in materia di disciplina degli incarichi esterni ai doveri di ufficio 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, a 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 dell'Ateneo.

Questa Università provvederà a predisporre analogo regolamento anche per il personale Tecnico-Amministrativo e CEL.

Nel 2018 verrà predisposto il regolamento sul funzionamento del Servizio Ispettivo, cui competerà verrà l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumuli di impieghi e di incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso questa Università.

Finalità: evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto e situazioni di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione.

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. Regolamenti di Ateneo per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extraistituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo; Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 51954 del 14/07/2017 e prot. n. 75812 del 19.10.2017 trasmesse al Direttore della Direzione Risorse Umane (Referente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza), che ha attestato:

a) di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali al personale docente non autorizzato;

b) di aver ricevuto segnalazioni e, conseguentemente di aver segnalato al R.P.C.T., in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali al personale tecnico amministrativo non autorizzati.

Tale segnalazione ha comportato, nell'anno 2017, l'avvio del procedimento disciplinare.

Per lo scorcio dell'anno proseguirà il monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|-----|---|---|---|--|--------|
| 8.1 | Verifica in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati (ON/OFF) | 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 (ON/OFF) | ON |
| 8.2 | Redazione Regolamento sul funzionamento del servizio ispettivo (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/06) | Entro il 31.10.2018 | Direttore Direzione Risorse | Predisposizione del regolamento (ON/OFF) | ON |
| 8.3 | Monitoraggio sull'attuazione della misura. | Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018 | R.P.C.T.; U.O. 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 circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e nella verifica 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.

Per l'anno 2018 si prevede di rinnovare la richiesta al personale dirigenziale di rilasciare le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

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 "inconfiribilità di incarichi dirigenziali" nell'anno 2017 (tabella 10 P.T.P.C.T. 2017-2019)

-Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 51954 del 14/07/2017 e prot. n. 75812 del 19.10.2017 trasmesse al Direttore della Direzione Risorse Umane.

Dal monitoraggio effettuato è risultato che sono state acquisite dagli interessati le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità dell'incarico. Non si è proceduto alla verifica di tali dichiarazioni in mancanza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A.

Con riferimento all'insussistenza di cause di inconfiribilità, la Direzione Risorse Umane ha dichiarato di non aver proceduto alle verifiche poiché non risultano notificate condanne, anche con sentenza non passate in giudicato, per reati contro la P.A. a carico dei dirigenti a cui è stata richiesta la predetta dichiarazione.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura "incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali" nell'anno 2017 (tabella 11 P.T.P.C.T. 2017-2019)

Già nell'anno 2016 è stata predisposta apposita modulistica per l'autocertificazione in ordine alla sussistenza delle cause di incompatibilità, che viene sottoscritta annualmente da tutti i dirigenti. Sul sito web dell'Università, nella Sezione "Amministrazione trasparente – personale - dirigenti", è attestata l'avvenuta sottoscrizione della ridetta autocertificazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 51954 del 14/07/2017 e prot. n. 75812 del 19.10.2017 trasmesse al Direttore della Direzione Risorse Umane.

Con riferimento all'insussistenza delle cause di incompatibilità degli incarichi, nell'anno 2017 sono state acquisite dagli interessati le relative dichiarazioni.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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 | 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 | 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 | 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 | 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 31.05.2018 e il 31.10.2018 | 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

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.

Finalità: evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione.

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; Circolare del R.P.C. prot. n. 35668 del 15.05.2014; Aggiornamento 2017 al P.N.A.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T.:

- con note prot. n. 45041 del 21/06/2017 e prot. n. 75812 del 19/10/2017, relativamente agli adempimenti di competenza del Direttore della Direzione Risorse Umane che ha attestato di aver inserito nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato 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 nota prot. n. 75750 del 19/10/2017, relativamente agli adempimenti di competenza degli altri Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 30 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 23 Dipartimenti). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca, n. 5 Biblioteche centrali e n. 1 Scuola, che hanno dichiarato di aver verificato la 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.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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 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 | 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 | 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 | Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento | 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 31.05.2018 e il 31.10.2018 | 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione, da parte del Responsabile del procedimento, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. 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.

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, tuttora vigente, agli artt. 53 aggiudicazione gare e 55 individuazione delle ditte, vengono indicate solo le modalità di nomina e costituzione delle Commissioni. L'amministrazione procederà ad acquisire la suddetta dichiarazione anche dai componenti delle Commissioni ex artt. 53 e 55 nominati annualmente (gare aggiudicate con il prezzo più basso).

Il predetto Regolamento è in fase di revisione anche secondo le prescrizioni del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

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.; art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.; art. 16, comma 1, lett. l quater) del 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 per il per la chiamata dei professori di ruolo ai sensi dell'art. 18 e 24 della Legge del 30.12.2010, n. 240 emanato con D.R. n. 2161 del 05/07/2017, Regolamento di Ateneo per il reclutamento di Ricercatori con contratto a tempo determinato, emanato con D.R. n. 2819 del 05/08/2015; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 44967 del 21/06/2017 e prot. n. 75750 del 19.10.2017 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 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. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 30 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 23 Dipartimenti). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 22 Dipartimenti e n. 1 Scuola.

Sono state acquisite dagli interessati le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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 | Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole | Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF) | ON |
| 11.2 | Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. | All'atto del conferimento dell'incarico | Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole | 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 | Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole | 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 (ON/OFF) | ON |
| 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 ANAC in materia. (Collegamento obiettivo di performance 2018_IND_01) | Entro il 15.10.2018 | Direzione Risorse Umane Sezione Personale tecnico-amministrativo | Numero Regolamenti modificati / Numero Regolamenti da modificare (pari a n. 3) *100 | ≥ 66,66 % |
| 11.5 | Monitoraggio sull'attuazione della misura. | Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018 | 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, denuncia all'A.N.AC. o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite (fatti di corruzione, reati contro la P.A., fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La legge n. 179/2017 ha modificato l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, introducendo alcune novità. In primo luogo, è previsto un ampio sistema di tutele per il pubblico dipendente che segnala illeciti ed in secondo luogo, tra i soggetti a cui il pubblico dipendente può segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro figura anche il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Inoltre, l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante va comunicata in ogni caso all'A.N.AC., che informa il Dipartimento della Funzione Pubblica o gli organi di governo o di disciplina per i provvedimenti di competenza.

Infine, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Come previsto dal P.T.P.C., nel 2015 è stato predisposto un form online per l'inserimento della segnalazione, cui è possibile allegare documenti a sostegno della segnalazione medesima. L'accesso al form è consentito ai dipendenti mediante inserimento di login e password utilizzati per l'accesso ai servizi UniBa, onde evitare usi impropri dello strumento, e la segnalazione è inoltrata direttamente al R.P.C.T. attraverso la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@uniba.it). Il titolare di tale indirizzo è il R.P.C.T. a massima tutela della riservatezza del segnalante; il personale della U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione che, su indicazione dello stesso Responsabile, ha accesso alle segnalazioni pervenute, è tenuto al rispetto delle medesime clausole di riservatezza specifica osservate dal Responsabile, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzione disciplinare.

Il modello per la segnalazione, conforme a quello del D.F.P, al fine di garantire una maggiore visibilità e accessibilità, è stato pubblicato sia nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti – prevenzione della corruzione, sia nella sezione del sito web dedicata alle segnalazioni e ai reclami.

Secondo quanto previsto dalla delibera A.N.AC. n. 6/2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), se nella segnalazione si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante è garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi:

- nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante; i soggetti interni all'amministrazione informeranno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;
- nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

La Delibera A.N.AC. n. 6/2015 prevede che l'A.N.AC. realizzi un sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da mettere a disposizione in riuso gratuito delle amministrazioni che ne faranno richiesta (software e documentazione). Ove lo stesso venga reso disponibile, l'Ateneo potrà valutare la possibilità di richiedere il software, previa verifica della compatibilità dello stesso con i sistemi informativi di Ateneo.

Finalità: garantire la tutela della riservatezza del dipendente che effettua la segnalazione, nonché il divieto di discriminazione nei suoi confronti e promuovere l'etica e l'integrità nella P.A.

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 del R.P.C. prot. n. 81913 del 19.11.2014](#) “Attuazione del P.T.P.C 2014 – 2016. Circolare informativa in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito”; Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; modello per segnalazioni di condotte illecite predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2017

Nell’anno 2017 non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|------|--|------------------------|--------------|---|--------|
| 12.1 | Monitoraggio sull’attuazione della misura. | Entro il 31.10.2017 | 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 delle procedure per selezionare e formare il personale dell'Università sui temi dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione.

Le iniziative previste nella presente misura costituiscono parte integrante del piano triennale di formazione del personale dell'Università degli studi di Bari Aldo Moro.

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.

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- corsi formativi di base per tutto il personale, come da richiesta pervenuta da una sigla sindacale;
- 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 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 può 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 alla lezione.

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 e della formazione specifica in materia di contratti pubblici.

Riferimenti: art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11 della [L. 190/2012](#); [D.P.R. n. 70/2013](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.12 - Allegato 1, par. B.1.1.8 - Tavola 13.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Con nota prot. n. 48810 del 04/07/2017, il R.P.C.T. ha invitato i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza a voler indicare i nominativi del personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio di corruzione e di illegalità da sottoporre a formazione, da effettuarsi in modalità F.A.D., collegandosi con le proprie credenziali sul portale dell'Università.

Con successiva nota prot. n. 57248 del 02/08/2017, il R.P.C.T. ha trasmesso al Direttore della Direzione Risorse Umane l'elenco dei predetti nominativi. È stato realizzato il corso di "Formazione in materia di prevenzione della corruzione", erogato in modalità e-learning e reso disponibile sulla piattaforma EPTA sino al 31/01/2018.

L'elaborazione dei questionari somministrati ai partecipanti avverrà successivamente al 31.01.2018; i questionari prevedono una valutazione sulla qualità della didattica e sui materiali di supporto alla docenza.

È stata altresì erogata la formazione, rivolta al suddetto personale (circa 140 unità), nell'ambito dei corsi "Nuovo Codice degli Appalti – considerazioni sulle novità introdotte dalle linee guida dell'ANAC" e "I problemi aperti e le ipotesi di soluzione pratica sull'applicazione del Nuovo Codice degli Appalti Pubblici".

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall'Università è stato individuato 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.

Inoltre, il R.P.C.T. ha partecipato al "Percorso di accompagnamento e supporto alla redazione del piano di prevenzione della corruzione", articolato in 5 giornate, ed il personale afferente alla U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione" ha partecipato al "Corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione – corso base", articolato in 4 giornate. Il Responsabile della U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione ha inoltre partecipato al corso "Trasparenza e anticorruzione nelle Università dopo la Riforma Madia" organizzato dall'ITA-SOI.

Nell'anno 2017, l'Università ha aderito al Progetto Valore P.A. 2017 dell'INPS, la cui finalità è quella di soddisfare le esigenze formative dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni organizzando altresì un corso in tema di lavoro pubblico, di trasparenza, di prevenzione della corruzione, di performance e di responsabilità disciplinare nelle Pubbliche amministrazioni.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|-----------|--|-------------------------------|---------------------------------------|---|---------------|
| 13.1 | Verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione | Annuale | Direttore Generale | Report(ON/OFF) | ON |
| 13.2 | Monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro il 30.11.2018 | R.P.C.T.; UO 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. 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.

Finalità: valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

Riferimenti: art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.; 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.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C. T. con note prot. n. 44967 del 21/06/2017 e prot. n. 75750 del 19/10/2017, entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2017-2019. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 30 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 23 Dipartimenti). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca, n. 5 Biblioteche centrali e n. 1 Scuola, che hanno dichiarato di aver verificato che gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito contengono apposita clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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 2018

| 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 | Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole | Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF) | ON |
| 14.2 | Attivazione delle azioni di tutela previste nel protocollo di legalità o nei patti di integrità in caso di elusione | Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni | Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole | 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 | Monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018 | 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 080 571 7132, 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.

Inoltre 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 sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione possono utilizzare il modello allegato alla Circolare del 19 novembre 2014 - Prot. n. 81913 previsto per i dipendenti o, in alternativa, compilare e inviare il modulo disponibile online (<http://www.uniba.it/organizzazione/urp/segnalazioni>).

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.

Per inviare la propria segnalazione è possibile:

- scrivere una email a: sportellonestà@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 – 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:

- Garante degli studenti;
- Garante dei comportamenti;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, nel mese di novembre 2017, in attuazione delle linee guida per l'applicazione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia, il Magnifico Rettore ha inviato a tutta la comunità accademica una nota informativa concernente le procedure da seguire in presenza di illeciti all'interno della P.A. Tali procedure sono volte ad incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, garantendo ai medesimi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione, così come previsto dalle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

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.:** par. 3.1.14; Allegato 1 par. B.15; Tavola 15; Sezione "[Amministrazione trasparente – Altri contenuti-Corruzione](#)" del sito web dell'Università; Pagine dell'[Ufficio Relazioni con il Pubblico](#) dell'Università

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

All'indirizzo **segnalazioni.urp@uniba.it** sono pervenute n. 704 segnalazioni nel corso del 2017. Nessuna delle segnalazioni pervenute a questo indirizzo dedicato è riferibile ad episodi di conflitto di interessi, cattiva amministrazione o corruzione.

Le segnalazioni in genere hanno riguardato la richiesta di informazioni e assistenza su alcune procedure.

Allo **Sportello Onestà** risultano pervenute nell'anno 2017 n. 3 segnalazioni firmate, nessuna delle quali è riconducibile ad eventi corruttivi, bensì a richieste d'informazione e ad un presunto disservizio.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|-----------|---|-------------------------------|---|---|---------------|
| 15.1 | Monitoraggio sulle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione | Annuale | Sezione servizi istituzionali (UO 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 30.11.2018 | R.P.C.T.; UO Supporto al R.P.C.T.; | Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF) | ON |

Tabella 16 – Misura: monitoraggio dei tempi procedurali

Descrizione: in considerazione delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016, occorre definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti.

Finalità: evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Riferimenti: [L. 190/2012](#): art.1, comma 9, lett. d), art. 1, comma 28; art. 24, comma 2; [P.N.A. 2013](#): par. 3.1; Allegato 1, par. B.1.1.3; Tavola 16; L. 241/1990; “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 2017: con nota prot. n. 14304 del 27/02/2017, il R.P.T.C. ha chiesto ai Direttori delle Direzioni dell’Amministrazione Centrale di effettuare il monitoraggio per l’anno 2016 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, adottato con D.R. n. 5739 del 28/11/2012, calcolando il tempo medio dei predetti procedimenti. Dal monitoraggio alcuni Dirigenti hanno rilevato la necessità di modificare o eliminare diversi procedimenti, essenzialmente a seguito dell’emanazione di nuove norme ovvero dell’introduzione del Nuovo Modello Organizzativo. Il R.P.T.C., con nota prot. 73366 del 11/10/2017 ha pertanto segnalato al Direttore Generale la necessità di adeguare i procedimenti amministrativi al N.M.O. con il coinvolgimento dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, sottolineando come il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali costituisca misura necessaria di prevenzione della corruzione. Inoltre, in data 30/06/2017 il R.P.T.C. ha emanato, nel rispetto di quanto previsto dal P.T.P.C.T. 2017-2019, la direttiva in materia di “Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali”. La direttiva è stata trasmessa a tutti i dirigenti ed è stata pubblicata nella sezione intranet “Trasparenza e Anticorruzione”. Tale direttiva prevede non più il calcolo del tempo medio ma una rilevazione dettagliata della durata di ciascun procedimento. La direttiva è stata definita a seguito di un percorso partecipato con tutti i dirigenti. Nella direttiva è altresì prevista la pubblicazione dell’esito del monitoraggio nella sezione intranet.

Nel 2017 al R.P.C.T. non sono pervenute segnalazioni relative a casi di inosservanza dei termini.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|-----------|--|--|--|--|---------------|
| 16.1 | Avvio rilevazione termini procedurali, con riferimento ai procedimenti avviati e conclusi nell'anno 2017 | Entro il 28.02.2018 | Dirigenti; Responsabili U.O./strutture; Responsabili dei procedimenti; Referenti TAC; R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Trasmissione nota ai Dirigenti da parte del R.P.C.T. (ON/OFF) | ON |
| 16.2 | Verifica dei dati con riferimento ai procedimenti avviati e conclusi nell'anno 2017 | Entro il 30.04.2018 | Dirigenti; Responsabili U.O./strutture; Responsabili dei procedimenti; Referenti TAC; R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Predisposizione report da parte della U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione (ON/OFF) | ON |
| 16.3 | Costituzione del gruppo di lavoro e coordinamento dei lavori per l'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/01) | Entro il 31.03.2018 | R.P.C.T. | Emanazione del decreto di nomina del gruppo di lavoro (ON/OFF) | ON |
| 16.4 | Aggiornamento normativo del Regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/02) | Entro il 30.11.2018 | R.P.C.T. | Predisposizione del regolamento (ON/OFF) | ON |
| 16.5 | 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 (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/03) | Entro il 30.11.2018 | Direttore Generale; Dirigenti competenti | Predisposizione della tabella aggiornata (ON/OFF) | ON |
| 16.6 | 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 RPCT nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (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. Poiché l'ultimo riscontro è pervenuto a dicembre 2017, il Regolamento in argomento risulta attualmente in corso di adozione.

Finalità: ridurre il rischio di irregolarità nelle procedure

Riferimenti: artt. 71 e 72 del [D.P.R. 445/2000](#)

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C. T. con note prot. n. 44967 del 21/06/2017 e prot. n. 75750 del 19/10/2017, entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2017-2019, ed è stato rivolto a n. 10 strutture dell'Amministrazione centrale e a n. 30 strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti, n. 2 Scuole e n. 5 Biblioteche centrali). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca, n. 1 Scuola e n. 5 Biblioteche centrali. Dal monitoraggio sono emerse alcune criticità concernenti le modalità di verifica sulle dichiarazioni a cui il R.P.C.T. ha fornito i chiarimenti necessari.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|-----------|--|--|--|---|---------------|
| 17.1 | Verifiche sui controlli effettuati | Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento | Dirigenti competenti | Segnalazione al R.P.C.T. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati (ON/OFF) | ON |
| 17.2 | Monitoraggio sull'attuazione della misura. | Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018 | R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | 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 consegue alla particolare attenzione posta dall’A.N.AC. dapprima nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n.12 del 28.10.2015) e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016), 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 PNA, è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa.

Recentemente, la stessa A.N.AC., in occasione dell’approvazione del P.N.A. 2016, 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’A.N.AC. 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. La misura è stata introdotta nel P.T.P.C. 2016-2018.

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.

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: [Decreto Legislativo n. 517/1999](#); [D.L. n.158/2012](#) convertito in Legge 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 ANAC 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.

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2017: i destinatari della presente misura sono stati il Presidente della Scuola di Medicina e il Direttore della Direzione Risorse Umane i quali hanno dichiarato di aver definito le annuali attività propedeutiche programmatiche previste dalla normativa di riferimento. Le suddette attività sono state individuate nel corso dell’incontro congiunto Università/A.O.U. tenutosi in data 22/05/2017 e concordata alla luce delle disponibilità dei rappresentanti degli Enti interessati a partecipare alla riunione. Inoltre, entrambi hanno dichiarato di aver verificato che sono stati rispettati la tempistica e gli obblighi di pubblicazione inerenti al conferimento dell’incarico in argomento (atto di conferimento e curriculum), 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, emanato d’intesa da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 05.05.2015 e modificato con successivo Atto d’Intesa sottoscritto dagli stessi Enti in data 03.10.2017.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|------|---|--|--|--|--------|
| 18.1 | Definizione attività propedeutiche programmatiche UniBA/A.O.U., anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei | Annualmente | Presidente Scuola di Medicina – Direttore Direzione Risorse Umane | Definizione attività propedeutiche programmatiche (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 Direzione Risorse umane | 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 Direzione Risorse umane | 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 31.05.2018 e il 31.10.2018 | R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | 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 consegue alla particolare attenzione posta dall’A.N.AC. dapprima nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n.12 del 28.10.2015) e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016), 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 “general”, 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. La misura è stata introdotta nel P.T.P.C. 2016-2018

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.

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: Decreto Legislativo 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 suddetto Regolamento, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 17.10.2013; Aggiornamento 2015 al PNA; 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.

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2017: il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver verificato che sono stati rispettati la tempistica e gli obblighi di pubblicazione previsti dal Regolamento, per i quali si rinvia al seguente link: <http://www.uniba.it/organizzazione/druo/area-per-i-rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale-e-regionale/rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale-e-regionale/azienda-di-riferimento>

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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 Direzione Risorse umane | 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 direzione risorse umane | 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 31.05.2018 e il 31.10.2018 | R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF) | ON |

Tabella 20 - Misura: procedure negoziate

Descrizione: consiste nell'obbligo di inserimento, da parte delle strutture, dei dati concernenti le procedure negoziate, al fine della pubblicazione di tabelle riepilogative delle predette procedure con elenco degli aggiudicatari.

Finalità: favorire la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate

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 "Procedura 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 con determinazione n. 1097 del 26/10/2016 ed in fase di aggiornamento;

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.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017:

Con riferimento all'anno 2017, tutte le strutture interessate hanno dichiarato di aver provveduto all'inserimento, nel sistema di gestione di contabilità, 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 aggiudicazioni, data di effettivo inizio lavori, data di ultimazione lavori, totale liquidato. I predetti dati vengono inseriti nella procedura EASY da ciascuna struttura. Nel corso dell'anno è stato implementato un applicativo che ha permesso l'estrazione automatica di tali dati e la successiva impaginazione e pubblicazione di un'unica tabella sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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 | Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole | Inserimento dati ai fini della pubblicazione | 100% |
| 20.2 | Monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro il 31.10.2018 | 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 il rischio si verifichi e, in particolare nelle attività finalizzate a completare la mappatura dei processi di Ateneo, aggiornare il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e, infine, nell'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Finalità: Migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di risk management.

Riferimenti: [P.N.A. 2013](#); Aggiornamento 2015 al PNA ([determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015](#))

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017: nel P.T.P.C. 2017-2019 era previsto quale obiettivo l'“Aggiornamento del processo di risk management: completamento revisione mappatura dei processi ed identificazione dei subprocessi a rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio” con indicatore “Calcolo del rischio conseguente alla mappatura definitiva dei processi”. Nel corso del 2017 non è stato tuttavia possibile concludere la delicata fase di mappatura definitiva dei processi che confluirà in un atto che sarà formalizzato nel corso del 2018. Successivamente si procederà quindi ad aggiornare il processo di risk management con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e dei Referenti TAC.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|------|--|------------------------|----------------------|---|--------|
| 21.1 | Adeguamento della tabella di valutazione del rischio (allegato n. 5 al PNA 2013) alle esigenze ed alla struttura organizzativa dell'Ateneo | Entro il 31.05.2018 | R.P.C.T. e Dirigenti | Predisposizione da parte della U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione della tabella di valutazione del rischio adeguata(ON/OFF) | ON |
| 21.2 | Aggiornamento del processo di risk management: completamento revisione mappatura dei processi ed identificazione dei subprocessi a rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio | Annuale | R.P.C.T. e Dirigenti | Calcolo del rischio conseguente alla mappatura definitiva dei processi (ON/OFF) | ON |

Tabella 22 – Misura: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate

Descrizione: trattasi di una misura di nuova implementazione, 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 e che la stessa ha adempiuto a quanto previsto dalla normativa di riferimento. A seguito dei nuovi criteri soggettivi introdotti dal D.lgs. 97/2016 e nelle more dell'adozione del testo definitivo delle Linee guida A.N.AC. poste in consultazione pubblica per il periodo 27 marzo – 26 aprile 2017, è stata avviata una nuova ricognizione finalizzata altresì all'attività di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.09.2017, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 24 del D.lgs. 175/2016. In considerazione del procedimento in fieri delle dismissioni in numerose società e della emanazione della delibera A.N.AC. n. 1134/2017, le attività ricognitive e di vigilanza avranno nuovo impulso già a decorrere dal gennaio 2018.

Potranno essere promosse specifiche azioni o modifiche statutarie al fine di agevolare gli adempimenti, che avranno quali principali punti di riferimento:

- la nomina del R.P.C.T.;
- l'adozione di misure di prevenzione integrative del “modello 231” ove adottato;
- in caso di non adozione del modello di cui al D.lgs.231/2001, l'adozione di un documento ad hoc, con conseguente analisi dei contenuti.

In caso le società/gli enti interessati dalla disciplina non abbiano predisposto un proprio sito web, sarà reso disponibile un apposito spazio nel portale di Ateneo per la pubblicazione delle misure individuate per la prevenzione della corruzione (Sezione “Amministrazione trasparente - altri contenuti - dati ulteriori”) e per la pubblicazione delle azioni programmate specificatamente dai suddetti enti/società in materia di prevenzione della corruzione.

Potranno essere intraprese, a seguito di opportuna valutazione, anche azioni dirette, mediante atti di indirizzo rivolti agli amministratori.

Inoltre sarà data la possibilità, con modalità da definirsi, di accedere al programma di formazione progettato dall'Amministrazione per il proprio personale.

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. 33/2013, in aderenza a quanto suggerito da A.N.AC. con delibera n. 1134/2017, verranno adottate azioni finalizzate alla promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione ad integrazione del “modello 231” o, qualora questo non sia stato adottato, alla sua adozione.

L'aggiornamento al PNA si è soffermato anche sulla costituzione di Spin Off disciplinata dal D.M. n. 168/2011, sull'effettivo funzionamento e sulle problematiche legate alla partecipazione del personale universitario agli Spin Off 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. 3785 del 30.11.2017, ha riformulato il “Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso”.

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.

L'amministrazione porrà in essere una serie di attività volte a verificare il rispetto della normativa, da parte degli enti di diritto privato costituiti dall'Università o ai quali l'Università partecipa, in tema di trasparenza e anticorruzione, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012, nonché a promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli enti stessi.

Riferimenti: PNA 2016; artt. 2-bis, co. 3 e 22, co. 2, D.lgs. n. 33/2013; par. 7 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al PNA; 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 riformulato con D.R. n. 3785 del 30.11.2017.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target |
|-----------|--|-------------------------------|--|--|---------------|
| 22.1 | Promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera ANAC n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità. | Entro il 31.10/2018 | 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 31/10/2018 | 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 | Monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro il 31/10/2018 | 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, 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.

E' 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.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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 (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/05) | Entro 5 gg. dall'aggiudicazione definitiva | Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Numero aggiudicazioni pubblicate /numero complessivo delle aggiudicazioni nell'arco dell'anno | 100% |
| 23.2 | Monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro il 31.10.2018 | 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 di nuova implementazione, in linea con quanto previsto nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Finalità: pubblicizzare i bandi per l'acquisizione di risorse interne ed esterne dedicate alla ricerca e definire ex ante i 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: par. 2 approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al PNA; 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.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| 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 (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04) | 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 (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04) | 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 (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04) | 10 giorni dell'esito/notifica | 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 30.11.2018 | R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T. | Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF) | ON |

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Università degli Studi di Bari è una istituzione pubblica, laica, autonoma e pluralista; ha personalità giuridica e capacità di diritto pubblico e privato e realizza le proprie finalità di ricerca e didattica nel rispetto dei principi costituzionali e secondo le disposizioni della sua carta fondamentale, lo Statuto, in attuazione del quale sono predisposti i Regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'Ateneo (<http://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti>).

È in atto il restyling dello Statuto di Ateneo affidando la fase della proposta ad un'apposita commissione composta da soggetti interni ed esterni all'Ateneo. A conclusione dei lavori della Commissione la revisione dello Statuto seguirà l'iter di modifica previsto dal vigente Statuto di Ateneo.

L'organizzazione dell'Ateneo 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. 14 marzo 2013 n. 33.

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.T. 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. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 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 degli obblighi di pubblicazione allegata al presente Piano con il n. 1. I documenti devono essere pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione. 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 Referenti TAC, ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente, comunicano al responsabile della Sezione Affari Istituzionali 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'ANAC 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'ANAC 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 ANAC 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.

La tabella “obblighi di pubblicazione UNIBA” è stata modificata nel mese di gennaio 2018 in funzione del nuovo assetto organizzativo entrato in vigore il 1° gennaio 2018 per effetto dell’emanazione del D.D.G. n. 935 del 22 dicembre 2017. **Essa costituisce l’allegato n. 1 al presente Piano (allegato n. 6 al Documento di Programmazione Integrata).**

Come previsto dalla Delibera ANAC n. 236/2017 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell’Autorità”, in data 21/04/2017 il Nucleo di Valutazione ha attestato l’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione, definiti nella predetta delibera, ritenendo la pubblicazione dei dati coerente con la normativa vigente.

Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 D.lgs. 33/2013), si evidenzia che la delibera A.N.AC. n. 241, approvata dal Consiglio dell’Autorità in data 08/03/2017, è stata successivamente sospesa con delibera dell’Autorità n. 328 del 12/04/2017, limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co.1, lett. c) ed f) del d.lgs.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore. 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 Responsabile della trasparenza 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

Il 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» ha in gran parte novellato il D.lgs. 33/2013 che disciplina il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità introdotte in tema di trasparenza sono le seguenti:

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 dovranno orientare 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, al quale è associato il progetto collegato alle misure di trasparenza e anticorruzione (paragrafo 4 del presente piano), è il seguente:

| Cod. Obiettivo | Descrizione Obiettivi strategici | Referente | Indicatori | Target 2018 | Target 2019 | Target 2020 |
|----------------|--|-----------|---|-------------|-------------|-------------|
| 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 | 80% | 85% | 90% |

Per l'approfondimento del predetto obiettivo si rinvia all'apposito paragrafo del Documento di Programmazione Integrata.

Nell'ambito dell'obiettivo strategico "Migliorare gli strumenti di gestione del ciclo della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione" sono stati definiti nel Piano Integrato 2017-2019 (integrazione approvata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 21/04/2017) gli obiettivi operativi per sistematizzare i flussi informativi per il presidio delle misure di trasparenza e anticorruzione attraverso la stesura di regolamenti e l'implementazione di applicativi per l'automazione. Detti obiettivi prevedevano la redazione dei seguenti documenti: regolamento accesso civico; regolamento privacy; regolamento gestione della posta elettronica; regolamento sicurezza informatica; revisione regolamenti degli organi; completamento del restyling dello statuto.

I regolamenti c.d. informatici sono stati approvati dagli Organi di governo e sono entrati in vigore con DD.RR. n. 3353-3354-3355 del 15/11/2017.

Con riferimento al Regolamento privacy, è stata predisposta una prima bozza ed è stata data apposita informativa agli Organi di governo ai fini dei successivi adempimenti in materia.

Sul piano dell'automazione era prevista l'informatizzazione della gestione dei dati relativi a bandi e gare e la predisposizione di un registro on line per la gestione degli accessi.

Conseguentemente, nel corso del 2017 si è provveduto ad implementare nel sistema di gestione di contabilità Easy anche la nuova sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare". La sotto-sezione contiene le informazioni sulle singole procedure come previsto dall'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, dalla delibera A.N.AC. n. 39/2016 e dalla tabella 22 "Procedure negoziate" del P.T.P.C.T. di questa Università. I dati vengono estratti automaticamente dal sistema di gestione della contabilità Easy e impaginati all'interno dell'apposita pagina della Sezione Amministrazione Trasparente del portale Uniba.

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 RPCT 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, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione di questa Università, nelle rispettive sedute del 16/05/2017 e del 19/05/2017, hanno approvato il “Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e accesso generalizzato”, successivamente adottato con D.R. n. 1667 del 26/05/2017 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale dell’Università al seguente link <http://www.uniba.it/ateneo/bollettino-ufficiale>.

In linea con quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, il Regolamento prevede 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 ANAC, 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.

Poiché ai fini della realizzazione del registro, la Circolare 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” raccomanda l’utilizzo del sistema di gestione del protocollo informatico e del flusso documentale, questa Amministrazione ha richiesto al gestore del sistema se fosse possibile configurarlo al fine di gestire correttamente le domande di accesso. Il gestore ha comunicato che tale funzionalità risulta essere attualmente al vaglio del team di sviluppo.

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/registro-accessi>, avviene previa autenticazione.

Nel mese di luglio 2017, la U.O. URP e Redazione web ha provveduto a pubblicare, previa estrazione dalla banca dati, nell’apposita pagina della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, le richieste di accesso relative al primo semestre dell’anno di riferimento, come previsto nella tabella degli “Obblighi di pubblicazione UNIBA”.

Analogamente, nel mese di gennaio 2018, la U.O. URP e Redazione web ha pubblicato il predetto registro nell’apposita pagina della Sezione “Amministrazione Trasparente”, con tutte le richieste di accesso inserite fino al 31 dicembre 2017, relative al secondo semestre dell’anno 2017.

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.

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. Sono pubblicati, infatti, oltre ai dati previsti dalla normativa vigente, anche una serie di ulteriori informazioni che si ritengono utili al fine di favorire una corretta conoscenza e 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.

Tabella 25 – Misura: trasparenza

Descrizione: consiste in 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.

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. 33/2013](#); art. 1, commi 9, lett. d), 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 della [L. 190/2012](#); capo V della [L. 241/1990](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.2 - Allegato 1 par. B.3 - Tavola 3; [Regolamenti di Ateneo](#); delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016; Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e accesso generalizzato.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2017

Il monitoraggio è stato effettuato secondo quanto previsto nella tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" ed ha riguardato la totalità degli obblighi; laddove sono state riscontrate carenze di pubblicazioni si è provveduto ad inviare apposita segnalazione ai Referenti interessati.

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.

Il monitoraggio è stato effettuato con l'uso di applicativi centralizzati, progettati ed implementati per la gestione di alcuni dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (easy incarichi, albo on line, badi di gara). Tale prassi applicativa ha garantito che i dati fossero inseriti in ciascun data base, che avessero le caratteristiche di uniformità ed omogeneità e che potessero essere estratti automaticamente per la pubblicazione.

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 sono pubblicati sul sito.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

| ID | Obiettivo | Tempi di realizzazione | Responsabile | Indicatore | Target | |
|------|--|--|--|--------------------------|---|----|
| 25.1 | Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione | Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" | R.P.C.T.; supporto Responsabile Trasparenza Anticorruzione | U.O. al della e | Predisposizione di appositi report (ON/OFF) | ON |

Obiettivi PQA 2018

| Codice | Processo | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target triennale | Target annuale | Responsabili | Referente di Ateneo per la verifica |
|-----------|---|---|---|------------------|----------------|----------------------|-------------------------------------|
| AQ_AT_01 | AQ di Ateneo | Raccolta dati ed informazioni utilizzabili dagli OO.GG, Dipartimenti e CdS | Numero di documenti prodotti | ≥10 | ≥3 | Amministrazione | PQA |
| AQ_AT_02 | AQ di Ateneo | Condivisione e diffusione dei dati e delle informazioni utili per l'AQ di Ateneo | Numero di documenti ed informazioni condivise | ≥15 | ≥5 | PQA | PQA |
| AQ_AT_03 | AQ di Ateneo | Confronto con i responsabili delle strutture e gli attori dei processi di AQ per il riesame dei dati e l'individuazione di strategie per il miglioramento | Numero d'incontri | ≥15 | ≥5 | PQA | PQA |
| AQ_AT_04 | AQ di Ateneo | Coinvolgimento attivo degli studenti nei processi di valutazione dei CdS | Numero delle attività e di incontri con le rappresentanze studentesche e con l'intero corpo studentesco | ≥10 | ≥3 | PQA | PQA |
| AQ_CDS_01 | SUA_CDS | Aggiornamento annuale di tutti i quadri della SUA CDS | % del numero di SUA CDS aggiornate/numero totale di SUA CDS | | 100% | Coordinatori dei CdS | PQA |
| AQ_CDS_02 | SUA_CDS | Monitoraggio e verifica dei singoli step di compilazione della SUA CDS | % del numero di SUA CDS compilate nei termini di scadenze interne/numero totale di SUA CDS | | 100% | PQA | PQA |
| AQ_CDS_03 | SUA_CDS/Scheda Monitoraggio Annuale | Rispetto del Calendario delle scadenze interne | % della documentazione inviata entro le scadenze previste/numero totale di RDR | | 100% | Coordinatori dei CdS | PQA |
| AQ_CDS_04 | SUA_CDS/Scheda Monitoraggio Annuale/Rapporto di Riesame Ciclico | Attività di Formazione/Informazione diretta ai Responsabili di CDS | Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate | | 100% | PQA | PQA |
| AQ_CDS_05 | Rapporto di Riesame Ciclico | Adeguamento del RC al nuovo modello AVA ed alle indicazioni fornite dal PQA | % del numero RC che rispettano almeno il 90% delle indicazioni del format PQA/Numero totale RC | 100% | | Coordinatori dei CdS | PQA |
| AQ_CDS_06 | Rapporto di Riesame Ciclico | Monitoraggio, consulenza e feedback sulle criticità rilevate e sugli interventi correttivi proposti | Numero di azioni promosse dal PQA per la correzione delle criticità | | ≥ 3 | PQA | PQA |

Obiettivi PQA 2018

| Codice | Processo | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target triennale | Target annuale | Responsabili | Referente di Ateneo per la verifica |
|------------|----------|--|--|------------------|----------------|--|-------------------------------------|
| AQ_CPDS_01 | RA_CPDS | Rispetto del Calendario delle scadenze interne indicate dal PQA | % del numero di RA inviate entro le scadenze previste/Numero Totale RA | 100% | 70% | Direttore del Dipartimento o Suo Delegato/Presidente di Scuola | PQA |
| AQ_CPDS_02 | 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% | | Direttore del Dipartimento o Suo Delegato/Presidente di Scuola | PQA |
| AQ_CPDS_03 | RA_CPDS | Attività di Formazione/Informazione diretta ai Coordinatori delle CPDS | Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate | | 100% | PQA | PQA |
| AQ_CPDS_04 | RA_CPDS | Monitoraggio, consulenza e feedback durante le fasi di compilazione | Numero di azioni promosse dal PQA durante le fasi di compilazione | | ≥ 3 | PQA | PQA |
| AQ_RD_01 | SUA RD | Aggiornamento delle singole sezioni e dei relativi quadri di compilazione nei termini di scadenza | % di attori coinvolti che rispettano le scadenze interne /Numero totale di attori | 100% | | Amministrazione Dipartimenti | PQA |
| AQ_RD_02 | SUA RD | Attività di Formazione/Informazione per tutti gli attori coinvolti nella compilazione della SUA RD | Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate | | 100% | PQA | PQA |
| AQ_RD_03 | SUA RD | Numero di azioni promosse dal PQA durante le fasi di compilazione | Numero di report di monitoraggio | | ≥ 2 | PQA | PQA |
| AQ_RD_04 | SUA RD | Raccolta dati finali e trasmissione agli Organi di Governo | Schema finale dei dati | | 1 | PQA | PQA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

INDICATORI STRATEGICI DEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2018-2020

Intervalli di variazione percentuale:

~ **5%** : tra 0 e 5% ; >**5%** : oltre il 5%; >**20%**: oltre il 20% .

Per gli indicatori il cui miglioramento si consegue con una riduzione, va ragionevolmente invertito il segno nelle percentuali:

~ **5%** : tra 0 e -5%; < **-5%** : inferiore al -5%; < **-20%**: inferiore al - 20%

| PRIORITÀ POLITICHE | COD. OBIETTIVI STRATEGICI | DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI | INDICATORI | TARGET 2018 | TARGET 2019 | TARGET 2020 |
|---|---------------------------|---|---|-------------|-------------|-------------|
| Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione | A1 | Migliorare i processi di assicurazione della qualità | Percentuale degli indicatori dei processi di assicurazione della qualità che hanno raggiunto il target | 50,0% | 70,0% | 100,0% |
| Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione | 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 | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione | | | Percentuale di laureati complessivamente soddisfatti del corso di laurea | >2% | >4% | >5% |
| Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione | | | Proporzione iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione | | | Proporzione studenti iscritti entro la durata normale del corso che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno | >2% | >4% | >5% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | B1 | Realizzare un piano integrato di marketing e comunicazione di Ateneo per l'offerta formativa e i servizi | Numero di iniziative di marketing e comunicazione attivate | 8 | 8 | 8 |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | Grado di realizzazione del Piano | 20,0% | 60,0% | 100,0% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | 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 | 30,0% | 60,0% | 100,0% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | Percentuale di CFU conseguiti al primo anno su CFU da conseguire | >2% | >4% | >5% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | Percentuale di studenti che proseguono nel secondo anno nella stessa classe di laurea (analisi per coorte) | >2% | >4% | >5% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | Percentuale di laureati (regolari) entro la durata normale del corso | >2% | >4% | >5% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | Percentuale di abbandoni della classe dopo N+1 anni (Analisi per coorte) | <-2% | <-4% | <-5% |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| PRIORITÀ POLITICHE | COD. OBIETTIVI STRATEGICI | DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI | INDICATORI | TARGET 2018 | TARGET 2019 | TARGET 2020 |
|---|---------------------------|--|---|-------------|-------------|-------------|
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | B3 | Implementare azioni per la valorizzazione del merito | N. di studenti che usufruiscono di borse di studio UNIBA/N. totale di studenti | >5% | >12% | >20% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | Volume delle risorse impiegate per la valorizzazione del merito degli studenti /Totale costi | >2% | >4% | >5% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | N. di iniziative avviate in tema di orientamento in ingresso ed in itinere | >2% | >4% | >5% |
| Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa | | | Numero di unità didattiche erogate in modalità e-learning | >5% | >12% | >20% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | 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 | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | Percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | N. collaborazioni stipulate dall'Ateneo con imprese ed enti anche stranieri per il dottorato | >2% | >4% | > 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | C2 | Valorizzare i corsi di dottorato | N. pubblicazioni dei dottorandi di ricerca/totale dottorandi | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | Numero di Corsi di dottorato innovativi "intersectoriali" e "interdisciplinari" ai fini del PNR 2015-20 | >2% | >4% | > 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di ateneo) | >2% | >4% | > 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | C3 | Miglioramento quali-quantitativo della produzione scientifica | Fondi di Ateneo destinati ai docenti produttivi in ambiti di ricerca | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | Percentuale dei docenti produttivi (con almeno due pubblicazioni o una monografia negli ultimi 3 anni) | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | 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 | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | Percentuale di prodotti non duplicati | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | N. di accessi alla piattaforma InCites per la valutazione della produttività scientifica | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | C4 | Aumentare la partecipazione a bandi competitivi | Entrate da bandi competitivi / N. docenti | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | Entrate per la ricerca (esclusi fondi di ateneo) per finanziamento di posti di professore di ruolo e ricercatore | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | | | Numero di progetti ammessi a finanziamento/numero totale di progetti presentati *100 | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| PRIORITÀ POLITICHE | COD. OBIETTIVI STRATEGICI | DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI | INDICATORI | TARGET 2018 | TARGET 2019 | TARGET 2020 |
|---|---------------------------|--|---|-------------|-------------|-------------|
| Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo | C5 | Definire una policy per l'integrità e l'etica della Ricerca | Emanazione apposito regolamento | 80,0% | 100,0% | - |
| Priorità D- Valorizzare il capitale umano | D1 | Migliorare il livello di benessere organizzativo | Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo come rilevato dall'apposita indagine | >2% | >4% | > 5% |
| Priorità D- Valorizzare il capitale umano | 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 | >2% | >4% | > 5% |
| Priorità D- Valorizzare il capitale umano | | | Risorse di Ateneo per la ricerca distribuite secondo criteri meritocratici/ Totale risorse di Ateneo destinate alla ricerca | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità D- Valorizzare il capitale umano | | | Numero iniziative destinate alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo | 2 | 2 | 2 |
| Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture | E1 | Realizzare il progetto biblioteca di comunità | Grado di realizzazione del progetto | 30,0% | 60,0% | 100,0% |
| Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture | E2 | Implementare le infrastrutture informatiche a favore della digitalizzazione dei servizi | n. di azioni a favore della digitalizzazione | >2% | >4% | >5% |
| Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture | E3 | Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca | Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio | >2% | >4% | >5% |
| Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture | | | 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) | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | F1 | Potenziare i servizi agli studenti stranieri | Numero servizi attivati a favore degli studenti stranieri | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | F2 | Incrementare il numero degli studenti incoming | N. di studenti ERASMUS incoming | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | F3 | Incrementare il numero degli studenti outgoing | N. di studenti ERASMUS outgoing | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso (iA10) | >5% | >12% | >20% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | 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 | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Numero di Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" ; | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Numero di Corsi di dottorato "internazionali", ai fini del PNR 2015-2020 | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Numero dottorandi stranieri | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| PRIORITÀ POLITICHE | COD. OBIETTIVI STRATEGICI | DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI | INDICATORI | TARGET 2018 | TARGET 2019 | TARGET 2020 |
|---|---------------------------|---|---|-------------|-------------|-------------|
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | F5 | Promuovere l'internazionalizzazione anche attraverso il ruolo di Students Ambassador | Numero di studenti ambassador | 5 | 7 | 8 |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | 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 | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | F7 | Favorire la mobilità internazionale del personale docente e tecnico-amministrativo | Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori di Uniba trascorsi in università straniere | >5% | >12% | >20% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Numero di mesi/uomo di personale tecnico amministrativo di Uniba trascorsi in università straniere | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Percentuale di prodotti con coautori internazionali | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | F8 | Promuovere accordi di collaborazione internazionale con Università, enti ed imprese | N. di convenzioni a carattere internazionale | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolto in progetti internazionali competitivi | >2% | >4% | >5% |
| Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione | | | Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori incoming (Visiting professor, etc) | >5% | >12% | >20% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | G1 | Potenziare gli strumenti di monitoraggio delle attività di Terza missione attraverso la creazione di un cruscotto | Grado di realizzazione del cruscotto | 30,0% | 60,0% | 100,0% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | 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. | >2% | >4% | >5% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | | | Numero di aziende registrate nelle piattaforme placement | >2% | >4% | >5% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | | | Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L) | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | | | Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU) | ~ 5% | ~ 5% | ~ 5% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | G3 | Promuovere accordi di collaborazione e iniziative nazionali con Università, enti ed imprese | Numero di accordi di collaborazione a carattere nazionale | >2% | >4% | >5% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | G4 | Accrescere le opportunità innovative per l'imprenditorialità studentesca | Numero eventi ed iniziative per favorire l'imprenditorialità studentesca | >5% | >12% | >20% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | | | N. di laboratori di contaminazione per lo sviluppo della creatività ed imprenditorialità | >5% | >12% | >20% |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| PRIORITÀ POLITICHE | COD. OBIETTIVI STRATEGICI | DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI | INDICATORI | TARGET 2018 | TARGET 2019 | TARGET 2020 |
|--|---------------------------|--|--|-------------|-------------|-------------|
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | G5 | Implementare il piano di trasferimento tecnologico | Numero di offerte di innovazione censite nell'attività di scouting interno | >5% | >12% | >20% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | | | Numero di imprese/istituzioni/associazioni profilate nell'attività di scouting esterno | >5% | >12% | >20% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | | | Numero di eventi di matchmaking | >5% | >12% | >20% |
| Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità | | | N. laboratori congiunti tra ricercatori ed imprese | >5% | >12% | >20% |
| Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale | H1 | Promuovere interventi di sostenibilità ambientale | N. interventi mirati all'uso di fonti rinnovabili | 1 | 1 | 1 |
| Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale | | | Percentuale di rifiuti differenziati | 50% | 60% | 70% |
| Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale | H2 | Favorire iniziative di sostenibilità e inclusione sociale per gli studenti | N. interventi a supporto degli studenti disabili e DSA | >5% | >12% | >20% |
| Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale | | | N. ascolti | >5% | >12% | >20% |
| Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale | 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 | 5 | 7 | 8 |
| Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale | 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 | 20,0% | 30,0% | 60,0% |
| Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale | | | Numero di azioni volte a promuovere stili di vita più sostenibili all'interno della comunità universitaria | 5 | 8 | 10 |
| Priorità I- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi | 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) | 30,0% | 50,0% | 80,0% |
| Priorità I- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi | 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 | 80,0% | 85,0% | 90,0% |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

CRUSCOTTO DI ATENEO PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITÀ

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|--|---|---|--|-------------|
| <p>A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro</p> | A_A_1 | A_A_1 - Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente | <p>Iscritti al secondo anno nell'a.a. 2015/2016 nella stessa classe di immatricolazione, con almeno 40 CFU sostenuti nell'a.a. 2014/2015 ed entro il 31/12/2015 nella classe di immatricolazione, sui corsi di laurea di primo livello (L e LMCU - ordinamento DM 270). Sono esclusi gli iscritti che hanno effettuato una rinuncia nell'a.a 2015/16.</p> | <p>Immatricolati (studenti iscritti per la prima volta al I anno al sistema universitario - prima carriera) nella stessa classe nell'a.a. 2014/2015 con l'esclusione delle rinunce entro il 31/12/2015.</p> | Anagrafe Nazionale Studenti | PRO3 |
| <p>A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro</p> | A_A_2 | A_A_2 - Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso | <p>Laureati a corsi di laurea (L e LMCU - ordinamento DM 270) a.s. 2015 regolari come definiti nel calcolo del costo standard per studente</p> | <p>Totale Laureati a.s. 2015 di corsi di laurea di primo livello (L e LMCU - ordinamento DM 270)</p> | Anagrafe Nazionale Studenti | PRO3 |
| <p>A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro</p> | A_A_3 | A_A_3 - Proporzione di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L) | <p>Laureati (L) 2014 occupati a un anno dall'acquisizione del Titolo di studio</p> | <p>Laureati (L) 2014 intervistati</p> | <p>ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati del 2014 - % di occupati intervistati ad un anno dal conseguimento del titolo di studio. Sono considerati occupati i laureati che dichiarano di svolgere un'attività lavorativa retribuita, purché non si tratti di attività di formazione. Attenzione: sono considerati i soli laureati in corsi ex DM 270/2004</p> | PRO3 |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|---|--|---|--|-------------|
| A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro | A_A_4 | A_A_4 - Proporzione di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM, LMCU) | Laureati Magistrali (LM e LMCU) 2012 occupati a tre anni dall'acquisizione del Titolo di studio | Laureati Magistrali (LM e LMCU) 2012 intervistati | ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati del 2012 - % di occupati intervistati a tre anni dal conseguimento del titolo di studio. Sono considerati occupati i laureati che dichiarano di svolgere un'attività lavorativa retribuita, purché non si tratti di attività di formazione. Attenzione: sono considerati i soli laureati in corsi ex DM 270/2004. Nella valutazione degli indicatori si presti particolare attenzione alla numerosità dei laureati presenti nei singoli corsi | PRO3 |
| A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro | A_A_5A | A_A_5A - Utilizzo delle competenze acquisite durante il corso di studi (L) | Laureati (L) 2014 occupati che dichiarano di utilizzare le competenze acquisite durante il corso di studi ""in misura elevata"" | Laureati (L) 2014 occupati | ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati del 2014 a un anno dal conseguimento del titolo che non hanno proseguito la formazione iscrivendosi alla Laurea Magistrale - risposte alla domanda "A16" del questionario che chiede "Facendo riferimento al suo lavoro attuale, lei utilizza le competenze acquisite durante la laurea?". Attenzione: sono considerati i soli laureati in corsi ex DM 270/2004 | PRO3 |
| A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro | A_A_5B | A_A_5B - Utilizzo delle competenze acquisite durante il corso di studi (LM e LMCU) | Laureati magistrali (LM e LMCU) 2012 occupati che dichiarano di utilizzare le competenze acquisite durante il corso di studi ""in misura elevata"" | Laureati magistrali (LM e LMCU) 2012 di occupati | ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati magistrali del 2012 a tre anni dal conseguimento del titolo - risposte alla domanda "A16" del questionario che chiede "Facendo riferimento al suo lavoro attuale, lei utilizza le competenze acquisite durante la laurea?" Attenzione: sono considerati i soli laureati in corsi ex DM 270/2004 | PRO3 |
| A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" con riferimento alle definizioni dell'all. 3 | A_B_1 | A_B_1 - Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" | Numero di Corsi di Studio "internazionali" così come definiti all'allegato 3 del DM 635/2016 accreditati a.a. 2016/2017" | | Banca dati dell'offerta formativa (Sua-Cds 2016/2017) | PRO3 |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|--|---|--|--|-------------|
| A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" con riferimento alle definizioni dell'all. 3 | A_B_2 | A_B_2 - Numero di Corsi di dottorato internazionali, ai fini del PNR 2015 – 2020 | Numero di Corsi di Dottorato "internazionali" accreditati a.a. 2016/2017 – ciclo XXXII. Come valore iniziale dell'indicatore è considerato quello estratto dalla Banca dati del Dottorato a seguito della ricognizione di cui alla nota MIUR 1498/2016." | | Banca dati dei Corsi di dottorato di ricerca a.a. 2016/2017 | PRO3 |
| A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" con riferimento alle definizioni dell'all. 3 | A_B_3 | A_B_3 - Proporzione di studenti iscritti al primo anno (L, LM, LMCU) che hanno conseguito il titolo di accesso all'estero | Numero di studenti iscritti al I anno (avvii di carriere al I anno di corso) nell'a.a. 2015/2016, a corsi di laurea L, LM e LMCU (ordinamento ex DM 270/2004, SUA 15/16) in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero. Per gli iscritti L e LMCU è considerato il diploma mentre per gli iscritti LM è considerato il titolo di primo livello | Numero di studenti iscritti al I anno (avvii di carriere al I anno di corso) nell'a.a. 2015/2016, a corsi di laurea L, LM e LMCU (ordinamento ex DM 270/2004, SUA 15/16) | Anagrafe Nazionale Studenti - iscritti a.a. 2015/2016 | PRO3 |
| A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione: Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" con riferimento alle definizioni dell'all. 3 | A_B_4 | A_B_4 - Proporzione di CFU conseguiti all'estero da parte degli studenti per attività di studio o tirocinio curricolare rispetto al totale dei CFU previsti nell'anno solare | Numero di CFU conseguiti all'estero nell'a.s.2015 per attività di studio o tirocinio in atenei stranieri o imprese straniere maturati entro il 31/12/2015 da studenti iscritti all'a.a.2014/15. Sono considerati solo gli iscritti ai corsi ex DM 270/2004 | Numero CFU conseguiti nell'a.s.2015 da studenti iscritti all'a.a.2014/15. Sono considerati solo gli iscritti ai corsi ex DM 270/2004 | Anagrafe Nazionale Studenti - iscritti a.a. 2014/2015 e CFU a.s. 2015. | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca | B_A_1A | B_A_1A - Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche | Numero dei laureati 2015 che rispondono che tali dotazioni "erano presenti e in numero adeguato" | Numero di Laureati 2015 con questionario compilato | ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati del 2015, percentuale di risposte alla domanda "qual è la sua valutazione sulle postazioni informatiche". | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca | B_A_1B | B_A_1B - Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - altre attrezzature | Numero dei laureati 2015 che rispondono che tali dotazioni "sempre o quasi sempre adeguate" | Numero di Laureati 2015 con questionario compilato | ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati del 2015, percentuale di risposte alla domanda "qual è il suo giudizio sulle attrezzature per le altre attività didattiche (laboratori, attività pratiche,..)". | PRO3 |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|--|----------|---|--|---|---|-------------|
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca | B_A_2 | B_A_2 - Percentuale di incremento dei proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi | Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e finanziamenti competitivi anno 2015 | | Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e finanziamenti competitivi anno 2015 | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca | B_B_1A | B_B_1A - Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - aule lezioni | Frequenza della modalità "sempre o quasi sempre adeguate" | Numero di Laureati con questionario compilato | ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati del 2015, percentuale di risposte alla domanda "qual è il suo giudizio sulle aule in cui si sono svolte le lezioni e le esercitazioni?" | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori | B_B_1B | B_B_1B - Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - aule studio | Frequenza della modalità "erano presenti e adeguati" | Numero di Laureati con questionario compilato | ALMALAUREA - Rilevazione 2015 sui laureati del 2015, percentuale di risposte alla domanda "qual è la sua valutazione sugli spazi dedicati allo studio individuale (diversi dalle biblioteche)?" | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori | B_B_2 | B_B_2 - Riduzione degli oneri per fitti passivi | Oneri per fitti passivi dell'anno 2015 | | Banca dati Omogenea redazione conti consuntivi, tabella 4 indebitamento ai sensi del DI 1 marzo 2007 per gli aa. ff. 2014 e 2015. | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori | B_B_3 | B_B_3 - Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio | Mq disponibili per l'attività didattica al 31 dicembre 2015 | Studenti iscritti regolari all'a.a. 2015/2016 - come definiti nel calcolo del costo standard per studente - Sono rimodulati i tempi di laurea per gli studenti part-time. | Il numeratore è fornito dagli Atenei facendo riferimento alle superfici dedicate ad aule e laboratori. Il denominatore è tratto da ANS | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti | B_C_1 | B_C_1 - Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curricolare nell'anno di riferimento | Studenti iscritti all'a.a. 2014/2015 con almeno 6 CFU acquisiti per tirocinio curricolare conseguiti tra il 1/1 e il 31/12/2015. Nel dettaglio: Stage o tirocini (STA), stage o tirocini all'estero (STE). Non verranno considerati stage o tirocini interni (STI). Sono considerati solo gli iscritti ai corsi ex DM 270/2004 | Studenti iscritti all'a.a. 2014/2015 | Anagrafe Nazionale degli Studenti | PRO3 |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|--|--|--|--|-------------|
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti | B_C_2A | B_C_2A - Numero di Corsi di dottorato innovativi ("intersectoriali") ai fini del PNR 2015 – 2020 | Numero di Corsi di Dottorato innovativi "intersectoriali" a.a. 2016/2017 – ciclo XXXII. Come valore iniziale dell'indicatore è considerato quello estratto dalla Banca dati del Dottorato a seguito della ricognizione di cui alla nota MIUR 1498/2016 | | Banca dati dei Corsi di dottorato di ricerca a.a. 2016/2017 L'indicatore sarà disponibile a seguito della rilevazione Dottorati Innovativi, in scadenza il 12/12/2016 | PRO3 |
| B Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione: Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti | B_C_2B | B_C_2B - Numero di Corsi di dottorato innovativi ("interdisciplinari") ai fini del PNR 2015 – 2020 | Numero di Corsi di Dottorato innovativi "interdisciplinari" a.a. 2016/2017 – ciclo XXXII. Come valore iniziale dell'indicatore è considerato quello estratto dalla Banca dati del Dottorato a seguito della ricognizione di cui alla nota MIUR 1498/2016 | | Banca dati dei Corsi di dottorato di ricerca a.a. 2016/2017 | PRO3 |
| C Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti (solo Università statali) - Azione: Risorse per contratti di durata triennale di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), legge 240/2010 | C_A_1 | C_A_1 - Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera a), che hanno acquisito il dottorato di ricerca in altro Ateneo | Ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera a) al 31 dicembre 2015, che hanno acquisito il dottorato di ricerca in altro Ateneo | Ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera a) al 31 dicembre 2015 | DALIA e Banca Dati Dottorati- a.s. 2015 ATTENZIONE: l'anagrafe dottorati contempla i dottorati conseguiti in Italia a partire dal 19° ciclo. Eventuali dottorati conseguiti all'estero o relativi a cicli antecedenti non possono quindi essere rilevati. | PRO3 |
| C Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti (solo Università statali) - Azione: Risorse per contratti di durata triennale di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), legge 240/2010 | C_A_2 | C_A_2 - Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera a) assunti e non già in servizio nell'ateneo ad altro titolo | Ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera a) assunti dal 1/1 al 31/12/2015 e non già titolari nell'ateneo di dottorato o assegno di ricerca | Ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera a) assunti dal 1/1 al 31/12/2015 | DALIA, ANS, ASSEGNISTI e Banca Dati Dottorati- a.s. 2015 | PRO3 |
| C Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti (solo Università statali) - Azione: Risorse per contratti di durata triennale di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), legge 240/2010 | C_A_3 | C_A_3 - Riduzione dell'età media dei ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lett. a) | Età media dei ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lett a) in servizio al 31 dicembre 2015 | | DALIA - a.s. 2015, estrazione relativa alla data del 31 dicembre dell'anno 2015. | PRO3 |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|--|----------|--|---|--|---|-------------|
| C Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti (solo Università statali) - Azione: Risorse a sostegno della mobilità per ricercatori o professori associati per una durata massima di 3 anni ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge 240/2010 | C_B_1 | C_B_1 - Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera b) reclutati dall'esterno e non già appartenenti ai ruoli dell'Ateneo | Ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera b) assunti dal 1/1/ al 31/12/2015 e non già in servizio nell'ateneo come ricercatore di tipo a) | Ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lettera b) assunti dal 1/1 al 31/12/2015 | DALIA, ANS, ASSEGNISTI e Banca Dati Dottorati- a.s. 2015 | PRO3 |
| C Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti (solo Università statali) - Azione: Risorse a sostegno della mobilità per ricercatori o professori associati per una durata massima di 3 anni ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge 240/2010 | C_B_2 | C_B_2 - Proporzione di Professori II fascia reclutati dall'esterno e non già appartenenti ai ruoli dell'Ateneo | Professori II fascia assunti dal 1/1/ al 31/12/2015 non in servizio in posizioni strutturate presso l'Ateneo | Professori II fascia assunti dal 1/1 al 31/12/2015 | DALIA, ANS, ASSEGNISTI e Banca Dati Dottorati- a.s. 2015. Sono esclusi i professori nell'ambito di convenzioni di scambio tra Atenei | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 1: Indicatori relativi alla qualità dell'ambiente di ricerca | D_1_1 | D_1_1 - Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo) | Somma indicatore A=(R+X) corsi accreditati nell'a.a. | n. corsi accreditati a.a. | VQR 2004-2010 per il 2016. VQR 2011-2014 per gli anni 2017 e 2018 Situazione Iniziale: a.a. 2016/2017 (XXXII ciclo) Δ:2017: a.a. 2017/2018 (XXXIII ciclo) Δ:2018: a.a. 2018/2019 (XXXIV ciclo) | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 1: Indicatori relativi alla qualità dell'ambiente di ricerca | D_1_2 | D_1_2 - Proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo | Iscritti al primo anno dei Corsi di Dottorato laureati in altro Ateneo italiano a.a. | Iscritti al primo anno dei Corsi di Dottorato | Anagrafe Dottorandi e Anagrafe Nazionale degli Studenti Situazione Iniziale: a.a. 2015/2016 (XXXI ciclo) Δ:2017: a.a. 2016/2017 (XXXII ciclo) Δ:2018: a.a. 2017/2018 (XXXIII ciclo) | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 1: Indicatori relativi alla qualità dell'ambiente di ricerca | D_1_3 | D_1_3 - Proporzione di Professori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo | Professori (I e II fascia) assunti dal 1/1 al 31/12 non già in servizio in posizioni strutturate presso l'Ateneo | Professori (I e II fascia) assunti dal 1/1 al 31/12 | Archivio docenti a.s. 2015. Sono esclusi i professori straordinari di cui all'articolo 1, comma 12, L. 230/05 e quelli nell'ambito di convenzioni di scambio tra Atenei Situazione Iniziale: a.s. 2015 Δ:2017: a.s. 2016 Δ:2018: a.s. 2017 | PRO3 |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|--|---|---|---|-------------|
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 1: Indicatori relativi alla qualità dell'ambiente di ricerca | D_1_4 | D_1_4 - Proporzione di Professori assunti nell'anno precedente a seguito di chiamata diretta ai sensi dell'art. 1, comma 9 della Legge 230/05, non già in servizio presso l'ateneo | Professori (I e II fascia) assunti dal 1/1 al 31/12 con procedura di chiamata diretta non già in servizio in posizioni strutturate presso l'Ateneo | Professori (I e II fascia) assunti dal 1/1 al 31/12 | Archivio docenti a.s. 2015 e banca dati delle chiamate dirette. Sono esclusi i professori straordinari di cui all'articolo 1, comma 12, L. 230/05 e quelli nell'ambito di convenzioni di scambio tra Atenei Situazione Iniziale: a.s. 2015 Δ:2017: a.s. 2016 Δ:2018: a.s. 2017 | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 2: Indicatori relativi alla qualità della didattica | D_2_1 | D_2_1 - Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare, ovvero 60 CFU | Iscritti regolari come definiti nel calcolo del costo standard per studente all'a.a. con almeno 40 CFU nell'a.s. (60 CFU per gli iscritti alle Scuole a Ordinamento speciale) | Iscritti regolari all'a.a. | Anagrafe Nazionale Studenti. Situazione Iniziale: a.a. 2014/2015 e a.s. 2015 (dati al 30/09/2016) Δ:2017: a.a. 2015/2016 e a.s. 2016 (dati al 30/06/2017) Δ:2018: a.a. 2016/2017 e a.s. 2017 | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 2: Indicatori relativi alla qualità della didattica | D_2_2 | D_2_2 - Proporzione di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi | Laureati regolari | Laureati totali | Anagrafe Nazionale Studenti. Si considera la regolarità come definita dal costo standard Situazione Iniziale: a.s. 2015 (dati al 30/09/2016) Δ:2017: a.s. 2016 (dati al 30/06/2017) Δ:2018: a.s. 2017 | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 2: Indicatori relativi alla qualità della didattica | D_2_3 | D_2_3 - Proporzione iscritti I anno delle LM, laureati in altro Ateneo | Iscritti al primo anno delle LM con titolo di studio di accesso acquisito in altro Ateneo italiano | Iscritti al primo anno delle LM | ANS - a.a. 2015/2016 Numeratore iscritti al 1° anno delle LM laureati in altro ateneo; Denominatore: tutti gli iscritti al 1° anno delle LM" Situazione Iniziale: a.a. 2015/2016 (dati al 30/09/2016) Δ:2017: a.a. 2016/2017 (dati al 30/06/2017) Δ:2018: a.a. 2017/2018 | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 2: Indicatori relativi alla qualità della didattica | D_2_4 | D_2_4 - Riduzione del rapporto studenti/docenti | Iscritti regolari come definiti nel calcolo del costo standard nell'a.a. | Professori di I e II fascia a tempo indet., ricercatori a tempo indet. e ricercatori di tipo a) e b) al 31/12 | Anagrafe Nazionale Studenti e PROPER Situazione Iniziale: a.a. 2015/2016 e a.s. 2015 Δ:2017: a.a. 2016/2017 e a.s. 2016 Δ:2018: a.a. 2017/2018 e a.s. 2017 | PRO3 |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|--|----------|---|---|---|--|-------------|
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 3: Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione | D_3_1 | D_3_1 - Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso | CFU conseguiti all'estero dagli iscritti regolari a.a. nell'a.s. | CFU conseguiti dagli iscritti regolari a.a. nell'a.s. | Anagrafe Nazionale Studenti Situazione Iniziale: a.a. 2014/2015 e a.s. 2015 (dati al 30/09/2016) Δ:2017: a.a. 2015/2016 e a.s. 2016 (dati al 30/06/2017) Δ:2018: a.a. 2016/2017 e a.s. 2017 | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 3: Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione | D_3_2 | D_3_2 - Proporzione di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero | Laureati regolari che hanno acquisito almeno 12CFU all'estero | Laureati regolari | Anagrafe Nazionale Studenti. Si considera la regolarità come definita dal costo standard Situazione Iniziale: a.s. 2015 (dati al 30/09/2016) Δ:2017: a.s. 2016 (dati al 30/06/2017) Δ:2018: a.s. 2017 | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 3: Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione | D_3_3 | D_3_3 - Proporzione di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero | Iscritti al I anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) a.a. con titolo di studio di accesso acquisito all'estero | Iscritti al I anno a.a. delle L, LM e LMCU | Anagrafe Nazionale Studenti Situazione Iniziale: a.a. 2015/2016 (dati al 30/09/2016) Δ:2017: a.a. 2016/2017 (dati al 30/06/2017) Δ:2018: a.a. 2017/2018 | PRO3 |
| D Valorizzazione dell'autonomia responsabile - Gruppo 3: Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione | D_3_4 | D_3_4 - Proporzione di studenti immatricolati al dottorato di ricerca che hanno conseguito il titolo di studio all'estero | Iscritti al I anno a.a. dei Corsi di Dottorato laureati all'estero | Iscritti al I anno a.a. dei Corsi di Dottorato | Anagrafe Dottorandi e ANS Situazione Iniziale: a.a. 2015/2016 (XXXI ciclo) Δ:2017: a.a. 2016/2017 (XXXII ciclo) Δ:2018: a.a. 2017/2018 (XXXIII ciclo) | PRO3 |
| - | | Nr. di docenti in servizio al 31/12 | | | Banca dati Miur docenti di ruolo e Loginmiur (certificati dall'Ateneo) | AVA |
| - | | Nr. di personale TA in servizio al 31/12 | | | Banca dati Miur DALIA | AVA |
| - | | Nr. ore di didattica erogata dal personale docente a tempo indeterminato | | | SUA-CdS e Banca dati Miur docenti di ruolo al momento della chiusura della SUA-CdS | AVA |
| - | | Nr. ore di didattica erogata da ricercatori a tempo determinato | | | SUA-CdS | AVA |
| - | | Nr. ore di ore di didattica erogata | | | SUA-CdS | AVA |
| - | | Nr. ore di didattica potenziale | | | SUA-CdS e Banca dati Miur docenti di ruolo al momento della chiusura della SUA-CdS | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FORTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|---|--|--|---------------------------|-------------|
| - | | Avvii di carriera al primo anno (L; LMCU; LM) | | | ANS | AVA |
| - | | Immatricolati puri ** (L; LMCU) | | | ANS | AVA |
| - | | Iscritti per la prima volta a LM | | | ANS | AVA |
| - | | Iscritti (L; LMCU; LM) | | | ANS | AVA |
| - | | Iscritti Regolari ai fini del CSTD (L; LMCU; LM) | | | ANS | AVA |
| - | | Iscritti Regolari ai fini del CSTD, immatricolati puri ** (L; LMCU; LM) | | | ANS | AVA |
| - | | Nr. di CdS Triennali | | | SUA-CdS | AVA |
| - | | Nr. di CdS Ciclo unico | | | SUA-CdS | AVA |
| - | | Nr. di CdS Magistrali | | | SUA-CdS | AVA |
| - | | Corsi di dottorato | | | Banca dati Miur dottorati | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA1 | Percentuale di studenti iscritti entro la durata normale dei CdS che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'a.s. | Iscritti regolari come definiti nel calcolo del costo standard per studente all'a.a. X/X+1 con almeno 40 CFU nell'a.s. X+1 | Iscritti regolari all'a.a. X/X+1 (informazione precedente Regolari*) | ANS | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA2 | Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso* | Laureati regolari X | Laureati totali X | ANS | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA3 | Percentuale di iscritti al primo anno (L, LMCU) provenienti da altre Regioni* | Avvii di carriera al I anno* nell'a.a. X/X+1 che hanno conseguito il titolo di diploma in una regione differente a quella dove è erogato il corso. | Avvii di carriera al I anno* a corsi di laurea L, LMCU nell'a.a. X/X+1 | ANS | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA4 | Percentuale iscritti al primo anno (LM) laureati in altro Ateneo* | Avvii di carriera al primo anno delle LM con almeno un titolo di studio di accesso acquisito in un diverso Ateneo, anche estero | Avvii di carriera al primo anno delle LM | ANS | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA5A | Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a e tipo b) per l'area medico-sanitaria* | | | | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|--|----------|--|---|---|---|-------------|
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA5B | Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a e tipo b) per l'area scientifico-tecnologica* | | | | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA5C | Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a e tipo b) per i corsi dell'area umanistico-sociale* | | | | AVA |
| | iA6 | Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L) | Laureati (L) X occupati a un anno dall'acquisizione del Titolo di studio | Laureati (L) X intervistati | Almalaurea | AVA |
| | iA7 | Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU) | Laureati (LM e LMCU) X occupati a un anno dall'acquisizione del Titolo di studio | Laureati (LM e LMCU) X intervistati | Almalaurea | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA8 | Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti per corso di studio (L; LMCU; LM), di cui sono docenti di riferimento | Docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento del CdS che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per il CdS | Totale dei docenti indicati come docenti di riferimento del CdS | SUA-CdS | AVA |
| Gruppo A - Indicatori Didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA9 | Proporzione di corsi LM che superano il valore di riferimento (0.8) | Numero di CdS LM con valore QRDLM pari o superiore a 0.8 | Totale dei CdS LM | Schede di monitoraggio annuale dei CdS (su valori VQR); SUA-CdS | AVA |
| Gruppo B - Indicatori Internazionalizzazione (DM 987/2016, allegato E) | iA10 | Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale dei corsi* | CFU conseguiti all'estero dagli iscritti regolari a.a. X/X+1 nell'a.s. X+1 | CFU conseguiti dagli iscritti regolari a.a. X/X+1 nell'a.s. X+1 | ANS | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|---|---|---|---|-------------|
| Gruppo B - Indicatori Internazionalizzazione (DM 987/2016, allegato E) | iA11 | Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero* | Laureati regolari nell'a.s. X che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero | Laureati regolari nell'a.s. X | ANS | AVA |
| Gruppo B - Indicatori Internazionalizzazione (DM 987/2016, allegato E) | iA12 | Percentuale di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero* | Avvii di carriera al primo anno di corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) a.a. X/X+1 con almeno un titolo di studio di accesso acquisito all'estero | Avvii di carriera al I anno a.a. X/X+1 delle L, LM e LMCU | ANS | AVA |
| Gruppo C - Indicatori di qualità della ricerca e dell'ambiente di ricerca (DM 987/2016, allegato E) | iA_C_1A | Risultati dell'ultima VQR a livello di sede (IRAS 1) | | | VQR 2011-2014 – Rapporto Finale 21 febbraio 2017 | AVA |
| Gruppo C - Indicatori di qualità della ricerca e dell'ambiente di ricerca (DM 987/2016, allegato E) | iA_C_1B | Percentuale di prodotti attesi sul totale Università | | | VQR 2011-2014 – Rapporto Finale 21 febbraio 2017 | AVA |
| Gruppo C - Indicatori di qualità della ricerca e dell'ambiente di ricerca (DM 987/2016, allegato E) | iA_C_2 | Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R + X medio di Ateneo) | Somma indicatore $A=(R+X)$ corsi accreditati nell'a.a. X/X+1 | Numero di corsi accreditati a.a. X/X+1 | MIUR – Programmazione triennale | AVA |
| Gruppo C - Indicatori di qualità della ricerca e dell'ambiente di ricerca (DM 987/2016, allegato E) | iA_C_3 | Percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo | Numero di iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con titolo di accesso conseguito in un Ateneo differente | Numero di iscritti al primo anno dei corsi di dottorato | Anagrafe Dottorati | AVA |
| Gruppo C - Indicatori di qualità della ricerca e dell'ambiente di ricerca (DM 987/2016, allegato E) | iA_C_4 | Percentuale di professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo | Professori e ricercatori assunti nell'a.a. precedente | Professori e ricercatori assunti nell'a.a. precedente | Banca dati Miur docenti e Loginmiur certificati dall'Ateneo | AVA |
| Gruppo D - Sostenibilità economico finanziaria (DM 987/2016, allegato E) | ISEF | Indicatore di sostenibilità economico finanziaria | $0,82 \times (\text{FFO} + \text{Fondo programmazione triennale} + \text{Entrate contributive al netto dei rimborsi} - \text{Fitti passivi})$ | Spese di Personale a carico Ateneo + Oneri ammortamento | Banca dati Miur PROPER | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|--|----------|--|---|---|---|-------------|
| Gruppo D - Sostenibilità economico finanziaria (DM 987/2016, allegato E) | IDEB | Indicatore spese per indebitamento | Oneri annui ammortamento mutui (capitale + interessi) - Contributi statali per investimento ed edilizia | (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi) – Fitti passivi – Spese complessive del personale a carico Ateneo (A) | Banca dati Miur PROPER; Bilanci di Ateneo | AVA |
| Gruppo D - Sostenibilità economico finanziaria (DM 987/2016, allegato E) | IP | Indicatore spese di personale | Spese complessive del personale a carico dell'Ateneo = (Stipendi personale di ruolo + Stipendi personale a tempo determinato + Fondo accessorio personale TA + Contratti di insegnamento) - Finanziamenti esterni pubblici/privati destinati a spese di personale | Entrate di rif. = FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi | Banca dati Miur PROPER; Bilanci di Ateneo | AVA |
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA13 | Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire** | CFU conseguiti (in media) nell'a.s. X+1 (considerati anche eventuali CFU conseguiti nel X, se presenti) dagli studenti immatricolati puri** al CdS nell'a.a. X/X+1 | CFU previsti dai CdS dell'Ateneo per il primo anno dell'a.a. X/X+1 (valore calcolato sull'impegno previsto per studente) | ANS | AVA |
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA14 | Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nella stessa classe di laurea** | Immatricolati puri** alla classe di laurea nell'a.a. X/X+1 che al 31/12/X+1 risultano iscritti all'anno successivo della stessa classe di laurea di prima immatricolazione | Immatricolati puri** alla classe di laurea nel X/X+1 (Informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA15 | Percentuale di studenti che proseguono al II anno nella stessa classe di laurea avendo acquisito almeno 20 CFU al I anno** | Immatricolati puri** alla classe di laurea nel X/X+1, che entro l'a.s. X+1 (dunque anche nel X) hanno acquisito almeno 20 CFU e che nel X+1/X+2 risultano iscritti allo stessa class di prima immatricolazione | Immatricolati puri** alla classe di laurea nel X/X+1 (Informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|--|----------|--|---|---|----------------|-------------|
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA15BIS | Percentuale di studenti che proseguono al II anno nella stessa classe di laurea avendo acquisito almeno 1/3 dei CFU previsti al I anno** | Immatricolati puri** alla classe di laurea nell'a.a. X/X+1, che entro l'a.s. X+1 (dunque anche nel X) hanno acquisito almeno 1/3 di CFU dichiarati da campo "impegno" e che nell'a.a.X+1/X+2 risultano iscritti alla stessa classe di laurea di prima immatricolazione | Immatricolati puri** alla classe nel X/X+1 (Informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA16 | Percentuale di studenti che proseguono al II anno nella stessa classe di laurea avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno** | Immatricolati puri** alla classe di laurea nel X/ X+1, che entro l'a.s. X+1 (dunque anche nel X) hanno acquisito almeno 40 CFU e che nel X+1/X+2 risultano iscritti alla stessa classe di laurea di prima immatricolazione | Immatricolati puri** alla classe di laurea nel X/X+1 (Informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA16BIS | Percentuale di studenti che proseguono al II anno nella stessa classe di laurea avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno** | Immatricolati puri** alla classe di laurea nell'a.a. X/X+1, che entro l'a.s. X+1 (dunque anche nel X) hanno acquisito almeno 2/3 di CFU dichiarati da campo "impegno" e che nell'a.a. X+1/X+2 risultano iscritti alla stessa classe di laurea di prima immatricolazione | Immatricolati puri** alla classe di laurea nel X/X+1 (Informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA17 | Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso nella stessa classe di laurea** | Numero di studenti immatricolati puri** nella classe di laurea nell'a.a. (X/X+1)-N anni prima (con N pari alla durata normale del corso) laureati entro il 30 Aprile X+2. | Immatricolati puri** alla classe di laurea nell'a.a.(X/X+1)-N, con N pari alla durata normale del CdS | ANS | AVA |
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA18 | Percentuale di laureati che si iscriverebbero di nuovo allo stesso corso di studio | Risposte "Sì, allo stesso corso dell'Ateneo" fornite alla domanda: "Ti iscriveresti di nuovo all'università?" dell'indagine "Profilo dei laureati X" - Indagine X+1 | Risposte alla domanda: "Ti iscriveresti di nuovo all'università?" dell'indagine "Profilo dei laureati X" - Indagine X+1 | Alma laurea | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|--|---|--|----------------|-------------|
| Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica (DM 987/2016, allegato E) | iA19 | Percentuale ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata | Ore di docenza erogata nel CdS nell'a.a. X/X+1 da docenti (professori e ricercatori) assunti a tempo indeterminato | Totale delle ore di docenza erogata nell'a.a. X/X+1 come da rilevazione SUA-CDS a.a. X/X+1 | SUA-CdS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Percorso di studio e regolarità delle carriere | iA21 | Percentuale di studenti che proseguono la carriera nel sistema universitario al II anno** | Immatricolati puri** al CdS nel X/X+1 che al 31/12/X+1 risultano iscritti in un CdS (anche di altro Ateneo) | Immatricolati puri** al CdS nel X/X+1 (informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Percorso di studio e regolarità delle carriere | iA21BIS | Percentuale di studenti che proseguono la carriera nel sistema universitario al II anno nello stesso Ateneo** | Immatricolati puri** al CdS nel X/X+1 che al 31/12/X+1 risultano iscritti in un CdS dello stesso Ateneo | Immatricolati puri** al CdS nel X/X+1 (informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Percorso di studio e regolarità delle carriere | iA22 | Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano entro la durata normale dei corsi nella stessa classe di laurea** | Numero di studenti immatricolati puri** nella classe di laurea nell'a.a. (X/X+1)-(N-1) anni prima (con N pari alla durata normale del corso) laureati entro il 30 aprile X+2. | Immatricolati puri** al CdS nell'a.a. (X/X+1)-(N-1), con N pari alla durata normale del CdS | ANS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Percorso di studio e regolarità delle carriere | iA23 | Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che proseguono la carriera al secondo anno in un differente CdS dell'Ateneo ** | Immatricolati puri** al CdS nel X/X+1 che al 31/12/X+1 risultano iscritti in un CdS dello stesso Ateneo | Immatricolati puri** nell'a.a. X/X+1 (informazione Immatricolati puri**) | ANS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Percorso di studio e regolarità delle carriere | iA24 | Percentuale di abbandoni della classe di laurea dopo N+1 anni** | Immatricolati puri** che nell'a.a. X/X+1 non risultano più iscritti o laureati nella classe di laurea | Immatricolati puri** alla classe di laurea nell'a.a. (X/X+1)-N, con N pari alla durata normale del CdS | ANS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione – Soddisfazione e occupabilità | iA25 | Percentuale di laureandi complessivamente soddisfatti del CdS | Risposte "decisamente sì" e "più sì che no" fornite alla domanda: "è complessivamente soddisfatto del corso di studio?" dell'indagine "Profilo dei laureati X" - Indagine X+1 | Risposte alla domanda: "è complessivamente soddisfatto del corso di studio?" dell'indagine "Profilo dei laureati X" - Indagine X+1 | Almalaurea | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione – Soddisfazione e occupabilità | iA26 | Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU) | Laureati (LMCU; LM) 2014 occupati a un anno dall'acquisizione del Titolo di studio | Laureati (LMCU; LM) 2014 intervistati | Almalaurea | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|--|---|--|----------------|-------------|
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Consistenza e Qualificazione del corpo docente | iA27A | Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo per l'area medico-sanitaria | Numero di studenti iscritti al CdS nell'a.a. X/X+1 | Numero di docenti equivalenti impegnati (ossia sommatoria delle ore di docenza erogata nell'a.a. X/X+1 come da rilevazione SUA-CDS a.a. X/X+1 divisa per 120). | ANS; SUA-CdS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Consistenza e Qualificazione del corpo docente | iA27B | Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo per l'area scientifico-tecnologica | Numero di studenti iscritti al CdS nell'a.a. X/X+1 | Numero di docenti equivalenti impegnati (ossia sommatoria delle ore di docenza erogata nell'a.a. X/X+1 come da rilevazione SUA-CDS a.a. X/X+1 divisa per 120). | ANS; SUA-CdS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Consistenza e Qualificazione del corpo docente | iA27C | Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo per l'area umanistico-sociale | Numero di studenti iscritti al CdS nell'a.a. X/X+1 | Numero di docenti equivalenti impegnati (ossia sommatoria delle ore di docenza erogata nell'a.a. X/X+1 come da rilevazione SUA-CDS a.a. X/X+1 divisa per 120). | ANS; SUA-CdS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Consistenza e Qualificazione del corpo docente | iA28A | Rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno, per l'area medico-sanitaria | Numero di studenti iscritti al primo anno CdS nell'a.a. X/X+1 | Numero di docenti equivalenti impegnati negli insegnamenti del primo anno del CdS (ossia sommatoria delle ore di didattica erogate da ciascun docente negli insegnamenti del primo anno del CdS nell'a.a. X/X+1 diviso per 120). | ANS; SUA-CdS | AVA |
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Consistenza e Qualificazione del corpo docente | iA28B | Rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno, per l'area scientifico-tecnologica | Numero di studenti iscritti al primo anno CdS nell'a.a. X/X+1 | Numero di docenti equivalenti impegnati negli insegnamenti del primo anno del CdS (ossia sommatoria delle ore di didattica erogate da ciascun docente negli insegnamenti del primo anno del CdS nell'a.a. X/X+1 diviso per 120). | ANS; SUA-CdS | AVA |

Allegato n. 2 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| AMBITO | CODIFICA | DESCRIZIONE | NUMERATORE | DENOMINATORE | FONTE DEI DATI | PROVENIENZA |
|---|----------|---|---|--|----------------|-------------|
| Indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Consistenza e Qualificazione del corpo docente | iA28C | Rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno, per l'area umanistico-sociale | Numero di studenti iscritti al primo anno CdS nell'a.a. X/X+1 | Numero di docenti equivalenti impegnati negli insegnamenti del primo anno del CdS (ossia sommatoria delle ore di didattica erogate da ciascun docente negli insegnamenti del primo anno del CdS nell'a.a. X/X+1 diviso per 120). | ANS; SUA-CdS | AVA |

Metodologia di assegnazione delle risorse finanziarie ed economiche agli obiettivi, costo dei servizi e cruscotto degli indicatori finanziari.

Il Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto dal budget economico e degli investimenti, è stato predisposto coerentemente con l'articolazione organizzativa di questo Ateneo, in applicazione del D.lgs. 27 gennaio 2012, n.18, "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n.240".

Il primo Bilancio Unico di esercizio Ateneo 2016 dell'Università di Bari segna il complesso e delicato passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale, sulla base di quanto disposto dalla già citata legge 240/2010, dal decreto legislativo n. 18/2012, dal decreto interministeriale MIUR/MEF n. 19/2014 e tenuto conto dei principi dettati nel MTO- Manuale Tecnico Operativo (versione adottata dal MIUR con decreto direttoriale n. 3112 del 2/12/2015 e dal successivo decreto direttoriale n. 1841 del 26.07.2017).

Tale disciplina è in corso di recepimento nel Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità, le cui norme in materia di contabilità e bilancio sono state già definite in apposito testo all'attenzione della Direzione Generale, nelle more della sua definitiva approvazione da parte degli Organi.

Per la predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale 2018, ciascun responsabile, già dal mese di novembre 2017, è stato invitato a comunicare la stima del fabbisogno finanziario necessario ad assicurare le attività della propria struttura, mediante compilazione di apposita scheda di budget, consentendo di acquisire, e successivamente aggregare, le proposte di budget delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca.

Il Direttore Generale, dopo aver valutato con i singoli responsabili di Struttura, la coerenza delle risorse richieste rispetto agli obiettivi strategici del redigendo PI e la relativa compatibilità con i vincoli finanziari, ne ha confermato la validità, pur apportando, con riferimento a taluni stanziamenti, i necessari correttivi. Tanto, anche tenuto conto della varietà e della diversa complessità delle attività sottese al perseguimento degli obiettivi. Al termine di tale processo, le previsioni di spesa contenute in ciascuna scheda di budget sono state riassunte nella proposta di bilancio di previsione presentata dal Rettore, per l'approvazione, al Consiglio di Amministrazione.

Il processo di programmazione finanziaria per l'esercizio finanziario 2018 è stato attentamente valutato garantendo gli equilibri per l'intero esercizio.

Ciò ha consentito la redazione di piani operativi in cui sono specificati gli obiettivi da perseguire, i mezzi da impiegare e le operazioni da compiere entro l'arco temporale di pianificazione.

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

La definizione dell'equilibrio proventi/oneri è stata contraddistinta da una valutazione prudentiale delle entrate che si prevede di incamerare nell'esercizio 2018, oggetto di analisi, congiuntamente ad un'attenta analisi degli oneri che dovranno essere sostenuti.

Il processo di formazione delle compatibilità finanziarie è stato, inoltre, connotato da un'attenta valutazione nelle decisioni di spesa, in considerazione del perdurare della difficile situazione che interessa il sistema universitario ed il Paese.

La quantificazione degli stanziamenti ha consentito la formulazione di una prima destinazione delle risorse finanziarie, prioritariamente finalizzata alla copertura delle spese caratteristiche dell'Ateneo.

In assenza di comunicazione da parte del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca sulla ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario per l'anno 2018, principale fonte di ricavo dell'Ateneo, si è provveduto, per tale anno, ad operare una stima prudentiale, prevedendo un abbattimento del 2% delle assegnazioni provvisoriamente disposte per l'anno 2017.

Nonostante l'impegno di derivare linearmente l'assegnazione delle risorse economiche a partire dagli adottandi obiettivi strategici, le decisioni sugli stanziamenti di spesa ed il loro collegamento con l'adottando documento integrato sono state fortemente condizionate dalla situazione descritta.

L'Ateneo infatti ha comunque dovuto programmare prioritariamente gli adempimenti ordinari, a partire dalle spese fisse e ricorrenti di natura obbligatoria.

Per le ragioni sopra rappresentate l'associazione delle risorse finanziarie ai progetti ha riguardato:

- spese per l'acquisto di risorse strumentali direttamente ed esclusivamente utilizzate per l'attuazione del progetto;
- spese dirette relative al personale tecnico-amministrativo.

La stima dei costi associati al personale è stata effettuata, come negli anni precedenti, considerando il costo medio del personale afferente alle strutture organizzative responsabili, valorizzato per un monte ore ipotizzato utile all'implementazione delle attività progettuali.

In base ai criteri sopra evidenziati, la Sezione Bilancio e Contabilità della Direzione Risorse Finanziarie ha individuato le linee di bilancio utili a finanziare ciascun progetto/obiettivo, così come rappresentato nelle seguenti tabelle.

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO

| Cod. Obiettivi strategici | Descrizione Obiettivi strategici | Risorse economiche assegnate |
|---------------------------|---|--|
| A1 | Migliorare i processi di assicurazione della qualità | Euro 4.000,00 - Art. 302020201 - Quota del 50% Budget Direzione Affari Istituzionali per infrastrutture; Euro 3.000,00 - Art. 302020201 - Quota del 30% Budget Formazione Direzione Affari Istituzionali |
| A2 | Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa | Euro 1.428.027,00 - Art. 103020621 - Stanziamento per miglioramento della didattica. |
| B1 | Realizzare un piano integrato di marketing e comunicazione di Ateneo per l'offerta formativa e i servizi | Euro 8.000,00 - Art. 302020201 -attrezzature per dirette esterne Ufficio Stampa e Redazioni giornalistiche Radio Uniba e Web TV; Euro 19.500,00 - Art. 103010102 - BUDGET Ufficio Stampa e redazioni giornalistiche Radio Uniba e Web TV; Euro 10.000,00 - Art. 302020201 - Budget per impianti e attrezzature per Direzione offerta formativa e servizi agli studenti |
| B2 | Strutturare una rete integrata di servizi agli studenti per l'accesso, il sostegno e l'efficacia dello studio | Euro 206.500,00 - Art. 102010104 - Quota 70% stanziamento per interventi a favore degli studenti; Euro 20.000,00 - Art. 102010103 - Stanziamento per attività autogestite dalle associazioni studentesche |
| B3 | Implementare azioni per la valorizzazione del merito | Euro 85.288,50 - Art.103020621 - Quota pari al 50% della Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta all'orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro. |
| C1 | Potenziare l'attrattività e la qualità dei corsi di dottorato di ricerca | Euro 304.152,15 - Art. 102020101 - Stanziamento per il funzionamento del dottorato di ricerca |
| C2 | Valorizzare i corsi di dottorato | Euro 400.792,00 - Art. 102020101 - Quota 10% del finanziamento 2018 borse di dottorato. |
| C3 | Miglioramento quali-quantitativo della produzione scientifica | Euro 500.000,00 - Art. 101010202 - Retribuzione aggiuntiva ricercatori. |
| C4 | Aumentare la partecipazione a bandi competitivi | Euro 915.406,40 - Art.301010101 - Investimenti in ricerca; Euro 10.000,00 - Art.101040101 - Personale a tempo determinato esperto in azioni di lobbying con enti istituzionali nel contesto dei finanziamenti UE |
| C5 | Definire una policy per l'integrità e l'etica della Ricerca | Euro 10.000,00 - Art. 103020621 - Quota stanziata per l'attivazione di spin off; Euro 100.000,00 - Art.103010210 - Quota stanziata per la registrazione e gestione dei brevetti |
| D1 | Migliorare il livello di benessere organizzativo | Euro 90.000,00 - Art. 101060410 - Interventi assistenziali a favore del personale; Euro 316.082,50 - Art. 103010209 Stanziamento per servizi di radioprotezione e sorveglianza sanitaria del personale. |
| D2 | Adottare misure per lo sviluppo professionale e la valorizzazione del merito del personale | Euro 180.000,00 - Art.101060414 - Formazione del personale non docente |
| E1 | Realizzare il progetto biblioteca di comunità | Euro 12.000,00 - Art. 302020201 - Impianti ed attrezzature per il servizio bibliotecario di Ateneo; Euro 40.000,00 - Art. 103010206 - Budget assistenza informatica del sistema bibliotecario. |
| E2 | Implementare le infrastrutture informatiche a favore della digitalizzazione dei servizi | Euro 237.300,00 - Art.302010301 - Licenze software |
| E3 | Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca | Euro 3.000.000,00 - Art.302020110 - Stanziamento per lavori di riqualificazione ed ammodernamento di aule e spazi didattici; Euro 115.000,00 - Art. 102010104 - Contributo annuale consorzio ALMALAUREA |
| F1 | Potenziare i servizi agli studenti stranieri | Euro 59.000,00 -Art. 102010104 - Quota 20% stanziamento per attività a favore degli studenti |
| F2 | Incrementare il numero degli studenti incoming | Euro 7.200,00 - Art. 102010105 - Stanziamenti per convenzioni con Università Straniere; Euro 119.101,40 - Art. 102010102 - Quota 10% stanziamento per programmi di mobilità e scambi culturali studenti |
| F3 | Incrementare il numero degli studenti outgoing | Euro 1.071.912,57 - Art. 102010102 - Quota 90% stanziamento per programmi di mobilità e scambi culturali studenti |

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| Cod. Obiettivi strategici | Descrizione Obiettivi strategici | Risorse economiche assegnate |
|---------------------------|--|---|
| F4 | Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale | Euro 126.227,00 - Art.103020621 - Quota per la programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta al potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali". |
| F5 | Promuovere l'internazionalizzazione anche attraverso il ruolo di Students Ambassador | Euro 29.500,00 - Art. 102010104 - Quota 10% stanziamento per interventi a favore degli studenti. |
| F6 | Migliorare la posizione di UNIBA nei ranking internazionali | Euro 184.593,60 - Art. 301010101 - Finanziamento finalizzato al miglioramento della ricerca scientifica. |
| F7 | Favorire la mobilità internazionale del personale docente e tecnico-amministrativo | Euro 1.094.502,14 - Art. 101060416 - Missione personale docente e ricercatore; Euro 111.232,58- Art. 101060408 - Missione personale tecnico amministrativo |
| F8 | Promuovere accordi di collaborazione internazionale con Università, enti ed imprese | Euro 250.000,00 - Art. 103020621 - Stanziamento per Visiting professor |
| G1 | Potenziare gli strumenti di monitoraggio delle attività di Terza missione attraverso la creazione di un cruscotto | Euro 2.000,00 - Art. 101060414 -Quota 50% Budget Formazione per la Direzione Ricerca, Terza Missione ed Internazionalizzazione - Euro 10.000,00 - Art. 101060414 - Quota 30% del Budget Impianti ed Attrezzature per la Direzione Ricerca, Terza Missione ed Internazionalizzazione |
| G2 | Favorire il processo di transizione dall'università al mondo del lavoro | Euro 85.288,50 - Art.103020621 - Quota pari al 50% della Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta all'orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro; Euro 69.536,00 - Art. 102010110 - quote di riporto assegnazioni MIUR per studenti diversamente abili. |
| G3 | Promuovere accordi di collaborazione e iniziative nazionali con Università, enti ed imprese | Euro 24.000,00 - Art. 103010202 - Quota pari al 30% dello stanziamento per l'organizzazione di manifestazione e convegni; Euro 4.500,00 - Art. 103010202 - Stanziamento per il salone dello studente |
| G4 | Accrescere le opportunità innovative per l'imprenditorialità studentesca | Euro 20.000,00 - Art. 102010103 - Iniziative ed attività culturali gestite dagli studenti |
| G5 | Implementare il piano di trasferimento tecnologico | Euro 70.000,00 - Art. 301010101 - Investimenti in ricerca derivanti da Entrate commissionate e trasferimento tecnologico |
| H1 | Promuovere interventi di sostenibilità ambientale | Euro 85.400,00 - Art. 103020203 - Stanziamento per la manutenzione del verde; Euro 137.000,00 - Art. 103010208 - Oneri per lo smaltimento rifiuti nocivi - Euro 50.000,00 - Art. 103010209 - Servizio di raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti radioattivi; Euro 7.600,00 - Art. 103010209 Contributo annuale SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti pericolosi) |
| H2 | Favorire iniziative di sostenibilità e inclusione sociale per gli studenti | Euro 69.536,00 - Art. 102010110 - Quote di riporto assegnazioni MIUR per studenti diversamente abili. |
| H3 | Implementare una rete territoriale per lo sviluppo sostenibile tra l'Università e altri enti | Euro 45.000,00 - Art. 104010705 - Trasferimenti correnti a Enti di ricerca partner |
| H4 | Predisposizione e implementazione di azioni volte a favorire il processo di transizione verso la sostenibilità di Ateneo | Euro 160.000,00 - Art. 103020204 - Stanziamento lavori di ripristino ed efficientamento energetico impianto di illuminazione esterna Campus Valenzano |
| I1 | Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali | Euro 225.000,00 - Art.101020105 - Quota 50% Lavoro straordinario; Euro 30.000,00 - Art.101040101 - Personale a tempo determinato |
| I2 | Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo | Euro 16.000,00 - Art. 103010202 - Quota pari al 20% dello stanziamento per l'organizzazione di manifestazione e convegni; Euro 10.000,00 - Art.101060414 - Budget per la formazione della Direzione Affari Istituzionali. |

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

PROGETTI DI LIVELLO GENERALE
(Project Manager: Direttore Generale)

| Progetto Direzione Generale | | 2018_PROG_01 |
|------------------------------------|---|---------------------|
| Obiettivo del progetto | Potenziare l'accessibilità ai dati e alle informazioni per il monitoraggio interno e per la valutazione della qualità | |
| Descrizione | Azioni previste: 1) garantire maggiore visibilità all'offerta formativa e ai servizi agli studenti sul portale istituzionale; 2) adeguare i contenuti sull'offerta dei servizi al nuovo modello organizzativo; 3) implementare azioni di ascolto degli utenti interni ed esterni; 4) migliorare l'accessibilità degli spazi destinati ai servizi agli studenti; 5) incrementare il processo di monitoraggio e di condivisione interna dei dati; 6) avviare l'app UNIBA per smartphone | |
| Obiettivo strategico | A1 – B1 – B2 – E2 – F2 – H2 – I1 | |
| Peso | 40 | |
| Indicatore | (Numero di azioni implementate/numero di azioni previste) *100 | |
| Target | ≥ 67% | |
| Risorse economiche | € 1.500,00 - Art. 103010102 - Pubblicazioni, giornali e riviste - Budget Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; € 4.500,00 – Art. 102010104 - Altri interventi a favore degli studenti - spese per l'allestimento e la partecipazione ai saloni dello studente; € 30.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di realizzazione di spazi per studenti al piano terra della ex Fac. Agraria; € 24.600,00 – Art. 103010206 - Assistenza informatica e manutenzione software - App CINECA Studenti C.S.I.; € 3.000.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di riqualificazione ed ammodernamento di aule e spazi didattici dell'Università di Bari; € 2.440,00 – Art. 103010103 - Cancelleria e altro materiale di consumo - Cancelleria per associazioni studentesche (quota 10%). | |
| Unità organizzative | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti, Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | |

| Progetto Direzione Generale | | 2018_PROG_02 |
|------------------------------------|--|---------------------|
| Obiettivo del progetto | Completare le azioni collegate ai progetti della Programmazione triennale 2016-2018 | |
| Descrizione | Garantire il supporto amministrativo per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni previste dalla Sezione II del DPI (anno 2018): Obiettivo A - Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione di intervento - Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro; - Azione di intervento - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali". Obiettivo B - Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione di intervento - Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori. | |
| Obiettivo strategico | A2 – B2 – B3 – C1 – E3 – F1 – F2 – F4 – G2 | |
| Peso | 60 | |
| Indicatore | Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio | |
| Target | ≥ 3,173 | |
| Risorse economiche | € 296.804,00 – Art. 103020621 - Altri costi n.a.c. - Quota 2018 Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta all'orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi, nonché al potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali".; € 1.035.646,00 - Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - Quota 2018 Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta alla realizzazione di interventi per la ristrutturazione, l'ampliamento e la messa in sicurezza di aule e laboratori. | |
| Unità organizzative | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Staff Servizio di prevenzione e protezione | |

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

| Dirigente | Codice Obiettivo | Obiettivo | Risorse economiche assegnate |
|---|------------------|--|---|
| Spataro Sandro | 2018_IND_01 | Modifiche dei Regolamenti relativi alle procedure concorsuali con riferimento alle novità introdotte dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. nonché dalle delibere ANAC in materia. | Euro 14.735,70 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo. |
| Spataro Sandro | 2018_IND_02 | Predisposizione del Regolamento sull'impegno didattico dei docenti | Euro 14.735,70 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo. |
| Miccolis Emilio | 2018_IND_03 | Coordinare le attività di rilevazione del patrimonio delle attrezzature di laboratorio e di supporto alla ricerca | Euro 45.824,10 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo. |
| Miccolis Emilio | 2018_IND_04 | Sperimentare la Centrale Unica di Acquisti per Strutture Decentrate | Euro 20.268,60 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo. |
| Dirigente da nominare | 2018_IND_05 | Predisporre un progetto per l'introduzione della contabilità analitica | Euro 13.890,50 -- Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo; Euro 70.000,00 Art. 103010206 – Quota pari al 50% dei costi di assistenza informatica e software per l'implementazione dei servizi COEP/ COAN; Euro 15.000,00 – Art. 101060414 – Quota pari al 50% costi di formazione COEP/COAN. |
| Prudente Gaetano | 2018_IND_06 | Implementare lo sportello dedicato all'attività stragiudiziale | - |
| Prudente Gaetano | 2018_IND_07 | Predisporre un parere tecnico-legale sul regolamento sulla privacy e sulla L. 241/90 | - |
| Squeo Paolo | 2018_IND_08 | Completamento degli interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza delle aule previste dalla Programmazione Triennale 2016-2018 | Euro 1.035.646,00 – Art. 302020110 – Quota 2018 Programmazione Triennale. |
| Rutigliani Pasqua | 2018_IND_09 | Favorire la partecipazione a bandi competitivi attraverso azioni formative e guide operative per le strutture di supporto alla ricerca | Euro 55.813,60 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo; Euro 10.000,00 – Art.101040101 – Costo contratto a T.D. con esperto in azioni di lobbying con enti istituzionali nel contesto dei finanziamenti UE; Euro 2.000,00 – Art. 101060414 – Quota pari al 50% per costi di formazione del personale non docente. |
| Rutigliani Pasqua | 2018_IND_10 | Garantire supporto amministrativo alla realizzazione della banca dati delle competenze dei ricercatori e dei gruppi di ricerca | Euro 58.139,10 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo |
| Filomena MY | 2018_IND_11 | Estendere la copertura Wi-Fi nelle aree destinate agli studenti | Euro 20.4347,10 -- Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo; Euro 125.000,00 – Art.302020602 – Stanziamento per il potenziamento dell'infrastruttura wireless dell'Università. |
| Squeo Paolo | 2018_IND_12 | Realizzare linee guida per l'uniforme gestione delle procedure di acquisto da pubblicare sulla intranet UNIBA a supporto delle strutture dipartimentali | - |
| Direttore della Direzione Risorse Finanziarie (da nominare) | 2018_IND_13 | Predisporre un sistema di monitoraggio delle posizioni assicurative al fine di risolvere le incongruenze tra le banche INPS | Euro 54.618,00 Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo; Euro 5.000,00 – Art.302010301 – quota parte delle risorse strumentali o eventuali software a supporto dell'attività di monitoraggio. |
| Direttore della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti (ad interim) | 2018_IND_14 | Predisporre le iniziative necessarie per l'accreditamento dei corsi di studio da parte di Anvur in ottica di assicurazione della qualità (prevista per novembre 2018) | Euro 24.216,00 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo. |

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

| Dirigente | Codice Obiettivo | Obiettivo | Risorse economiche assegnate |
|---|------------------|---|--|
| Direttore della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti (ad interim) | 2018_IND_15 | Implementare il sistema di monitoraggio della qualità delle scuole di specializzazione di area medica | Euro 67.498,00 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo |
| Filomena MY | 2018_PROG_03 | Implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall'Aggiornamento al PNA 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo | Euro 34.386,5 – Quota del costo delle risorse umane impegnate nel raggiungimento dell'obiettivo |

Per quanto concerne, invece, la metodologia utilizzata per l'assegnazione delle risorse relative ai costi dei servizi per l'anno 2018, sono stati individuati i seguenti servizi afferenti sia all'Amministrazione Centrale che ai Dipartimenti di Didattica e di Ricerca di questo Ateneo:

- 1) Servizi di supporto alla didattica;
- 2) Servizi di segreteria studenti;
- 3) Servizi di supporto agli organi;
- 4) Servizi finanziari;
- 5) Servizi di approvvigionamento;
- 6) Servizi tecnici informatici;
- 7) Servizi tecnici e gestione patrimonio immobiliare;
- 8) Servizi di laboratorio;
- 9) Servizi di supporto alla ricerca e alla terza missione;
- 10) Servizi bibliotecari;
- 11) Servizi istituzionali diversi (ad es. protocollo, urp, logistica, ecc.);
- 12) Servizi di gestione delle risorse umane;
- 13) Servizi agli studenti.

Il costo di ogni singolo servizio è stato calcolato utilizzando la seguente formula.

$$\text{Costo servizio} = \text{costo del personale} + \text{costi generali.}$$

In primo luogo il costo del personale, sia di ruolo che a tempo determinato con i relativi oneri contributivi ed IRAP, è stato analiticamente suddiviso in base alle Strutture di appartenenza sia dell'Amministrazione Centrale che dei Dipartimenti di Ricerca, tenendo in considerazione il Nuovo Modello Organizzativo adottato con decreto direttoriale n. 436/2016.

Il dato così ottenuto è stato a sua volta ripartito per ogni singolo servizio gestito dalla Struttura di riferimento.

Anche il costo dei coordinatori di Dipartimento, comprensivo di oneri, è stato assegnato seguendo lo stesso criterio.

I dati sono stati forniti dalla Sezione Emolumenti della Direzione Risorse Umane attraverso il gestionale in uso presso questa Università C.S.A. – CINECA.

Per quanto attiene alla determinazione del costo complessivo dei servizi dell'Università di Bari, sono stati presi in considerazione gli stanziamenti iscritti nel Bilancio Unico di previsione 2018, con

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

riferimento alle Unità Previsionali di Base (UPB) dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti di Ricerca.

Ai fini della determinazione del costo dei servizi generali, si è proceduto nel seguente modo.

- Si è rapportato in termini di percentuale il costo del personale di ogni singolo servizio con il costo complessivo del personale presente sia nell'Amministrazione Centrale che nei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca.
- I valori così ottenuti sono stati moltiplicati per il costo generale dei servizi dell'Ateneo.

I dati sono stati forniti dalla Sezione Bilancio della Direzione Risorse Finanziarie attraverso il gestionale in uso presso questa Università EASY.

Si riporta di seguito il prospetto di calcolo del costo dei servizi per l'anno 2018.

| SERVIZI | COSTO PERSONALE | % | TOTALE COSTI GENERALI | RIPARTIZIONE COSTI GENERALI PER SERVIZIO | TOTALE COSTO SERVIZIO |
|---|----------------------|---------------|-----------------------|--|-----------------------|
| Servizi di supporto alla didattica | 3.136.072,97 | 6,14 | 80.147.262,79 | 4.917.966,39 | 8.054.039,36 |
| Servizi di segreteria studenti | 4.141.725,82 | 8,10 | 80.147.262,79 | 6.495.023,73 | 10.636.749,55 |
| Servizi di supporto agli organi | 4.333.633,44 | 8,48 | 80.147.262,79 | 6.795.971,84 | 11.129.605,28 |
| Servizi finanziari | 2.883.658,41 | 5,64 | 80.147.262,79 | 4.522.131,75 | 7.405.790,16 |
| Servizi di approvvigionamento | 3.302.410,33 | 6,46 | 80.147.262,79 | 5.178.815,40 | 8.481.225,73 |
| Servizi tecnici informatici | 2.562.931,96 | 5,01 | 80.147.262,79 | 4.019.170,90 | 6.582.102,86 |
| Servizi tecnici e gestione patrimonio immobiliare | 1.459.112,41 | 2,85 | 80.147.262,79 | 2.288.169,27 | 3.747.281,68 |
| Servizi di laboratorio | 11.375.209,14 | 22,26 | 80.147.262,79 | 17.838.518,66 | 29.213.727,80 |
| Servizi di supporto alla ricerca e alla terza missione | 3.333.783,28 | 6,52 | 80.147.262,79 | 5.228.014,23 | 8.561.797,51 |
| Servizi bibliotecari | 4.018.161,41 | 7,86 | 80.147.262,79 | 6.301.250,94 | 10.319.412,35 |
| Servizi istituzionali diversi (ad es. protocollo, urp, logistica, ecc.) | 4.098.751,72 | 8,02 | 80.147.262,79 | 6.427.632,07 | 10.526.383,79 |
| Servizi di gestione delle risorse umane | 3.335.693,94 | 6,53 | 80.147.262,79 | 5.231.010,51 | 8.566.704,45 |
| Servizi agli studenti | 3.126.903,63 | 6,12 | 80.147.262,79 | 4.903.587,10 | 8.030.490,73 |
| TOTALE | 51.108.048,46 | 100,00 | | 80.147.262,79 | 131.255.311,25 |

Con riferimento al Piano di indicatori di Bilancio, allo stato attuale, l'Ateneo non si è ancora dotato di uno compiuto, in attesa dell'emanazione delle istruzioni tecniche e di appositi modelli da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Le linee guida per la predisposizione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio sono state pubblicate dal MIUR a settembre 2012 (DPCM 18/9/2012).

Il Piano dell'Ateneo sarà predisposto non appena saranno emanati, come previsto dall'art. 8 del decreto, gli appositi provvedimenti del Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

Ministero dell'economia e delle finanze, contenenti istruzioni tecniche e modelli da utilizzare nell'ottica di una redazione omogenea.

Tuttavia, le principali grandezze oggetto di monitoraggio da parte del MIUR sono sotto costante osservazione, con il risultato atteso di mantenere l'attuale posizione virtuosa. Tali indicatori sono:

1) INDICATORE ANNUALE EX ART. 5, COMMA 1, DEL D.P.R. 306/1997

| | |
|----------|--|
| A | Contributi studenteschi, al netto dei contributi versati dagli studenti iscritti entro la durata normale dei corsi di studio di primo e di secondo livello |
| B | Rimborsi contributi studenteschi |
| C | Totale contributi studenteschi al netto dei rimborsi (A - B) |
| D | Fondo di Finanziamento Ordinario |

F O R M U L A

$$C : D \times 100$$

Unità di misura: %

Ultimo dato stimato: **15,43%** (come da nota illustrativa bilancio previsione 2018)

Fonte provenienza dati: Bilancio di previsione unico di Ateneo di previsione 2018

Note: la vigente normativa in materia vieta il superamento del 20% dell'indicatore.

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

2) INDICATORE SPESE DI PERSONALE EX ART. 5 DEL D.LGS. 49 DEL 29/03/2012

| Voci Spese di personale | |
|--|---|
| | a) Assegni fissi per il personale docente e ricercatore a tempo indeterminato |
| | b) Assegni fissi per i dirigenti ed il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato |
| | c) Assegni fissi per il personale docente e t.a. a tempo determinato |
| | d) Trattamento economico del Direttore generale |
| | e) Fondi destinati alla contrattazione integrativa |
| | f) Trattamento stipendiale integrativo dei CEL |
| | g) Contratti per incarichi di Insegnamento |
| A1 | Totale Spese di Personale (a+b+c+d+e+f+g) |
| Voci Entrate complessive nette | |
| | h) FFO 2017, compreso il Fondo per la Programmazione del sistema universitario 2016-158 |
| | g) Tasse e contributi al netto dei rimborsi |
| B1 | Totale Entrate complessive nette (al netto dei rimborsi) |
| INDICATORE SPESE DI PERSONALE (Rapporto Numeratore/Denominatore x100) | |

F O R M U L A

$$A1/B1 \times 100$$

Unità di misura: %

Ultimo dato stimato: **75,15%** (dato certificato dal MIUR con procedura *PROPER*)

Fonte provenienza dati: Conto Consuntivo Unico di Ateneo 2016 (Riclassificato *SIOPE*)

Note: il superamento dell'80% di tale indicatore costituisce fattore penalizzante nell'attribuzione dell'annuale contingente assunzionale (cosiddetti punti organico), nell'ambito del *turn over* di sistema di cui all'art. 66, comma 13-*bis*, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, e s. m. e i.

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

3) INDICATORE DI SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA (DM 47 DEL 30/01/2013).

| | |
|--|---|
| Voci Entrate complessive nette | |
| FFO + Programmazione Triennale + Tasse e Contributi Universitari | |
| Fitti Passivi a carico ateneo (sottraendo) (Fonte: SIOPE) | |
| A1 | Totale Entrate complessive nette (FFO + TASSE E CONTRIBUTI - Fitti Passivi) |
| B1 | 82% di A1 |
| Voci Spese di personale | |
| Totale Spese di personale | |
| Oneri di ammortamento (Rata Annuale Capitale + Interessi) | |
| C1 | Totale Spese di personale+Oneri di ammortamento |
| INDICATORE Sostenibilità economica e finanziaria (ISEF) (A1/C1) | |

F O R M U L A

$$B1/C1$$

Unità di misura: valore assoluto

Ultimo dato stimato: **1,09** (dato certificato dal MIUR con procedura *PROPER*)

Fonte provenienza dati: Conto Consuntivo Unico di Ateneo 2016 (Riclassificato *SIOPE*)

Note: l'eventuale posizionamento di tale indicatore al di sotto dell'unità costituisce fattore penalizzante nell'attribuzione dei punti organico, nell'ambito del *turn over* di sistema di cui all'art. 66, comma 13-*bis*, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, e s. m. e i.

**4) INDICATORE RELATIVO AL RAPPORTO TRA PUNTI ORGANICO (P.O.)
ASSEGNATI E P.O. CESSATI**

| | |
|-----------|--|
| A1 | Punti Organico assegnati per anno |
| B1 | Punti Organico relativi al personale cesato nell'anno precedente |

F O R M U L A

$$A1/B1 \times 100$$

Unità di misura: %

Ultimo dato stimato: **66%** (dato certificato dal *MIUR* con procedura *PROPER*)

Fonte provenienza dati: *PROPER* e procedura *CSA (CINECA)*

Note: quanto più alto è l'indicatore (al quale si correlano gli indicatori di sostenibilità economico finanziaria), tanto più virtuose possono risultare le politiche di reclutamento dell'Ateneo.

5) INDICATORE DI INDEBITAMENTO EX ART. 6 DEL D.LGS. 49 DEL 29/03/2012

| | |
|---|--|
| <i>Numeratore</i> | |
| Voci | |
| a) Rata annuale capitale + interessi | |
| c) Totale numeratore A | |
| <i>Denominatore</i> | |
| Voci | |
| d) Fondo di Finanziamento Ordinario | |
| e) Programmazione triennale | |
| f) Tasse e contributi universitari | |
| g) Totale denominatore (d + e + f) | |

F O R M U L A

$$C/G \times 100$$

Unità di misura: %

Ultimo dato stimato: **0%** (dato certificato dal *MIUR* con procedura *PROPER*)

Fonte provenienza dati: *PROPER*

Note: descrive lo stato di indebitamento dell'Ateneo. Oltre una certa misura, determina ripercussioni negative sull'attribuzione annuale dei punti organico, nell'ambito del *turn over* di sistema di cui all'art. 66, comma 13-bis, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, e s. m. e i.

6) INDICATORE AUTOFINANZIAMENTO

FORMULA

Entrate diverse dal Fondo di Finanziamento Ordinario / Entrate totali x 100

Unità di misura: %

Ultimo dato stimato: **41,06%**

Fonte provenienza dati: *Conto Consuntivo 2016*

Note: descrive la capacità dell'Ateneo di attrarre risorse esterne. Quanto più alto è l'indicatore, tanto maggiore risulta tale capacità.

7) INDICATORE RISULTATO DELLA GESTIONE ORDINARIA

FORMULA

Ricavi - Costi della gestione caratteristica

Unità di misura: Euro

Ultimo dato stimato: **Euro 34.694.840,85.**

Fonte provenienza dati: Budget unico economico di Ateneo 2018.

Note: descrive il positivo risultato come risulta dalla differenza tra ricavi e costi della gestione tipica dell'Ateneo.

Allegato n. 3 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

8) INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

FORMULA

L'indicatore è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Unità di misura: GG

Ultimo dato stimato: - **0,26** (anno 2016).

Fonte provenienza dati: Elaborazione del software di gestione contabilità della Direzione Risorse Finanziarie.

Note: esprime il ritardo della Amministrazione nei pagamenti oltre ai trenta giorni previsti per legge per saldare le fatture (cfr. DLgs 192/2012 e DPCM 22/09/2014), ed è soggetto ad obbligatoria pubblicazione sul portale della Trasparenza (art. 33 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

Allegato n. 4 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

Library degli indicatori

| Dimensione | Codice indicatore | Denominazione indicatore | Formula | Unità di misura | Trend di performance |
|--|-------------------|---|---|-----------------|----------------------|
| T e m p e s t i v i t à | 2018_INDPROC_01 | Tempo di erogazione nei termini previsti | (Numero di erogazioni del servizio entro il tempo massimo/ numero totale di erogazioni del servizio)*100 | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_02 | Tempo medio del servizio/processo/subprocesso | Σ giorni impiegati per ciascuna erogazione del servizio (o processo o subprocesso)/ Numero totale di erogazioni del servizio (o processo o subprocesso) | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_03 | Tempo di erogazione oltre i termini previsti | (Numero di erogazioni del servizio oltre il tempo massimo/ numero complessivo di erogazioni del servizio)*100 | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_04 | Tempo medio di gestione della richiesta | Σ giorni impiegati per ciascuna comunicazione della presa in carico all'utente dal giorno della richiesta /Numero di richieste pervenute | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_05 | Tempo medio di intervento | Σ giorni impiegati dal giorno della richiesta per ciascuna erogazione del servizio /Numero totale delle erogazioni del servizio | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_06 | Tempo medio del rimborso | Σ giorni impiegati per l'erogazione di ciascun rimborso dal giorno della richiesta/Numero totale dei rimborsi richiesti | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_07 | Tempo medio di liquidazione dell'incarico | Σ giorni impiegati per la liquidazione di ciascun incarico dal giorno della richiesta/Numero totale degli incarichi liquidati | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_08 | Tempo medio di liquidazione della fornitura | Σ giorni impiegati per la liquidazione della fornitura dal giorno della richiesta)/Numero totale delle fatture liquidate | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_09 | Tempo medio per l'emissione dell'ordine | Σ giorni impiegati per l'emissione dell'ordine dal giorno della richiesta)/Numero totale degli ordini | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_10 | Tempo medio di aggiornamento del dato | Σ giorni impiegati per ciascun aggiornamento del dato dal giorno della richiesta di aggiornamento /Numero totale di aggiornamenti | gg | Decremento |
| | 2018_INDPROC_11 | Tempi medi per il riconoscimento dei CFU | Σ giorni impegnati per il riconoscimento dei CFU dal giorno della richiesta/Numero totale di richieste | gg | Decremento |

| Allegato n. 4 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020 | | | | | |
|--|-------------------|---|---|-----------------|----------------------|
| Library degli indicatori | | | | | |
| Dimensione | Codice indicatore | Denominazione indicatore | Formula | Unità di misura | Trend di performance |
| Accessibilità | 2018_INDPROC_12 | Grado di utilizzo dei servizi digitali | $(\text{Numero di utenti gestiti con accesso digitale} / \text{Numero totale di utenti gestiti nell'anno in corso}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_13 | Grado di digitalizzazione dei processi | $(\text{Numero di processi digitalizzati} / \text{Numero totale di processi gestiti}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_14 | Grado di digitalizzazione dei servizi | $(\text{Numero di servizi digitalizzati} / \text{Numero totale di servizi}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_15 | Utenti allo sportello | $(\text{Numero di utenti gestiti allo sportello} / \text{Numero totale di utenti serviti nell'anno}) * 100$ | Percentuale | Decremento |
| | 2018_INDPROC_16 | Apertura al pubblico | $(\text{Numero di ore di apertura nell'anno t} - \text{Numero di ore di apertura nell'anno t-1}) / \text{Numero di ore di apertura nell'anno t-1}$ | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_17 | Numero di utenti dei servizi | $(\text{Numero di utenti dei servizi nell'anno t} - \text{Numero di utenti dei servizi nell'anno t-1}) / \text{Numero di utenti dei servizi nell'anno t-1}$ | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_18 | Fruibilità dei dati | $(\text{Numero di pubblicazioni in formato aperto} / \text{Numero di pubblicazioni sul portale}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| Trasparenza | 2018_INDPROC_19 | Livello di aggiornamento delle informazioni pubblicate in applicazione delle norme di trasparenza | $(\text{Numero di informazioni aggiornate} / \text{Numero totale di informazioni da pubblicare}) * 100$ | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_20 | Livello di completezza delle informazioni | $(\text{Numero di informazioni aggiornate e pubblicate nella sezione dedicata al servizio} / \text{Numero di informazioni da aggiornare e pubblicare}) * 100$ | Percentuale | Incremento |

Allegato n. 4 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

Library degli indicatori

| Dimensione | Codice indicatore | Denominazione indicatore | Formula | Unità di misura | Trend di performance |
|---------------------|-------------------|---|--|-----------------|----------------------|
| E f f i c i e n z a | 2018_INDPROC_21 | Numero di utenti per struttura | Numero di utenti nell'anno t/FTE (full time equivalent) della struttura | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_22 | Numero di utenti | Numero di utenti nell'anno in corso | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_23 | Numero di processi gestiti dalla struttura | Numero di processi gestiti dalla struttura /FTE (full time equivalent) della struttura | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_24 | Numero di utenti in rapporto al costo del servizio (o processo o subprocesso) | Numero di utenti fruitori del servizio (o processo o subprocesso)/costo totale del servizio (o processo o subprocesso) | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_25 | Numero di servizi erogati | (Numero di servizi erogati nell'anno t- numero di servizi erogati nell'anno t-1)/numero di servizi erogati nell'anno t-1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_26 | Numero di azioni di intermediazione | (Numero di azioni di intermediazione realizzate nell'anno t - Numero di azioni di intermediazione nell'anno t-1)/Numero di azioni di intermediazione nell'anno t-1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_27 | Azioni/accordi | (Numero di azioni e/o accordi realizzati nell'anno t - Numero di azioni e/o accordi realizzati nell'anno t-1)/Numero di azioni e/o accordi realizzati nell'anno t-1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_28 | Tirocini | (Numero di tirocini attivati nell'anno t - Numero di tirocini attivati nell'anno t-1)/Numero di tirocini attivati nell'anno t-1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_29 | Partnership | (Numero di partnership realizzati nell'anno t - Numero di partnership realizzati nell'anno t-1)/Numero di partnership realizzati nell'anno t-1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_30 | Eventi | (Numero di eventi realizzati nell'anno t - Numero di eventi realizzati nell'anno t-1)/Numero di eventi realizzati nell'anno t-1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_31 | Aziende coinvolte | (Numero di aziende coinvolte nell'anno t - Numero di aziende coinvolte nell'anno t-1)/Numero di aziende coinvolte nell'anno t-1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_32 | Utilizzo strutture di laboratorio | (Numero di ore di utilizzo del laboratorio nell'anno t - Numero di ore di utilizzo del laboratorio nell'anno t - 1) /Numero di ore di utilizzo del laboratorio nell'anno t - 1 | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_33 | Numero di opportunità/Bandi | (Numero di opportunità (o bandi) segnalati/Numero di opportunità (o bandi) intercettati)*100 | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_34 | Certificazione dei laboratori | (numero di laboratori certificati/numero di laboratori)*100 | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_35 | Numero di corsi di formazione | (Numero di corsi di formazione erogati/ Numero di corsi di formazione previsti)*100 | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_36 | Grado di informatizzazione della procedura | (numero di fasi gestite informaticamente/numero di fasi totali)*100 | Percentuale | Incremento |

Allegato n. 4 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

Library degli indicatori

| Dimensione | Codice indicatore | Denominazione indicatore | Formula | Unità di misura | Trend di performance |
|-------------------|-------------------|---|---|-----------------|----------------------|
| E f f i c a c i a | 2018_INDPROC_37 | Livello di soddisfazione dell'utenza | Punteggio di valutazione | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_38 | Numero di reclami | $(\text{Numero di reclami nell'anno } t - \text{numero di reclami nell'anno } t-1) / \text{numero di reclami nell'anno } t-1$ | Numero | Decremento |
| | 2018_INDPROC_39 | Livello di conseguimento delle azioni programmate | $(\text{Numero di azioni realizzate} / \text{Numero di azioni programmate}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_40 | Capacità di attrarre risorse esterne | $(\text{Entità delle risorse di provenienza esterna nell'anno } t - \text{Entità delle risorse di provenienza esterna nell'anno } t-1) / \text{Entità delle risorse di provenienza esterna nell'anno } t-1$ | Numero | Incremento |
| | 2018_INDPROC_41 | Spesa nell'anno | $(\text{Spesa nell'anno } t - \text{Spesa anno } t-1) / \text{Spesa anno } t-1$ | Numero | Decremento |
| | 2018_INDPROC_42 | Costo di acquisto | $(\text{Costo d'acquisto unitario medio anno } t - \text{Costo d'acquisto unitario medio anno } t-1) / \text{Costo d'acquisto unitario medio anno } t-1$ | Numero | Decremento |
| | 2018_INDPROC_43 | Livello di risposta degli utenti | $(\text{Numero di erogazioni del servizio} / \text{numero totale di contatti}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_44 | Capacità progettuale | $(\text{Numero di progetti finanziati} / \text{Numero di progetti presentati}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_45 | Capacità di rendicontazione | $(\text{Costi riconosciuti} / \text{Costi sostenuti}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_46 | Recupero somme | $(\text{Numero di interventi di recupero realizzati} / \text{Numero di recuperi individuati}) * 100$ | Percentuale | Incremento |
| | 2018_INDPROC_47 | Affidabilità delle reti | $(\text{Numero di ore di fermo rete nell'anno } t - \text{Numero di ore di fermo rete nell'anno } t-1) / \text{Numero di ore di fermo rete nell'anno } t-1$ | Numero | Decremento |

Allegato n. 5 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

SCHEMA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL DIRETTORE GENERALE– ANNO 2018

Parte I – Dati anagrafici

Valutato:

| | |
|----------|--|
| COGNOME | |
| NOME | |
| INCARICO | |

Parte II – Riepilogo degli obiettivi e dei comportamenti

AFFIDABILITA' (peso complessivo 70)

| Tipologia di obiettivo* | Codice | Peso | Obiettivo | Indicatore | Target |
|---------------------------|---------------|------|---|--|---------|
| INDIVIDUALE | 2018_PROG_01 | 12 | Potenziare l'accessibilità ai dati e alle informazioni per il monitoraggio interno e per la valutazione della qualità | (Numero di azioni implementate/numero di azioni previste) *100 | ≥ 67% |
| INDIVIDUALE | 2018_PROG_02 | 18 | Completare le azioni collegate ai progetti della Programmazione triennale 2016-2018 | Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio | ≥ 3,173 |
| INDIVIDUALE | 2018_IND_14 | 5 | Predisporre le iniziative necessarie per l'accreditamento dei corsi di studio da parte di Anvur in ottica di assicurazione della qualità (prevista per novembre 2018) | On/Off | On |
| INDIVIDUALE | 2018_IND_15 | 5 | Implementare il sistema di monitoraggio della qualità delle scuole di specializzazione di area medica | (Numero di scuole sottoposte a monitoraggio/numero complessivo di scuole di specializzazione di area medica)*100 | ≥ 80% |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | 30 | Performance organizzativa di I livello | | |
| | Totale | 70 | | | |

*Individuale/Organizzativo

**Scala: 0 - obiettivo non raggiunto; 0,5 - obiettivo parzialmente raggiunto; 1 - obiettivo pienamente raggiunto

Allegato n. 5 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

CAPACITA' (peso complessivo 30)

| Ambito di comportamento | Comportamento | Peso |
|--------------------------------|---|-----------------|
| Capacità manageriali | Capacità di favorire l'allineamento dei propri collaboratori sugli obiettivi | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di sviluppo, formazione e crescita dei propri collaboratori. | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di analizzare i dati, i risultati e tutti i fattori che influenzano positivamente e negativamente le performance dei propri collaboratori. | 5 |
| Capacità individuali | Capacità di aggiornamento continuo su procedure, strumenti e metodi che garantiscano un ottimale svolgimento dei processi organizzativi. | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di sviluppare e promuovere programmi di cambiamento nell'organizzazione. | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori | 5 |
| Totale | | (Max 30) |

*Scala da 1 a 5: 1 - Comportamento non esibito mai; 2- Comportamento esibito raramente; 3 - Comportamento esibito spesso; 4 - Comportamento esibito molto spesso; 5 -Comportamento esibito sistematicamente

Luogo e data

Per accettazione

Allegato n. 5 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI DIRIGENTI – ANNO 2018

Parte I – Dati anagrafici

Valutato:

| | | | |
|-----------|--|-----------|--|
| COGNOME | | | |
| NOME | | | |
| MATRICOLA | | CATEGORIA | |
| INCARICO | | | |

Parte II – Riepilogo degli obiettivi e dei comportamenti

AFFIDABILITA' (peso complessivo 70)

| Tipologia di obiettivo* | Codice | Peso | Obiettivo | Indicatore | Target |
|--|---------------|-----------|---|------------|--------|
| INDIVIDUALI | | 40 | Codici con 2018_IND | | |
| INDIVIDUALI (collegati a progetti trasversali) | | | Codici con 2018_PROG | | |
| PERFORMANCE DELLA DIREZIONE | | 30 | Performance organizzativa di II livello | | |
| | Totale | 70 | | | |

*Individuale/Organizzativo

**Scala: 0 -obiettivo non raggiunto; 0,5 - obiettivo parzialmente raggiunto; 1 – obiettivo pienamente raggiunto

CAPACITA' (peso complessivo 30)

| Ambito di comportamento | Comportamento | Peso |
|-------------------------|---|-----------------|
| Capacità manageriali | Capacità di favorire l'allineamento dei propri collaboratori sugli obiettivi | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di sviluppo, formazione e crescita dei propri collaboratori. | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di analizzare i dati, i risultati e tutti i fattori che influenzano positivamente e negativamente le performance dei propri collaboratori. | 5 |
| Capacità individuali | Capacità di aggiornamento continuo su procedure, strumenti e metodi che garantiscano un ottimale svolgimento dei processi organizzativi. | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di sviluppare e promuovere programmi di cambiamento nell'organizzazione. | 5 |
| Capacità manageriali | Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori | 5 |
| | Totale | (Max 30) |

*Scala da 1 a 5: 1-Comportamento non esibito mai; 2- Comportamento esibito raramente; 3-Comportamento esibito spesso; 4-Comportamento esibito molto spesso; 5-Comportamento esibito sistematicamente

Luogo e data

Per accettazione

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione | Responsabili Staff/U.O. per competenza | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione | Responsabili Staff/U.O. per competenza | Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | n.a | | | |
| | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta in uso quale codice di comportamento | Coordinatore Avvocatura Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabile U.O. Procedimenti disciplinari Responsabile U.O. Supporto agli Organi di garanzia | Entro 20 giorni dall'adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenziario obblighi amministrativi | Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | n.a | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla notifica dell'atto di nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | n.a | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | n.a | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | n.a | | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo | | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Curriculum vitae | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina/ di variazione dei compensi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Direttore Direzione affari istituzionali | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Direttore Direzione affari istituzionali | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore Direzione affari istituzionali | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direttore Direzione affari istituzionali | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento sanzionatorio | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | n.a | | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | n.a | | | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dall'emanazione del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dall'emanazione del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dall'emanazione dalla notifica del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Direttore Generale Direttori Direzioni Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche | L'aggiornamento della rubrica contenente i numeri di telefono e gli indirizzi di posta elettronica è a cura di ciascun dipendente | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre per ciascun obbligo | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | | |
| | | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | | |
| | | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre con riscontro del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro i termini | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|--|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | Comunicazione tempestiva del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione di ciascun obbligo entro i termini Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte dell'interessato e ove necessario aggiornamento annuale del cv | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico/ di variazione dei compensi | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale) | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Direzione Risorse Finanziarie: Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'interessato | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | Comunicazione tempestiva del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione di ciascun obbligo entro i termini Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico | | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|---|-------------------------------------|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv da parte degli interessati | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | discrezionali e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico / di variazione dei compensi | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "esul mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati (verifica annuale) | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati (verifica annuale) | | | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Direzione Risorse Umane; Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Direzione Risorse Finanziarie; Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'interessato (verifica annuale) | | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 20 giorni dall'approvazione | | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | n.a | | | | |
| | | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Direttore Direzione Risorse Umane | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore Direzione Risorse Umane | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direttore Direzione Risorse Umane | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direttore Direzione Risorse Umane | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | | | | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento sanzionatorio | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv da parte degli interessati | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio trimestrale 31 gennaio - 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio trimestrale 31 gennaio - 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | per incarichi da autorizzare: Direzione Risorse Umane per il conferimento: Direttore Generale Direttori Direzioni Amministrazione Centrale Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Responsabili U.O. per competenza Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico/autorizzazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Direttore Generale | Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa | Entro 30 giorni dalla stipula del contratto | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Direttore Generale | Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa | Entro 30 giorni dalla stipula del contratto | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Direttore Generale | Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa | Entro 30 giorni dalla data di scadenza di rendicontazione del conto annuale (31 maggio di ogni anno) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo | Entro 20 giorni dalla notifica della nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo | Entro 20 giorni dalla notifica della nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla notifica della nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Direttore Direzione risorse umane Direttore Offerta Formativa e Servizi agli studenti Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. procedure concorsuali Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Tirocini - Orientamento allo studio Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 3 giorni dalla pubblicazione sulla GU/dalla data di emanazione del provvedimento Entro 5 giorni dalla ricezione del verbale della commissione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|---|-------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance-Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla notifica dell'approvazione del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla liquidazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Attualmente l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro non vigila su alcun ente. | | | | |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | | 1) ragione sociale | | | | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | | | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | | | | | |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | | | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | | | | | | | |
| | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | Per ciascuna delle società: | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | 1) ragione sociale | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre (verifica annuale) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | | |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | | |
| | | Enti di diritto privato controllati | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | | |
| 3) durata dell'impegno | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | | |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | | |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Rappresentazione e grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - U.O. Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | Responsabili U.O. per competenza | Entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione delle modifiche | Monitoraggio annuale - 31 marzo per ciascun obbligo | | | |
| | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Direttore Generale Diretteri Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | | | | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| Procedimenti | Tipologie di procedimenti | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Direttore Generale | | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | | | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. URP e Redazione web | | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Affari Istituzionali Direttori Amministrazione Centrale (per le materie di competenza) | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi U.O. Gestione amministrativa progetti edilizi Direzione Affari Istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Responsabili U.O. per le materie di competenza | Entro 30 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre | Monitoraggio semestrale 31 luglio - 31 gennaio |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi | Entro 30 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre | Monitoraggio semestrale 31 luglio - 31 gennaio |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la | Codice Identificativo Gara (CIG) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche | Tempestivo | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | | | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Direttori di Biblioteche | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche | Tempestivo | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012. | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Diretori di Biblioteche | Direzione Appalti; Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Direzione Appalti; Responsabili U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Gestione amministrativa progetti edilizi Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione N.B. la Legge di Bilancio 2017 ha differito l'obbligo di pubblicazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi all'anno 2018 | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro il 31 dicembre di ogni anno se l'Università intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n. 50/2016 | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Diretori Biblioteche | Direzione Appalti; Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Diretori Biblioteche | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione per l'Amministrazione Centrale/ dall'adozione del provvedimento per i Dipartimenti | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 10 giorni dalla pubblicazione in GU | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Appalti; Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole | Entro 60 giorni dall'aggiudicazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | n.a | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Appalti; Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole | Entro 60 giorni dall'aggiudicazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture | Per l'elenco entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro due giorni dall'adozione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Diretori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole | Tempestivo | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture | Entro dieci giorni dalla stipula | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Risorse Finanziarie Diretori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Responsabili U.O. per competenza Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Annuale | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento di concessione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre per ciascun obbligo |
| | | | Per ciascun atto: | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | renative anno stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | Entro il 30 giugno | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 30 giugno |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 30 giugno |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione N.B. il documento sarà predisposto successivamente all'emanazione di appositi provvedimenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica d'intesa con il Ministero dell'economia e delle Finanze, che dovranno predisporre istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, così come previsto dal D.P.C.M. del 18 settembre 2012 | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Fondo economico e inventario | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Ciclo passivo forniture | Entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica dell'approvazione da parte dell'OIV | Monitoraggio annuale - 10 febbraio salvo scadenze diverse derivanti da delibere ANAC |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione | Entro 30 giorni dalla presentazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione | Entro 30 dalla notifica del verbale | Monitoraggio annuale - 31 marzo Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 dalla notifica del rilievo | Monitoraggio annuale - 31 marzo Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Direttori Direzioni Amministrazione Centrale | Responsabili U.O. per competenza | Entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione delle modifiche | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Coordinatore Avvocatura | Responsabile del Board del Coordinamento | Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo | Monitoraggio annuale - 31 dicembre Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Coordinatore Avvocatura | Responsabile del Board del Coordinamento | Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo | Monitoraggio annuale - 31 dicembre Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Coordinatore Avvocatura | Responsabile del Board del Coordinamento | Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo | Monitoraggio annuale - 31 dicembre Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Annuale - Entro il 30 giugno | Monitoraggio annuale - 31 dicembre |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | n.a | | | |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Direttore Generale Direttore Direzione Affari istituzionali | Responsabile Staff Statistiche di ateneo Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo | Annuale - Entro il 30 aprile | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | |
| Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma simetrica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | n.a | | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|-------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | n.a. | | | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi | N.B.: lo schema tipo non è ancora stato predisposto | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi | N.B.: lo schema tipo non è ancora stato predisposto | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | n.a. | | | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | n.a. | | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | n.a. | | | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | n.a. | | | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | n.a. | | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | n.a. | | | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | n.a. | | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | n.a. | | | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | n.a. | | | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | n.a. | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | n.a. | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | n.a. | | | |

Allegato n. 6 al Documento di Programmazione integrata 2018-2020
TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIBA - PTPC 2018-2020

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | n.a | | | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | n.a | | | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | n.a | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Direttore Generale Direttore Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di nomina | Il Direttore Generale comunica il provvedimento di nomina al RPCT e la U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 10 giorni dalla trasmissione della relazione prevista per il 15 dicembre | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di accertamento | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 20 giorni dall'acquisizione al protocollo dei provvedimenti ANAC | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 10 giorni dall'acquisizione al protocollo degli atti di accertamento | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di nomina | |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Tempestivo | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Direttore Generale Direttori Amministrazione Centrale Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche | Responsabili U.O. per competenza | Entro 15 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre | Monitoraggio semestrale 31 luglio - 31 gennaio |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidatigad.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria | Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Direttore Direzione Affari Istituzionali Direttore Direzione Offerta formativa e Servizi agli Studenti | Direzione Affari Istituzionali, Responsabile U.O. URP e Redazione web Responsabile U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità Direttore Tecnico Centro Servizi Informatici Telelavoro: Responsabile U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro | Entro il 31 marzo | Monitoraggio annuale - 30 giugno |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | | | | |