



Politecnico di Bari

Verbale del Consiglio di Amministrazione

COSTITUITO AI SENSI DELL'ART. 13 DELLO STATUTO DEL POLITECNICO, EMANATO CON D.R. N. 128 DEL 19.04.2012

N. 04-2017



Seduta del 30 marzo 2017



Il giorno 30 marzo 2017, alle ore 09,30, a seguito di convocazione prot. n. 5262 del 24 marzo '17 e di ordini del giorno suppletivi prot. n. 5432 del 28 marzo'17 e prot. n. 5674 del 29 marzo 2017, si è riunito, presso la Sala Consiliare, il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

- Comunicazioni.
- Interrogazioni e dichiarazioni
- Ratifica Decreti Rettorali

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 1 Piano integrato di Ateneo 2017/2019

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 2 Domanda di brevetto in Europa No. 13742530.2 (ex PCT/IT2013/000135) dal titolo "Thermo-mechanical controlled cryogenic delamination process for the full recovery of rigid mono-, polycrystalline or amorphous materials coated with plastic materials". Autorizzazione al pagamento delle tasse relative alla 5a annualità.
- 3 Lettera di intenti tra Banco di Napoli S.p.A. e Politecnico di Bari per la realizzazione dell'HUB Banca-Impresa-Università

STUDENTI

- 4 Regolamento tasse e contribuzione studentesca a.a. 2017/2018

DOCENTI

- 5 Proposta di chiamata RTD/a

EDILIZIA, TERRITORIO E SICUREZZA

- 6 Assegnazione spazi alle associazioni studentesche del Politecnico di Bari

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 7 Proposta di contratto conto terzi tra Politecnico di Bari e Links



Il Consiglio di Amministrazione è così costituito:	PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
Prof. Eugenio DI SCIASCIO, Magnifico Rettore, Presidente	✧		
Prof.ssa Loredana FICARELLI, Prorettore Vicario		✧	
Ing. Angelo Michele VINCI Componente esterno	✧		
Ing. Dante ALTOMARE Componente esterno		✧	
Prof. Orazio GIUSTOLISI Componente docente	✧		
Prof. Pierpaolo PONTRANDOLFO Componente docente	✧		
Prof. Vito IACOBELLIS, Componente docente	✧		
Prof. Filippo ATTIVISSIMO Componente docente	✧		
Sig.ra Teresa ANGIULI Componente Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario	✧		
Sig. Giuseppe Di Vietri Componente studentesca	✧		
Sig. Paolo Guizzardi Componente studentesca	✧		
Dott. Crescenzo Antonio MARINO Direttore Generale	✧		

Alle ore 11.00 sono presenti: il Rettore, il Direttore generale con funzioni di segretario verbalizzante ed i componenti: Angiuli, Attivissimo, Di Vietri, Giustolisi, Guizzardi, Iacobellis, Pontrandolfo e Vinci.

Assiste, per coadiuvare il Direttore Generale, nelle sue funzioni di Segretario verbalizzante, a norma dell'art. 9, comma 1 del "Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione", il sig. Giuseppe Cafforio.

Il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti e, quindi, la validità dell'adunanza, dichiara aperti i lavori del Consiglio di Amministrazione.

COMUNICAZIONI

Il Rettore comunica che il 5 giugno si svolgerà l'inaugurazione dell'anno accademico, maggiori dettagli verranno forniti in seguito.

Il Rettore comunica, inoltre, che è stato avviato il progetto "Poliba2China", finanziato dalla Regione Puglia che consentirà al Politecnico di ampliare ulteriormente, oltre i confini dei programmi Erasmus (Unione Europea) ed Erasmus Plus (extra Ue), le destinazioni e le sedi di partenza per gli scambi internazionali di studenti e docenti con le università South China University of Technology, Fuzhou University, Shandong University of Technology e Huaqiao University.



Politecnico di Bari

**Consiglio di
Amministrazione
n. 04
del 30 marzo '17**

n. delibera	PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	Piano integrato di Ateneo 2017/2019
31		

Il Direttore Generale riferisce che il Piano Integrato è il documento che sviluppa in maniera unitaria la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle università in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione. Nella sua elaborazione hanno inciso le *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* pubblicate da ANVUR il 20 luglio 2015. In particolare le citate Linee guida indirizzano gli Atenei italiani affinché i Piani integrati tengano conto delle strategie istituzionali relative a didattica, ricerca e senza missione, delle politiche di assicurazione della qualità dell'Ateneo, e della programmazione economico-finanziaria. Le citate Linee guida, inoltre, richiedono che l'integrazione della pianificazione e della valutazione della performance operi in "due direzioni: a) una interna al Piano Integrato, che mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione); b) l'altra esterna al Piano Integrato, che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo".

Il Piano Integrato è stato elaborato seguendo l'articolazione suggerita dall'Agenzia e, pertanto, esso è costituito da 5 sezioni principali:

- 1) Inquadramento strategico dell'ateneo;
- 2) La performance organizzativa;
- 3) Analisi delle aree di rischio;
- 4) Comunicazione e trasparenza;
- 5) La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi.

Nel frattempo, la Direzione Generale ha in parte confermato alcuni Programmi proposti nella programmazione precedente, tuttora coerenti e attuativi delle strategie e priorità dell'Ateneo, e rappresentativi delle linee operative entro le quali si orienterà l'attività gestionale nel corso del 2017. I Programmi sono stati comunicati nel mese di gennaio 2017 ai Dirigenti e ai Responsabili di unità organizzativa affinché proponessero gli obiettivi di innovazione e sviluppo con indicazione, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori utili per la misurazione dei risultati raggiunti nonché delle risorse finanziarie previste in bilancio, ove presenti. Nel dettaglio i citati Programmi sono:

1. Azioni a supporto del Miglioramento Continuo della Qualità
2. DEPASAP (*Dematerializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Al Personale*)
3. DEPASAS 2 (*Dematerializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Agli Studenti*)
4. Miglioramento ambienti di studio sedi decentrate
5. POP 2 (*Promozione, Orientamento e Placement*)
6. Riqualificazione spazi del Campus
7. Sviluppo controllo di gestione
8. Sviluppo SBA

Il Programma-obiettivi della Direzione generale e la sintesi degli obiettivi di performance organizzativa, concertati tra Direzione Generale e Dirigenti e responsabili di U.O., in coerenza al SMVP, è rappresentata nelle "Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo" a disposizione per la consultazione presso la Direzione competente.

Le Schede Programma evidenziano, in una sezione descrittiva generale, le finalità del Programma, e l'eventuale effetto delle azioni del Programma su trasparenza e anticorruzione; segue, una sezione di dettaglio contenente la descrizione degli obiettivi operativi collegati al Programma con specifiche informazioni su indicatori, target (con proiezione per gli anni 2018 e 2019) unità organizzativa/e coinvolta/e, nominativo del responsabile dell'obiettivo e risorse finanziarie collegate (ove presenti).

Gli obiettivi di miglioramento riconducibili alle attività ordinarie condotte nelle diverse unità organizzative dell'Ateneo e ai servizi di cui al CATALOGO DEI SERVIZI, redatto in coerenza al nuovo assetto organizzativo e pubblicato in apposita sezione del Portale di ateneo <http://catalogoservizi.poliba.it> saranno oggetto di apposito successivo provvedimento.

Il Direttore Generale prosegue quindi ad illustrare le restanti sezioni del Piano relative alla Analisi delle aree di rischio e alla Comunicazione e trasparenza coincidenti con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con D.R. n. 36 del 30 gennaio 2017, ratificato da questo Consesso nella seduta del 15 marzo scorso.

Nell'ottica di integrazione che contraddistingue la presente programmazione operativa, il Rettore propone al CdA di assegnare al Dr. Marino i seguenti programmi/obiettivi:

1. Ampliamento del LABIT
2. Progettazione/ristrutturazione della rete dati e fonia (VOIP).
3. Istituzione di un servizio di Counseling
4. Implementazione del nuovo modello organizzativo, inclusi i servizi dipartimentali.

Il Direttore generale ricorda che la redazione del Piano integrato è un obbligo, per le amministrazioni pubbliche, dettato dalla normativa vigente e dalle linee guida predisposte dall'ANAC.

Il Consigliere Angiuli non crede all'autenticità di questo documento, a suo avviso, non corrisponde e non è adeguatamente confacente alla realtà delle strutture. Sarebbe opportuno inserire al suo interno obiettivi concreti.

La sig.ra Angiuli dichiara il suo voto favorevole all'approvazione, esclusivamente, in virtù della fiducia che ripone nel Rettore e chiede che gli Uffici che si occupano della redazione di tali documenti dialoghino più frequentemente e approfonditamente con i Responsabili di settore.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Direttore Generale;

VISTO il D.lgs. n. 150/09 recante 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 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA La Legge 6 novembre 2012 n. 190;

VISTO il D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni

VISTO lo Statuto emanato con D.R. n.128/2012;

VISTE le Linee Guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane del 20 luglio 2015;

VISTO il Sistema di misurazione e valutazione della performance, revisione 2016;

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare l'allegato Piano Integrato di Ateneo 2017-2019



di assegnare al Direttore Generale i sottoelencati obiettivi relativi all'annualità 2017:

OBIETTIVI	
1. Ampliamento del LABIT	
2. Progettazione/ristrutturazione della rete dati e fonia (VOIP).	
3. Istituzione di un servizio di Counseling	
4. Implementazione del nuovo modello organizzativo, inclusi i servizi dipartimentali.	

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

Piano integrato del Politecnico di Bari - 2017- 2019

PRESENTAZIONE

SINTESE DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

1. *Chi siamo e cosa facciamo*
2. *Come operiamo*
3. *La ricerca*
4. *I portatori di interesse*
5. *Il Politecnico "in cifre"*

SEZIONE I - INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

6. *PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018 (redatto ai sensi del Decreto MIUR 8 agosto 2016 n. 635)*

SEZIONE II - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7. *Albero della Performance*
8. *Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi*

SEZIONE III – ANALISI DEI RISCHI - SEZIONE IV COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premessa

9. *Il processo di elaborazione del PTPC e ruolo dei soggetti coinvolti*
10. *Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance*
11. **GESTIONE DEL RISCHIO**
 - A) *Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione*
 - B) *Valutazione del rischio per ciascun processo*
 - C) *Trattamento del rischio*

MISURE DI CARATTERE GENERALE PER CONTRASTARE IL RISCHIO

12. *Trasparenza*
13. *Codice di comportamento*
14. *Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione*
15. *Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra- istituzionali.*
16. *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
17. *Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*
18. *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*
19. *Rotazione del personale*
20. *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower*
21. *Formazione in tema di prevenzione della corruzione e azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*
22. *Informatizzazione dei processi*
23. *Monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici*
24. *Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
25. *Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive*
26. *Monitoraggio dei tempi procedurali*
27. *Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione*

LA MISURA DELLA TRASPARENZA

Premessa

28. *Flussi informativi per la pubblicazione dei dati: la cd. matrice delle responsabilità*
29. *Monitoraggio*
30. *Dati ulteriori*
31. *Accesso civico generalizzato*
32. *Accesso civico semplice*

SEZIONE V - PERFORMANCE INDIVIDUALE

Allegati tecnici

- Allegato n. 1 – Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo*
Allegato n. 2 – Gestione del rischio
Allegato n. 3 - Matrice delle responsabilità

Il Politecnico si riserva di effettuare interventi di aggiornamento e revisione del documento, volti a correggere eventuali refusi ed imprecisioni ed aggiungere annotazioni o precisazioni per favorire la leggibilità.



PRESENTAZIONE

Dal 2015 l'ANVUR ha assunto un ruolo guida nell'indirizzare gli atenei anche sulle tematiche della performance amministrativa, in sostituzione della CIVIT e in raccordo con i Nuclei di Valutazione.

In base alle "Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali", il Piano Integrato è il documento che sviluppa in maniera unitaria la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle università in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Il riferimento procedurale e contenutistico per la redazione del presente Piano sono state non solo le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane ma anche i seguenti documenti:

1. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2016 (SMVP);
2. Politiche della Qualità di Ateneo;
3. Piano Integrato 2016-2018;
4. Analisi delle principali risultanze della Relazione sulla Performance 2015;
5. Relazione annuale 2016 del Nucleo di Valutazione – sezione performance;
6. Esiti rilevazione di gradimento servizi da parte degli studenti nell'ambito del progetto *Good Practice* 2015;
7. Esiti rilevazione sul benessere organizzativo.

In aderenza alle citate Linee Guida, il Piano è costituito da cinque sezioni principali, precedute da una sezione introduttiva relativa alle principali informazioni di interesse per gli stakeholder:

- Inquadramento strategico dell'ateneo;
- La performance organizzativa;
- Analisi delle aree di rischio;
- Comunicazione e trasparenza;
- La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi;

più tre allegati tecnici.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

1. Chi siamo e cosa facciamo

Il Politecnico di Bari è un'università statale italiana a carattere scientifico-tecnologico; esso forma ingegneri e architetti con variegata e innovative specializzazioni, puntando sulla qualità e sull'innovazione della didattica, della ricerca che si sostanziano in un rapporto sempre più fecondo con la realtà economica e produttiva del territorio regionale e nazionale.

Il Politecnico di Bari organizza le attività didattiche nel rispetto dei principi espressi nell'art. 3, comma 2, del proprio Statuto, garantendo, quindi, l'autonomia delle relative strutture, la libertà di insegnamento dei singoli docenti e rispettandone le finalità individuate dal Senato Accademico.

Il Politecnico favorisce, inoltre, l'attuazione di programmi di collaborazione con organismi internazionali, in particolare con l'Unione Europea; promuove e incoraggia gli scambi internazionali di professori, ricercatori, laureati, studenti anche con interventi di natura economica.

Istituito con Legge n. 245 del 7 agosto 1990, il Politecnico di Bari è il più giovane tra i tre Politecnici italiani e l'unico del Meridione d'Italia.

Il Politecnico di Bari è nato grazie al riconoscimento delle attività e del prestigio riconosciuti alla lungamente preesistente Facoltà di Ingegneria dell'Università di Bari, nata ben prima con corsi erogati sin dall'inverno 1943-44, nell'ambito dei corsi dell'Università di Bari. Alla Facoltà di Ingegneria di Bari si sono unite, in pratica sin dalle origini, le Facoltà di Architettura, istituita nel 1989, e di Ingegneria di Taranto, istituita nel 1991, creando una università tecnica che fa di solide tradizioni, di attenzione alla innovazione e efficacia nella ricerca e formazione di eccellenza i propri elementi connotativi.

A seguito della riforma determinata dalla Legge 240 del 2010 e delle conseguenti modifiche statutarie, il Politecnico di Bari ha strutturato la propria organizzazione su base esclusivamente dipartimentale e conta oggi cinque dipartimenti, di cui uno interateneo con l'Università degli studi di Bari "Aldo Moro":

- Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione
- Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management
- Dipartimento Interateneo di Fisica Michelangelo Merlin
- Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura
- Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica

La gran parte delle strutture di didattica e ricerca è raccolta nel Campus universitario "Ernesto Quagliariello", situato in via Orabona, con alcuni dipartimenti diffusi nei quartieri limitrofi. Gli uffici dell'Amministrazione Centrale si trovano nei pressi delle ex officine Scianatico, in via Amendola; altri importanti laboratori tecnologici sono situati, inoltre, nel quartiere Japigia. Sedi decentrate del Politecnico sono presenti a Foggia e a Taranto dove si svolgono attività didattiche e di ricerca.

Nello Statuto, speciale espressione dell'autonomia dell'Ateneo, e nei Regolamenti interni (tutti consultabili al link: <http://www.poliba.it/it/ateneo/regolamenti>) sono enunciati i principi generali di organizzazione e funzionamento del Politecnico di Bari.

In particolare, gli Organi di Ateneo sono distinti in:

Organi di Governo dell'Ateneo

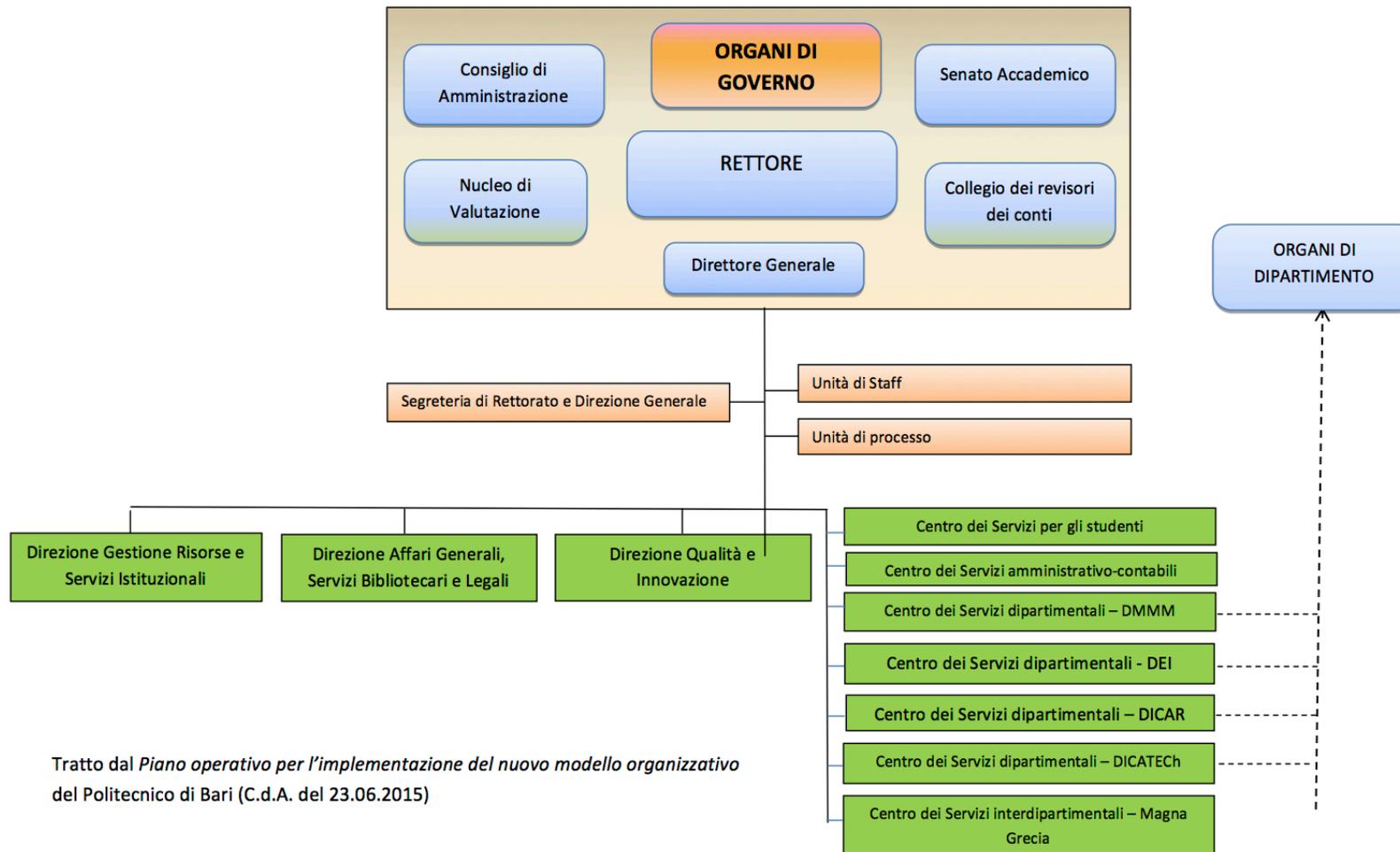
- a) Rettore
- b) Senato Accademico
- c) Consiglio di Amministrazione
- e

Altri Organi di Ateneo

- a) Collegio dei Revisori dei Conti
- b) Nucleo di Valutazione di Ateneo
- c) Direttore Generale
- d) Collegio di Disciplina
- e) Consiglio degli Studenti
- f) Comitato Unico di Garanzia

Nel grafico alla pagina successiva è riprodotto l'assetto organizzativo/gestionale dell'Ateneo come approvato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) il 23 giugno 2015.

ASSETTO ORGANIZZATIVO/GESTIONALE DI ATENEO



Tratto dal *Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo* del Politecnico di Bari (C.d.A. del 23.06.2015)

Nel corso del 2016 è stato in gran parte realizzato l'importante percorso di riorganizzazione approvato dal CdA il 23 giugno 2015 e di cui al Piano Operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo che ha inteso garantire, nel quadro di contesto generale, una nuova visione dell'organizzazione dell'Ateneo, dove non sussista più la dicotomia centro-periferia ma si realizzi piuttosto un'Amministrazione generale di Ateneo, attenta ai propri utenti finali e in grado di erogare servizi, in una logica di maggiore efficientamento dei processi e di potenziamento del livello di specializzazione funzionale e quindi di professionalizzazione del personale TA.

Nel seguito alcuni degli elementi di assoluta novità della nuova organizzazione:

- una Direzione votata al presidio di processi trasversali di Ateneo, con un grado tipicamente elevato di innovatività e rilevanza strategica;
- Centri dei Servizi che assicurino l'erogazione di servizi comuni ai dipartimenti e, dove possibile, alle Direzioni garantendo così significative economie di scala;
- Centri dei Servizi dipartimentali e interdipartimentali che curino, ciascuno per la propria struttura di riferimento, le attività di supporto agli organi di dipartimento, le attività a diretto supporto della ricerca (attività tecniche e laboratoriali) svolte dal personale tecnico, le attività a supporto della didattica e le attività a supporto dei servizi generali.

Dei due Centri di servizi previsti, è al momento attivo da inizio 2016 il solo "Centro dei Servizi amministrativo-contabili". Stante la complessità della transizione organizzativa è stata infatti prevista un'implementazione graduale del nuovo modello organizzativo, in modo da garantire un adattamento progressivo del personale docente e del personale TA al mutato assetto, anche in considerazione della necessità di consentire un adeguato percorso di formazione del personale interessato. Si segnala, infine che nel corso del 2016 la governance di Ateneo è stata interessata dall'avvicendamento di due Direttori Generali.

2. Come operiamo

Il Politecnico di Bari opera secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, garantendo la partecipazione più ampia e la trasparenza dei processi decisionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti.

Per il conseguimento delle proprie finalità, il Politecnico, con il concorso delle sue tre componenti fondamentali, studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, opera per sviluppare l'innovazione culturale, scientifica e tecnologica anche mediante forme di cooperazione con altre università, enti di ricerca e organizzazioni pubbliche e private nazionali ed internazionali.

L'Ateneo, consapevole del proprio ruolo strategico per la società civile, già da anni si è impegnato nella promozione di un processo di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati, prima, attraverso un Centro di Ateneo di servizi per la Qualità (CISQ), oggi, attraverso il Presidio della Qualità (PQA). Da ultimo, nel mese di settembre 2016, conscio che le politiche per la qualità non costituiscono un mero adeguamento alla normativa vigente bensì innervano l'organizzazione interna del Politecnico tesa al raggiungimento di un'elevata efficacia e efficienza delle tre missioni istituzionali Alta formazione, Ricerca e Terza missione e della piena soddisfazione di quanti si rivolgono ad esso per l'erogazione di servizi, l'Ateneo ha esplicitato nel documento POLITICA DELLA QUALITÀ di ATENEO i principi posti a fondamento delle politiche volte a realizzare la propria visione della Qualità:

- CENTRALITÀ DELLE PERSONE
- DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA QUALITÀ
- CONDIVISIONE DELLE AZIONI DI QUALITÀ
- RESPONSABILITÀ DELLE AZIONI DI QUALITÀ
- MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI RISULTATI DELLE AZIONI

fondamentali anche per perseguire l'obiettivo di sviluppo della società civile e testimoniare così un concreto esempio di azione istituzionale efficace in termini economici, ambientali e sociali.

Non meno rilevante è l'impegno speso dal Politecnico per garantire condizioni di sicurezza, salute e igiene negli ambienti di lavoro e di studio, in conformità ai requisiti e alle procedure previsti dalla normativa vigente (D. lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni oltre al DM 363/98). Ciò comporta una particolare attenzione nella programmazione di una specifica formazione professionale degli operatori, elemento strategico per l'erogazione di prestazioni di alta qualità e a basso rischio, orientate alle esigenze dei fruitori dei servizi del Politecnico, nella consapevolezza che solo attraverso una corretta preparazione si può concorrere ad assicurare la massima sicurezza e salute propria e altrui.

Nell'ambito dell'attuazione della Politica della Qualità, il Politecnico, è tra le poche università meridionali ad aderire al progetto *Good Practice* il cui focus è indirizzato alla misurazione delle prestazioni (efficienza e efficacia) dei più rilevanti servizi amministrativi delle Università italiane con la finalità di: 1) avviare un sistema strutturato di misurazione delle performance interne di gestione e 2) trarre vantaggio dal *benchmark* ponderato con le Università italiane aderenti al progetto.

