



| **UniBa**

| UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BARI  
ALDO MORO

Allegato 4 – Rendicontazione misure di  
anticorruzione 2023

<b>Misura generale: Codici di comportamento</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
<p>Fase 1: verifiche sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento</li> </ul>	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Tutte le strutture	Segnalazioni all'Autorità disciplinare e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento Target: ON	I Referenti hanno attestato di non aver accertato né ricevuto segnalazioni in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione nell'ambito dei contratti, degli atti di incarico o nomina e dei bandi riguardanti i soggetti di cui all'art. 2 comma 4 del Codice di comportamento dell'Università, di un'apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, accertata dall'Autorità disciplinare competente</li> </ul>	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico o della nomina o dell'emanazione del bando	Tutte le strutture	Numero di contratti o di atti di incarico o nomina o di bandi contenenti la previsione/ Numero totale di contratti o di atti o di bandi (per ciascuna struttura) Target: 100%	I Referenti hanno attestato di aver verificato che i contratti e gli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti interessati contengono la clausola
<ul style="list-style-type: none"> <li>- consegna del Codice al personale in comando</li> </ul>	All'atto della presa di servizio	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale tecnico amministrativo	Numero di personale cui è stato consegnato il Codice/ Numero totale di personale in comando Target: 100%	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver verificato che è stata consegnata ai soggetti in comando presso l'Università copia del codice di comportamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>- consegna e sottoscrizione del Codice (art. 17 commi 4 e 5 del Codice di comportamento)</li> </ul>	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico	Tutte le strutture	Numero di personale cui è stato consegnato e fatto sottoscrivere il Codice/ Numero totale di contratti e/o incarichi (per ciascuna struttura) Target: 100%	I Referenti hanno attestato che è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del codice di comportamento
<p>Fase 2: verifiche degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro, all'esito dei riscontri sulla presenza di eventuali anomalie</p>	Tempestiva	Direzione Risorse Umane – U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro	Segnalazione all'UPD e al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi Target: ON	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato che, per il primo periodo oggetto di monitoraggio, sono state svolte le verifiche sul rispetto degli obblighi di condotta relativi all'osservanza degli orari di lavoro sono state effettuate, ma non è stato possibile dar corso ad alcuna segnalazione all'UPD e al RPCT a causa delle anomalie presenti nei cartellini mensili derivanti dalla non corretta configurazione degli orari nel

<i>Misura generale: Codici di comportamento</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
				nuovo software delle presenze. Per il secondo periodo oggetto di monitoraggio, le verifiche svolte hanno dato origine all'instaurazione di quattro procedimenti disciplinari di cui uno concluso e tre in fase di svolgimento
Fase 3: ricognizione delle opzioni/variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore conferito in convenzione presso la A.O.U.	Semestrale	Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti servizio sanitario regionale e nazionale	Comunicazione alla A.O.U. dei dati Target: ON	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver provveduto alla ricognizione annuale delle variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore
Fase 4: monitoraggio delle segnalazioni pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti	Semestrale	Direzione Affari Istituzionali – U.O. Supporto Organi di Garanzia	Predisposizione report Target: ON	Il Direttore della Direzione Affari Istituzionali ha attestato che risulta pervenuta una segnalazione al Collegio dei Garanti dei Comportamenti conclusasi con l'archiviazione
Fase 5: supportare il CUG nella predisposizione del Codice contro le molestie sessuali (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.06)	Entro il 31.12.2023	Direzione Affari Istituzionali – U.O. Supporto agli Organi di Garanzia	Target: ON	Valore al 31.12.2023: ON La Responsabile della U.O. Supporto Organi di Garanzia ha esteso una relazione nella quale sono state riportate le attività svolte a supporto della futura predisposizione del Codice contro le molestie sessuali da parte del CUG, in linea con il Gender Equality Plan (GEP) 2023-2025, che ha previsto l'adozione di misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali
Fase 6: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<i>Misura generale: Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato	N. di avvisi contenenti la previsione di inconferibilità e incompatibilità/ N. di avvisi pubblicati Target: 100%	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver previsto negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali le cause di inconferibilità e di incompatibilità

**Misura generale: Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 2: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la PA	Annualmente per le dichiarazioni di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico ed antecedentemente all'atto del conferimento dell'incarico per le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi	Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato	N. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità/ N. di dichiarazioni da pubblicare Target: 100%	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver acquisito e pubblicato le dichiarazioni in argomento
Fase 3: verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati riguardante la insussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale o la insussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento conseguente alla verifica da effettuarsi entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione	Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato	Trasmissione al RPCT in ordine agli esiti delle verifiche, segnalando l'eventuale sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità Target: ON	Non è stata segnalata al RPCT la sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT - U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Precedentemente al conferimento dell'incarico	Tutte le strutture	N. delle dichiarazioni acquisite/ N. degli incarichi conferiti  Target: 100%	I Referenti hanno attestato di aver acquisito dagli interessati la dichiarazione prevista dalla fase.
Fase 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	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato  Target: ON	I Referenti hanno attestato che le verifiche volte ad accertare la sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico hanno dato esito negativo
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: 100%	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti	Entro i termini stabiliti dai regolamenti	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale contrattualizzato - U.O. Carriera personale contrattualizzato - Sezione Professori, Ricercatori e Assegnisti	N. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ N. totale delle autorizzazioni rilasciate  Target: 100%	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver rilasciato, entro i termini, le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT - U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato	Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati Target: 100%	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver effettuato la verifica della presenza della clausola di divieto
Fase 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, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	All'atto della predisposizione e dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio  Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati Target: 100%	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno attestato di aver effettuato le verifiche previste
Fase 3: acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno	Entro la data di cessazione dal servizio	Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dipendenti cessati dal servizio Target: 100%	Il Direttore della Direzione Risorse umane ha attestato di aver acquisito le dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno tranne in due casi poiché in uno la persona cessata non aveva terminato il periodo di prova e pertanto non può ritenersi perfezionato il rapporto di lavoro mentre nell'altro la cessazione è stata disposta in termini immediati dalla Commissione medica del MEF per inidoneità permanente
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 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	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	N. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ N. di documenti emanati  Target: 100%	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di aver verificato quanto previsto dalla fase
Fase 2: attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità  Target: ON	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di non aver attivato le azioni di tutela previste dal patto di integrità poiché non si sono verificati casi di elusione dello stesso
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT - U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura generale: Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: Progettare un corso di formazione per gli operatori dell'Ateneo sul Nuovo Codice degli Appalti in vigore dal 1°aprile 2023 (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.08 )	Entro il 31.12.2023	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	On/off	Valore al 31.12.2023: ON È stato progettato ed erogato un corso di formazione rivolto al personale che svolge attività relative alla gestione degli appalti. L'attività di formazione, dalla durata di 14 ore ed erogata in presenza, è stata seguita da 62 unità di personale
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura con verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	Entro il 30.11 di ogni anno	RPCT  U.O. di Supporto al RPCT  Direzione Risorse Umane – U.O. Formazione	Realizzazione del monitoraggio Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura generale: Rotazione</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: monitoraggio annuale sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il Direttore Generale, in qualità di Direttore della Direzione Risorse Umane ad interim, ha evidenziato che a seguito della cessazione dal servizio di n. 2 dirigenti nel corso dell'anno 2023, non è stato possibile procedere alla rotazione delle relative posizioni subapicali, proprio in considerazione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e dell'esigenza di rafforzare la capacità amministrativa dell'Università nel periodo di attuazione del PNRR. Ove possibile, sono state effettuate rotazioni sia a seguito di riorganizzazione delle strutture che di cessazioni, a qualsiasi titolo, dall'incarico

<b>Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: predisposizione di una bozza di regolamento di Ateneo in materia di whistleblowing (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.01BIS)	Entro il 31.12.2023	RPCT	On/Off	Valore al 31.12.2023: On La RPCT ha predisposto la bozza di regolamento che è stata sottoposta all'attenzione degli Organi nel mese di gennaio 2024. Successivamente il regolamento è stato emanato con D.R. n.541 del 14.02.2024
Fase 2: eventuali interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva dell'applicativo informatico	Entro il 31.12.2023	CSI	Sistema correttamente funzionante	È stato nominato un amministratore di sistema con il compito di assicurare l'aggiornamento del software e di monitorarne la fruibilità all'interno della Server farm di Ateneo. Inoltre, è stato conferito a due unità di personale, afferenti alla Struttura di supporto al RPCT, l'incarico di aggiornare i questionari contenuti nel <i>software</i> , conformemente alle disposizioni di legge ed agli orientamenti dell'ANAC
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio Target: ON	Nell'anno 2023 è pervenuta al RPCT, tramite l'applicativo informatico, un'unica segnalazione di whistleblowing la cui gestione si è conclusa con l'archiviazione, in quanto inammissibile



**Misura generale: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: verifica RASA	Aggiornamento tempestivo dei dati sui RUP e sui centri di costo in AUSA	RASA	Informazioni e dati identificativi dell'Università presenti nella banca dati AUSA  Target: 100% informazioni e dati aggiornati	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha attestato di aver aggiornato tempestivamente i dati sui RUP e sui centri di costo AUSA
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10 di ogni anno	RPCT  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

**Misura specifica: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: monitoraggio delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Semestrale	Direzione Affari Istituzionali – Sezione servizi istituzionali – U.O. U.R.P. e redazione web	Predisposizione report  Target: ON	Il Direttore della Direzione Affari Istituzionali ha attestato che non è pervenuta alcuna segnalazione in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

**Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: definizione attività propedeutiche programmatiche UniBA/A.O.U., anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Annualmente	Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Definizione attività propedeutiche programmatiche  Target: ON	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver effettuato l'attività prevista

<b>Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 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	Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver effettuato il monitoraggio previsto
Fase 3: verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento e negli atti programmatori, anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Scuola di Medicina  Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al RPCT in caso di mancato rispetto degli obblighi  Target: ON	Il Direttore della Direzione Risorse Umane e il Presidente della Scuola di Medicina hanno dichiarato di aver effettuato le verifiche richieste
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: in caso di conflitto di interessi, rispetto delle procedure previste dall'art. 7 commi 3 e 9 del Codice di comportamento mediante preventiva comunicazione scritta del lavoratore (comma 5) e successiva decisione del Dirigente (comma 7), tenuto a pronunciarsi sull'astensione ed a trasmetterne comunicazione al lavoratore interessato, al RPCT ed al Direttore Generale.	Nei termini previsti dal Codice di comportamento	Tutte le strutture	Numero di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura ex art. 7 comma 7 del Codice di Comportamento/ Numero di segnalazioni	I Referenti hanno dichiarato di non aver ricevuto segnalazioni in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi previste dal Codice di comportamento
Fase 2: verifica del rispetto dell'obbligo dichiarativo e di astensione contemplato dall'art. 14 del Codice di Comportamento a carico dei lavoratori che operano negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara	Nei termini previsti dal Codice di comportamento	Direzioni appalti, edilizia e patrimonio  Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di unità si personale che si è astenuto/ Numero di unità si personale che ha comunicato la sussistenza di un conflitto di interesse Target: 100%	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di aver effettuato le verifiche previste

<b>Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 3: acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 42, 67 e 80) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Entro i termini previsti dal bando	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio – Sezione Contratti e Appalti  Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dichiarazioni da acquisire Target: 100%	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di aver acquisito le dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse
Fase 4: acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tempestivamente e (prima del conferimento dell'incarico)	Tutte le strutture	Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi Target: 100%	Tutte le strutture hanno dichiarato di aver acquisito le dichiarazioni previste e di aver provveduto alla relativa pubblicazione
Fase 5: Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: avvio del monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali	Annuale, entro il 30 novembre	RPCT  U.O. di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa ai Referenti Target: ON	Il monitoraggio è stato avviato dal RPCT nei termini
Fase 2: comunicazione al Consiglio di Amministrazione dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto	Annuale, entro il 30 gennaio	RPCT  U.O. di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa al Consiglio di Amministrazione Target: ON	Il 25.01.2023 il RPCT ha trasmesso al Direttore Generale le tabelle per struttura contenenti i procedimenti per i quali non risultavano, sulla base delle informazioni trasmesse, rispettati i termini di conclusione fissati, al fine di consentirgli di ottemperare all'adempimento previsto dall'art. 2 co. 9 della L. 241/1990.
Fase 3: trasmissione degli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo per gli adempimenti di competenza	Annuale, entro il 31 marzo	RPCT  U.O. di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa Target: ON	Il RPCT ha trasmesso nei termini gli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo per gli adempimenti di competenza

<b>Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2023	U.O. di Supporto al RPCT – Direzione Affari Istituzionali	On/Off Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura specifica: 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</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo le modalità definite nelle tabelle di competenza	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT nel caso di esito positivo dei controlli effettuati  Target: ON	Tutte le strutture hanno dichiarato di aver effettuato i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, specificando se sono stati effettuati a campione o a tappeto e che gli stessi hanno dato esito negativo
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 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	Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Pubblicazione conferimento dell'incarico tramite <i>link</i> al sito dell'Azienda  Target: ON	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver garantito visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera
Fase 2: verifica in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al RPCT in caso di mancato rispetto degli obblighi  Target: ON	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver verificato quanto previsto
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

**Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: aggiornamento della valutazione del livello di esposizione al rischio	Entro il 31.12 di ogni anno	Tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Tabelle di valutazione di esposizione al rischio  Target: ON	Un Dipartimento, una Scuola ed una Direzione hanno provveduto ad aggiornare le tabelle di valutazione del rischio corruttivo; 27 strutture hanno confermato le valutazioni del rischio corruttivo precedentemente espresse; le strutture a supporto del Sistema Bibliotecario di Ateneo hanno provveduto alla compilazione della predetta tabella. Inoltre, alla RPCT non sono pervenute indicazioni circa eventuali nuove misure specifiche da programmare.
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

**Misura specifica: Procedure negoziate**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: pubblicazione, sul sito istituzionale, previo inserimento nel sistema di gestione di contabilità EASY, dei dati concernenti le procedure negoziate con l'elenco degli operatori economici aggiudicatari	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi alla sottoscrizione del contratto	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio  Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Inserimento dati ai fini della pubblicazione  Target: ON	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di aver provveduto all'inserimento dei dati concernenti le procedure negoziate nell'applicativo Easy
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

**Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: aggiornamento dell'inquadramento degli enti partecipati nell'art. 2 bis comma 2 o 2 bis comma 3 del D.lgs.33/2013, monitoraggio in merito agli adempimenti posti in essere dagli stessi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza secondo quanto previsto dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017 e promozione della stipula di protocolli di legalità	Entro il 31.10.2023	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Convenzioni e Partecipate	Report sulle attività svolte  Target: ON	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha trasmesso il report relativo all'aggiornamento dell'inquadramento degli Enti partecipanti, al monitoraggio degli adempimenti da essi posti in essere in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e alla promozione della stipula di protocolli di legalità

<b>Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 2: pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale UNIBA 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 31.12.2023	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di elenchi con dati aggiornati/ numero di elenchi con dati da aggiornare  Target: 100%	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato di aver verificato l'aggiornamento nel sito istituzionale UNIBA degli elenchi degli enti pubblici
Fase 3: verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dell'art.18 c.2 del Regolamento per la costituzione di <i>Spin Off</i> e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso	Tempestivamente	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Attestazione concernente il rispetto degli adempimenti  Target: ON	I Direttori di Dipartimento hanno attestato di aver verificato tempestivamente il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dall'art. 18 c. 2 del nuovo Regolamento oppure che alla struttura non afferiscono professori o ricercatori che hanno costituito Spin Off
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT  U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura specifica: Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: pubblicazione, sul sito istituzionale, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive	Entro 5 gg. dall'aggiudicazione definitiva	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio – Sezione Contratti e Appalti	Numero di aggiudicazioni pubblicate/numero complessivo di aggiudicazioni nell'anno  Target: 100%	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha attestato di aver pubblicato, sul sito istituzionale, le percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	R.P.C.T.  U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio  Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura specifica: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: divulgazione delle informazioni sui bandi di finanziamento della ricerca	Entro 3 giorni dall'emanazione /dalla notizia del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi pubblicati sul portale UNIBA / n. di bandi emanati da UNIBA Target: ≥ 90%	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato di aver dato massima divulgazione alle informazioni sui bandi di finanziamento della ricerca
Fase 2: definizione ex ante dei criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca	Tempestivamente in sede di emanazione del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per l'accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati Target: ≥ 90%	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato che sono stati definiti ex ante i criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca
Fase 3: diffusione dell'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione	Entro 10 giorni dall'esito/notifica delle valutazioni	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di esiti di valutazioni pubblicate nella Sezione Intranet del portale UNIBA / Numero di esiti totali Target: ≥ 90%	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato di aver diffuso l'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	R.P.C.T.  U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio Target: ON	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: predisposizione del Regolamento e degli atti prodromici alla costituzione dell'Albo d'Ateneo dei liberi professionisti (30.06.2023) e avvio della gestione dell'albo di Ateneo dei liberi professionisti (NOTAI) in attuazione dell'art. 4 e 17 del D.lgs. 50/2016 oltre che delle Linee Guida n. 12 dell'Anac (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.10)	Entro il 31.12.2023	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e appalti	Numero di azioni completate	Valore al 31.12.2023: On Con D.R. n. 4121/2023 è stato emanato il regolamento previsto dalla fase

**Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 2: revisionare la modulistica per gli appalti di beni e servizi sottosoglia comunitaria ivi compreso il MePA (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.11)	Entro il 31.12.2023	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Economato - U.O. Forniture di beni e servizi	(Numero di moduli revisionati/ Numero di moduli individuati per la gestione digitale della procedura)*100	Valore al 31.12.2023: On La modulistica è stata predisposta e trasmessa agli uffici interessati
Fase 3: aggiornamento della modulistica allegata al "Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro", emanato con D.R. n. 1803 del 28.03.2019 (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.02)	Entro il 31.12.2023	Direzione Affari istituzionali - U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	On/Off	Valore al 31.12.2023: ON La modulistica è stata aggiornata ed adottata con D.R. 720 del 17 febbraio del 2023
Fase 4: realizzare l'aggiornamento del tariffario in materia di rimborso dei costi di riproduzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca (D.R. n. 2848 del 12.06.2019) con riferimento alle modalità di pagamento (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.03)	Entro il 31.12.2023	Direzione Amministrazione e Finanza - Sezione contabilità e finanza - U.O. Servizi amministrativo – contabili, Direzioni centrali, Centri di ricerca, Centri di servizio e Poli bibliotecari	On/Off	Valore al 31.12.2023: ON Sono state aggiornate e digitalizzate, sulla piattaforma PagoPA le modalità di pagamento del rimborso dei costi di riproduzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca
Fase 5: adeguare la modulistica e le bozze dei contratti inerenti le procedure sopra e sottosoglia comunitaria in relazione al nuovo Codice entro il 01/04/2023 (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.09)	Entro il 31.12.2023	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e appalti - U.O. Appalti pubblici di lavori	Numero di azioni completate	Valore al 31.12.2023: ON La modulistica è stata predisposta e trasmessa agli uffici interessati
Fase 6: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto



<b>Misura specifica: implementazione del sistema antiriciclaggio</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: formazione del gestore	Entro il 31.03.2023	Direzione Risorse Umane - U.O. Formazione	On/Off	È stata erogata la formazione al Gestore nei termini stabiliti
Fase 2: mappatura dei processi a rischio riciclaggio e finanziamento del terrorismo	Entro il 30.06.2023	Gestore	On/Off	Il Gestore ha predisposto la mappatura dei processi a rischio riciclaggio e finanziamento del terrorismo
Fase 3: predisposizione di una bozza di procedure di individuazione delle operazioni sospette e di trasmissione delle informazioni ai fini della valutazione da parte del gestore	Entro il 30.09.2023	Gestore	On/Off	Il Gestore ha predisposto la bozza di atto organizzativo di regolamentazione delle procedure di gestione delle comunicazioni di operazioni sospette e di trasmissione delle informazioni ai fini della valutazione da parte del Gestore stesso e l'ha condivisa con il Direttore Generale e i Dirigenti
Fase 4: formazione del personale coinvolto	Entro il 30.09.2023	Direzione Risorse Umane - U.O. Formazione	On/Off	La formazione del personale coinvolto è stata differita al 2024, in considerazione del quadro normativo disciplinante la materia e della concreta attuazione dei correlati adempimenti, che risultano ancora in evoluzione, e tenuto conto della possibilità di eventuali modifiche al modello organizzativo di questo Ateneo ed ai relativi processi
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2023	RPCT U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

<b>Misura generale: Trasparenza</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio e target</b>	<b>Rendicontazione</b>
Fase 1: monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" allegata al PIAO	RPCT U.O. di supporto al RPCT	Predisposizione di appositi report Target: ON	L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Referenti per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza viene attestato attraverso l'utilizzo dell'applicazione SIMPAT-DE. I Referenti hanno attestato che "tutti gli obblighi di pubblicazione di propria competenza previsti dalla normativa

				vigente ed indicati nella tabella estratta dall'allegato 6 del PIAO 2023-2025 sono stati assolti, con riferimento alla Pubblicazione", alla "completezza del contenuto" ed all'"aggiornamento"
Fase 2: aggiornamento della sottosezione "Bandi di gare e contratti" in linea con l'all. 9 al PNA 2022 - revisione della tabella degli obblighi di pubblicazione (collegamento obiettivo 2023_PROG_DAL01.04)	Entro il 31.12.2023	Direzione Affari istituzionali - U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	On/off	Valore al 31.12.2023: ON La U.O. di Supporto al RPCT ha predisposto una nuova tabella degli obblighi di pubblicazione UNIBA (che costituisce l'allegato 6 al DPI 2023-2025), aggiornando la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato 9 al PNA 2022.
Fase 3: aggiornamento della sottosezione "Bandi di gare e contratti" in linea con l'all. 9 al PNA 2022 - individuazione delle strutture competenti (collegamento obiettivo 2023_PROG_DAL01.05)	Entro il 31.12.2023	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	On/off	Valore al 31.12.2023: ON La U.O. di Supporto al RPCT e il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio hanno provveduto alla definizione, per ciascun obbligo della predetta sottosezione, delle informazioni relative al "Responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati", al "Responsabile della pubblicazione dei dati", al "Termine di scadenza per la pubblicazione" e alla "Comunicazione al RPCT - Monitoraggio"
Fase 4: progettare e implementare la sezione del sito web Uniba dedicata alle azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR (collegamento obiettivo 2023_PROG_DAL01.13)	Entro il 31.12.2023	Direzione Affari istituzionali - Sezione Servizi Istituzionali	On/off	Valore al 31.12.2023: ON La sezione è stata realizzata ed è disponibile all'indirizzo <a href="https://www.uniba.it/it/ricerca/pnrr/">https://www.uniba.it/it/ricerca/pnrr/</a>