Nell'ambito delle iniziative e delle azioni, nonché dei risultati conseguiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, il Politecnico di Bari ha fatto propria la significativa portata degli interventi del legislatore, adoperandosi per la diffusione della cultura della legalità, per la ripartizione delle risorse secondo criteri trasparenti e di merito, per la salvaguardia delle pari opportunità e della tutela contro le discriminazioni e per la riduzione degli ostacoli per la disabilità.

A tale riguardo, sempre nell'ambito del progetto *Good Practice* e in attuazione del d.lgs. 150/2009, il Politecnico conduce annualmente analisi del benessere organizzativo tra il personale tecnico-amministrativo.

3. La ricerca

L'attività di ricerca del Politecnico di Bari è svolta all'interno di 4 Dipartimenti e di Centri di Ricerca ad essi connessi. Il frutto della costante attività di ricerca, di innovazione, di cooperazione con altri organismi di ricerca nazionali ed internazionali e di interscambio mediante la mobilità del personale docente ha consentito un crescente incremento del numero di prodotti scientifici (articoli, brevetti ecc), nonché un miglioramento della qualità degli stessi. Tale costante attività ha consentito di ottenere un'ottima valutazione nell'ambito della VQR 2011-2014. Il solo indicatore IRAS1 ha riportato un guadagno del 12% rispetto alla precedente valutazione (VQR 2004-2010), posizionando il Politecnico al ventinovesimo posto tra le università statali.

Se si osserva in dettaglio alcune aree, l'Area 02 – Scienze fisiche, il Politecnico di Bari, tra le università di piccole dimensioni, si posiziona al secondo posto dopo l'Università Enna Kore riportando un + 22% di variazione rispetto alla media con 24 prodotti attesi.

Quota di prodotti dell'ateneo sul totale	Risultati VQR 2011-2014			
	IRAS1	IRAS2	IRAS3	IRAS4
0,5416	0,5514	0,4864	0,6823	0,3323

Altro risultato importante è stato riportato per l'Area 09 - Ingegneria Industriale e dell'Informazione, in cui il Politecnico si posiziona al terzo posto (62,45 - % di prodotti A+B) preceduto dall'Università di Salerno (71,13%) e di Pisa (66,19%). Ed infine, l'Area 08 - Architettura che posiziona il Politecnico di Bari al secondo posto (47,78 - % di prodotti A+B) preceduto solo dall'Università di Bologna (66,68%).

Nel 2015, inoltre, il Politecnico di Bari partecipa per la prima volta all'indagine Multiranking riportando un risultato tra le migliori università italiane e straniere, classificandosi al 3° posto tra le 44 Università italiane presenti e al 65esimo nella graduatoria mondiale.

La classifica U-Multirank è, infatti, un'iniziativa indipendente sulla qualità del sistema universitario internazionale. Nell'indagine vengono presi in considerazione parametri come la percentuale di laureati, il tempo per completare i percorsi di studio, le pubblicazioni di ricerca, le collaborazioni e i riconoscimenti internazionali, la mobilità degli studenti e l'occupazione dei laureati e ricercatori nella regione in cui si trova l'università. Un parametro, quest'ultimo, in relazione al quale il Politecnico di Bari rivela una performance 'da record', conquistando, insieme all'Istituto di Alti Studi di Lucca, 5 A (equivalenti a molto buono) contro le 3 di Bocconi e Politecnico di Milano.

La Tabella 1 riporta la classifica dei punteggi ottenuti dal Politecnico di Bari nei diversi ambiti, ricerca, iscritti, immatricolati. I punteggi ottenuti mediante lettere equivalgono:

- 1) very good = A;
- 2) good = B;
- 3) average = C;
- 4) below average = D;
- 5) weak = E.

Tab. 1 – Risultati dell'Indagine Multiranking 2015

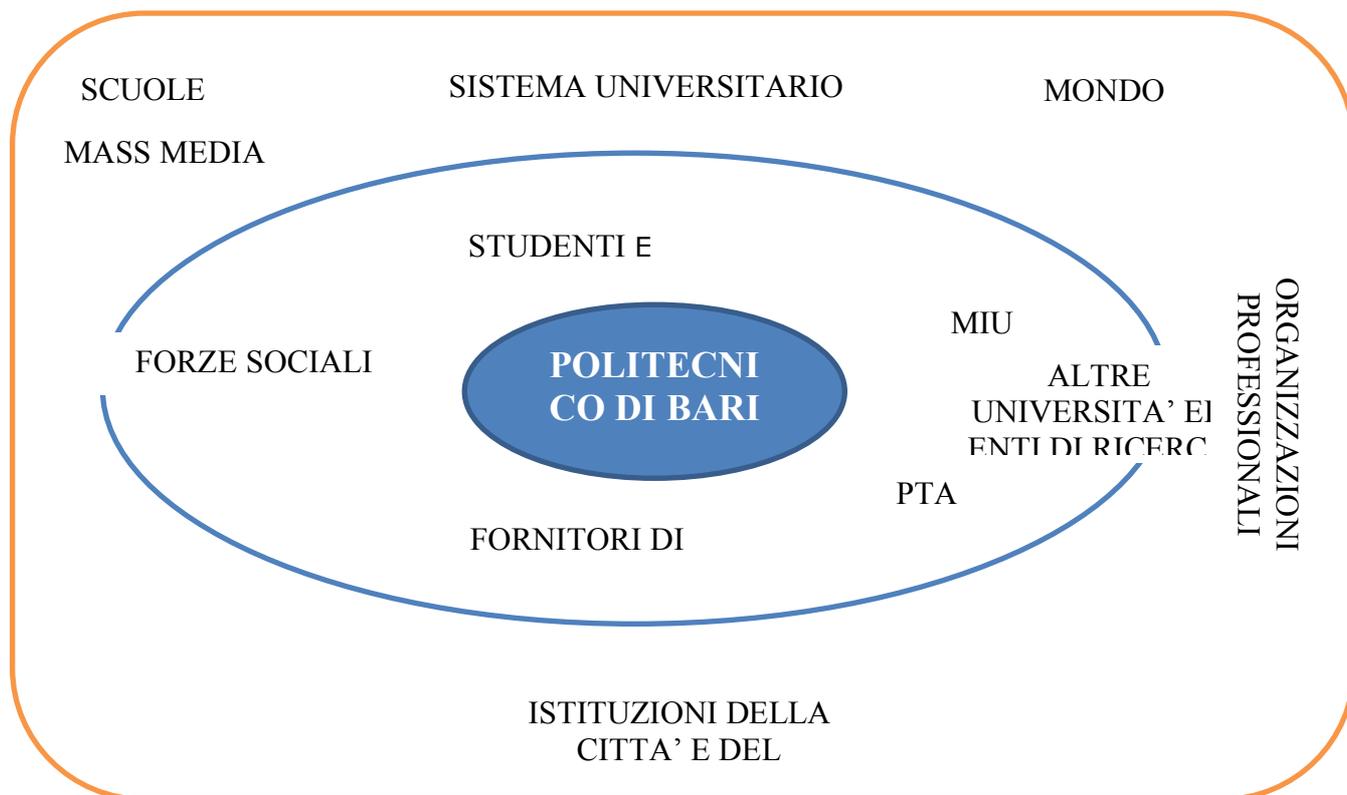
University	Teaching & Learning				Research			Knowledge Transfer				International Orientation		Regional Engagement		
	Bachelor graduation rate	Masters graduation rate	Graduating on time (bachelors)	Graduating on time (masters)	Citation rate	Research publications (size-normalised)	External research income	Co-publications with industrial partners	Income from private sources	Patents awarded (size-normalised)	Publications cited in patents	Student mobility	International joint publications	Bachelor graduates working in the region	Regional joint publications	Income from regional sources
Politecnico Bari	B	B	D	C	A	C	A	A	A	E	C	C	A	-	A	B
U Bari	C	B	D	D	C	C	C	B	C	C	A	D	B	B	A	-
Bocconi University	A	-	B	B	A	D	B	C	A	E	D	A	A	C	B	A
U Bologna	B	B	D	C	B	B	B	B	A	C	B	A	B	C	B	C
Free U Bozen-Bolzano	B	C	C	D	C	C	C	C	D	E	E	B	A	-	D	A
U Brescia	-	-	-	-	B	B	-	A	-	C	A	-	B	-	C	-
Ca' Foscari U Venice	B	B	C	D	C	D	C	D	C	E	D	B	B	C	B	C
U Cagliari	-	-	-	-	C	C	-	B	-	C	A	-	B	-	B	-
U Calabria	-	-	C	C	B	D	-	D	-	D	C	C	B	-	C	-
U Camerino	C	C	D	D	C	B	C	C	A	E	A	C	B	D	D	-
U Cassino	D	D	D	D	B	D	C	C	B	E	D	C	C	-	D	C
U Catania	-	-	-	-	C	C	-	C	-	D	B	-	B	-	A	-
U Ferrara	B	B	D	D	C	B	C	B	C	C	A	C	A	-	B	B
U Florence	A	B	D	D	B	B	B	B	C	C	A	B	B	C	B	B
U Genoa	B	C	D	D	B	B	B	C	A	C	B	C	B	-	A	-
U Guglielmo Marconi	A	B	D	D	C	D	-	D	-	E	E	D	A	-	A	-
Kore U Enna	D	B	D	B	C	D	B	B	B	E	E	C	C	C	D	C
IMT Lucca	x	x	x	x	A	A	A	A	A	E	A	A	A	x	D	-
U Politecnica Marche	-	-	-	-	B	B	-	C	-	D	B	-	C	-	D	-
U Messina	-	-	-	-	C	C	-	C	-	D	B	-	C	-	C	-
Polytech. U Milano	B	B	B	B	B	B	A	A	A	B	B	A	B	B	A	D
U Milan	-	-	-	-	B	B	-	A	-	C	A	-	B	-	A	-
U Milano Bicocca	C	C	D	C	B	B	B	C	B	C	B	C	A	-	A	A
U Modena and Reggio Emilia	-	-	-	-	B	B	-	B	-	C	A	-	B	-	B	-
U Napoli Federico II	B	B	D	D	B	C	C	C	-	D	A	C	B	C	A	B
Seconda U Napoli	A	B	D	D	B	C	C	C	A	D	A	D	D	-	A	A
U Padua	B	B	D	D	B	B	B	B	B	C	B	B	B	A	B	D
U Palermo	B	B	D	D	C	C	C	C	D	D	B	B	C	A	C	E
U Parma	C	B	D	D	B	C	B	B	A	C	A	C	B	-	C	A
U Pavia	B	B	C	B	B	A	C	C	C	C	A	C	A	A	A	D
U Perugia	-	-	-	-	B	B	-	B	-	D	A	-	B	-	B	-
U Pisa	C	B	D	D	B	B	C	B	B	C	B	C	B	C	A	C
Roma Tre U	C	C	D	B	C	D	C	D	-	C	D	C	A	-	A	-
U Rome Tor Vergata	C	B	C	C	C	B	B	B	A	C	A	B	B	C	A	D
Catholic U Sacro Cuore	-	-	-	-	B	C	-	C	-	D	B	-	C	-	A	-
U Salento	C	B	D	D	B	C	C	D	D	D	C	D	B	A	A	B

University	Teaching & Learning				Research			Knowledge Transfer				International Orientation		Regional Engagement		
	Bachelor graduation rate	Masters graduation rate	Graduating on time (bachelors)	Graduating on time (masters)	Citation rate	Research publications (size-normalised)	External research income	Co-publications with industrial partners	Income from private sources	Patents awarded (size-normalised)	Publications cited in patents	Student mobility	International joint publications	Bachelor graduates working in the region	Regional joint publications	Income from regional sources
U Salerno	-	-	-	-	B	D	-	D	-	C	B	-	B	-	A	-
Sapienza U Roma	C	B	D	D	C	C	A	D	D	C	B	C	B	-	A	-
U Foreigners Siena	C	B	D	D	x	D	C	x	A	E	x	A	x	-	-	B
U Siena	B	D	D	D	C	A	B	B	B	B	A	B	B	-	D	C
U Torino	C	B	D	D	B	C	B	B	A	C	A	C	B	A	A	B
U Trento	C	B	C	C	A	B	A	D	B	D	D	D	A	B	B	A
U Trieste	C	-	D	C	B	B	C	B	C	C	A	B	A	B	A	B
Polytech. U Turin	B	B	D	D	B	C	A	A	A	B	D	B	B	-	B	A
U Verona	-	-	-	-	B	B	-	B	-	E	A	-	B	-	D	-

4. I portatori di interesse

I soggetti principali di riferimento per l'Ateneo sono rappresentati nella seguente figura che ne sintetizza l'influenza, più o meno elevata, a seconda del posizionamento dell'interlocutore nell'area più vicina all'ellissi centrale rappresentativa dell'Ateneo.

Grado di interesse degli stakeholder del Politecnico di Bari



I primi fruitori di tutti i servizi offerti dal Politecnico sono gli STUDENTI e le FAMIGLIE. Il soddisfacimento dei bisogni degli studenti non è strettamente connesso con il solo bisogno formativo, ma spazia dai servizi accessori in termini infrastrutturali come i servizi bibliotecari e i laboratori per le attività didattiche, ai servizi di stage e tirocini, alle convenzioni per le attività di formazione all'estero (progetti Erasmus, tesi redatte in co-tutela con partner straniero) e ai servizi post-laurea come il placement. L'attenzione del Politecnico verso i propri studenti si è arricchita con la costituzione nel 2016 dell'Associazione Alumni del Politecnico di Bari (<https://alumni.poliba.it/>) che si propone di contribuire all'inserimento dei laureati e diplomati del Politecnico di Bari nel mondo del lavoro e fornire sostegno, anche materiale, a progetti di sviluppo dell'Ateneo con particolare riferimento alla Offerta Formativa, agli Studenti, alla Ricerca. Anche le FAMIGLIE degli studenti sono importanti perché rappresentano un soggetto determinante per il percorso universitario dei loro figli in quanto, da una parte, sono chiamate a sostenerli e dall'altra beneficiano dei risultati positivi da essi conseguiti.

Oltre agli studenti, rappresenta un importante pilastro tutta la COMUNITÀ ACCADEMICA. Il bisogno formativo degli studenti viene soddisfatto, garantendo la presenza di docenti con un'ottima preparazione scientifica, stimolando gli stessi agli scambi internazionali e nazionali al fine di poter ampliare la propria attività didattica, di ricerca e di trasferimento tecnologico.

A supporto dei docenti e degli studenti vi sono tutte le PROFESSIONALITÀ TECNICHE AMMINISTRATIVE (dirigenti, amministrativi, tecnici e bibliotecari) che con le proprie competenze operative, tecnico-specialistiche rappresentano un valido supporto per lo svolgimento quotidiano delle attività del Politecnico.

Un altro importante portatore di interesse è rappresentato dalla SCUOLA SECONDARIA che ha il compito di formare le future matricole in funzione del percorso accademico, fornendo metodo di studio e concetti di base adeguati all'acquisizione di nuove nozioni.

L'Ateneo, inoltre, mantiene relazioni continuative con interlocutori nazionali, internazionali e locali (Comune, Area Metropolitana e Regione) al fine di favorire un posizionamento ottimale rispetto agli altri Atenei nazionali ed esteri.

Al fine di favorire e garantire un adeguato trasferimento tecnologico, il Politecnico stimola e promuove rapporti di collaborazione con ENTI DI RICERCA E DI STUDIO.

Inoltre, ricerca continuamente rapporti con il MONDO PRODUTTIVO (imprese, istituzioni, enti non profit) al fine di stimolare lo scambio sia rispetto alla ricerca che alla formazione.

Infine, il Politecnico partecipa attivamente alla vita del territorio nel quale è insediata al fine di esserne parte attiva nella creazione di nuove tecnologie e di sviluppo economico-sociale.

Conoscere le loro istanze, verificare periodicamente le soglie di soddisfazione, coinvolgere i soggetti principali in alcuni processi decisionali, operare per averli come alleati nelle delicate fasi di cambiamento, sono tutte azioni e comportamenti che giovano al futuro del Politecnico e degli stessi portatori di interessi il cui benessere è fortemente intrecciato con il miglioramento dell'istituzione.

5. Il Politecnico "in cifre"

Studenti (a.a. 2016/17)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo)

oltre **10.250** iscritti

2.575 iscritti al I anno

32% donne

quasi **5%** residenti fuori Puglia

quasi **100** iscritti stranieri

142 iscritti a dottorati di ricerca)

Offerta formativa (a.a. 2016/17)

(Fonte: Miur, Offerta formativa)

11* corsi di Laurea triennali

di cui 1 interclasse e 1 interateneo con UniBA

10 corsi di Laurea magistrale

1 corsi di Laurea a ciclo unico

*oltre 1 CdL interateneo con UniFG

Post Laurea

8 corsi di master di I e II livello

4 corsi di dottorato di ricerca

1 Scuola di Specializzazione

Laureati (anno solare 2016)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo)

Oltre **2.000** laureati

Di cui

quasi **1.100** di I livello

oltre **950** di II livello

Tasso di occupazione dei laureati 2015

a 1 anno dalla laurea:

(Fonte: Almalaurea – def. Istat – Forze di lavoro)

Lauree magistrali: **74,2%** (media naz. 69,2%)

Lauree ciclo unico: **41,6%** (media naz. 54,6%)

Internazionalizzazione (a.a. 2016/17)

(Fonte: Settore ricerca e relazioni internazionali, Politecnico di Bari)

5 corsi di studio con accordi di Doppio Titolo

di cui 2 CdS erogati in lingua inglese

85 studenti incoming Erasmus (a.a. 2015/16)

212 studenti outgoing Erasmus (a.a. 2015/16)

Ricerca e trasferimento tecnologico

(Fonte: Settore ricerca e relazioni internazionali, Politecnico di Bari)

19 Spin-Off attivi (al 31.12.2016)

11 brevetti attivi (domande in attesa di concessione e brevetti concessi)
in portafoglio (al 31.12.2016)

69 assegni di ricerca attivi (al 31.12.2016)

Oltre **1.000** pubblicazioni scientifiche (2015)

Quasi **1,5 M €** incassati per attività di ricerca e consulenza su commessa

(2015)

Personale (al 31.12.2016)

(Fonte: Settore risorse umane, Politecnico di Bari)

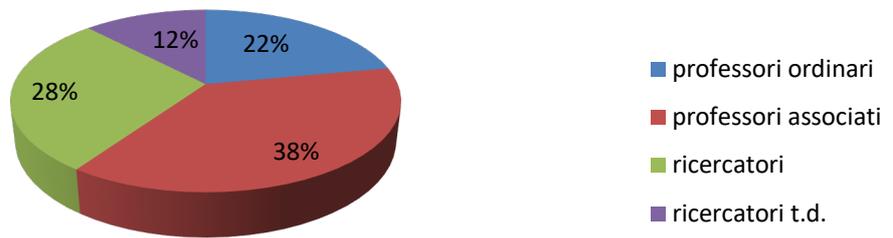
295 Docenti

21,95% donne

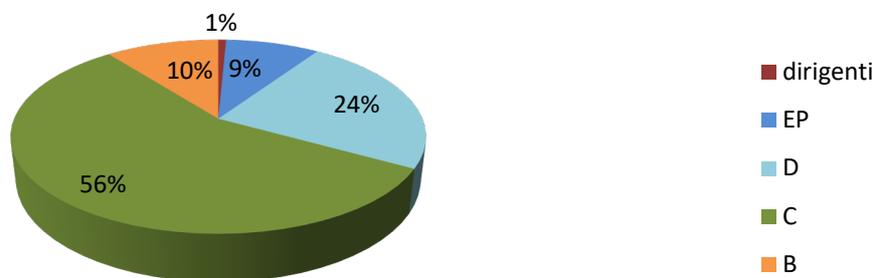


275 di cui n.1 dirigente a tempo determinato

DOCENTI



STAFF AMMINISTRATIVO



SEZIONE I - INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

La definizione della missione del Politecnico di Bari e della sua identità storico-culturale e scientifica è enunciata nello Statuto di Autonomia che all'Art. 1 così recita:

- 1 *Il Politecnico è un'istituzione pubblica che ha quale finalità il progresso culturale, scientifico e tecnologico, mediante l'organizzazione della ricerca in campo scientifico, tecnologico, umanistico ed economico-sociale e dell'istruzione superiore, prioritariamente negli ambiti dell'Architettura e dell'Ingegneria, nonché l'elaborazione ed il trasferimento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche più avanzate, per lo sviluppo della società e del territorio.*
- 2 *Il Politecnico ha come principi fondamentali di azione il perseguimento dell'eccellenza e dell'innovazione nel contesto dell'alta formazione e della ricerca internazionale, nonché la formazione culturale e civile della persona.*
- 3 *Il Politecnico promuove il merito scientifico e didattico e mette in atto, a tutti i livelli organizzativi, azioni di valutazione delle strutture, dei docenti e del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, nonché dei collaboratori esterni, anche ai fini della distribuzione delle risorse.*

6. PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018 (approvato con D.R. 569 del 20/12/2016)

Il MIUR ha definito nel D.M. n. 635 dell'8 agosto 2016, (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 22 settembre 2016, n. 222), le linee generali d'indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2016-2018 e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati (allegati 1 e 2 al D.M.). In particolare, l'art. 2 del citato decreto ha stabilito che la programmazione del sistema universitario nazionale è finalizzata al raggiungimento dei seguenti quattro obiettivi:

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

Il "Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 - 2015 su azioni strategiche per il sistema" (**Obiettivo A**) è realizzato dalle Università attraverso le seguenti azioni:

Azione a) - Azioni di 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 b) - Potenziamento dei corsi di studio "internazionali";

Lo stesso dicasi per la "Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche" (**Obiettivo B**), da realizzarsi attraverso:

Azione a) - Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca;

Azione b) - Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori;

Azione c) - Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti e per l'**obiettivo C**) "Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti" da realizzarsi attraverso:

Azione a) - Contratti di durata triennale per ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) legge 240/2010;

Azione b) - Sostegno della mobilità per ricercatori o professori di II fascia ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge 240/2010, per una durata massima di 3 anni;

Azione c) - Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010.

Le azioni a) e c) relative all'obiettivo C) "Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti" prevedono un cofinanziamento del 50% da parte dell'Ateneo. Ciascuna Università statale ha concorso al massimo a due obiettivi (tra A, B e C) e l'ammontare massimo di risorse attribuibili a ciascuna non può superare il 2,5% di quanto attribuito a ciascuna a valere sul Fondo di finanziamento ordinario dell'anno 2015 ovvero, per il Politecnico, € 983.670,00. I progetti presentati sono in corso di valutazione da parte del Ministero che, tenuto conto di quanto previsto all'articolo 4 ed entro il limite delle risorse disponibili, li ammetterà o meno ad essere finanziati in relazione ai seguenti criteri:

- Chiarezza e coerenza del progetto rispetto agli obiettivi della programmazione del MIUR;
- Grado di fattibilità del progetto, adeguatezza economica, cofinanziamento diretto aggiuntivo;



- Capacità dell'intervento di apportare un reale miglioramento rispetto alla situazione di partenza.

I risultati conseguiti mediante l'attuazione dei citati progetti saranno altresì monitorati annualmente e valutati al termine del triennio sulla base degli indicatori riportati per ciascun obiettivo/azione nell'Allegato 1 al D.M. e dei target proposti dagli Atenei in sede di presentazione dei progetti. Per i progetti valutati positivamente e ammessi a finanziamento, il Ministero ha stabilito l'assegnazione provvisoria a ciascun Ateneo dell'intero importo attribuito per il triennio. L'assegnazione definitiva del predetto importo, in caso di raggiungimento dei target prefissati al termine del triennio, ovvero il recupero, a valere sul FFO o sul contributo di cui alla legge 29 luglio 1991, n. 243, delle somme attribuite in misura proporzionale allo scostamento dei predetti target per ciascuno dei progetti finanziati. Ciascun Ateneo potrà accettare il finanziamento attribuito, senza la possibilità di rimodulare i target, oppure rinunciare a uno o più progetti comunicandolo sul sito PRO3 nel caso in cui il finanziamento ottenuto non sia ritenuto adeguato alla realizzazione delle attività.

Per quanto concerne l'**Obiettivo D** "Valorizzazione dell'autonomia responsabile", a decorrere dall'anno 2017, una quota pari al 20% della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario, ovvero del contributo di cui alla L. n. 243/1991, sarà distribuita tra gli Atenei secondo i miglioramenti di risultato relativi agli indicatori scelti autonomamente nell'ambito di quelli di cui all'Allegato 2 del D.M. e che riguardano la qualità dell'ambiente della ricerca (1° gruppo), la qualità della didattica (2° gruppo) e le strategie di internazionalizzazione (3° gruppo).

Dopo una attenta analisi dell'andamento del trend degli indicatori nel triennio 2012-2015, coerentemente con le strategie che il Politecnico sta perseguendo, sono stati selezionati i seguenti obiettivi, azioni, indicatori e target per il triennio 2016-2018.

Obiettivi programmazione triennale 2016-2018 (approvati dal CdA del 07/12/2016)

Obiettivo B: "Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione e metodologie didattiche"			
Azione a) Allestimento e/o attrezzature per la didattica			
	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
Indicatore 1 – Percentuale di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche;	11,5%	12,31 %	13,29%
Obiettivo C "Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti"			
Azione c) Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, secondo periodo, della L. n. 240/2010			
	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
Indicatore 1 - Importo medio annuo del premio per docenti > € 4.000 lordi;	NO	SI (*)	SI (*)
Obiettivo D "Valorizzazione dell'autonomia responsabile"			
Gruppo 1 "Indicatori relativi alla qualità dell'ambiente di ricerca"			
	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
Indicatore 1 - Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo);	2,325	2,376	2,424
Gruppo 2 "Indicatori relativi alla qualità della didattica"			
	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
Indicatore 1 - Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	0,425	0,459	0,496

(*)Predeterminato da MIUR

Per gli obiettivi B e C sono stati predisposti i seguenti progetti.

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

Azione A - Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca

a) Situazione iniziale 2015/2016

La situazione generale degli ambienti di studio appare migliorabile. Ad una serie di investimenti di natura infrastrutturale e ad una manutenzione programmata degli spazi da un punto di vista della cura degli involucri, non ha recentemente fatto seguito un ammodernamento spinto delle dotazioni impiantistiche, dei supporti alla didattica e degli strumenti avanzati per la fruizione delle lezioni. È molto cambiata negli anni la popolazione studentesca in termini di disponibilità di dispositivi personali digitali senza che a questo abbia fatto seguito un parallelo avanzamento degli ambienti didattici per mettere a frutto le possibilità offerte da una tale situazione. Gli studenti frequentano le lezioni accompagnati dai loro laptop, tablet o smartphone, consultano online e in tempo reale le risorse suggerite dal docente e quelle nei loro pamphlet digitali. Essi integrano la loro preparazione con podcast, webinar e con l'utilizzo imprescindibile della rete per chiarire e completare aspetti del loro studio.

In effetti una migliore infrastrutturazione degli ambienti didattici e di ricerca potrebbe valorizzare e ampliare l'effetto di questa situazione di partenza, mettendo a valore quanto di nuovo e di buono esiste nelle rinnovate possibilità di fruizione dello studente medio senza sminuire o svilire gli strumenti e i metodi di insegnamento classici e senza mancare di agganciare quegli studenti meno orientati all'uso di supporti e strumenti digitali. Da questo punto di vista le aule e taluni ambienti didattici e laboratori del Politecnico di Bari si presentano in modo canonico con lavagne a gesso, poche prese di rete elettrica, proiettori cablati ove i docenti proiettano presentazioni delle loro lezioni con l'uso di dispositivi propri. La copertura radio dell'area del Politecnico non è totale, inoltre il numero di apparati radio disponibili non consente l'accesso alla rete ad un numero elevato di studenti (soprattutto contemporaneamente). Le aule che dovrebbero essere utilizzate per l'azione non hanno copertura adeguata e non consentono un accesso ad alta velocità della rete.

b) Risultato atteso

Obiettivo dell'azione è quello di modificare in modo sostanziale la struttura degli spazi didattici dell'ateneo. Si desidera mantenere e confermare la possibilità di utilizzo canonico delle aule per i docenti che non desiderino modificare la propria didattica, ma anche predisporre spazi reali e virtuali nuovi per quei docenti che invece vogliono proporre metodi e strategie didattiche nuove. Scopo del progetto cioè è quello di modernizzare i contenitori didattici per consentire di abilitare azioni di modifica e innovazione dei contenuti, facendo leva sulle nuove possibilità e sui moderni strumenti (hardware e software) offerti e a disposizione degli utenti universitari. Ci si aspetta una copertura di rete continua e totale dell'area del Politecnico con particolare attenzione alle aule didattiche e a quelle oggetto dell'azione. Inoltre, la rete dovrebbe consentire una fruizione agevole dei servizi a tutti gli utenti contemporaneamente collegati in una stessa aula. Si desidera che la presenza degli studenti in aula venga monitorata grazie ad un controllo automatico degli accessi in grado di fornire numerosità e consistenza della popolazione frequentante. Obiettivo dell'azione sono specificatamente gli studenti regolari iscritti a corsi di laurea magistrali (LM e LMCU). Si vuole offrire la possibilità di utilizzare correntemente strumenti che di norma adopera a casa o in contesti diversi da quello di studio, lasciargli la possibilità di ricaricare le batterie dei propri dispositivi mobili in modo puntuale e offrire una copertura dati tale da permettere la fruizione di contenuti anche complessi in tempo reale in una classe pure numerosa. Infine si vogliono dotare i docenti di strumenti innovativi che abilitino una didattica nuova, digitale e integrata. Si desidera spingere verso l'utilizzo di strumenti che permettano di utilizzare le ore di lezione come momenti da valorizzare al massimo, ove incrementare il soddisfacimento del bisogno formativo dei discenti fornendo loro i metodi e le risorse per accrescere il livello di apprendimento in tempi ragionevolmente rapidi.

Ad ogni lezione dei corsi di ingegneria e architettura verrà data una struttura tipo che i docenti saranno chiamati a riempire e valorizzare variamente. Nella fattispecie i docenti verranno dotati di tablet con penne capacitive, dalle elevate capacità computazionali e con connettività wireless, ciascuno già predisposto per ospitare le app didattiche di Microsoft (particolarmente OneNote e SharePoint che sono già in dotazione agli utenti del Politecnico con la suite Office365) oltre che con le applicazioni di collegamento e utilizzo di LIM e/o proiettori interattivi. Il docente utilizzerà il proprio tablet come quaderno di appunti condividendo lo schermo mediante la LIM e in tempo reale attraverso OneNote. Sarà anche cura del docente allegare al fascicolo della lezione altri appunti, podcast, video, articoli scientifici, immagini, grafici e quanto altro riterrà utile per la comprensione e l'approfondimento dei discenti. Il docente potrà muoversi in aula senza il vincolo dei cavi o della permanenza davanti alle lavagne a gesso così migliorando l'attenzione della classe. Dal canto loro gli studenti potranno fruire della lezione in tempo reale attraverso OneNote e mediante il loro tablet, smartphone o laptop, potranno aggiungere proprie considerazioni e condividerle in gruppi di studio predisposti. Essi riceverebbero gli appunti del docente in modo diretto limitandosi ad annotare (anche virtualmente) le considerazioni e osservazioni più rilevanti così concentrandosi sulla comprensione stretta dei contenuti di lezione ed anzi dedicando più spazio all'approfondimento. Con questa metodologia le lezioni si arricchiscono di molti contenuti e spunti, i fascicoli digitali delle lezioni sono subito disponibili (anche prima della erogazione in aula) e possono arricchirsi in tempo reale a seguito della interazione degli studenti con i docenti in classe. Vengono abilitate modalità nuove di condivisione tra studenti e con i docenti, si abbreviano i tempi di comprensione e si ampliano gli spazi di approfondimento.

La dotazione delle aule viene anche arricchita dalla presenza di tornelli automatici di accesso che gli studenti possono superare dopo un riconoscimento via smartphone (NFC) o mediante la propria Carta Campus multi servizi. In tal modo il docente può monitorare la presenza in aula e l'ateneo, d'altra parte, tracciare i flussi di studenti, i trend di frequenza e gli abbandoni prendendo i debiti provvedimenti. In modo parallelo, il sistema di accesso automatico rappresenta un metodo rapido e non invasivo per l'accounting dello studente alla lezione digitale e rappresenterà la metodologia di log-in all'interno della stanza virtuale ove si tiene la lezione. Resta poi ferma la possibilità per gli studenti non presenti di ricevere off-line tutti i contenuti maturati durante la lezione.

c) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo

i. Annualità 2017:

Revisione dell'impiantistica elettrica di aula con la installazione di prese di alimentazione su ciascuna postazione studente. Progettazione dell'estensione della rete Wi-Fi e sua installazione, progettazione e installazione di varchi di accesso automatico su base NFC/RFID, conformi agli standard di sicurezza e in grado di monitorare la presenza in aula degli studenti rilevando in tempo reale la composizione della classe. Fornitura e posa in opera di Lavagne Interattive Multimediali (LIM) per le aule e i laboratori oggetto di ammodernamento, installazione di sistemi di videoproiezione wireless ad alta definizione e interattivi e installazione di supporti tipo Airtame/Chromecast per la riproduzione wireless da dispositivi diversi del docente. Fornitura e posa in opera di monitor di grandi dimensioni da adoperarsi come directory service per la didattica con indicazioni in tempo reale dell'orario delle lezioni per aula, dello stato della lezione e della durata residua, durata e programma delle lezioni giornaliere e informazioni utili accessorie. Verifica installazione nuova rete Wi-Fi e test prima dell'utilizzo effettivo da parte degli utenti finali. Verifica della installazione di LIM e sistemi di videoproiezione avanzata. Fornitura di tablet tipo iPad Pro 12.9" o similari per i docenti sottoposti ad azione pilota di innovazione e abilitazione all'utilizzo di Microsoft OneNote per la costruzione di fascicoli

didattici digitali. Erogazione di corsi di didattica digitale con il supporto di strumenti evoluti per i docenti sottoposti ad azione pilota di innovazione (obbligatori) e non solo.

ii. Annualità 2018:

Si procederà alla rilevazione delle presenze in aula degli studenti, obiettivo dell'azione, dapprima mediante moduli di raccolta firme autografe e, successivamente, tramite i rilevatori automatici di accesso alle aule. A tal fine si procederà ad effettuare dei test preliminari dei sistemi di accesso automatico mediante supporto smartphone (NFC) o Carta Campus (badge già in dotazione agli studenti grazie alla precedente azione PRO3 relativa al progetto DEPASAS) e al Tuning della rilevazione automatica delle presenze coi sistemi digitali di somministrazione ed erogazione dei questionari della didattica e con i sistemi Esse3 di controllo delle presenze in aula. La rilevazione delle presenze degli studenti esposti a didattica innovativa comparata con il numero totale di studenti regolari iscritti a corsi di laurea magistrali (LM e LMCU) permetterà di identificare il valore dell'indicatore di performance, individuato.

d) Budget per azione	TOTALE
a. Importo richiesto su programmazione triennale	683.670,00
b. Eventuale quota a carico ateneo o soggetti terzi ⁽¹⁾	/
Totale a+b	683.670,00
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.)

e) Indicatori di riferimento per monitoraggio e valutazione	Livello iniziale (2)	Target finale 2018 (3)
Percentuale di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche	11,5%	13,29%
<i>Indicatore proposto dall'ateneo:</i> Proporzione di studenti regolari iscritti a corsi di laurea magistrali (LM e LMCU) esposti a didattica innovativa	0	0,10

OBIETTIVO C - Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti

Azione C - Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010

a) Situazione iniziale 2015/2016

Il Politecnico di Bari può contare su un organico di 292 docenti al 16 dicembre 2016 composto da 63 professori di I fascia, 111 professori di II fascia, 84 ricercatori, 34 ricercatori t.d. tipo B).

La politica di premialità del Politecnico si impernia principalmente sulla distribuzione dei punti organico disponibili sulla base di parametri e indicatori che tengono conto della produttività e qualità della ricerca dei S.S.D. e della didattica. Il fondo di premialità ex art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010, rappresenta un utile complemento alla politica di incentivazione dei docenti, ai fini del miglioramento della performance complessiva dell'ateneo.

Nel periodo 2015-2016 non sono stati assegnati fondi di premialità ai docenti universitari di questo Ateneo ai sensi dall'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010.

b) Risultato atteso

Ci si attende di distribuire nel corso dei prossimi due anni un fondo premiale complessivamente di € 600.000 finalizzato al miglioramento della performance complessiva dell'ateneo. Pertanto il premio annuo sarà pari a € 300.000 da distribuire negli anni 2017 e 2018 ai docenti più meritevoli di questo Ateneo, sotto il profilo della produttività e qualità della ricerca e della didattica, garantendo una premialità media annua per docente superiore a € 4.000, come previsto dal Decreto Ministeriale 8 agosto 2016 n. 635.

c) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo**a) Annualità 2017:**

- i. Individuazione dei criteri per l'assegnazione della premialità. Coerentemente con l'art. 9 della L. n. 240/2010. Tali criteri dovranno considerare:
 - a. i risultati della valutazione VQR 2011-2014;
 - b. gli elementi di valutazione identificati dal Decreto Ministeriale 7 giugno 2016 n. 120 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5 luglio 2016 n. 155 per l'Abilitazione Scientifica Nazionale a professore di I e II fascia;
 - c. i criteri individuati dal Senato Accademico di questo Ateneo per l'attribuzione di posti di professore di I e II fascia;
 - d. l'impegno per incarichi istituzionali attribuiti ai docenti, prioritariamente riferiti ad assunzione di responsabilità dei Corsi di studio;
 - e. la qualità della didattica valutata sotto il profilo dell'opinione degli studenti e del tasso di superamento degli esami.
- ii. Sulla base dei criteri così individuati, nel 2017, verranno distribuiti € 300.000, ai docenti più meritevoli di questo Ateneo garantendo il vincolo di una premialità media per docente, relativamente all'anno considerato, superiore a € 4.000.

b) Annualità 2018:

Sulla base dei criteri già individuati, nel 2018, verranno distribuiti € 300.000 ai docenti più meritevoli di questo Ateneo garantendo il vincolo di una premialità media per docente, relativamente all'anno considerato, superiore a € 4.000

d) Budget per azione	TOTALE
a. Importo richiesto su programmazione triennale	€ 300.000.00
b. quota a carico ateneo (50%)	€ 300.000.00
Totale a+b	€ 600.000.00
Eventuali note da parte dell'Ateneo	/

e) Indicatori di riferimento per monitoraggio e valutazione	Livello iniziale	Target finale 2018
Importo medio annuo per docente > € 4.000	NO	SI

SEZIONE II - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7. Albero della performance

La metodologia di costruzione dell'Albero della Performance condivide l'approccio integrato suggerito da ANVUR ed è graficamente rappresentato nella mappa concettuale riportata alla pagina successiva che evidenzia il collegamento tra i programmi rappresentativi delle linee operative entro le quali si orienterà l'attività gestionale nel corso del triennio e gli obiettivi di innovazione e sviluppo ad essi collegati.

8. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Programma-obiettivi della Direzione generale e la sintesi degli obiettivi di performance organizzativa, concertati tra Direzione Generale e Dirigenti e responsabili di U.O., in coerenza al SMVP, è rappresentata nell'**Allegato tecnico n. 1 - Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo**.

Gli obiettivi del Direttore Generale per il 2017 si pongono in maniera coerente rispetto alle strategie e al percorso di cambiamento organizzativo che sta interessando l'ateneo dal 2014. Essi intervengono altresì, al fine di mitigarle, sulle criticità evidenziate dalle indagini sul gradimento dei servizi da parte degli studenti e sul benessere organizzativo del personale TAB. In dettaglio gli obiettivi riguardano:

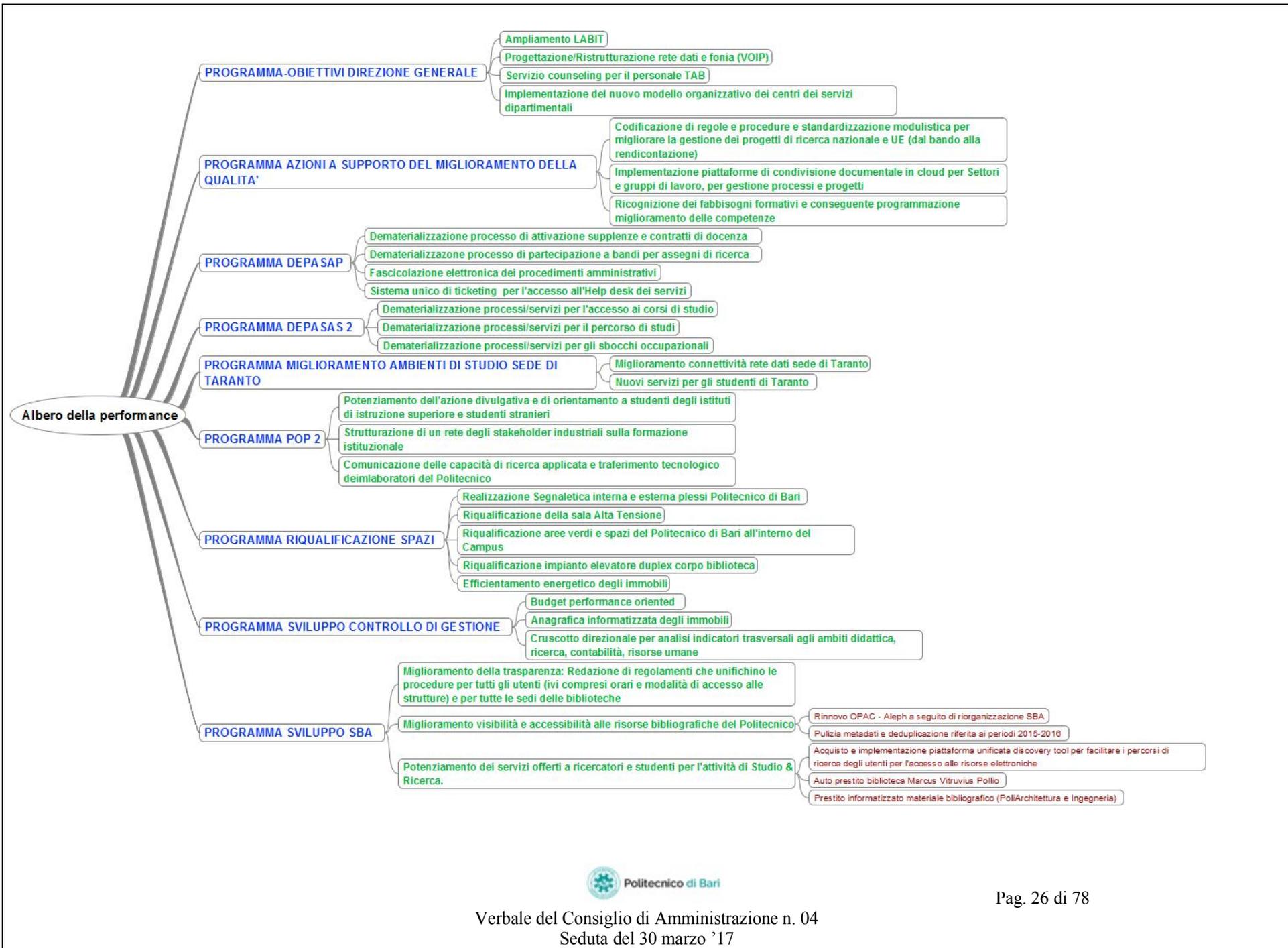
- **L'Ampliamento del LABIT** in termini di spazi, offerta servizi, risorse tecnologiche e orario di apertura. Tale obiettivo concorre alla realizzazione del più ampio obiettivo strategico "*Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione e metodologie didattiche*" per il quale il Politecnico ha presentato al MIUR un progetto del valore di 680.000 euro nell'ambito della programmazione triennale 2016-2018.
- **La progettazione/ristrutturazione della rete dati e fonia (VOIP)**. L'indagine sul gradimento dei servizi da parte degli studenti ha evidenziato serie criticità in ordine a copertura e performance della rete wifi in tutte le sedi del Politecnico, alle quali si aggiungono criticità derivanti dall'obsolescenza di apparati e centrali telefoniche, che creano disservizi e elevati costi di manutenzione. L'obiettivo del 2017 è la progettazione di una moderna rete dati e fonia, basata su tecnologia VOIP, da realizzare nel 2018.
- **L'istituzione di un servizio di Counseling** nell'ambito di un più ampio percorso di sviluppo del Welfare di Ateneo per il personale TAB del Politecnico, finalizzato al miglioramento del benessere organizzativo.
- **L'implementazione del nuovo modello organizzativo dei centri dei servizi dipartimentali**. Tale obiettivo si propone, in continuità col percorso di riorganizzazione intrapreso nel 2015, di coinvolgere le direzioni dipartimentali ai fini dell'articolazione e della declinazione delle macro-funzioni di competenza in coerenza col modello organizzativo-tipo formalizzato nel *Piano operativo* approvato dal Consiglio di amministrazione il 23.06.2015 e in modo complementare rispetto a quelle assegnate alle altre strutture amministrative e tecniche dell'Ateneo.

Le Schede Programma evidenziano, in una sezione descrittiva generale, le finalità del Programma, e l'eventuale effetto delle azioni del Programma su trasparenza e anticorruzione; segue, una sezione di dettaglio contenente la descrizione degli obiettivi operativi collegati al Programma con specifiche informazioni su indicatori, target (con proiezione per gli anni 2018 e 2019) unità organizzativa/e coinvolta/e, nominativo del responsabile dell'obiettivo e risorse finanziarie collegate (ove presenti).

Gli obiettivi di miglioramento riconducibili alle attività ordinarie condotte nelle diverse unità organizzative dell'Ateneo e ai servizi di cui al CATALOGO DEI SERVIZI, redatto in coerenza al nuovo assetto organizzativo e pubblicato in apposita sezione del Portale di ateneo <http://catalogoservizi.poliba.it> saranno oggetto di apposito successivo provvedimento.

Il risultato di performance organizzativa di struttura è misurato, in coerenza con il SMVP, come somma dei risultati degli obiettivi operativi specifici di struttura e trasversali in quota parte.

Il risultato di performance organizzativa di Ateneo (della intera tecno-struttura) corrisponde alla media dei risultati degli obiettivi operativi (di innovazione e di miglioramento continuo) specifici di strutture e trasversali alle strutture/gruppi.



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2017-2019

Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017-2019 del Politecnico di Bari è stato redatto tenendo conto delle fonti vigenti alla data della sua adozione e, in particolare:

- ✓ D.lgs. 30.03.2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ Legge 06.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ Circolare D.F.P. n. 1 del 25.01.2013;
- ✓ D.lgs. 14.03.2013, n. 33, "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, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 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'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- ✓ Linee guida per l'aggiornamento del P.T.T.I. 2014-2016, adottate dall'ANAC con delibere n. 6 del 17.01.2013 e n. 50 del 04.07.2013;
- ✓ P.N.A., adottato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11.09.2013;
- ✓ Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, adottate dalla ANAC con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- ✓ D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito con modifiche dalla L. 11.08.2014, n. 114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- ✓ Delibera n. 10 del 21/01/2015 - Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013);
- ✓ 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;
- ✓ Aggiornamento 2015 al P.N.A., adottato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28.10.2015;
- ✓ 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";
- ✓ 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;
- ✓ Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall'A.N.AC. con delibera n. 831 del 03.08.2016;
- ✓ Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 - Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
- ✓ 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;
- ✓ Determinazioni, linee guida e orientamenti dell'ANAC.

Il PTPCT 2017-2019 è stato elaborato nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e utilizza la metodologia di gestione del rischio ivi suggerita. Tra le modifiche più importanti apportate dal D.lgs. 33/2013 vi è 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 del 28 dicembre 2016, come già indicato nella delibera n.831/2016, 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.

9. Il processo di elaborazione del PTPC e ruolo dei soggetti coinvolti

1. Il presente piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto del personale dell'unità organizzativa deputata, come da atto di organizzazione D.D. 325 del 6 novembre 2015, a garantire il presidio delle funzioni/attività connesse alle prescrizioni normative in tema di prevenzione della corruzione, legalità e accesso. Il processo di elaborazione del PTPC, ha visto la partecipazione attiva dei referenti per la prevenzione della corruzione (referenti TAC). In una prima fase, a partire dal secondo semestre del 2016, sono stati coinvolti i referenti TAC, responsabili di quei settori dell'amministrazione che gestiscono processi inerenti tutte quelle attività che sono riconducibili alle aree generali di rischio elencate nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015. Agli incontri dedicati principalmente all'analisi del contesto interno mediante mappatura e valutazione prioritariamente delle attività inerenti le aree di rischio generale, hanno partecipato anche i dipendenti dei suddetti settori dell'amministrazione chiamati a partecipare alle varie fasi di redazione degli allegati del Piano e tenuti, insieme a tutti i lavoratori del Politecnico, a perseguire gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione. Nondimeno, si evidenzia come qualsiasi strategia di prevenzione della corruzione può essere attuata solo mediante l'azione sinergica di tutti i soggetti il cui ruolo è dettagliato nel seguente elenco.

➤ Rettore

In quanto rappresentante legale dell'Ateneo, il Rettore promuove la cultura della legalità e della trasparenza e viene coinvolto nelle iniziative volte a combattere il fenomeno della corruzione, anche attraverso la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

➤ Consiglio di Amministrazione

In quanto organi di governo dell'Ateneo, il Consiglio di amministrazione:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- individua il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 5, lett. a e comma 8, L. 190/2012).

➤ Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT

Il Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016 ha rimarcato le novità e modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente alla figura del RPC. La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Anticipando la volontà del legislatore, il Magnifico Rettore, d'intesa con il Direttore Generale, con proprio decreto n. 634 del 06.11.2015 ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il dott. Maurizio De Tullio, dirigente a tempo determinato dell'Ateneo. Al RPCT compete:

- predisporre il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- svolgere funzioni di verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e proporre modifiche e/o aggiornamenti dello stesso qualora ne ravvisasse la necessità in ragione di accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Università (art. 1, comma 10, lett. a della L. 190/2012);
- definire le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione e individuare il personale da inserire nei programmi di formazione (art. 1, co.8 e co.10 lett.a) L. 190/2012);
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- monitorare l'effettiva rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web dell'ateneo oltre la trasmissione al Consiglio di amministrazione e al Nucleo di Valutazione;
- svolgere tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente, anche se non espressamente richiamate nel presente Piano.

Inoltre, in considerazione dei rilevanti obblighi e delle relative sanzioni in capo al RPCT, nell'espletamento delle funzioni attribuitegli e, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di U.O., ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento

- finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti, su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
 - effettuare, in qualsiasi momento, verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per lo specifico ambito, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

In tema di responsabilità, si applicano le disposizioni dell'art. 1, Legge 190/2012 (commi 8 e 14).

Il Responsabile si avvale della collaborazione dei dirigenti, di una rete di referenti e della UO di supporto al RPCT, attualmente incardinata nell'Ufficio pianificazione e valutazione dell'omonimo Settore della Direzione Qualità e Innovazione.

➤ **I Referenti TAC (per la Trasparenza e Anticorruzione)**

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il RPCT si avvale, come previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013, di Referenti, con il compito di collaborare all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia e dal P.T.P.C.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vigilano affinché siano osservate le disposizioni contenute nel PTPC, fungono da raccordo tra la propria struttura ed il RPCT allo scopo di favorire e semplificare la realizzazione degli adempimenti ed il monitoraggio sull'attuazione del Piano, propongono misure di prevenzione. I Referenti per la prevenzione della corruzione sono il Dirigente, i Responsabili Amministrativi di Dipartimento e i Responsabili di Settore.

➤ **Nucleo di valutazione**

Le funzioni di Organismo indipendente di valutazione (OIV) sono svolte dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto del Politecnico. Oltre alle attività di valutazione interna dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità della gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca l'OIV ha funzioni di controllo nell'ambito del settore della trasparenza, connesso all'attività di anticorruzione.

In particolare il Nucleo:

- 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);
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ **Collegio dei Revisori dei conti**

- opera, come l'OIV, una tipologia di controllo finalizzata a garantire legalità, integrità e trasparenza anche se con riferimento alla regolarità contabile/amministrativa delle procedure aventi impatto sul bilancio.

➤ **L'Ufficio procedimenti disciplinari**

Nell'ambito del Politecnico, le funzioni dell'Ufficio procedimenti disciplinari sono incardinate presso la Direzione generale – Unità di staff Organi di governo supporto direzionale.

Esso è competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari (art. 55 bis del d.lgs.165/2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone, anche su mozione dei portatori di interesse qualificati, l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013

➤ **Tutti i lavoratori del Politecnico**

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A., Allegato 1, par. B.1.2);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 2, comma 14 della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o responsabile di struttura o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis del d.lgs.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. 62/2013.

➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo del Politecnico**

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

10. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance

A partire dal 2015 il Politecnico ha intrapreso un percorso di progressivo sviluppo del controllo di gestione e di misurazione della performance (vedasi programma "Sviluppo controllo di gestione" del Piano integrato 2016-2018) e parallelamente di prosecuzione nell'informatizzazione dei processi e servizi offerti a studenti e personale (vedasi rispettivamente i programmi "Depasas 2" e "Depasap" del Piano integrato 2016-2018).

Il Politecnico è orientato a dotarsi di un sistema di controllo di gestione che abbia non solo lo scopo di analizzare i costi ma altresì di contribuire a migliorare la performance dei servizi offerti, fornendo indicatori segnaletici del buono o cattivo funzionamento dei processi sottostanti all'erogazione del servizio finale. In un'ottica di medio periodo si potrebbe arrivare ad un'analisi dei costi del processo; ciò permetterebbe una razionalizzazione il più possibile oggettiva nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche. A tal fine, l'automazione dei processi o di parte di essi, concorre da una parte al miglioramento generale della performance in termini di velocizzazione e razionalizzazione, dall'altra, attraverso l'oggettività insita in un processo informatizzato, lascia minor spazio alla discrezionalità dei comportamenti con conseguente riduzione del rischio corruttivo.

Tra i risultati del Piano integrato 2016-2018 utili ai fini di trasparenza e controllo di gestione si cita il catalogo dei servizi, accessibile in forma dinamica via web all'indirizzo <http://catalogoservizi.poliba.it>, attraverso il quale è possibile ricercare i servizi offerti dall'Ateneo per area funzionale, per profilo utente, tramite indice alfabetico o infine tramite motore di ricerca testuale, agevolando così l'interazione con gli uffici.

Ad ogni servizio è dedicata una scheda che riporta una breve descrizione e le informazioni utili per accedervi.

Dal 2016, in attuazione della delibera n. 103 del 20 luglio 2015 dell'ANVUR recante Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani, e in applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance del Politecnico, i

risultati in ambito di trasparenza e anticorruzione costituiscono anch'essi oggetto di misurazione ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

Sia i provvedimenti normativi citati in premessa (L. 190/2012 e d.lgs. 33/2013) sia l'appena citato atto di indirizzo dell'ANVUR esortano, infatti, le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione. In tale ottica si inserisce anche l'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 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 di programmazione integrata, dunque, è stata esplicitata la connessione del ciclo di gestione della performance con la visione dell'università attraverso le politiche e la programmazione strategica di Ateneo. Alla performance è assegnata, pertanto, una funzione di raccordo tra le due anime dell'Università, quella accademica e quella amministrativa, e di concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Come ulteriore conseguenza dell'adozione di un simile approccio, infine, 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, insieme agli altri enti pubblici, le università negli ultimi anni con l'intento di migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione.

Pertanto, in attuazione della citata delibera dell'ANVUR, il presente Piano costituirà apposita sezione del "Piano Integrato 2017-2019", in fase di elaborazione, che pianifica le attività amministrative in ordine agli ambiti della performance, della trasparenza e della prevenzione della corruzione. In continuità alla programmazione triennale 2016-2018, infatti, con riferimento alla quale l'Ateneo aveva fatto propri i principi di unitarietà, sistematicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria suggeriti dall'Agenzia di valutazione, resta convinzione dell'amministrazione che ciò sia indispensabile e funzionale alla valutazione complessiva delle azioni strategiche del Politecnico. Pertanto, anche sulla scorta dei risultati dell'esperienza fatta l'anno passato, al fine di favorire la realizzazione di un programma di attività il più possibile chiaro e verificabile, le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, se possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai dirigenti e/o ai responsabili di U.O. Gli obiettivi strategici di trasparenza e anticorruzione saranno invece dettagliati nel Piano della Performance, prima sezione del suddetto Piano Integrato 2017-2019.

11. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, intendendo per esso quell'insieme di attività di analisi e valutazione coordinate per la realizzazione di interventi organizzativi volti a prevenire e ridurre le probabilità che il rischio possa verificarsi, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., si è svolto secondo le seguenti fasi:

- A. ANALISI DEL CONTESTO
- B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- C. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Gli esiti dell'attività svolta sono stati raccolti nell'**Allegato n. 2- Gestione del rischio** che riassume la mappatura delle attività degli uffici del Politecnico, l'individuazione dei comportamenti a rischio, la connessa valutazione del rischio e infine l'indicazione delle correlate misure specifiche proposte da ogni singolo Ufficio, con il relativo prospetto di programmazione. Le misure generali per contrastare il rischio, invece, sono state trattate in modo unitario e organico nei paragrafi di cui alla Parte terza.

Nel seguito sono descritti i passaggi procedurali dell'iter seguito.

A) Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione

L'Ateneo, fin dall'adozione del suo primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (anno 2013), aveva proceduto ad identificare le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è maggiormente elevato, tutte riconducibili alle aree di rischio cosiddette obbligatorie:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario che, successivamente all'Aggiornamento 2015 del PNA, sono state rinominate aree generali insieme a quelle seguenti:
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso.

Poiché oltre alle aree generali, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche e poiché, come suggerito dai documenti di indirizzo dell'Autorità, molto spesso tali aree *non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, differenziandosi da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti*, il Politecnico aveva indicato come area di rischio specifica quella dei "Concorsi e prove selettive per l'accesso programmato ai corsi di laurea, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazioni alle professioni, per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca".

Inoltre, pur essendoci stato un aggiornamento dell'elenco delle attività a rischio conseguente agli indirizzi di cui alla Determinazione n. 12 resa dall'Autorità il 28 ottobre 2015, il PTPC 2016-2018 aveva riferito della necessità di un ulteriore aggiornamento in seguito al completamento della mappatura dei procedimenti amministrativi (e, successivamente, della mappatura dei processi¹) che sarebbero state portate a termine secondo la tempistica indicata dall'Aggiornamento 2015 del PNA. Al riguardo, si segnala come non poca influenza sull'attività di mappatura appena citata abbia avuto l'importante processo di revisione organizzativo-funzionale dell'Ateneo che, avviato nel 2015 con l'approvazione da parte del CdA il 23 giugno 2015 del Piano Operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo, è stato in gran parte realizzato nei primi mesi del 2016 e tuttora ancora da attuare per taluni aspetti (p.e. Centro dei servizi per gli studenti).

Consapevoli che mappare i processi dell'Ateneo serve per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per scopi diversi e che per le particolari finalità del PTPC tale mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, il RPCT si è fatto promotore, compatibilmente con le difficoltà dovute alla carenza di competenze tecniche adeguate allo svolgimento di una completa e celere autoanalisi organizzativa, di un'attività di mappatura generalizzata delle aree di attività dell'Ateneo distribuendola nelle annualità 2016 e 2017.

Forti dell'esperienza maturata dal RPCT in ambiti di programmazione e controllo di gestione, a partire dai provvedimenti di revisione organizzativa e di articolazione interna delle strutture e dagli esiti della mappatura dei procedimenti amministrativi, affari e attività, portata avanti nell'ambito del progetto interateneo "Procedamus", mappatura non ancora completamente perfezionata con specifico riferimento al collegamento dei procedimenti, affari e attività alle UO del nostro ateneo, è stata elaborata per ciascuna struttura analizzata una matrice, articolata in due sezioni. La prima sezione, contiene informazioni di carattere generale e riepilogative sia delle posizioni di responsabilità sia delle attività ascritte ad ogni struttura, la seconda sezione, invece contiene la descrizione di ogni singola *attività* e delle correlate *fasi* e *azioni* nonché dei soggetti responsabili/esecutori. In ultimo, in corrispondenza di ogni singola azione sono descritti, ove individuati, i comportamenti a rischio corruzione. A fianco di taluni comportamenti a rischio individuati² sono state, poi, indicate le misure specifiche da attuare, i responsabili delle stesse e la tempistica di realizzazione.

L'attività di mappatura, i cui destinatari sono stati scelti preliminarmente tra i referenti TAC e il personale dei Settori più esposti a rischio corruzione, è stata eseguita dagli uffici nell'ultimo quadrimestre del 2016 e si è sviluppata in due distinte fasi, la prima, volta alla individuazione dei comportamenti a rischio, la seconda, di *assessment* degli eventi rischiosi ipotizzati.

Specifici incontri informativi coordinati dall'Ufficio Pianificazione e Valutazione hanno preceduto sia la prima che la seconda fase di compilazione delle matrici da parte degli uffici, al fine di guidare gli utenti compilatori dando loro supporto e linee di indirizzo, tra le quali:

- attenzione alla omogeneità – anche semantica – nella descrizione delle attività/fasi/azioni da parte degli uffici che, per esempio, svolgono attività analoghe;
- attenzione all'analiticità descrittiva del potenziale comportamento che concretizzi un fenomeno corruttivo con indicazione sia delle modalità con cui l'attività corruttiva possa essere messa in atto sia delle relative finalità;

¹ Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

² Si precisa che la descrizione dei comportamenti a rischio corruzione è stata svolta con riferimento all'ampia accezione di "comportamento a rischio di corruzione" adottata dal PNA e cioè comprendente tutte le situazioni in cui –a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come ultima azione di coordinamento nel passaggio tra prima e seconda fase, è stata svolta un'analisi comparata delle mappature delle "Attività-Fasi-Azioni-Comportamenti a rischio" proposte dagli Uffici consci anche del fatto che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sarà destinato a sfuggire dal programma di prevenzione.

B – Valutazione del rischio per ciascun processo

Dopo aver registrato i singoli comportamenti a rischio, si è proceduto, nella seconda fase, alla misurazione del rischio, applicando una metodologia differente rispetto a quella impiegata nei precedenti Piani rinveniente dall'Allegato 5 al PNA. Lo stesso Aggiornamento 2015 al PNA ha infatti evidenziato che l'applicazione meccanica dei criteri ivi suggeriti ha dato risultati inadeguati e portato le amministrazioni ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi e valutazione dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente piano triennale si è ispirato a quella adottata dall'ANAC a partire dal Piano triennale 2016-2018 e che ha inteso privilegiare un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo al fine di rendere il processo di valutazione del rischio più agile ed efficace. Alla base di tale metodologia c'è il modello adottato dal "UN Global Compact", iniziativa strategica di cittadinanza d'impresa più ampia al mondo (12.000 aderenti in 145 Paesi) promossa dalle Nazioni Unite e che è nata dalla volontà di promuovere un'economia globale sostenibile, rispettosa dei diritti umani e del lavoro, della salvaguardia dell'ambiente e della lotta alla corruzione.³

Nel corso degli specifici incontri informativi sopra segnalati è stata illustrata ai responsabili/referenti Tac e successivamente condivisa la metodologia di analisi e valutazione dei rischi di corruzione che di seguito si descrive.

Al fine di determinare il livello di rischio sono stati considerati:

1. la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione;
2. l'**impatto** che produrrebbe sull'amministrazione e sui portatori di interesse il verificarsi dell'evento di corruzione ipotizzato.

La prima è determinata mediante la raccolta di tutte le informazioni sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva (contesto ambientale, potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero mettere in atto azioni corruttive e strumenti in loro possesso). Il responsabile/referente TAC incaricato della valutazione deve effettuarla al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni e compiendo un consequenziale sforzo di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su cinque valori: *molto bassa, bassa, media, alta, altissima*

Il secondo, l'impatto, è valutato calcolando le conseguenze:

- a) sull'ateneo in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholder (studenti, personale, imprese, mercato, sistema universitario), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto, al pari della probabilità, è calcolato mediante una scala crescente su cinque valori (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Di seguito, in Tabella 2 è rappresentata la matrice generale di calcolo del rischio:

Tab. 2 – Matrice per il calcolo del rischio

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO

³ L'UN Global Compact ha creato infatti una task force per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la Deloitte Touche Tohmatsu è stata elaborata una guida per l'analisi dei rischi di corruzione fondata su una metodologica di chiara e semplice applicazione. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative (WEF -PACI).

BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Il rischio(R) per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato pertanto calcolato come prodotto della probabilità dell'evento (Pe) per l'intensità del relativo impatto (Ie): $R = Pe \times Ie$.

Tale mutato approccio ha messo i responsabili nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'università, e di conseguenza, sugli stakeholder (studenti, famiglie, operatori economici, sistema universitario nel suo complesso, ecc.). Nondimeno, poiché l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'ateneo costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione, si è chiesto loro di prestare la massima attenzione nella necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale e operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica e anche talvolta macchinosa applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio.⁴

La valutazione degli eventi rischiosi, attuata seguendo la metodologia appena esplicitata, ha integrato quindi le distinte sotto-fasi di: identificazione, analisi e, in ultimo, di confronto tra i diversi rischi previsti al fine di individuare le priorità di intervento definite sulla base di fattori quali il livello di rischio, la tipologia della misura nonché l'impatto organizzativo e finanziario. L'esito della valutazione di tutti i comportamenti a rischio restituiti nelle mappature delle attività degli uffici è riportato, così come anticipato a pagina 22 nell'**Allegato n. 1- Gestione del rischio**.

C – Trattamento del rischio

Nell'Aggiornamento 2015 al PNA, ANAC ha chiarito come la fase di trattamento del rischio sia destinata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; in sintesi trattasi dell'elaborazione di una serie di misure concretamente realizzabili volte a contrastare e neutralizzare il rischio corruttivo. Le misure di trattamento del rischio identificate e programmate, sia generali che specifiche (queste ultime possibilmente in numero significativo in quanto solo così la strategia di prevenzione risulterà essere stata personalizzata), devono soddisfare tre basilari requisiti:

- a) essere efficaci nella mitigazione delle cause del rischio;
- b) essere sostenibili sotto il profilo sia economico che organizzativo;
- c) essere "tarate" con riferimento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In particolare poi, il requisito di cui alla lettera b) va tenuto in massima considerazione se si vuole evitare che le misure programmate restino una previsione astratta e il PTPC si risolva in un atto programmatico irrealistico o, addirittura, inapplicato.

La valutazione degli eventi rischiosi, attuata seguendo la metodologia esplicitata al paragrafo precedente, ha indirizzato l'attività di individuazione delle misure di prevenzione che, proprio allo scopo di sfuggire alla minaccia di "astrattismo", sono state progettate tenuto conto delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. Anche la fase di ricognizione delle misure specifiche di mitigazione del rischio, pertanto, ha necessariamente chiesto il coinvolgimento degli uffici già coinvolti nella fase di individuazione dei rischi, in quanto gli stessi sono i soggetti più qualificati ad identificare le misure correttive degli eventi rischiosi tipici delle singole attività da loro poste in essere. Nello specifico, i responsabili di UO investiti del compito di elaborare le proposte di misure specifiche più idonee a contrastare gli eventi rischiosi individuati, hanno registrato nelle matrici in formato Excel anche le seguenti informazioni:

- stato di attuazione
- fasi e tempi di realizzazione
- indicatori di realizzazione
- soggetti responsabili dell'attuazione della misura

Di seguito, in Tabella 3 sono sintetizzate, raggruppate per tipologia (regolamentazione, controllo, trasparenza, formazione, semplificazione di organizzazione /processo) le misure specifiche individuate dai responsabili di UO coinvolti.

⁴ Un aggiornamento della misurazione del livello di rischio potrà rendersi necessario anche in esito ad ulteriori eventuali approfondimenti derivanti dall'analisi di contesto esterno sviluppata in occasione dell'elaborazione del documento triennale di pianificazione strategica 2017-2019.

Tab. 3 – Misure Specifiche

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità	Revisione/aggiornamento del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità
	Manuale di contabilità	Revisione/aggiornamento del Manuale di contabilità
	Regolamento missioni	Revisione/aggiornamento del Regolamento missioni
	Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 71 e 72 del dpr 445/2000	Stesura Regolamento di Ateneo in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 71 e 72 del DPR n.445/2000
MISURE DI FORMAZIONE SPECIALISTICA	Formazione specifica del personale	Numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (almeno 1 corso/anno per ciascuna struttura)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE O DI ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO	Standardizzazione delle procedure degli Uffici	Percentuale delle procedure di ufficio standardizzate
	Richiesta di preventivo secondo procedure standardizzate	Percentuale di preventivi richiesti utilizzando procedure standardizzate
	Pubblicazione di eventuali comunicazioni di interesse delle procedure concorsuali in prossimità del link del bando	Percentuale delle procedure concorsuali affiancate da link di rimando ad ulteriori comunicazioni
	Predisposizione di modulistica che consenta di rilevare nel dettaglio lo status giuridico e la posizione fiscale del borsista e del prestatore.	Predisposizione di nuova modulistica
MISURE DI CONTROLLO	Segnalazione dal responsabile del procedimento al responsabile dell'ufficio e al responsabile di settore, di tutti i casi di esclusione nelle procedure di conferimento dai contratti di lavoro autonomo e borse di studio	Percentuale delle segnalazioni relative ai casi di esclusione verificatisi nel corso dell'anno
MISURE DI CONTROLLO	Verifica delle attività dei funzionari a cura del Dirigente nelle procedure di gara, appalti e approvvigionamenti	Percentuale della documentazione a firma congiunta con il Dirigente
	Verifica delle attività del Dirigente da parte del DG o del Consiglio nelle procedure di gara, appalti e approvvigionamenti	Percentuale della documentazione sottoposta a verifica del DG o del Consiglio
	Autorizzazione all'avvio della procedura da parte del DG o del Consiglio in riferimento a gare, appalti e approvvigionamenti	Percentuale degli avvisi di procedura autorizzati dal DG o dal Consiglio
	Duplicata verifica/controllo della reportistica (da parte del Responsabile di Settore e del Dirigente/Direttore Generale)	Presenza della doppia firma per presa visione/visto su ciascun report
	Verifiche e controlli semestrali sugli atti di Ufficio	n. di controlli effettuati

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI
	Duplica controllo formale (effettuato da distinte unità di personale afferenti all'Ufficio) su: -requisiti previsti da bandi concorsuali; -valutazioni/verbali delle Commissioni giudicatrici; - attestazioni e decorrenze (congedi, aspettative, permessi studio, permessi legge 104 etc.); -corretta imputazione delle informazioni nel database gestionale (Ugov CSA e TimeWeb)	Presenza della doppia firma/visto su ciascun atto
	Verifica a campione delle dichiarazioni rese in autocertificazione dagli interessati relativi a procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (congedi, aspettative, permessi studio, permessi legge 104 etc.).	Percentuale di autocertificazioni verificate
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	Meeting periodici di settore sull'acquisizione di best practice	Almeno un incontro a bimestre
MISURE DI TRASPARENZA	Trasparenza interna	Percentuale della documentazione condivisa nello spazio informatizzato/cloud di ciascun Settore
	Favorire la più ampia partecipazione degli operatori economici alle procedure di gara, appalti e approvigionamenti	Pubblicità adeguata, nel sistema di rete, degli inviti a partecipazione alle procedure
	Rotazione dei componenti delle commissioni nelle procedure concorsuali	Pubblicazione delle Commissioni sul portale del Politecnico
MISURE DI ROTAZIONE (INTERNA ALL'UFFICIO)	Rotazione annuale del personale afferente all'Ufficio	Attuazione della rotazione del personale

Si ritiene di dover comunque precisare che, per alcuni degli ambiti a rischio di corruzione, l'Ateneo opera già nell'ambito di una normativa e/o regolamentazione specifica che prevede, a monte, una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure concorsuali e alle diverse procedure che interessano gli studenti) e che la scarsa incidenza del fenomeno corruttivo si vince altresì dalle relazioni del RPCT pubblicate sul sito con riferimento agli anni 2014, 2015 e 2016.

In relazione alle misure di carattere generale, si dà conto in dettaglio dei contenuti delle stesse e delle modalità attuative nei paragrafi di cui alla Parte terza. In relazione a ciascuna misura è stata predisposta apposita tabella riassuntiva, che evidenzia gli indicatori di attuazione di ogni misura di carattere generale.

Misure di carattere generale per contrastare il rischio

Le misure oggetto di approfondimento in questa Parte terza sono quelle indicate dal PNA 2013 e ribadite nell'aggiornamento 2015 del PNA e dal PNA 2016.

L'Autorità, nell'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori" di cui al PNA 2013, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi e ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- "misure generali", che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Come preannunciato al paragrafo 8, nei paragrafi che seguono si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando, per ciascuna di esse, una tabella, contenente gli obiettivi correlati alla misura stessa.

12. Trasparenza

Le novità legislative succedutesi nel corso del 2016 insieme agli orientamenti di cui alle numerose Linee guida emanate da ANAC, nonché il PNA emanato ad agosto dell'anno scorso, hanno ulteriormente confermato il valore strategico della trasparenza dell'azione amministrativa nell'ambito delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, in quanto non solo viene così incoraggiata la tracciabilità dei procedimenti amministrativi, ma si favorisce l'implementazione di un sistema di *accountability* nei confronti di tutti i portatori di interesse.

Per il dettaglio delle azioni riguardanti la misura della trasparenza si rinvia alla Parte quarta del presente Piano.

13. Codice di comportamento

Il Politecnico di Bari, con D.R. 423 del 18 novembre 2014, ha emanato il proprio Codice di Comportamento (adottato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013). Esso è pubblicato sul portale web del Politecnico all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" e rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione in quanto contiene norme che regolano il corretto comportamento dei dipendenti in nome della legalità e dell'etica, indirizzando, così, l'azione amministrativa.

Il 19/11/2016 in un comunicato a firma del Presidente ANAC, l'Autorità ha rilevato come spesso la disciplina in materia di conflitto di interessi, contenuta nei codici adottati dalle Università pubbliche, non abbia considerato le ipotesi in cui sia coinvolto il rettore. ANAC ha ribadito i contenuti dell'art. 2 del d.P.R. 62/2013 il quale, nel definire l'ambito di applicazione del regolamento, stabilisce che le norme ivi previste costituiscono principi di comportamento per le categorie di personale in regime di diritto pubblico indicate all'art. 3 del d.lgs. 165/2001, fra le quali sono ricompresi i professori e ricercatori universitari, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Tuttavia il rispetto della normativa anticorruzione (successiva alla riforma del sistema universitario) impone l'adeguamento delle disposizioni vigenti nei rispettivi ordinamenti in materia di regole di condotta, qualunque sia lo strumento adottato, con riferimento a tutto il personale degli atenei, ivi compresi i docenti e il rettore. ANAC, nello specifico, ha raccomandato che i Codici di Comportamento delle università, attuativi della legge n. 190/2012, contengano un espresso riferimento al Codice Etico (rivolto alla comunità scientifica in attuazione di quanto disposto all'art. 2, co. 4, della legge 30 dicembre 2010, n. 240) per quanto riguarda il personale docente, ivi compreso il rettore.

Il Politecnico ha sin da subito percorso tale strada ed è in linea rispetto alle raccomandazioni suggerite da ANAC. Il Codice di Comportamento dell'ateneo, infatti, all'art. 2 prevede che, *per il personale in regime di diritto pubblico* (docenti e ricercatori), *le norme in esso contenute costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti, analogamente a quanto previsto dal Codice Etico di Ateneo*. Tale principio è stato anche oggetto di trattazione e approfondimento nell'ambito degli incontri formativi rivolti a tutto il personale del Politecnico. Infatti, sulla scorta di quanto previsto dal Piano integrato di Ateneo 2016-2018 e allo scopo di divulgare concretamente le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento di Ateneo, consapevoli che la diffusione di quanto in esso prescritto rappresenti un importante strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi, durante il mese di dicembre 2016, si sono tenuti specifici incontri formativi sui seguenti temi:

- "Legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione: la disciplina legislativa";
- "La nuova disciplina del Codice di Comportamento e le relazioni con il Codice di Disciplina ed il Codice etico del Politecnico di Bari".

Inoltre, sempre a dicembre 2016, allo scopo di verificare il livello di diffusione e di conoscenza del Codice di Comportamento, è stato trasmesso a tutte le unità organizzative del Politecnico un questionario di monitoraggio, all'esito del quale è stato attestato l'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni normative. Infine, nell'anno 2016 non sono pervenute al R.P.C.T segnalazioni relative alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Università.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul livello di diffusione e di conoscenza del codice di comportamento	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
Adozione di eventuali iniziative di adeguamento/aggiornamento del codice di comportamento	Tempestivamente in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.	Adozione delle iniziative, ove necessarie (ON/OFF)	ON

14. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

L'art. 6 bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, unitamente alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento, emanato con D.R. 423 del 18 novembre 2014, stabiliscono che, in caso di conflitto di interesse, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi da tutte quelle attività decisionali che possano evidentemente porsi in conflitto con l'interesse perseguito dall'amministrazione e/o con l'interesse di cui è portatore il destinatario, gli altri interessati e controinteressati del provvedimento finale. Tali soggetti sono tenuti a segnalare, tempestivamente e per iscritto, al proprio responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale, idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ogni comunicazione scritta relativa alla sussistenza di conflitto deve essere trasmessa al RPCT; nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione di tale obbligo.

A seguito di apposito monitoraggio, avviato a dicembre 2016 e rivolto ai responsabili di tutti i settori del Politecnico, circa l'avvenuta verifica di eventuali casi di conflitto di interesse, anche potenziali, le sette strutture rispondenti hanno unitariamente affermato l'assenza di tali situazioni.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

15. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra- istituzionali.

L'attuale Regolamento di Ateneo in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore è stato emanato con D.R. n.465/2014 in attuazione dell'art. 53, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. e, dell'art. 6, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii.

Esso indica le attività compatibili e incompatibili dei professori e dei ricercatori, e disciplina i criteri e le procedure per il rilascio ai medesimi delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra impiego. La sua applicazione è estesa di fatto anche al personale tecnico-amministrativo.

Ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)", il Settore Risorse umane trasmette report, suddivisi per anni, e costantemente aggiornati, contenenti il nome del dipendente autorizzato, la denominazione del conferente, l'oggetto dell'incarico, la data di inizio e di fine dell'incarico e tutti i dati relativi all'importo percepito dall'incaricato.

Nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni riguardanti casi di incarichi non autorizzati ai dipendenti.

A dicembre 2016, è stato inviato ai responsabili di ciascun settore del Politecnico un questionario di monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra- istituzionali. I settori rispondenti hanno dichiarato che gli incarichi conferiti a propri dipendenti o a dipendenti di altre PP.AA. sono stati preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza degli stessi.

Si ravvisa ora la necessità, come già anticipato nel Piano 2016-2018, di procedere da una parte ad una revisione del Regolamento in parola al fine di garantirne la piena coerenza con la L. 190/2012 e le linee guida/delibere/orientamenti dell'ANAC, dall'altra all'emanazione di un regolamento specifico per il personale tecnico-amministrativo.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
Revisione/aggiornamento del Regolamento per il personale docente e ricercatore	Entro il 30/09/2017	Dirigente	Pubblicazione del regolamento (ON/OFF)	ON
Nuovo Regolamento per il personale tecnico-amministrativo	Entro il 30/09/2017	Dirigente	Pubblicazione del regolamento (ON/OFF)	ON

16. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190/2012 ha novellato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, introducendo il comma 16, stabilendo che *i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*. La violazione di tale divieto comporta sanzioni tanto sull'atto quanto sui soggetti. In applicazione della richiamata normativa:

- nei contratti di assunzione del personale va inserita una clausola che preveda esplicitamente il divieto di prestare attività lavorativa 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; nei confronti degli ex dipendenti che violino tale divieto è d'obbligo agire in giudizio;
- nei bandi di gara va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; nei confronti dei soggetti per i quali emergano le condizioni suddette va disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Obiettivo di questa Amministrazione per l'anno 2017 è l'introduzione di una dichiarazione di consapevolezza di osservanza di tale divieto (dichiarazione di *patoufflage*) da acquisire, da parte dei lavoratori al momento della cessazione dei rispettivi contratti di lavoro, a cura del Settore Risorse umane.

Inoltre, sarà predisposto ed inviato ai settori interessati un monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti innanzi illustrati.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato 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 predisposizione del contratto	Dirigente competente	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto	ON

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 ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Politecnico nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	All'atto della predisposizione degli atti	Dirigente competente	Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva	ON
Predisposizione della dichiarazione di <i>pantouflage</i>	All'atto della cessazione del rapporto lavorativo	Dirigente competente	Verifiche sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

17. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico avviene all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. 39/2013, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (prot. 3841/2014), dichiarazione che viene peraltro anche pubblicata sul sito web ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 39/2013.

Per quanto attiene, invece, alla verifica dell'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi previsti nei Capi V e VI del D. Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato non solo all'atto del conferimento dell'incarico, ma anche annualmente: nel primo caso l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento; se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

In data 20/01/2017, con nota prot. n. 773 è stato chiesto a tutto il personale avente incarichi di tipo dirigenziale di rinnovare le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità così come previsto dal d.lgs. 39/2013. Nell'occasione è stata rivisitata anche la modulistica offerta ai titolari di tali incarichi per la compilazione e la trasmissione delle informazioni di cui trattasi. Sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente – Personale è attestata l'avvenuta sottoscrizione delle autocertificazioni.

Non sono pervenute segnalazioni al RPCT relative alla violazione di tale obbligo. Anche in questo caso è stato predisposto un questionario di monitoraggio che si è provveduto ad inoltrare ai fini della compilazione a tutti i settori direttamente interessati.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità al personale dirigenziale	All'atto del conferimento, e comunque annualmente	Responsabile Settore Risorse umane	Attuazione della richiesta (ON/OFF)	ON
Previsione, all'interno degli avvisi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali delle cause di inconferibilità e incompatibilità	All'atto della predisposizione dell'avviso	Responsabile Settore Risorse umane	Previsione delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'interno degli avvisi (ON/OFF)	ON
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC interessati	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

18. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Tra le misure di prevenzione introdotte dall'art. 35bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, vi è il divieto, per coloro che sono stati condannati - anche con sentenza non passata in giudicato - per i reati contro la PA, previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale,

- di essere nominati quali componenti, anche con funzioni di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere nominati quali componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici-settori a più alto rischio di corruzione, ossia agli uffici-settori preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati.

L'Ateneo, pertanto, deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, nelle seguenti circostanze:

- formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi ex art. 3 D. Lgs. n. 39/2013;
- assegnazione di dipendenti (dirigenti, funzionari, collaboratori titolari di PO) ai settori-uffici ad elevato rischio di corruzione;

Qualora risultino precedenti penali per delitti contro la PA, l'Ateneo deve astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicare le misure ex art. 3 D. Lgs. n. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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 previste dall'art. 18 dello stesso Decreto. Tale situazione viene meno nel caso in cui venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Differentemente, se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT che ne venga a conoscenza dovrà contestare la circostanza nei confronti dell'interessato che sarà rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio-settore non considerato a rischio di corruzione.

Non sono pervenute segnalazioni al RPCT relative alla violazione di tale obbligo. In base ad apposito format, a dicembre 2016 è stato predisposto e inviato a tutti i settori interessati un apposito questionario di monitoraggio relativo al controllo sulla formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Predisposizione all'interno degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento	All'atto della predisposizione dell'avviso	Referenti TAC interessati	Previsione, all'interno degli avvisi delle condizioni ostative al conferimento (ON/OFF)	ON
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

19. Rotazione del personale

Altra misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione è l'alternanza del personale a tutti i livelli, sia del personale dirigenziale sia del personale con funzioni di responsabilità (tra cui anche i Responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio. La rotazione del personale che deve assumere delle decisioni e deve gestire le procedure riduce il rischio che possano crearsi e consolidarsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti.

Nello spirito del PNA, il 10 giugno 2015 e, sulla scorta delle indicazioni contenute nel PTPC 2015-2017, apposita Commissione ha predisposto il Piano di rotazione del Politecnico - approvato dal CdA nella seduta del 23.06.2015 - cui è stato dato successivamente attuazione attraverso i diversi provvedimenti riorganizzativi emanati nel secondo semestre 2015 e primo trimestre 2016.

Per l'anno 2017 si procederà secondo quanto disposto dal citato piano di rotazione in coordinamento con le disposizioni previste in materia dal PNA 2016 al paragrafo 7.2.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'attuazione dei criteri previsti dal Piano di rotazione in coordinamento con PNA 2016	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

20. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, introdotto ex art. 1, comma 51, L. 190/2012, prevede la tutela del whistleblower, ossia del pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le segnalazioni devono essere trasmesse, debitamente circostanziate e qualificate, al RPCT al seguente indirizzo: Politecnico di Bari, via Amendola 126/B 70126 Bari, ed in calce dovrà essere riportata la seguente dicitura "Segnalazione di illecito". Tale accorgimento permetterà alla missiva di essere facilmente individuata e consegnata direttamente al RPCT così come pervenuta. La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPCT e, eventualmente, ad un ristrettissimo nucleo di personale, da individuare, tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

In attesa che ANAC, come dichiarato nel PNA pubblicato ad agosto 2016, metta a disposizione delle amministrazioni una piattaforma *Open Source* basata su componenti tecnologiche in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti, l'Ateneo si riserva di valutare la possibilità di realizzare una procedura informatica di segnalazione oltre che l'adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower, al fine di rafforzare la tutela dell'anonimato, finalizzata ad evitare che il dipendente ometta di effettuare la segnalazione dell'illecito per paura di subire conseguenze negative. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; tuttavia il whistleblower che ritiene di aver subito una discriminazione conseguentemente ad una segnalazione di illecito o irregolarità, dovrà darne notizia al RPCT, il quale valuterà l'accaduto e dovrà dar seguito alle azioni conseguenziali.

Occorre evidenziare che nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni provenienti dai dipendenti del Politecnico, né segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti dell'Ateneo.

Nel corso del corrente anno, allo scopo di guidare i dipendenti nella formulazione delle segnalazioni di illecito, sarà predisposto e messo a disposizione di tutto il personale di Ateneo, attraverso la pubblicazione nell'area intranet del portale del Politecnico, un modulo per le segnalazioni di condotte illecite in cui dovranno essere inseriti i dati del segnalante e le informazioni relative all'oggetto della segnalazione.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Predisposizione e messa a disposizione di un modello da utilizzare per la segnalazione di illeciti	Entro il 31 dicembre 2017	R.P.C.T	Predisposizione e pubblicazione nell'area intranet del portale di Ateneo del modello per la segnalazione di illeciti (ON/OFF)	ON

21. Formazione in tema di prevenzione della corruzione e azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Una delle misure fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione è la formazione, la quale permette di rendere i soggetti più consapevoli; permette la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione; rappresenta un'opportunità per armonizzare le modalità di gestione dei processi così da costruire un nucleo di "buone prassi amministrative" che contribuisca alla riduzione del rischio di corruzione.



Annualmente, l'Ufficio competente in materia di formazione, di concerto con il RPCT, predispone, nell'ambito del Piano di formazione annuale e triennale, un'apposita sezione relativa al Piano della formazione in tema di prevenzione della corruzione che preveda percorsi formativi strutturati in:

- ✓ livello generale/di base (almeno 6 ore annue): rivolto a tutti i dipendenti, dovrà mirare alla diffusione di valori etici, verterà sull'approfondimento del contesto normativo, sui possibili reati di corruzione, sul Piano anticorruzione, sul Codice di comportamento, sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, sui diritti ed obblighi legati alla figura del whistleblower;
- ✓ livello specifico (almeno 18 ore annue): rivolto al RPCT, ai Referenti, ai Responsabili di Settore/Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o a supporto del RPCT.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nella formazione per i dipendenti che, per rotazione, verranno inseriti in nuovi settori lavorativi, prevedendo l'attuazione di forme di affiancamento. La formazione specifica si esplica anche nell'organizzazione di appositi incontri periodici di condivisione e confronto tra il RPCT, i referenti per la prevenzione della corruzione e i responsabili di settore/uffici considerati a rischio.

La formazione specifica sarà tenuta da esperti in materia, che abbiano, possibilmente, conoscenza del contesto organizzativo del Politecnico. Inoltre, ai fini di una maggiore diffusione dei contenuti della formazione in tema di corruzione, il materiale dei corsi di formazione di base è pubblicato nella Intranet di Ateneo.

Il Politecnico nel mese di agosto del 2016 ha adottato e trasmesso a tutto il personale tecnico-amministrativo il Piano triennale della formazione per il personale tecnico - amministrativo.

Nel corso dello stesso anno, oltre agli incontri di formazione già citati nei paragrafi precedenti sui temi "Legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione: la disciplina legislativa; la nuova disciplina del Codice di Comportamento e le relazioni con il Codice di Disciplina ed il Codice etico del Politecnico di Bari", sono state avviate a formazione n. 4 unità di personale sui temi specifici della trasparenza e anticorruzione e per altre n. 15 unità di personale è stata erogata la formazione inerente il Nuovo Codice degli Appalti.

Consci che la formazione rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione in quanto favorisce una maggiore conoscenza e consapevolezza, soprattutto dal punto di vista etico e legale, delle azioni di ogni dipendente all'interno della propria amministrazione, nel secondo semestre del 2016, il Politecnico ha aderito al programma INPS Valore PA, che prevede l'attivazione di percorsi formativi su diverse tematiche, tra le quali anche la "prevenzione e la repressione della corruzione e della legalità nella P.A." (per n.4 dipendenti), ai quali prenderà parte un elevato numero di dipendenti dell'Ateneo.

Infine, in occasione dei lavori preliminari alla redazione del PTPC, relativi alla mappatura delle attività dei settori dell'Ateneo operanti nelle aree di rischio generali, sono stati organizzati n. 18 incontri di approfondimento, condivisione e confronto sulle tematiche inerenti la trasparenza e l'anticorruzione ai quali hanno partecipato i responsabili di settore, anche in qualità di referenti TAC, e i responsabili degli uffici dei settori coinvolti.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Al fine di rafforzare il rapporto di fiducia nei confronti delle istituzioni e di promuovere la cultura della denuncia di quei fenomeni corruttivi che troppo spesso in passato sono rimasti "silenti" e nell'ottica del coinvolgimento e dell'ascolto dell'utenza, devono essere implementate le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo, scambio, condivisione dei valori e dei principi di legalità, integrità, lealtà e correttezza con l'esterno, come, per esempio: la diffusione del presente Piano a tutto il personale ed i soggetti che collaborano a vario titolo con l'Ateneo nonché agli studenti; la realizzazione di eventi di informazione, confronto e sensibilizzazione sui temi della Performance, Trasparenza e Anticorruzione.

22. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per favorire la tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi e delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, diversi effetti positivi che attengono a:

- una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.
- standardizzazione delle modalità operative e omogeneizzazione dei comportamenti, che, tra l'altro, facilita la fungibilità delle risorse all'interno della struttura;
- attribuzione chiara e puntuale delle responsabilità nello sviluppo del processo;
- introduzione di meccanismi di approvazione e controllo intermedi tracciabili;
- verifiche dei carichi di lavoro e dei risultati ottenuti rispetto a livelli di servizio attesi;
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione.

Si comprende, pertanto, l'importanza strategica di questa misura in termini di prevenzione del rischio corruttivo

Il Politecnico ha avviato fin dal 2014 programmi di informatizzazione e dematerializzazione dei processi prioritariamente interessanti gli studenti (DEPASAS) e a partire dal 2016 il personale (DEPASAP), i cui dettagli operativi sono documentati nella sezione performance del Piano integrato 2016-2018. L'informatizzazione dei processi per le due categorie di stakeholder sopra citate prosegue anche nel triennio 2017-2019 e al riguardo è previsto un monitoraggio sullo stato di attuazione entro luglio 2017.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'informatizzazione dei processi	Entro il 31/07/2017	R.P.C.T e Dirigenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

23. Monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici

L'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è una delle aree considerate ad elevato rischio di corruzione per il quale sono già state adottate misure al fine di contenere il predetto rischio, tanto ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 tanto sulla base delle determinazioni prima dell'AVCP, poi di ANAC.

Inoltre, ad integrazione di quanto previsto dal Protocollo di Legalità già sottoscritto con la Prefettura di Bari in data 07.12.2012, il Politecnico si è dotato (C.d.A del 23.06.2015), di un proprio Patto di Integrità, ai sensi dell'art.1, comma 17, della Legge n. 190/2012. Il Patto è parte integrante dei contratti stipulati dal Politecnico di Bari per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs n. 50/2016., costituendo l'espressa accettazione dei vincoli contenuti nel Patto, condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad euro 40.000 (prot. n. 14427 del 02.07.2015).

Poiché l'analisi dei PTPC delle PP.AA. effettuata dall'ANAC in occasione dell'Aggiornamento 2015 al PNA aveva evidenziato la necessità di un intervento mirato sull'area dei Contratti Pubblici, l'Ateneo ha riservato a questo ambito una particolare attenzione nella complessa fase di attuazione della riorganizzazione. Pertanto, partendo dalle criticità segnalate in occasione dell'ascolto degli stakeholders, preliminarmente all'approvazione del *Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo*, citato nella Parte prima del presente documento, a valle dell'analisi dei processi di competenza del Settore Approvvigionamenti, Gare e Appalti del Centro dei servizi amministrativo-contabili attivato all'inizio del 2016, si è proceduto alla identificazione delle attività a rischio e alla programmazione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi.

Nondimeno, in occasione della prosecuzione dell'attività di mappatura dei processi e a seguito degli esiti dei monitoraggi che saranno effettuati nel corso del 2017, ci si riserva di approfondire ulteriormente le attività di cui al macro-processo di Gestione delle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.

In base ad apposito format, a dicembre 2016 è stato predisposto e inviato a tutti i settori interessati un apposito questionario di monitoraggio. Non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative a casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti d'integrità

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

24. Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 il Politecnico è tenuto alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro riferito al singolo soggetto beneficiario e per tipologia di beneficio: per tale ragione il Politecnico di Bari non pubblica, per esempio, i dati relativi ai buoni percepiti dal personale TA. L'adempimento è assolto per mezzo di un'apposita piattaforma denominata *Amministrazione Aperta*, nella quale vengono registrate e quindi pubblicate tutte le informazioni richieste dalla normativa in materia.

In base ad apposito format, a dicembre 2016 è stato predisposto e trasmesso a tutti i settori interessati un apposito questionario di monitoraggio.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
--------	------------------------	--------------	------------	--------

Monitoraggio sull'attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
---	---------	------------------------------------	---	----

25. Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive

Altra area ad elevato rischio di corruzione riguarda non solo i concorsi e le selezioni del personale, sia docente che tecnico-amministrativo, ma anche i concorsi e le selezioni per l'accesso programmato ai corsi di laurea, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazione alle professioni e per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca.

In base ad apposito format, a dicembre 2016 è stato predisposto e inviato a tutti i settori interessati un apposito questionario di monitoraggio. Non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative a criticità nella gestione delle procedure, tuttavia, dato l'elevato rischio insito nelle procedure in oggetto, nel corso del 2017 sarà diramata una circolare volta a fornire indicazioni operative circa:

- la scelta dei componenti delle commissioni;
- la gestione e la conservazione della documentazione delle commissioni;
- la definizione ed elaborazione delle prove concorsuali;
- il comportamento delle commissioni e della vigilanza nel corso delle prove scritte ed orali.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Emanazione circolare contenente indicazioni operative per la gestione delle procedure concorsuali e selettive	Entro il 31 maggio 2017	R.P.C.T.	Invio della circolare ai settori interessati (ON/OFF)	ON
Monitoraggio sulla gestione delle procedure concorsuali e selettive	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

26. Monitoraggio dei tempi procedurali

A seguito delle modifiche introdotte al d.lgs 97/2016, le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti andrebbero definite.

Si tratta di una misura di neutralizzazione del rischio di corruzione, la cui finalità è quella di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Politecnico di Bari ha fatto propria, con D.D. n. 46/2014, la Tabella dei procedimenti amministrativi – ordinata secondo il sistema di classificazione Titulus – frutto dei progetti interateneo "Procedamus" e UniDOC (Gruppo di lavoro Codau/Coinfo) cui il Politecnico ha aderito già da qualche anno; detta tabella, già revisionata a fine 2015, è stata oggetto di progressivi aggiornamenti al fine di permettere, entro il 2017, l'avvio del prescritto monitoraggio dei tempi procedurali.

Peraltro, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha evidenziato che *...con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa, le amministrazioni ... potranno, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca l'individuazione delle misure di prevenzione che abbiano le caratteristiche indicate.*

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Pubblicazione della mappa dei procedimenti, delle responsabilità e dei tempi medi e massimi	Entro il 31/07/2017	Responsabile del Settore Controllo di gestione e miglioramento continuo dei processi di servizio	Pubblicazione in Amministrazione trasparente (ON/OFF)	ON
Definizione delle modalità di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	Entro il 30/09/2017	R.P.C.T.	Predisposizioni di direttive in materia di monitoraggio (ON/OFF)	ON

27. Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione

Il PTPC sarà inserito come richiesto da ANVUR nel Piano integrato di ateneo 2017-2019 e pubblicato sul sito istituzionale del Politecnico nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione Performance; di tale pubblicazione sarà data una specifica comunicazione nel sito medesimo e a mezzo mail alla comunità del Politecnico.

In particolare, per quanto riguarda il PTPC, è previsto un monitoraggio con cadenza almeno annuale, per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia.

Tale verifica sarà articolata su più livelli: tutte le misure proposte dagli Uffici sono state individuate e programmate in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno dei responsabili coinvolti, anche ai fini della valutazione della performance.

Nel corso dell'anno il RPCT, qualora lo ritenga opportuno, procederà, "a campione", alla verifica del rispetto dei vari adempimenti previsti dal presente Piano anticorruzione. Il RPCT è comunque tenuto, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, a predisporre con cadenza annuale una relazione su specifici ambiti, individuati di volta in volta dall'ANAC; tale relazione viene poi pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione" entro il 15 gennaio di ogni anno.

La misura della Trasparenza

Premessa

La presente sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è stata predisposta tenendo conto delle novità introdotte dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Al suo interno il Politecnico individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e in coerenza con le Linee guida emanate da ANAC da ultimo con le delibere nn.1309 e 1310 del 28 dicembre 2016. All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, sono individuati le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le azioni di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

28. Flussi informativi per la pubblicazione dei dati: la cd. matrice delle responsabilità

Come anticipato, il D.lgs. n. 97/2016 ha introdotto importanti modifiche nel sistema della trasparenza delle amministrazioni sia sotto il profilo organizzativo (si pensi all'unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad unico soggetto e all'assorbimento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel documento PTPC) sia per i dati da pubblicare sia, infine, sotto il profilo dell'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Più nel dettaglio, l'art.10 del d.lgs. 33/2013 prevede che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto.

Nel mese di settembre 2016 e in coerenza alle azioni programmate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui al Piano integrato 2016-2018, era stata predisposta la matrice delle responsabilità, cioè una griglia che rappresenta l'associazione dei dati oggetto di pubblicazione alle strutture responsabili della elaborazione e trasmissione degli stessi. Nell'occasione, inoltre, la griglia predisposta rappresentava anche gli esiti del monitoraggio intermedio sugli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT consentendo a tutti i Responsabili di UO la verifica circa l'assolvimento degli obblighi per quanto di competenza. Tale lavoro oggi è stato rivisitato a seguito della pubblicazione delle *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 e pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC il giorno successivo. L'allegato n. 1 alle suddette Linee guida contiene una griglia con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, che ha sostituito il precedente elenco di cui alla delibera n. 50/2013 della Civit. A partire da tale elenco, e sulla base dei provvedimenti di revisione dell'assetto organizzativo-gestionale emanati sino al

2016, è stata redatta la tabella di cui all'**Allegato n. 2 - Matrice delle responsabilità** che, in considerazione anche di quanto segnalato dall'Autorità circa l'opportunità che ciascuna amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, dovrà essere perfezionata in corso d'anno con la collaborazione dei Referenti TAC e di coloro i quali, a vario titolo, vorranno apportare contributi. Inoltre, per quanto attiene le caratteristiche dei documenti, essi devono essere trasmessi in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82). Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre parti del portale di ateneo, al fine di evitarne la duplicazione all'interno dello stesso, i Referenti TAC comunicano al RPCT i collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi da inserire all'interno della sezione Amministrazione Trasparente. 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.

Alla luce di quanto sopra riportato, il sistema organizzativo adottato dall'Ateneo e volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

- a. l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b. la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c. la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Al RPCT spetta principalmente il coordinamento e il monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegato n. 2, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Per la quest'ultimo aspetto, tuttavia, si segnala che per l'Ateneo il responsabile della pubblicazione coincide con il RPCT in conseguenza del sommarsi in un unico soggetto persona fisica del ruolo di RPCT e di dirigente della struttura deputata alla pubblicazione dei dati. In via generale i predetti uffici, di norma, coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione salvo pochi casi in cui la coincidenza non è presente in quanto i dati non siano previamente prodotti dallo stesso Politecnico (si consideri ad esempio il caso degli atti normativi reperibili sul sito "Normattiva").

29. Monitoraggio

Così come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che può variare a seconda della tipologia di dati (cfr. l'Allegato n. 2) mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Piano.

Nondimeno, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene in altre occasioni, quali:

- la predisposizione dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione che si avvale della collaborazione del RPCT, il quale fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità. Tale adempimento avviene secondo le modalità e i tempi previsti dall'ANAC.
- il monitoraggio relativo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, in particolare di quelli collegati agli adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione da parte di tutte le strutture dell'ateneo. Tale adempimento è definito nei documenti del Ciclo di gestione della Performance e avviene con cadenza semestrale e annuale.
- i monitoraggi intermedi sugli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;

Nel seguito sono elencati gli strumenti utilizzati per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza:

- griglie recanti gli obblighi di pubblicazione appositamente elaborate traendo le indicazioni dalle relative delibere ANAC;
- navigazione della sezione "Amministrazione trasparente";
- richieste specifiche indirizzate ai responsabili di struttura;
- riunioni con i dirigenti e referenti.

I prospetti riepilogativi degli esiti della verifica dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione in collaborazione con il RPCT sono pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

30. Dati ulteriori

Il Politecnico, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, aveva individuato per il triennio 2016-2018, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori" riportati nella tabella 4 e confermati per l'attuale programmazione.

Tab 4 - Dati ulteriori oggetto di pubblicazione entro la fine del 2017

Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare
COMPENSI ACCESSORI PERSONALE TA	Compensi a vario titolo pagati al personale (es: conto terzi) e delle indennità riconosciute (es: responsabilità, straordinario, turno etc) in formato aperto e per categorie di personale
CORSI DI FORMAZIONE PTA	Corsi di formazione frequentati dal personale
STATISTICHE DI ACCESSO	Statistiche di accesso e utilizzo della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, il numero di visite/visualizzazioni che la pagina ha ricevuto nel corso dell'anno
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE SU TAC	Iniziative di comunicazione sulle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (mailing list, newsletter, etc)

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". La tipologia di dati, informazioni potrà essere incrementata nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPC, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Politecnico compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza. Si fa presente inoltre che il Politecnico, nell'ottica di favorire l'*accountability* nei confronti di tutti i portatori di interesse, 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. Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono rese disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici.

31. Accesso civico generalizzato

Una delle novità più significative del d.lgs. n. 97/2016 è costituita dall'introduzione, all'art. 5, co. 2, di un'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, 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 salvo che siano richiesti documenti, dati o informazioni disponibili e identificati.

All'istituto dell'accesso civico generalizzato è stata data applicazione creando un'apposita sezione sul sito web istituzionale nella quale sono descritte le modalità e gli uffici (ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio gestione flussi documentali) ai quali alternativamente presentare la richiesta nonché la relativa modulistica. La richiesta può essere altresì inviata all'indirizzo mail politecnico.di.bari@legalmail.it oppure spedita per posta ordinaria all'indirizzo: "Politecnico di Bari, via Amendola 126/b - 70126 Bari".

Il procedimento di accesso civico deve 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).

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.

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".

Sono disponibili dalla fine di dicembre 2016 le linee guida predisposte dall'A.N.AC. che forniscono indicazioni operative relativamente alle esclusioni e ai limiti all'accesso e che forniscono i primi orientamenti circa l'attività di esame e valutazione delle richieste di accesso.

32. Accesso civico semplice

Resta fermo quanto previsto dalla disciplina in caso di accesso cd. semplice (art. 5 co.1 del D.lgs. n. 33/2013) che consiste nel diritto di chiunque di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni e dati di cui il Politecnico abbia omissa la pubblicazione prevista dalla normativa vigente sul proprio sito web istituzionale.

L'istanza in questi casi deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le modalità già presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti - accesso civico", link <http://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/accesso-civico-semplce>.

Il Responsabile della Trasparenza 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.

SEZIONE 5 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

In coerenza con il SMVP, il sistema di valutazione individuale si fonda sulla costruzione di un Indicatore di Performance Individuale (IPI), che combina, ponderandoli, i risultati ottenuti dal dipendente in relazione al contributo fornito alla performance di Ateneo, alla performance della struttura di appartenenza con i risultati della valutazione dei comportamenti/competenze dimostrate.

L'indicatore, nelle sue componenti, può essere a "geometria variabile", in modo da tenere conto delle caratteristiche del soggetto valutato (ruolo ricoperto nell'organizzazione), delle possibili finalità della valutazione e del relativo orizzonte temporale, e della correlazione tra performance organizzativa e performance individuale. L'Indicatore di Performance Individuale (IPI), differenziabile per ruoli e famiglie professionali, prevede:

l'identificazione degli ambiti fondamentali ai quali collegare la valutazione della performance individuale;

l'attribuzione di un peso relativo ai singoli ambiti, in ragione degli obiettivi di politica del personale dell'amministrazione. Di regola, quanto più ampia è la responsabilità dei soggetti valutati, tanto maggiore deve essere il collegamento tra performance organizzativa e individuale.

Per assicurare la confrontabilità delle valutazioni, l'Indicatore di Performance Individuale si traduce in un punteggio finale (o in un rapporto percentuale) assegnato al singolo dipendente.

Gli ambiti di valutazione del personale dirigente e del restante personale e i relativi pesi, sono illustrati nella tabella seguente:

Macro area valutativa	Elementi di valutazione	Direttore Generale	Dirigenti	EP-D-C incarico	con D-C-B incarico	senza
Performance di Ateneo	Selezione di indicatori di impatto influenzabili dal valutato	20	10	/	/	
Performance organizzativa	Risultati obiettivi operativi trasversali a più strutture o della struttura/gruppo in cui è coinvolto il valutato	70	50	40	30	
	* Risultati indicatori customer satisfaction del servizio in cui è coinvolto il valutato	10	10	20	20	
Competenze comportamentali	Set di competenze distinte per dirigenti e altre figure professionali	/	30	40	50	
IPI		100	100	100	100	

** Se le customer satisfaction non sono presenti o il tasso di risposta non è significativo, il peso viene ridistribuito proporzionalmente sugli altri elementi della valutazione.*

Gli obiettivi comportamentali permettono di valutare i comportamenti dei singoli responsabili nell'esercizio del proprio ruolo nell'organizzazione; sono volti a garantire il buon clima organizzativo, la collaborazione e la convergenza dei responsabili verso il rispetto degli obiettivi.

La scala di valutazione è a 5 livelli:

- Livello insufficiente: punteggio 1
- Livello sufficiente: punteggio 2
- Livello discreto: punteggio 3

- Livello buono: punteggio 4
- Livello ottimo: punteggio 5.

Le dimensioni comportamentali valutate sono diverse a seconda del ruolo organizzativo ricoperto così come evidenziato in tabella seguente.

DIMENSIONI COMPORMENTALI		POSIZIONI DI RESPONSABILITA'				
AREA	CAPACITA'	RESPONSABILI DI U.O.			POSIZIONI AD ALTO CONTENUTO TECNICO-SPECIALISTICO (EP-D-C)	PERSONALE SENZA INCARICO DI RESPONSABILITA' (D-C-B)
		DIREZIONI	SETTORE UNITA' DI STAFF - PROCESSO (EP-D)	UFFICI (D-C)		
GESTIONE	PROGRAMMAZIONE	X	X		X	
	GESTIONE E VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	X	X			
	CONTROLLO, TEMPI E QUALITA' COMPLIANCE	X	X	X	X	X
RELAZIONE	RELAZIONE	X	X	X	X	
	LEADERSHIP	X	X			
	ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	X	X	X	X	X
	BENESSERE ORGANIZZATIVO*	X	X			
INNOVAZIONE	CONTRIBUTO ALLE STRATEGIE DELL'ENTE	X	X			
	INIZIATIVA	X	X	X	X	X
	INNOVAZIONE	X	X	X	X	
	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	X	X	X	X	X

* La capacità di creare benessere organizzativo è misurata tramite i risultati delle indagini di benessere organizzativo promosse dal Nucleo di Valutazione. Il risultato dell'indagine è normalizzato nella scala da 1 a 5.

Allegato n.1 – Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo

OBIETTIVI DELLA DIREZIONE GENERALE

PROGRAMMI:

01. AZIONI A SUPPORTO DEL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'

02. DEPASAP

03. DEPASAS 2

04. MIGLIORAMENTO AMBIENTI DI STUDIO SEDE DI TARANTO

05. POP 2

06. RIQUALIFICAZIONE SPAZI

07. SVILUPPO CONTROLLO DI GESTIONE

08. SVILUPPO SBA

OBIETTIVI DELLA DIREZIONE GENERALE 2017	Indicatore	Target
1. Ampliamento LABIT	Realizzazione (ON/OFF): - ampliamento con aula 14 - rinnovo sistema operativo e connessioni rete - corsi con certificazione - estensione orario apertura	ON
2. Progettazione/ristrutturazione rete dati e fonia (VOIP)	Approvazione documento di progetto (ON/OFF)	ON
3. Servizio <i>Counseling</i> per il personale TAB	Attivazione servizio (ON/OFF)	ON
4. Implementazione del nuovo modello organizzativo dei centri dei servizi dipartimentali	Emanazione provvedimento (ON/OFF)	ON

Programma	01.PROGRAMMA AZIONI A SUPPORTO DEL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'							
Descrizione programma	Il programma, avviato nel 2016, ha già visto un importante risultato di messa in visibilità sul portale istituzionale delle schede dei servizi offerti dal Politecnico, con diverse modalità di ricerca dinamica. Il programma prosegue nel 2017 e nel 2018 con obiettivi che riguardano: regole, procedure e modulistica standard per la gestione dei progetti di ricerca; l'utilizzo di moderni strumenti per la condivisione documentale in cloud, con un'organizzazione delle cartelle di lavoro mirante a facilitare la gestione dei documenti negli uffici e tra gli uffici; la creazione di un database di curricula formativi del personale TA finalizzato a conoscere le competenze espresse dal personale e a puntare a migliorarle attraverso una formazione adeguata.							
Program manager	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione							
Risorse finanziarie collegate	€ 35.000,00							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	ALTO: con riferimento alla uniformità di procedure e modulistica per la gestione dei progetti di ricerca e alla gestione condivisa dei documenti e relativa tracciabilità delle versioni e degli autori							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
CODIFICAZIONE DI REGOLE E PROCEDURE E STANDARDIZZAZIONE MODULISTICA PER MIGLIORARE LA GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI E UE (dal bando alla rendicontazione)	Creazione/aggiornamento manualistica (ON/OFF)	linee guida progetti da enti finanziatori	regole, procedure e modulistica standard			CSA DGRS - SETTORE RICERCA	FORTUNATO Luca	
IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORME DI CONDIVISIONE DOCUMENTALE IN CLOUD PER SETTORI E GRUPPI DI LAVORO, PER GESTIONE PROCESSI E PROGETTI	Grado di copertura settori	n. 9/26 = 33%	n. 17/26 = 66%	n. 26/26 = 100%		DQI - STAFF PROJECT MANAGEMENT	DE NICOLO' Michele	UA.POL.AC.DQI.CG PS CA.04.41.09.01 € 15.000
RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI E CONSEQUENTE PROGRAMMAZIONE MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE	Creazione DB (ON/OFF)	Modulo Sviluppo e formazione di UGOV implementato	creazione DB curriculum formativo del personale TA	Ampliamento delle funzionalità del modulo ai fini di una gestione dinamica della formazione ad opera degli utenti abilitati		DIREZIONE GENERALE - STAFF OOGG E DIR	CARNIMEO Raffaella	UA.POL.AC.DQI.CG PS CA.04.41.09.01 € 20.000

Programma	02.PROGRAMMA DEPASAP							
Descrizione programma	Il Programma DEPASAP - Dematerializzazione processi e servizi per il personale - ambisce a dematerializzare con l'ausilio della tecnologia in maniera progressiva il maggior numero possibile di processi, procedure e procedimenti di specifico interesse per il personale del Politecnico al fine di rendere più efficienti e standardizzati i servizi offerti							
Program manager	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione							
Risorse finanziarie collegate	€ 38.200							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	MEDIO: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSO DI ATTIVAZIONE SUPPLENZE E CONTRATTI DI DOCENZA	Numero di processi/servizi dematerializzati	0 (Processo cartaceo)	1 (processo dematerializzato)			DGRS - Settore Risorse Umane	DELL'OLIO Michele	
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSO DI PARTECIPAZIONE A BANDI PER ASSEGNI DI RICERCA	Numero di processi/servizi dematerializzati	0 (Processo cartaceo)	1 (processo dematerializzato)			CSA DGRS - SETTORE RICERCA	PALERMO Antonella	
FASCICOLAZIONE ELETTRONICA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Grado di copertura settori	n. 10/26 = 38%	n. 20/26 = 77%	n. 26/26 = 100%		DQI - CDG PROCESSI DI SERVIZIO	BASSI Nicola	UA.POL.AC.DQI.CGPS CA.04.41.09.01 € 25.200
SISTEMA UNICO DI TICKETING PER L'ACCESSO ALL'HELP DESK DEI SERVIZI	implementazione piattaforma on line (ON/OFF)	documento di progetto	help desk in produzione	help desk con funzionalità di reporting livello utilizzo e rating utenti		DQI - CDG PROCESSI DI SERVIZIO	BASSI Nicola	UA.POL.AC.DQI.CGPS CA.04.41.09.01 € 13.000

Programma	03.PROGRAMMA DEPASAS 2							
Descrizione programma	Il Programma DEPASAS 2 - Dematerializzazione processi e servizi per gli studenti - ambisce a sistematizzare e poi far evolvere con l'ausilio della tecnologia determinate funzioni, procedure e atti di specifico interesse per gli studenti che vivono giornalmente la struttura universitaria. La finalità è di incrementare la qualità dei servizi per gli studenti cominciando con la riduzione netta della materialità nelle procedure amministrative e burocratiche. Il programma è in continuità con DEPASAS 1, già finanziato nell'ambito della programmazione triennale ministeriale 2013-2015.							
Program manager	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione							
Risorse finanziarie collegate	€ 36.000							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	MEDIO: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER L'ACCESSO AI CORSI DI STUDIO	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 3 processi dematerializzati (dichiarazioni ISEE, iscrizione corsi singoli, concorsi accesso architettura)	n. 1 (processo attivazione smart card studenti concluso)	n.1 processo		DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA	LEONCINI Leonello	UA.POL.AC.DQI.CGDR CA.04.41.09.01 € 36.000
			n. 1 (rimborso tasse)			DGRS - SEGRETERIE STUDENTI	PATELLA Dimitri	
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER IL PERCORSO DI STUDI	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 3 (accesso enti, certificati, ricognizioni)	n. 1 (fascicolo elettronico di carriera - produzione)	n.1 processo		DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA	LEONCINI Leonello	
			n. 1 (trasferimento in uscita)			DGRS - SEGRETERIE STUDENTI	PATELLA Dimitri	
			n. 1 (procedure di partecipazione a bandi di mobilità internazionale)			DGRS - SETTORE RICERCA	PALERMO Antonella	
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER GLI SBOCCHI OCCUPAZIONALI	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 0,5 (domanda di laurea) e n. 1 (esami di stato)	n. 1 (intero processo di laurea, incluse tesi)	n.1 processo		DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA	LEONCINI Leonello	
		0 (tirocini curriculari)	n. 1 (tirocini curriculari)			DIREZIONE GENERALE - STAFF COMUNICAZIONE	ANGIULI Teresa	

Programma	04.PROGRAMMA MIGLIORAMENTO AMBIENTI DI STUDIO SEDE DI TARANTO							
Descrizione programma	Il programma mira a migliorare e potenziare gli ambienti di studio e connessi servizi per gli studenti della sede di Taranto							
Program manager	Direttore Generale							
Risorse finanziarie collegate	€ 13.000							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NESSUNO							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
MIGLIORAMENTO CONNETTIVITA' RETE DATI	attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	10 % documento progettazione preliminare	100% collaudo e fine lavori ristrutturazione rete dati			DQI - STAFF PROJECT MANAGEMENT	CARAMIA Giovanni	UA.POL.AC.DQI.CGPS CA.01.11.02.05 € 13.000
NUOVI SERVIZI PER GLI STUDENTI DI TARANTO	attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	- sala lettura da riqualificare - palestra fruibile	100 % - adeguamento e allestimento sala lettura con monitor per comunicazioni agli studenti - avviamento attività sportive con convenzionamento			CENTRO INTERDIPARTIMENTALE MAGNA GRECIA	BUCCI Cesare	Da individuare

Programma	05.PROGRAMMA POP 2							
Descrizione programma	Il programma POP 2 - promozione, orientamento, placement - si pone l'obiettivo di promuovere azioni di miglioramento dei percorsi di orientamento degli studenti in ingresso, in itinere ed in uscita dal Politecnico, nonché un più efficace ingresso nel mercato del lavoro. Sull'ambito promozione, dal 2017 il programma si arricchisce dell'obiettivo di promozione delle capacità di ricerca applicata e trasferimento tecnologico, già avviato nel 2016, attraverso la messa in visibilità su apposita sezione del portale istituzionale dei laboratori del Politecnico.							
Program manager	Direttore Generale							
Risorse finanziarie collegate	€ 0							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NESSUNO							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
POTENZIAMENTO DELL'AZIONE DIVULGATIVA E DI ORIENTAMENTO A STUDENTI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE E STUDENTI STRANIERI	Aggiornamenti sito web (ON/OFF)	Sito web contenente informazioni per tutti i CdS	Pubblicazione su pagina orientamento di video e testi interviste a neo laureati per tutti i CdS triennali e ciclo unico	Pubblicazione su pagina orientamento di video e testi interviste a neo laureati per tutti i CdS magistrali	Pubblicazione su pagina orientamento di video e testi interviste a neo laureati per master e corsi	DIREZIONE GENERALE - STAFF COMUNICAZIONE	ANGIULI Teresa	UA.POL.AC.DG.C OM CA.04.41.02.05 importo da definire
STRUTTURAZIONE DI UNA RETE DI STAKEHOLDER INDUSTRIALI SULLA FORMAZIONE ISTITUZIONALE	Implementazione piattaforma on line (ON/OFF)	questionario unico di ateneo alle aziende per rilevazione competenze attese da tirocinanti e laureati	Piattaforma web sul Placement rivolta alle Aziende e studenti/laureati per: - Pubblicazione di offerte di lavoro o tirocinio - consultazione cv e candidature on line			DGRS - SETTORE RICERCA	PALERMO Antonella	
COMUNICAZIONE DELLE CAPACITA' DI RICERCA APPLICATA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO DEI LABORATORI DEL POLITECNICO	Creazione sito web (ON/OFF)	Raccolta informativa su schede dei laboratori	Portale dedicato ai laboratori			DQI - STAFF PROJECT MANAGEMENT DIPARTIMENTI	DE NICOLÒ Michele	

Programma	06.PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE SPAZI							
Descrizione programma	Il programma mira a riqualificare gli spazi interni ed esterni presso il campus univeristario Ernesto Quagliariello al fine di razionalizzarne la distribuzione, adeguarli agli standard di sicurezza e di sostenibilità ambientale e al fine di migliorarne la vivibilità							
Program manager	Direttore Generale							
Risorse finanziarie collegate	€ 1.332.534,15							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NESSUNO							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
REALIZZAZIONE SEGNALETICA INTERNA ED ESTERNA PLESSI POLITECNICO DI BARI	attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	5% (Affidamento progettazione)	100% Lavori eseguiti e collaudo			DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	Da individuare
RIQUALIFICAZIONE DELLA SALA ALTA TENSIONE	attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	30% avanzamento progetto (Definizione progetto esecutivo da parte della	60% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 30%	80% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 80%	100% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 100% e collaudo	DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI. SST PROG1910 € 1.052.534,15
RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI E SPAZI DEL POLITECNICO DI BARI ALL'INTERNO DEL CAMPUS	attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	70% (Approvazione progetto esecutivo)	100% Lavori eseguiti e collaudo			DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI. SST RIQ_VERDE € 200.000
RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO ELEVATORE DUPLEX CORPO BIBLIOTECA	attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	0% (impianto da sostituire)	100% Lavori eseguiti e collaudo			DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRENCIPE Leonardo	UA.POL.AC.DGRSI. SGII CA.01.11.08.06 € 80.000
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI	attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	20% (Progetto esecutivo)	100% - installazione di impianti fotovoltaici - sostituzione corpi illuminanti - installazione contabilizzatori			DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRENCIPE Leonardo	Spesa a carico della Concessionaria project financing

Programma	07.PROGRAMMA SVILUPPO CONTROLLO DI GESTIONE							
Descrizione programma	Il programma sviluppo del controllo di gestione mira a dotare l'Ateneo di strumenti di reporting e analisi per il supporto alle decisioni. Il programma mira inoltre ad integrare il processo di budgeting con quello di gestione degli obiettivi.							
Program manager	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione							
Risorse finanziarie collegate	€ 92.802							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	ALTO: con riferimento in particolare al budget per obiettivi e alla contabilità analitica come strumenti per garantire trasparenza sugli obiettivi e sull'utilizzo delle risorse							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
BUDGET PERFORMANCE ORIENTED	Produzione e documento (ON/OFF)	applicativo U-budget con campi di collegamento con missioni-programmi - attività/servizi	Budget con schede missioni-programmi-attività/servizi in fase con piano obiettivi			DQI DGRS - SETTORE RISORSE FINANZIARIE	DE TULLIO Maurizio	UA.POL.AC.DQI.CGP SCA.04.41.09.01 € 40.352
ANAGRAFICA INFORMATIZZATA DEGLI IMMOBILI	Creazione database (ON/OFF)	Modello di scheda analitica di immobile	Database patrimonio immobiliare con schede analitiche e info per contabilità	Report costi per plessi e immobili		DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRENCIPE Leonardo	UA.POL.AC.DGRSI.SG II CA.04.41.05.04 € 30.000
CRUSCOTTO DIREZIONALE PER ANALISI INDICATORI TRASVERSALI AGLI AMBITI DIDATTICA, RICERCA, CONTABILITA', RISORSE UMANE	Creazione database (ON/OFF)	cruscotto direzionale in test con 10 indicatori	sì (cruscotto direzionale livello ateneo in produzione)	sì (cruscotto direzionale livello ateneo e dipartimenti strutture)		DQI	DE TULLIO Maurizio	UA.POL.AC.DQI.CGP SCA.04.41.09.01 € 22.450

Programma	08.PROGRAMMA SVILUPPO SBA							
Descrizione programma	Il programma di sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo ha la finalità di promuovere, nel panorama dei servizi disponibili presso le biblioteche del Sistema, una continua crescita della disponibilità di strumenti informativi avanzati e del potenziamento dei servizi più tradizionali come strumento fondamentale per la ricerca e la didattica. Lo sviluppo di un accesso strutturato alle risorse bibliografiche e la loro forte integrazione all'infrastruttura digitale, nonché la redazione di strumenti in grado di uniformare le diverse procedure di accesso alle biblioteche costituiscono, pertanto, un rilevante punto di forza per lo sviluppo strategico dell'Ateneo.							
Program manager	dott.ssa Francesca Santoro - Dirigente Direzione Affari generali, servizi bibliotecari e legali							
Risorse finanziarie collegate	€ 93.558							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	MEDIO con riferimento alla chiarezza di regolamentazione per l'accesso alle sedi e servizi del SBA							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA: REDAZIONE DI REGOLAMENTI CHE UNIFICHINO LE PROCEDURE PER TUTTI GLI UTENTI (IVI COMPRESI ORARI E MODALITA' DI ACCESSO ALLE STRUTTURE) E PER	Produzione documento (ON/OFF)	distinti regolamenti prestito materiale bibliografico	unico regolamento prestito materiale bibliografico			DAG	SANTORO Francesca	€ 0,00
MIGLIORAMENTO VISIBILITA' E ACCESSIBILITA' ALLE RISORSE BIBLIOGRAFICHE DEL POLITECNICO.	nr. Prodotti di ricerca deduplicati e metadati ripuliti su IRIS	pulizia metadati e deduplicazione - periodi 2006-08	pulizia metadati e deduplicazione - periodi 2015-16			DAG - STAFF DIGITAL LIBRARY	GUASTAMACCHIA Gabriella	UA.POL.AC.DQI.C GPSCA.04.41.09.01 € 14.518
	Implementazione piattaforma on line (ON/OFF)	OPAC non aggiornato e su ambiente obsoleto	Rinnovo OPAC-Aleph a seguito di riorganizzazione SBA			DQI - UFF. PROCESSI RICERCA E SBA	PASSARELLA Luigi	UA.POL.AC.DQI.C GPSCA.04.41.09.01 € 34.040
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI A RICERCATORI E STUDENTI PER L'ATTIVITA' DI STUDIO & RICERCA	Implementazione piattaforma on line (ON/OFF)	individuato strumento per ricerca risorse elettroniche	acquisto e implementazione piattaforma unificata Discovery Tool per facilitare i percorsi di ricerca degli utenti per l'accesso alle			DAG - STAFF DIGITAL LIBRARY	GUASTAMACCHIA Gabriella	UA.POL.AC.DQI.C GPSCA.04.41.09.01 € 30.000
	Numero di processi/servizi dematerializzati	0 (prestito tradizionale)	0,5 (Auto prestito Biblioteca Marcus Vitruvius Pollio)	1 (Auto prestito Biblioteca Marcus Vitruvius Pollio)		DAG	SANTORO Francesca	
	Numero di processi/servizi dematerializzati	0 (prestito tradizionale)	1 (prestito informatizzato materiale bibliografico polo Architettura)			DAG - SBA - POLO ARCHITETTURA	MASTROGIACOMO Francesco	UA.POL.AC.DQI.C GPSCA.04.41.09.01 € 7.500
	Numero di processi/servizi dematerializzati	0 (prestito tradizionale)	1 (prestito informatizzato materiale bibliografico polo Ingegneria)			DAG - SBA - POLO INGEGNERIA	SOTTILE Francesco	UA.POL.AC.DQI.C GPSCA.04.41.09.01 € 7.500



n. delibera	RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	Domanda di brevetto in Europa No. 13742530.2 (ex PCT/IT2013/000135) dal titolo "Thermo-mechanical controlled cryogenic delamination process for the full recovery of rigid mono-, polycrystalline or amorphous materials coated with plastic materials". Autorizzazione al pagamento delle tasse relative alla 5a annualità.
32		

Il Rettore rammenta che questo Consesso nella seduta del 22/09/2015 ha deliberato di autorizzare l'ingresso nella fase nazionale in Cina e in Europa del PCT/IT2013/000135 dal titolo: "*Thermo-mechanical controlled cryogenic delamination process for the full recovery of rigid mono-, polycrystalline or amorphous materials coated with plastic materials*".

Il Rettore riferisce che lo studio mandatario "Laforgia Bruni & Partners" ha provveduto, per conto del Politecnico di Bari, al deposito della domanda di brevetto di cui trattasi in Europa (Application No. EP 13742530.2 del 08/10/2015) e in Cina (National Application Number: 201380076508.3 dell' 11/11/2015).

Il Rettore fa presente che con nota rif: Prot n. 177-2017 del 14/03/2017, acquisita al Prot. gen. n. 5375 del 28/03/2017, e con ulteriore specifica del 27/03/2017 acquisita al Prot. n. 5376 del 28/03/2017, quivi allegate, lo studio mandatario summenzionato ha comunicato che il 30/04/2016 scadrà il termine per procedere al pagamento delle tasse relativa alla 5^a annualità per la domanda di brevetto di cui trattasi e precisa che il mancato rispetto della scadenza, comporterà la perdita di tutti i diritti in quanto la domanda sarà considerata abbandonata.

Il Rettore riferisce che lo studio mandatario con il suddetto preventivo del 14/03/2017 ha comunicato che la spesa complessiva da sostenere per la pratica di cui trattasi è pari ad € 1.064,00 (IVA inclusa), di cui € 820,00 (tasse esenti da IVA) ed € 244,00 (totale onorari IVA inclusa), salvo eventuali aumenti che dovessero intervenire prima della scadenza.

Il Rettore riferisce che l'ufficio ILO ha provveduto ad acquisire per le vie brevi, il parere dell'inventore che ha manifestato la volontà di procedere e di confermare il mandato allo studio "Laforgia Bruni & Partners", che ha seguito sin qui tutte le attività e con il quale si è instaurato un rapporto fiduciario.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA	la relazione del Rettore;
VISTA	la nota dello studio mandatario Laforgia Bruni & Partners 14/03/2017, rif: Prot n. 177-2017, acquisita al Prot. gen. n. 5375 del 28/03/2017;
VISTA	la nota dello studio mandatario Laforgia Bruni & Partners 27/03/2017 acquisita al Prot gen. n. 5376 del 28/03/2017;
VISTO	l'art. 36 co.2, lett a) del Decreto Legislativo D.lgs 50/2016;
VISTO	il Regolamento del Politecnico di Bari in materia di proprietà industriale emanato con decreto rettorale n. 259 del 07/07/2014;
VISTO	il vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo, ed in particolare l'art 65;
VISTO	il Regolamento del Politecnico di Bari per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia;
PRESO ATTO	del preventivo di spesa fornito dallo studio mandatario Laforgia Bruni & Partners in data 14/03/2017 rif: Prot n. 177-2017;



CONSIDERATA la stima dell'impegno economico che il Politecnico di Bari potrebbe sostenere per la domanda di brevetto in Europa (Application No. EP 13742530.2 del 08/10/2015);

TENUTO CONTO del parere espresso dall'inventore, prof Dassisti Michele;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sull' UA POL.AC.DGRSI.SRRI "Settore Ricerca e Relazioni internazionali" CA 04.41.09.04 – "Spese correnti per brevetti".

All'unanimità

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa, di autorizzare, con riferimento alla domanda di brevetto in Europa (Application No. EP 13742530.2 del 08/10/2015) dal titolo: "*Thermo-mechanical controlled cryogenic delamination process for the full recovery of rigid mono-, polycrystalline or amorphous materials coated with plastic materials*" il pagamento delle tasse relative alla 5^a annualità.

- di conferire mandato allo studio Laforgia Bruni & Partners di procedere al pagamento della tassa relativa alla 5^a annualità per domanda di brevetto in Europa (Application No. EP 13742530.2 del 08/10/2015), nel rispetto delle scadenze fissate e per una spesa complessiva di € 1.064,00 (IVA inclusa);

- che la suddetta spesa, il cui esatto importo verrà nel dettaglio determinato al termine della procedura dallo studio mandatario incaricato, gravi sull' UA POL.AC.DGRSI.SRRI "Settore Ricerca e Relazioni internazionali" CA 04.41.09.04 – "Spese correnti per brevetti".

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



n. delibera	RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	Lettera di intenti tra Banco di Napoli S.p.A. e Politecnico di Bari per la realizzazione dell'HUB Banca-Impresa-Università
33		

Il Rettore informa che è pervenuta, tramite il prof. Pontrandolfo, una proposta di accordo quadro con il Banco di Napoli con lo scopo di collaborare in attività e progetti di comune interesse nell'ambito del trasferimento tecnologico, della formazione e della consulenza. Le attività saranno regolate di volta in volta mediante appositi Accordi attuativi che ne disciplineranno gli aspetti scientifici ed economici.

Il Rettore riferisce che l'intesa, per la svolgimento delle attività, prevede la concessione, a titolo gratuito, di un locale del Politecnico, le cui spese per l'allestimento e per gli eventi e attività di matching e sviluppo professionale saranno a carico della Banca.

Si allega il testo dell'accordo:

OGGETTO: Accordo quadro tra Banco di Napoli S.p.A. e Politecnico di Bari per la realizzazione dell'HUB Banca-Impresa-Università

Egregi Signori,
ci riferiamo alle recenti conversazioni ed incontri intervenuti tra:

- **Banco di Napoli SPA** (di seguito "Banca") con sede in Napoli, Via Toledo 177, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli e Codice Fiscale 04485191219, iscritta all'Albo delle Banche al n. 5555, capitale sociale Euro 1.000.000.000,00 interamente versato, rappresentata da Francesco Guido nato a Lecce il 07.01.1958 CF: GDUFNC58A07E506C nella sua qualità di Direttore Generale presso la sede di Banco di Napoli e a quanto infra facoltizzato dal vigente Statuto Sociale il quale sottoscrive il presente atto anche in nome e per conto della capogruppo **Intesa Sanpaolo SPA** con sede in Torino, Piazza San Carlo 156, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Torino e Codice Fiscale 00799960158, iscritta all'Albo delle Banche al n. 5361, capitale sociale Euro 6.646.547.922,56 interamente versato;
- **Politecnico di Bari** (di seguito "Università") CF 93051590722 con sede legale a Bari, Via Amendola 126/b, rappresentata da ... nato a ... il ...,

(di seguito congiuntamente "Parti" e singolarmente "Parte")

PREMESSO CHE

- L'Università è un'istituzione accademica che ha come finalità l'istruzione superiore, la formazione di alto livello, la ricerca scientifica e tecnologica e il trasferimento delle tecnologie e delle conoscenze;
- I recenti indirizzi di politica e di sostegno alla crescita e all'innovazione hanno visto l'affermazione dell'istituzione accademica che, in quanto sede di conoscenza specialistica e di know how di alto livello, riveste un ruolo primario nei processi integrati di sviluppo del sistema socio economico e dell'industria;
- Intesa Sanpaolo da alcuni anni porta avanti un processo di dialogo con le imprese per mantenere viva la propria relazione con il territorio. Le linee di intervento si sono focalizzate sui temi della crescita dimensionale, del supporto alla creazione di reti di impresa, del capitale umano, dell'innovazione e internazionalizzazione;

Tutto ciò premesso, le Parti stipulano il seguente Accordo quadro.

ART 1 – OGGETTO DELL’ACCORDO

1. Le Parti si impegnano ad instaurare un rapporto di collaborazione finalizzato alla realizzazione di un HUB Banca-Impresa-Università presso Il Politecnico di Bari che favorisca la relazione tra i soggetti del territorio per incrementare le competenze e sviluppare la propria attività. Le attività che si svolgeranno all’interno dell’HUB potranno derivare dalla condivisione tra le parti di progettualità comuni e saranno definite nell’ambito di accordi attuativi che le parti si impegnano a stipulare, al fine di definire gli aspetti di natura tecnico-scientifica, organizzativa, gestionale e finanziaria, e potranno riguardare (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
 - a. Progetti di collaborazione con strutture dell’Ateneo per individuare soluzioni innovative dedicate alle attività delle Imprese clienti della banca;
 - b. Trasferimento tecnologico attraverso la condivisione del bacino dei brevetti tra università e imprese clienti della banca per consentire lo sviluppo dei progetti utili alla crescita delle attività anche in ottica Industry 4.0;
 - c. Iniziative di matching tra Imprese clienti della banca, ricercatori e start up per favorire lo sviluppo di servizi e prodotti innovativi;
 - d. Supporto alla banca nella valutazione e gestione delle iniziative tecnologiche di impresa proposte dai clienti della banca;
 - e. Organizzazione di eventi per realizzare progetti destinati a rispondere alle esigenze di innovazione di prodotto e di processo espresse dalle imprese clienti della banca;
 - f. Training di formazione per manager, collaboratori e privati a cura dei ricercatori e docenti delle università o partner della Banca;
 - g. Iniziative di recruiting per consentire alla Banca e alle Imprese di selezionare i migliori studenti dell’università.
2. Per favorire lo svolgimento delle iniziative di volta in volta individuate, l’Università metterà a disposizione della banca, a titolo gratuito, un locale le cui norme di utilizzo e allestimento saranno oggetto di apposito accordo. A tal fine, i locali, funzionali alla realizzazione delle finalità indicate nella presente lettera, saranno allestiti a carico di Intesa Sanpaolo che, peraltro, sosterrà a proprie spese i costi inerenti agli eventi ed alle attività di matching e sviluppo professionale che, a titolo esemplificativo, sono indicati nell’art. 1.1.
3. Ove di interesse, potrà essere valutata congiuntamente l’opportunità di installazione di un ATM di ultima generazione per l’erogazione di servizi transazionali in luogo da concordare all’interno dell’Università;
4. Sarà definito un piano di comunicazione esterna congiunto per garantire la massima visibilità alle iniziative ed ai servizi offerti dall’HUB.

ART 2 - CONFIDENZIALITA’

1. Le Parti si obbligano a mantenere strettamente confidenziale i contenuti del presente accordo, tutta la corrispondenza relativa agli aspetti qui trattati e, in generale, tutta la documentazione e le informazioni scambiate tra le Parti in relazione o in occasione delle attività connesse alle finalità della presente accordo e/o svolte in esecuzione degli Accordi attuativi che le parti potranno sottoscrivere (di seguito: “Informazioni Riservate”). Qualsiasi comunicazione o dichiarazione a terzi potrà avvenire solo con l’accordo di entrambe le Parti.
2. La comunicazione di dati e informazioni al proprio personale e ai propri eventuali consulenti esterni, direttamente coinvolti nelle attività connesse alle finalità del presente accordo (e/o svolte in esecuzione dell’Accordo di collaborazione che le parti si impegnano a sottoscrivere) non costituirà violazione del presente obbligo di confidenzialità, ove la divulgazione sia avvenuta nei limiti del coinvolgimento di tali soggetti nelle suddette attività, fermo restando che la Parte che effettua la comunicazione sarà in ogni caso responsabile verso l’altra Parte per il rispetto dell’obbligo di confidenzialità stesso da parte del proprio personale e consulenti esterni.

3. Parimenti non costituirà violazione del presente obbligo di confidenzialità, la comunicazione di dati e informazioni resa necessaria da richieste dell'autorità giudiziaria o di autorità regolamentari aventi giurisdizione sulla Parte divulgante purché quest'ultima, se ciò è legalmente permesso, lo comunichi all'altra Parte e purché la divulgazione avvenga nei limiti di quanto necessario a soddisfare dette richieste.

4. Gli obblighi di confidenzialità di cui sopra rimarranno efficaci per il periodo di validità del presente accordo entro il termine di cui al successivo articolo 3.

ART 3– DURATA

L'accordo è valido sino al xx/xx/20xx: entro tale termine, le parti hanno la possibilità di sottoscrivere accordi attuativi che regolino la collaborazione e ne dettino l'ambito delle attività.

ART 4 - COMUNICAZIONI

Qualsiasi comunicazione dovuta in base alla Lettera dovrà essere effettuata per iscritto a mezzo lettera raccomandata A/R ovvero a mezzo posta elettronica certificata. Le comunicazioni si intenderanno validamente eseguite alla data della ricezione del documento, sempre che esse risultino inviate esclusivamente ai seguenti indirizzi.

Se alla Banca: Banco di Napoli, Via Toledo 177, Napoli, all'attenzione di Francesco Guido Tel.081/ 7913486 pec segreteria.bancodinapoli@pec.intesasanpaolo.com.

Se all'Università: (indirizzo) All'attenzione diTel. ●email: ●
ovvero presso il diverso indirizzo che ciascuna delle Parti potrà comunicare all'altra, con le suddette modalità, successivamente alla data di sottoscrizione della presente Lettera”.

ART 5 - LEGGE APPLICABILE

La presente lettera è regolata dalla legge italiana.

Letto approvato e sottoscritto,

Bari, data ...

Banco di Napoli

Politecnico di Bari

Il Consigliere Di Vietri esprime il suo apprezzamento per l'iniziativa in quanto significativo aiuto per il Placement.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTA la proposta di Accordo quadro tra Banco di Napoli S.p.A. e Politecnico di Bari per la realizzazione dell'HUB Banca-Impresa-Università;

VISTO il parere del S.A. della seduta del 29/03/2017 e la proposta circa la durata dell'Accordo;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

all'unanimità,

DELIBERA

- di approvare la proposta di Accordo quadro tra Banco di Napoli S.p.A. e Politecnico di Bari per la realizzazione dell'HUB Banca-Impresa-Università;

- di dare mandato al Rettore di sottoscrivere l'Accordo proponendo in 5 anni la durata dell'accordo o, comunque, di stabilirla di concerto tra le parti;

- di nominare referente dell'Accordo per il Politecnico il prof. Pierpaolo Pontrandolfo.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



Il Rettore propone il rinvio del punto all'OdG "**Regolamento tasse e contribuzione studentesca a.a. 2017/2018**", la cui discussione è già stata rinviata nella scorsa seduta del Senato Accademico per permettere gli approfondimenti del caso.

Il Consiglio di Amministrazione approva.



n. delibera	DOCENTI	Proposta di chiamata RTD/a
34		

Il Rettore ricorda che il Senato Accademico e questo Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2016 avevano deliberato l'attivazione di una procedura di selezione di n. 2 posti di ricercatore a tempo determinato (art. 24, lett. A), Legge 240/2010 per il SSD ING-IND/14

La procedura di selezione si è conclusa e con D.R. n. 130 del 21/03/2017 sono stati approvati i relativi atti.

Inoltre, il Rettore informa che il consiglio di Dipartimento del DMMM con propria delibera del 28 marzo 2017 ha proposto la chiamata a ricoprire il ruolo di Ricercatore a Tempo Determinato di tipo A (RTD/A) nell'SSD ING-IND/14 "Progettazione meccanica e costruzione di macchine" della dott.ssa Barile Claudia e del dott. Moramarco Vincenzo.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- VISTA l' art. 24, lett. A) della legge 240/2010
- VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi della Legge 240/2010:
- VISTO il verbale del Consiglio di Dipartimento del DMMM con il quale si propone l'attivazione della procedura di selezione di n. 2 posti di ricercatore a tempo determinato (art. 24, lett. A), Legge 240/2010 per il SSD ING-IND/14
- VISTI i verbali del Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2016
- VISTO il D.R. n. 130 del 21/03/2017
- VISTA la delibera del DMMM del 28 marzo 2017
- VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 29 marzo 2017

All'unanimità,

DELIBERA

Di procedere alla chiamata della dott.ssa Barile Claudia e del dott. Moramarco Vincenzo a ricoprire il ruolo di Ricercatore a Tempo Determinato di tipo A (RTD/A) nel SSD ING-IND/14 "Progettazione meccanica e costruzione di macchine".

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



ALLEGATO

p 5

VERBALE DEL CONSIGLIO RISTRETTO (Professori di I e II fascia) DEL DIPARTIMENTO DI MECCANICA, MATEMATICA E MANAGEMENT (DMMM) APPROVATO SEDUTA STANTE

Seduta n. 4/2017

del giorno 28 marzo 2017

Il giorno 28 marzo 2017 alle ore 10.30, a seguito di convocazione urgente registrata il giorno 24/03/2017, si è riunito, presso l'Aula Magna Orabona del Campus, il **Consiglio Ristretto a Professori di I e II fascia** del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Parere sulla chiamata di n. due RTD/A nell'SSD ING-IND/14.

Sono presenti

	PROF Or.	ING			Presente	Assente giustific.	Assente
1	PROF.	ING	ALBINO	Vito		X	
2	PROF.	ING	CARBONE	Giuseppe	X		
3	PROF.ssa		CERAMI	Giovanna			X
4	PROF.		COCLITE	Giuseppe Maria		X	
5	PROF.	ING	COSTANTINO	Nicola	X		
6	PROF.	ING	DE PALMA	Pietro	X		
7	PROF.	ING	DEMELIO	Giuseppe Pompeo	X		
8	PROF.	ING	FORTUNATO	Bernardo	X		
9	PROF.	ING	GALANTUCCI	Luigi Maria	X		
10	PROF.	ING	GARAVELLI	Achille Claudio	X		
11	PROF.	ING	GENTILE	Angelo			X
12	PROF.		GRECO	Carlo			X
13	PROF.	ING	LIPPOLIS	Antonio Donato Maria	X		
14	PROF.	ING	LUDOVICO	Antonio Domenico	X		
15	PROF.	ING	MANGIALARDI	Luigi		X	
16	PROF.	ING	MANTRIOTA	Giacomo	X		
17	PROF.		MASIELLO	Antonio	X		
18	PROF.	ING	MONNO	Giuseppe	X		
19	PROF.	ING	MUMMOLO	Giovanni	X		

Verbale del Consiglio del DMMM del 28 marzo 2017 – seduta n. 4/2017

Pag. 1 di 4

20	PROF.	ING	NAPOLITANO	Michele	X		
21	PROF.	ING	PAPPALETTERE	Carminè	X		
22	PROF.	ING	PASCAZIO	Giuseppe	X		
23	PROF.	ING	PONTRANDOLFO	Pierpaolo		X	
24	PROF.		SOLIMINI	Sergio	X		
25	PROF.	ING	TRICARICO	Luigi	X		
26	PROF.	ING	VACCA	Gaetano	X		
	PROF Associati.						
27	PROF.ssa		AGUGLIA	Angela	X		
28	PROF.	ING	AFFERRANTE	Luciano	X		
29	PROF.	ING	AMIRANTE	Riccardo	X		
30	PROF.	ING	BOTTIGLIONE	Francesco	X		
31	PROF.	ING	CAMPOREALE	Sergio Mario	X		
32	PROF.		CAPONIO	ERASMO	X		
33	PROF.ssa	ING	CARBONARA	Nunzia	X		
34	PROF.	ING	CASALINO	Giuseppe			X
35	PROF.ssa	ING	CASAVOLA	Caterina	X		
36	PROF.	ING	CIAVARELLA	Michele	X		
37	PROF.ssa		CINGOLANI	Silvia	X		
38	PROF.ssa	ING	CHERUBINI	Stefania		X	
39	PROF.	ING	DAMBROSIO	Lorenzo	X		
40	PROF.	ING	DASSISTI	Michele			X
41	PROF.	ING	DE TULLIO	Marco Donato			X
42	PROF.	ING	FIorentino	Michele		X	
43	PROF.	ING	FOGLIA	Mario, Massimo	X		
44	PROF.	ING	GALIETTI	Umberto			X
45	PROF.ssa	ING	GIANNOCCARO	Ilaria Filomena	X		
46	PROF.	ING	GORGOGNONE	Michele			X
47	PROF.	ING	IAVAGNILIO	Raffaello Pio	X		
48	PROF.	ING	LAMBERTI	Luciano	X		
49	PROF.	ING	MOSSA	Giorgio	X		

50	PROF.		PALAGACHEV	Dian Kostadinov	X		
51	PROF.	ING	PALUMBO	Gianfranco	X		
52	PROF.	ING	PERCOCO	Gianluca	X		
53	PROF.		POMPONIO	Alessio	X		
54	PROF.ssa	ING	SCOZZI	Barbara		X	
55	PROF.	ING	SPINA	Roberto	X		
56	PROF.	ING	TRENTADUE	Bartolomeo	X		
57	PROF.	ING	UVA	Antonio Emmanuele	X		
	SEGRETARIO						
58	DOTT.ssa		MARTINELLI	Renata		X	

Alle ore **10.45**, il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperti i lavori del Consiglio. Funge da segretario il prof. Pietro De Palma.

P.1) PARERE SULLA CHIAMATA DI N. DUE RTD/A NELL'SSD ING-IND/14.

Il Presidente comunica che con D.R. n. 130 del 21/03/20174 sono stati approvati gli atti della procedura **RUTD.17.02** per ricoprire due posti di Ricercatore a Tempo Determinato di tipo A (RTD/A) nel SSD ING-IND/14 "Progettazione meccanica e costruzione di macchine" (sette concorsuale 9/A3 "Progettazione Industriale, Costruzioni meccaniche e Metallurgia").

Nel D.R. sono dichiarati vincitori:

- la dott.ssa **Barile Claudia**
- il dott. **Moramarco Vincenzo**

Il Presidente ricorda che nel bando è previsto che le proposte motivate di chiamata dei vincitori di RTD/A avvengono a maggioranza assoluta dei professori di I e II fascia afferenti al Dipartimento che ne ha fatto richiesta; le proposte sono poi sottoposte all'approvazione del CdA del Politecnico di Bari.

Il Presidente invita il prof. Pappalettere ad esporre sinteticamente il curriculum scientifico sia della dott.ssa Barile Claudia che del dott. Moramarco Vincenzo.

Alla fine dell'esposizione il Consiglio, all'unanimità, riconoscendo il curriculum congruente con il profilo richiesto dal Bando, propone la chiamata della dott.ssa **Barile Claudia** a ricoprire il ruolo di Ricercatore a Tempo Determinato di tipo A (RTD/A) nell'SSD ING-IND/14 "Progettazione meccanica e costruzione di macchine".

Il Consiglio, all'unanimità, riconoscendo il curriculum congruente con il profilo richiesto dal Bando, propone la chiamata del dott. **Moramarco Vincenzo** a ricoprire il ruolo di Ricercatore a Tempo Determinato di tipo A (RTD/A) nell'SSD ING-IND/14 "Progettazione meccanica e costruzione di macchine".

La delibera è immediatamente esecutiva.

Non essendoci altro da discutere, la seduta è tolta alle ore 11.15.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario
Prof. Pietro De Palma

Pietro De Palma

Il Presidente
Prof. Ing. Giuseppe Monno

Giuseppe Monno

Il Rettore propone il rinvio del punto all'OdG **“Assegnazione spazi alle associazioni studentesche del Politecnico di Bari”** al fine di acquisire un parere dal costituendo Consiglio degli Studenti.

Il Consigliere Di Vietri non ritiene opportuno procrastinare ulteriormente i tempi per l'attuazione di delibere riguardanti l'argomento già assunte in precedenza ed esecutive.

Il Consiglio di Amministrazione, con il voto contrario del Consigliere Di Vietri, approva il rinvio.



n. delibera	RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	Proposta di contratto conto terzi tra Politecnico di Bari e Links
35		

Il Rettore informa che è pervenuta da parte della società LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY S.p.A, una proposta di collaborazione nell'ambito di un progetto che detta società ha presentato a valere sul "Programma Operativo FESR 2014 – 2020 Obiettivo convergenza, Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione n. 17 del 30/09/14 – Titolo II Capo 1 "Aiuti ai programmi di investimento promossi da Grandi Imprese da concedere attraverso Contratti di Programma Regionali".

Il contratto di ricerca proposto al Politecnico di Bari, che avrà termine nel mese di settembre 2019 e dell'importo da corrispondere a questo Ateneo pari ad € 90.000 oltre IVA, è nel seguito riportato (Piano di spesa in allegato):

**CONTRATTO PRELIMINARE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI RICERCA
TRA**

LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY S.p.A., con sede legale in Lecce alla via Rocco Scotellaro n. 55, Codice Fiscale - Partita IVA - Registro Imprese di Lecce n. 03351210756, in persona dell'Amministratore Unico e legale rappresentante, dott. Giancarlo Negro, di seguito, per brevità "Committente";

E

Politecnico di Bari - Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione, con sede legale in Bari alla via G. Amendola n. 126/B, Codice Fiscale n. 93051590722 - Partita IVA 04301530723, in persona del Rettore e per tale carica Legale rappresentante, prof. Ing. Eugenio Di Sciascio di seguito per brevità "Politecnico"
congiuntamente anche "PARTI"

PREMESSO

- che con Atto Dirigenziale della Regione Puglia (Dipartimento Sviluppo Economico) prot. 0008114 del 18/10/2016, LINKS, è stata ammessa, con concessione provvisoria, alla presentazione del Progetto definitivo nell'ambito del "Programma Operativo FESR 2014 – 2020 Obiettivo convergenza, Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione n. 17 del 30/09/14 – Titolo II Capo 1 "Aiuti ai programmi di investimento promossi da Grandi Imprese da concedere attraverso Contratti di Programma Regionali", di cui al BURP n. 139 suppl. del 06/10/2014, Codice pratica 5S0X8J6 (nel seguito "Progetto");
- che, per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, la Committente intende avvalersi della collaborazione del Politecnico di Bari;

- che il Politecnico di Bari dispone e/o si avvale di personale con elevate competenze nelle tematiche oggetto del presente accordo e dichiara di conoscere pienamente i contenuti del Progetto;

- che le Parti, congiuntamente, manifestano la volontà di addivenire alla sottoscrizione del presente accordo, al fine di definire termini e condizioni per l'erogazione di servizi di consulenza specialistica richiesti;

TUTTO CIÒ PREMESSO,

costituendo le premesse parte integrante e sostanziale del presente contratto,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – PREMESSE

Le premesse al presente contratto costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto si inquadra nell'ambito del Progetto. Con riferimento a quest'ultimo, la Committente affida al Politecnico le seguenti attività nell'ambito dell'Obiettivo Realizzativo 7 "Multicanalità":

Attività Descrizione attività

7.2 "Progettazione dell'architettura software del framework di sviluppo multicanale" Contributo alla progettazione dell'architettura del framework per lo sviluppo di applicazioni di tipo multi-canale e multi-dispositivo



7.4 "Analisi e definizione dei metodi per la progettazione dell'esperienza utente" Studio dello stato dell'arte ed individuazione di metodi e tecniche per l'analisi e la definizione dell'esperienza e dell'interfaccia utente (interaction design, UX design, usabilità) di applicazioni di tipo multi-dispositivo e multicanale, con particolare riferimento all'ambito mobile

Per l'esecuzione delle attività di cui al presente contratto, è prevista la partecipazione ad incontri di coordinamento con la Committente, nel corso dei quali saranno fornite specifiche di maggiore dettaglio.

L'incarico di Responsabile Scientifico per conto del Politecnico di Bari è affidato al Prof. Michele Ruta.

Il Politecnico consegnerà alla Committente i deliverables che saranno definiti a seguito dell'avvio delle attività progettuali secondo un piano di rilascio condiviso che sarà specificato in un apposito addendum tecnico.

ART. 3 – PERSONALE IMPEGNATO

Per l'esecuzione delle attività di cui all'art. 2 del presente accordo, il Politecnico metterà a disposizione un pool di figure professionali altamente qualificate così come di seguito specificato:

Livello I: professore ordinario, dottore di ricerca con almeno 10 anni di esperienza di ricerca e trasferimento tecnologico nel settore oggetto del contratto;

Livello II: professore associato, dottore di ricerca con almeno 10 anni di esperienza di ricerca e trasferimento tecnologico nel settore oggetto del contratto;

Livello III: ricercatore a tempo determinato o assimilabile, dottore di ricerca con almeno 5 anni di esperienza di ricerca e trasferimento tecnologico nel settore oggetto del contratto;

Livello IV: contrattista di ricerca o assimilabile, dottore di ricerca con almeno 3 anni di esperienza di ricerca e trasferimento tecnologico nel settore oggetto del contratto.

L'impegno stimato in termini di giornate è pari a:

Livello I: 44 gg/uomo, livello II: 50 gg/uomo, livello III: 62 gg/uomo, livello IV: 100 gg/uomo

ART. 4 - DURATA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE E TEMPISTICA DI PROGETTO

Il presente contratto ha decorrenza dalla data della sua sottoscrizione e avrà termine entro il 30 settembre 2019, salvo eventuali proroghe che, concordate tra le Parti come sopra rappresentate, saranno comunicate per iscritto.

Il Politecnico, in ogni caso, resterà responsabile dell'attività prestata fino al completamento del progetto di cui in premessa, compresa la fase delle verifiche e dell'approvazione finale da parte dell'Ente finanziatore e/o da Puglia Sviluppo Spa. In tale ultima direzione, senza altro onere alcuno a carico della Committente, il Politecnico si impegna sin d'ora ad assistere la Committente stessa, anche successivamente alla cessazione del presente contratto, nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la valutazione finale del progetto.

ART. 5 - CORRISPETTIVO

Per l'esecuzione delle obbligazioni tutte derivanti dal presente contratto, la Committente si impegna a corrispondere al Politecnico l'importo pari ad € 90.000,00 (euro novantamila/00), oltre IVA dovuta come per legge.

Il corrispettivo indicato è espresso al lordo di eventuali ritenute di legge ed è indicato "a corpo", per cui resta fisso ed invariabile.

L'importo innanzi indicato è comprensivo altresì di tutte le spese necessarie per la realizzazione dell'attività, compresi eventuali costi di trasferta e/o spostamenti presso le sedi di svolgimento degli incontri previsti dal Progetto. Nessuna altra somma, pertanto, spetterà al Politecnico per ogni eventuale spesa e/o onere sostenuto in esecuzione delle attività di cui al presente contratto.

Il corrispettivo concordato si riferisce alla prestazione dei prodotti e dei servizi, a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e tecniche tutte.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Politecnico dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi, capitoli e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi e compensati dal corrispettivo indicato.

Il corrispettivo è accettato dal Politecnico in base ai propri calcoli di convenienza, alle proprie indagini, alle proprie stime, a tutto suo rischio, ed è pertanto invariabile ed indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità.

ART. 6 – VERIFICHE. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO

Tutti i risultati, di cui al precedente art. 2, consegnati dal Politecnico saranno oggetto di verifica da parte della Committente che esprimerà il proprio parere entro e non oltre gg. 30 dalla consegna.

Laddove il parere non fosse positivo, il Politecnico si impegna sin d'ora ad effettuare le modifiche e/o integrazioni necessarie e ad eliminare e/o integrare le criticità e le lacune eventualmente evidenziate.

All'esito delle modifiche e/o integrazioni richieste dalla Committente, seguirà nuova verifica, sino all'accettazione positiva definitiva, che costituirà benestare alla fatturazione.

Al verificarsi della condizione sospensiva riportata innanzi, il Politecnico potrà emettere, nei confronti della Committente, fattura secondo un piano di fatturazione che sarà successivamente concordato con la Committente.

La fattura dovrà riportare nel corpo il riferimento al Progetto e l'IBAN sul quale verrà effettuato il pagamento del corrispettivo.

Il pagamento del corrispettivo avverrà nei 60 gg. successivi all'emissione della fattura e, in ogni caso, avverrà entro il termine del contratto.

Il pagamento avverrà sul conto corrente dedicato, indicato dal Politecnico nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 sensi della legge n. 136/2010.

ART. 7 – OBBLIGHI DELLE PARTI

Il Politecnico si impegna ad eseguire quanto previsto dal presente contratto, a favore del Committente, con vincolo di esclusiva e originalità, nonché nel rispetto dei criteri di correttezza, buona fede e assoluta riservatezza.

Il Politecnico, in particolare, si impegna a:

- a) eseguire le attività commissionate, assumendosi tutti i rischi di carattere economico, tecnico, finanziario e fiscale, e con organizzazione dei mezzi necessari;
- b) usare la massima diligenza richiesta in relazione alla natura dell'attività esercitata;
- c) consentire al Committente l'effettuazione di controlli sullo stato di svolgimento e avanzamento dei lavori;
- d) eseguire le attività nel rispetto dei più elevati standard qualitativi e tecnici disponibili per il raggiungimento degli output di volta in volta previsti;
- e) svolgere l'attività avvalendosi di proprie strutture e/o collaboratori in piena autonomia organizzativa e gestionale;
- f) utilizzare attrezzature e materiali di sua proprietà; qualora in via del tutto eccezionale si renda necessario, al fine di eseguire correttamente l'incarico, l'utilizzo di attrezzature e/o materiali forniti dal Committente, ad usare e custodire le dette attrezzature e/o materiali con la massima cura e diligenza, rispondendo dei danni derivanti da un erroneo utilizzo degli stessi;
- g) trattenere tutta la documentazione eventualmente fornita dal Committente per il tempo strettamente necessario per l'espletamento dell'incarico;
- h) presentare idonea documentazione (fatture quietanzate, ricevute e/o liberatorie) finalizzata a dimostrare all'Ente Finanziatore la percezione dei corrispettivi convenuti, trattandosi di spesa che dovrà essere rendicontata all'Ente finanziatore;
- i) compilare la modulistica (tecnica e amministrativa) richiesta dalle Linee Guida di rendicontazione relative al Progetto.

ART. 8 – RESPONSABILITÀ E MANLEVA

Il Politecnico si impegna:

- ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro, di collocamento ed assunzione obbligatoria, di assicurazioni sociali e previdenziali, nonché ogni altra formalità e condizione accessoria del rapporto di lavoro prevista da leggi, disposizioni e contratti collettivi;
- a corrispondere, ai suddetti lavoratori, un trattamento retributivo e normativo non inferiore a quello previsto dalla legge e dai contratti collettivi che disciplinano il comparto di riferimento;
- ad osservare ed a far osservare da tutti i propri dipendenti e/o collaboratori adibiti alla realizzazione dei servizi oggetto del presente contratto tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni tecniche derivanti dalle leggi e dalle disposizioni vigenti o che possano intervenire nel corso del rapporto, relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene sul lavoro;
- a sollevare la Committente da qualsiasi responsabilità civile e penale per eventuali infortuni sul lavoro o danni che dovessero subire i propri dipendenti - ovvero collaboratori, ecc. - in occasione della realizzazione dei servizi oggetto del presente contratto. A tal proposito il Politecnico dichiara di avere in corso adeguata polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione;
- a tenere indenne e manlevare la Committente da qualsiasi pregiudizio, perdita, danno, responsabilità, costo, onere e/o spesa, incluse le spese legali, derivanti da pretese o da azioni avanzate nei confronti della Committente con riferimento alla realizzazione delle attività tutte commissionate, nonché da qualunque perdita, costo, spesa, o responsabilità causata alla Committente, sia direttamente che come conseguenza di qualunque azione, pretesa o domanda di terze parti fondata sulla violazione, da parte del Politecnico, del presente contratto o di ogni altra disposizione o normativa applicabile;
- ad accertare nella selezione di qualsiasi soggetto coinvolto nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto, che lo stesso non sia imputato in procedimenti penali o non abbia riportato condanne per reati di cui al D.lgs. n. 231/2001, ed in genere per reati finanziari o contro il patrimonio nello stato di residenza o in stati diversi da quello di residenza;
- a tenere indenne e manlevare la Committente da qualsiasi pregiudizio, perdita, danno, responsabilità, costo, onere e/o spesa, incluse le spese legali, derivanti da pretese o da azioni avanzate dai lavoratori (comunque contrattualizzati) adibiti alla realizzazione dei servizi commissionati, nonché, relativamente a quanto previsto dall'articolo 29 comma 3 bis D.lgs n. 276/2003, a manlevare la Committente, anche dalla eventuale richiesta di lavoratori di costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze della stessa. L'obbligo di indennizzo e manleva di cui innanzi decorre dalla sottoscrizione del contratto e rimarrà in vigore sino alla scadenza dei termini di prescrizione delle relative azioni dei terzi, continuando ad avere efficacia oltre alla scadenza del presente contratto.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto potrà essere risolto in caso di:

- a) sospensione e/o rallentamento delle attività, senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la realizzazione del Progetto;
- b) inadempimento grave del Politecnico, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto.

La risoluzione, da qualsiasi articolo prevista, si verifica di diritto mediante dichiarazione unilaterale, da farsi con lettera raccomandata a.r. o PEC.

ART. 10 - RECESSO

Entrambe la Parti hanno facoltà di recedere anticipatamente dal presente contratto, dandone comunicazione scritta all'altra Parte a mezzo raccomandata a.r. o PEC con effetto a 15 giorni dalla data di ricezione della stessa.

In caso di recesso da parte della Committente, in deroga all'art. 1671 c.c., il Politecnico rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese. La Committente, pertanto, in caso di recesso, corrisponderà unicamente i corrispettivi maturati per i servizi erogati e verificati con esito positivo fino alla data di efficacia del recesso stesso.

Al ricevimento di detta comunicazione di recesso (e nei casi di risoluzione), il Politecnico presenterà tutta la documentazione richiesta dalla Committente, nonché il consuntivo delle attività svolta, con il dettaglio dei corrispettivi maturati fino alla data di efficacia del recesso; quindi, previo benestare della Committente, emetterà fattura per il pagamento di detto corrispettivo.

ART. 11 - APPARTENENZA ED UTILIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA

La proprietà di tutte le informazioni fornite dal Politecnico alla Committente in esecuzione del presente contratto, dei deliverable/elaborati, di qualunque risultato, inventivo, brevettabile o meno, e di ogni altro diritto di privativa industriale e/o intellettuale derivante dall'attività oggetto del presente contratto spetterà alla Committente, che ne potrà disporre pienamente e liberamente per qualsivoglia sfruttamento economico.

Il Politecnico garantisce che quanto consegnato alla Committente in esecuzione del presente contratto è libero da vincoli, oneri o gravami e che nessuna parte di esso, né la loro utilizzazione, viola copyright o diritti simili di terzi, né farà nascere in capo alla Committente l'onere di pagare a terzi royalties o altre somme, a qualsivoglia titolo o ragione. In caso di violazione di tale clausola, il Politecnico si impegna a tenere indenne e manlevare la Committente di ogni spesa e/o danno conseguente.

ART. 12 - SEGRETEZZA E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il Politecnico, nel periodo di vigenza del contratto, è tenuto ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi persona non coinvolta nell'attività oggetto del presente contratto, per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni e documenti di cui venga a conoscenza, o che le siano comunicati dal Committente, in virtù del presente contratto.

L'obbligo di riservatezza verrà mantenuto anche successivamente alla cessazione del presente contratto per qualsiasi ragione essa avvenga, con l'esclusione dei dati e delle notizie che siano divenute nel frattempo di pubblico dominio senza alcuna violazione del presente contratto.

ART. 13 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il personale di entrambe le Parti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente contratto, nel rispetto reciproco della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 del Decreto citato, nonché le disposizioni del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il personale di entrambi i contraenti, compresi eventuali collaboratori esterni degli stessi comunque designati, sarà tenuto, prima dell'accesso nei luoghi di pertinenza delle Parti, sedi di espletamento delle attività, ad acquisire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza, prevenzione, protezione e salute, rilasciando all'uopo apposita dichiarazione.

ART. 14 - DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO

Il Politecnico si obbliga a non cedere o trasferire in alcun modo a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto né i diritti dal medesimo nascenti, senza il preventivo consenso scritto del Committente.

ART. 15 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle norme del Codice Civile.

Le parti si danno reciprocamente atto che il contratto definitivo potrà contenere ulteriori condizioni rispetto a quelle indicate nel presente accordo.

ART. 16 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO ESCLUSIVO

Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tra loro eventuali controversie derivanti dal presente contratto. Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà competente il foro di Lecce in via esclusiva.

ART. 17 - SPESE DI REGISTRAZIONE

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del disposto dell'art. 1 lettera b della Tariffa – parte seconda – di cui al D.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986.

Lecce,

Links Management and Technology S.p.A.

Il Rappresentante Legale della società



Dott. Giancarlo NEGRO

Politecnico di Bari
Il Rappresentante legale
Magnifico Rettore
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. le Parti dichiarano di conoscere e di approvare espressamente le disposizioni contenute negli artt.:

ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO; ART. 3 – PERSONALE IMPEGNATO ART. 4 - DURATA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE E TEMPISTICA DI PROGETTO; ART. 5 - CORRISPETTIVO; ART. 6 – VERIFICHE. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO; ART. 7 – OBBLIGHI DELLE PARTI; ART. 8 – RESPONSABILITÀ E MANLEVA; ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO; ART. 10 - RECESSO; ART. 11 - APPARTENENZA ED UTILIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA; ART. 12 - SEGRETEZZA E TUTELA DELLA RISERVATEZZA; ART. 14 - DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO; ART. 16 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Lecce,

Links Management and Technology S.p.A.

Il Rappresentante legale della società

Dott. Giancarlo NEGRO

Politecnico di Bari
Il Rappresentante legale
Magnifico Rettore
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

Il Rettore, terminata la relazione, invita il CdA a deliberare in merito

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- UDITA la relazione del Rettore;
- VISTA la proposta di contratto per lo svolgimento di attività di ricerca tra LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY S.p.A e Politecnico di Bari;
- VISTO il relativo piano di spesa;
- VISTO il vigente Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTO il vigente Regolamento di disciplina delle attività e/o prestazioni svolte nell'interesse di soggetti terzi, pubblici e privati;

all'unanimità,

DELIBERA

- di approvare il contratto per lo svolgimento di attività di ricerca tra LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY S.p.A e Politecnico di Bari
- di approvare il piano di spesa relativo all'Atto Convenzionale su richiamato;
- di confermare il prof. Michele Ruta quale Responsabile per l'esecuzione e la gestione di tutti gli aspetti tecnico-scientifici delle attività oggetto dell'Atto convenzionale in parola.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

(Art. 3, cc. 7 e 8 del "Regolamento di disciplina di attività e/o prestazioni svolte nell'interesse di soggetti terzi, pubblici e privati", emanato con D.R. n. 194 del 30/05/2012)

PROPOSTA DI CONTRATTO CON LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY S.p.A., "Contratto di Programma 2014 - FESR Codice pratica 5S0X8J6 "

DOCENTE PROPONENTE: PROF. Ing. M. Ruta

<u>RIPARTIZIONE</u>		IMPORTO CONTRATTUALE	€ 90.000,00
		IVA	€ 19.800,00
	Superamento soglie: OK		
A)	18,89% = € 17.000,00	Costi per l'esecuzione della Ricerca (Costi Specifici/Costi Comuni/Collaborazioni esterne)	
	di cui	€ 0,00 per co.co.co.* (Cap F.S. 1.10.01)	
		€ 12.000,00 per prestazioni occasionali/professionali* (Cap F.S. 2.06.02)	
		€ 0,00 Borse di studio*(Cap F.S. 3.01.04 - F.S. 3.01.06)	
		€ 5.000,00 Acq. attrezz. inf., attrezzature tecnico-scientifiche, software, materiale di consumo, ecc. (Cap F.S. 2.06.02)	
	€ 0,00 per missioni (Cap F.S. 1.11.04)		
	€ 0,00 Trasferimenti Interni (F.S. 6.04.02)		
	58,11% = € 52.300,00	COMPENSI PERSONALE DOCENTE (Cap F.S. 1.09.01)	
	3,00% ** = € 2.700,00	COMPENSI PERSONALE TAB (Cap F.S. 1.09.03)	
B)	20,00% = € 18.000,00	COSTI GENERALI	
B1)	20,00% = € 3.600,00	AL FONDO COMUNE DI ATENEO (F.S. 6.04.02)	
B2)	40,00% = € 7.200,00	ALLA STRUTTURA CHE GESTISCE IL CONTRATTO - AMM.NE CENTRAL	
B3)	40,00% = € 7.200,00	AL BILANCIO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE (F.S. 6.04.02)	
	VERIFICA TOT. = € 18.000,00		

IL RESPONSABILE SCIENTIFICO

(*) Le collaborazioni professionali esterne (co.co.co. - collaborazione occasionale - prestazione professionale - ecc.) non possono superare il 30% del corrispettivo contrattuale ovvero, per le prestazioni tecnico-scientifiche richiedenti alta qualificazione professionale, il 40% del corrispettivo medesimo, previa approvazione con voto unanime da parte dell'organo collegiale competente
(**) 5% fino ad un corrispettivo contrattuale di € 30.000; 3% oltre tale importo;

Approvato dalla Giunta di Dipartimento in data _____

Il Presidente alle ore 11.25 dichiara chiusa la seduta.

Il Segretario verbalizzante
Dott. Crescenzo Antonio Marino

Il Presidente
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio