



VERBALE DEL SENATO ACCADEMICO

Costituito ai sensi dell'art. 12 dello Statuto del Politecnico, emanato con D.R. n. 128 del 19 aprile 2012

N. 12 - 2014 SEDUTA DEL 15 LUGLIO 2014

VERBALE

Il giorno 15 luglio 2014, alle ore 10:00, a seguito a seguito di regolare convocazione, trasmessa con nota prot. n. 8973 del 9 luglio 2014, dell'ordine del giorno suppletivo, trasmesso con nota prot. n. 9077 dell'11 luglio 2014, dell'ordine del giorno suppletivo bis, trasmesso con nota prot. n. 9077 dell'11 luglio 2014 e dell'ordine del giorno suppletivo ter, trasmesso con nota prot. n. 9137 del 14 luglio 2014, si riunisce, presso la Sala Consiliare, il Senato Accademico di questo Politecnico per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- Comunicazioni.
- Interrogazioni e dichiarazioni.
- Ratifica Decreti.

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 56 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.
- 57 Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016.
- 58 Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento.
- 64 Surroga componente interno del Consiglio di Amministrazione.
- 65 Regolamento per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.
- 66 Surroga componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo. Parere.
- 67 Programmazione fabbisogno personale docente: individuazione priorità e criteri sviluppo armonioso.
- 74 Proposta di modifica del Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti pe il personale docente e ricercatore del Politecnico di Bari: parere.

DIDATTICA

- 60 Borse di studio per studenti laureandi.
- 68 Determinazione date e scadenze per le immatricolazioni, il rinnovo delle iscrizioni e richieste esonero studenti per l'a. a. 2014/2015.

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 52 Assegni di ricerca: nomina della Commissione ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca".
- 69 MEDIS scarl: proposte di modifica di Statuto.
- 70 Del Core Lucia – Dottorando di Ricerca – ricorso gerarchico improprio avverso mancata ammissione III anno di corso Dottorato di Ricerca in Ingegneria Civile e Architettura - XXVII ciclo.
- 71 Adesione del Politecnico di Bari al Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica – CINI: parere.
- 73 Protocollo di intesa per la realizzazione di uno strumento di valutazione per la verifica della fattibilità finanziaria degli interventi di riqualificazione urbana e territoriale che comportano il coinvolgimento di soggetti privati, tra il Politecnico di Bari, la Regione Puglia, l'ANCI, l'ANCE, la Commissione regionale ABI della Puglia, la Consulta regionale degli ordini degli ingegneri di Puglia e la Federazione regionale architetti PPC Puglia.

PERSONALE

- 72 Prof. Eugenio DI SCIASCIO – Richiesta limitazione attività didattica.



EVENTI E PROMOZIONE

75 Richiesta patrocinio.

INTERNAZIONALIZZAZIONE

76 Double Degree in Ingegneria Edile tra il Politecnico di Bari e l'Università di Siviglia.

Il Senato Accademico è così costituito:	PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
1. Prof. Eugenio DI SCIASCIO Magnifico Rettore, Presidente	◇		
2. Prof.ssa Loredana FICARELLI Prorettore vicario	◇		
3. Prof. Pietro CAMARDA Direttore Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione	◇		
4. Prof. Antonio CASTORANI Direttore Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica	◇		
5. Prof. Claudio D'AMATO GUERRIERI Direttore Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura	◇		
6. Prof. Giuseppe MONNO Direttore Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management	◇		
7. Prof. Pietro MASTRORILLI Professore ordinario (Aree CUN 01,02,03)	◇		
8. Prof. Francesco CORSI Professore ordinario (Area CUN 09)	◇		
9. Prof. Salvatore MARZANO Professore ordinario (Area CUN 08)	◇		
10. Prof. Vincenzo BERARDI Professore associato	◇		
11. Prof. Mario BINETTI Professore associato	◇		
12. Prof. Umberto GALIETTI Professore associato	◇		
13. Ing. Mariagrazia DOTOLI Ricercatore	◇		
14. Dott. Calogero MONTALBANO Ricercatore	◇		
15. Sig. Luca FORTUNATO Rappresentante personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario	◇		
16. Sig. Valentino GRATTON Rappresentante personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario	◇		
17. Sig. Gianluca LAMACCHIA Rappresentante degli studenti	◇		
18. Sig. Pierluigi LOSCIALPO Rappresentante degli studenti	◇		
19. Dott.ssa Alessia PALUMBO Rappresentante degli studenti		◇	
20. Ing. Michele TORTELLI Rappresentante dei dottorandi		◇	
21. Dott. Antonio ROMEO Direttore Generale	◇		



Alle ore 10:20 sono presenti: il Rettore, il Prorettore Vicario, il Direttore Generale e i componenti Berardi, Binetti, Camarda, Castorani, Corsi, Dotoli, D'Amato Guerrieri, Fortunato, Galietti, Gratton, Marzano, Mastroianni, Montalbano, Monno, Lamacchia e Loscialpo.

Assiste, per coadiuvare il Direttore Generale, nelle sue funzioni di Segretario verbalizzante, a norma dell'art. 9, comma 2 del "Regolamento di funzionamento del Senato Accademico", il dott. Vincenzo Gazzillo.

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

Comunicazioni

Il Direttore Generale comunica che tra i progetti di miglioramento di servizi che l'Amministrazione ha avviato, vi è quello relativo alla "Definizione, ricognizione e valorizzazione dei beni mobili di Ateneo", il quale prevede la ricognizione inventariale dei beni mobili del Politecnico, attività propedeutica all'avvio della contabilità economico-patrimoniale.

Per il suddetto progetto è stato individuato personale dell'Amministrazione Centrale e delle strutture periferiche. In particolare, il Settore Economato sta portando a compimento l'inventariazione dei beni mobili dell'Amministrazione Centrale e delle strutture ivi afferenti. Invece, per quanto riguarda i Dipartimenti si riscontra un ritardo nell'attività che potrebbe complicare l'avvio della contabilità economica patrimoniale, prevista per il 1° gennaio 2015. A riguardo, il Direttore Generale invita i Direttori di Dipartimento a sollecitare il personale impegnato nell'attività di inventariazione a portare a compimento il procedimento in tempi rapidi al fine di ottemperare alle disposizioni di legge.

Interrogazioni e dichiarazioni.

Si riporta l'interrogazione posta dal prof. D'Amato Guerrieri:

"A seguito delle notizie di stampa comparse il giorno successivo alla seduta di martedì 1 luglio che hanno alterato le mie dichiarazioni in seduta di laurea di edile –architettura (non ho mai parlato di lauree taroccate, ma di medie taroccate), e della gogna mediatica a cui sono stato sottoposto, ti chiedo con la presente interrogazione perché in contrasto con il Codice etico del Politecnico:

- 1) hai dato comunicazione pubblica in Senato Accademico del deferimento della mia condotta alla Commissione etica (art. 6 rispetto alla riservatezza);*
- 2) non mi hai preventivamente messo a parte, né mi hai fatto prendere visione delle eventuali testimonianze, prove documentali e accuse in modo da potermi difendere (art. 21 segnalazione di violazioni)".*

Con riferimento alla interrogazione del prof. Claudio D'Amato, pervenutagli a mezzo nota e-mail, Il Rettore ne dà il seguente riscontro:

"La questione è stata oggetto della massima attenzione in quanto dovuta sia nei confronti del prof. D'Amato che nei confronti del Politecnico di Bari. A tutela di entrambi, il Rettore, ha portato la questione alla conoscenza del Senato Accademico proprio al fine di garantire, per un verso, la più ampia e serena disamina dei fatti e, per altro verso, per chiamare l'Organo Accademico a tutelare, ove lesa, l'immagine e l'onorabilità dell'Istituzione. In tal senso non vi è stata violazione dell'art. 6 del Codice Etico del Politecnico di Bari atteso che l'informazione resa al Senato Accademico non è riferita né ad informazioni protette (1° periodo dell'articolo) né a tutte le altre fattispecie previste dall'articolo. Non appare violato neanche l'art.21 del Codice. Infatti, come è ovvio, non è assolutamente pregiudicato il diritto alla difesa dell'interessato che, ove voglia, potrà esercitarlo innanzi alla Commissione Etica. Il Rettore rammenta, inoltre, che proprio ai sensi dell'art. 21 è suo preciso dovere, raccogliere le segnalazioni pervenute e dopo averle valutate darne segnalazione alla Commissione Etica".

Ratifica Decreti

Il Rettore sottopone alla prescritta ratifica il seguente decreto rettorale.

"D.R. n. 260

IL RETTORE

VISTO *l'art. 15 dello Statuto della società DAISY-NET s.c.a.r.l. a norma del quale "la società è amministrata da un CdA composto da 9 membri, i quali durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica...";*

VISTO *l'art. 17 dello Statuto della società DAISY-NET s.c.a.r.l. a norma del quale il Comitato Tecnico Scientifico dura in carica un triennio ed è rieleggibile;*

CONSIDERATO *che, in occasione dell'approvazione del consuntivo 2013 della società Daisy Net si procederà al rinnovo dei predetti organi, per il triennio 2014 – 2016;*



ATTESA pertanto, la necessità di designare un rappresentante del Politecnico di Bari sia nel CdA della predetta s.c.a.r.l. che nel C.T.S., per il triennio 2014 - 2016;

ACQUISITA la disponibilità del Prof. Tommaso Di Noia quale rappresentante dell'Ateneo nel Consiglio di Amministrazione predetto;

ACQUISITA altresì, la disponibilità del Prof. Saverio Mascolo, già rappresentante del Politecnico di Bari in seno al C.T.S. societario nel precedente triennio, a continuare in tale ruolo anche nel periodo 2014 - 2016;

RAVVISATA l'urgenza di procedere alla predetta nomina;

CONSIDERATA l'assenza di una adunanza degli organi collegiali di questo Ateneo in tempo utile;

DECRETA

Art. 1 - il prof. Tommaso Di Noia è nominato quale rappresentante del Politecnico di Bari in seno al CdA di DAISY NET s.c.a.r.l. per il triennio 2014 - 2016;

Art. 2 - il prof. Saverio Mascolo è nominato quale rappresentante del Politecnico di Bari in seno al C.T.S. di DAISY NET s.c.a.r.l. per il triennio 2014 - 2016;

Art. 3 - il presente Decreto sarà portato a ratifica nella prima adunanza utile dei prossimi organi collegiali.

Bari, 8 luglio 2014

Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio"

Il Senato Accademico ratifica il D.R. n. 260 dell'8 luglio 2014.

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

P. 56 o.d.g. - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

P. 57 o.d.g. - Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016.

Il Rettore ricorda che nella precedente seduta sono stati dati in visione il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 e il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016.

Ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 59, della Legge n. 190/2012, tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e, tra queste, le Università, debbono elaborare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica "un Piano di Prevenzione della Corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Il PTPC, secondo quanto previsto della Legge n. 190/2012, viene sottoposto al vaglio dell'OIV, adottato dall'Organo di indirizzo politico dell'Ateneo e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno.

Successivamente all'entrata in vigore della Legge n. 190/2012, l'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione), già CIVIT, con propria delibera n. 72 dell'11.09.2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Piano che costituisce lo strumento con il quale vengono individuati, a livello nazionale, gli obiettivi e le strategie prioritarie per il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione e, a livello decentrato, le direttive per la redazione del PTPC e per l'applicazione delle misure di prevenzione.

Infine, su delega della Legge n. 190/2012, a marzo del 2013, il Governo ha emanato il Decreto Legislativo n. 33, ai fini del riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle PP.AA.

Il Decreto in parola, tra l'altro, modifica la disciplina del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevista dal D.lgs. n. 150/2009 (di cui abroga l'art. 11, co. 8, lett. a), anche allo scopo di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Anticorruzione e del Piano della Performance; nel Decreto, inoltre, si specifica che le misure del PTTI sono collegate al PTPC e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Tanto premesso, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione di Ateneo, dott.ssa Francesca Santoro, in collaborazione con la dott.ssa Francesca Trotta (componente del team di lavoro Trasparenza Anticorruzione Valutazione costituito con D.D. n. 49/2014) per il PTPC e con la dott.ssa Vincenza Maria Romano (Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione, alla Pianificazione Strategica per l'attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione) per il PTTI, ha predisposto le bozze del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza e dell'Integrità per gli anni 2014-2016; i due documenti, formalmente distinti, devono ritenersi tuttavia, per quanto premesso, l'uno parte integrante dell'altro.

Al fine di permettere agli stakeholder di prendere visione e di formulare eventuali osservazioni, suggerimenti e proposte di modifica del PTPC e del PTTI, le bozze di entrambi i documenti sono stati posti in consultazione pubblica sul sito web del Politecnico di Bari a far data dal 29 maggio u.s. e fino al successivo 14 giugno.

In esito a tale fase di pubblicazione sono pervenute all'indirizzo di posta elettronica responsabiletrasparenza@poliba.it le seguenti osservazioni / comunicazioni:

1) Prof. Michele Dassisti, Membro del Presidio di Ateneo per la Qualità.



In relazione al PTCP “Non risultano citate in alcun modo le funzioni della qualità né di valutazione della stessa, negli organi preposti quali il Nucleo di Valutazione ed il Presidio della Qualità di Ateneo. Va inoltre rilevato il vulnus evidenziato della non completezza dei dati forniti dai singoli dipartimenti.”

In relazione al PTTI “Nella sezione relativa al coinvolgimento degli stakeholders è opportuno evitare l'uso dell'avverbio etc. in quanto rivela una non chiara percezione – a giudizio dello scrivente- della natura delle relazioni dei portatori di interesse verso le azioni del Politecnico. Sarebbe altresì auspicabile che nel documento si indicassero le modalità privilegiate con le quali si è operato (ahimé solo nel 2009) ma soprattutto si intenderà operare per l'ascolto degli stakeholder: tavole rotonde ovvero conferenze di ateneo, così come – sperabilmente - comitati permanenti fi coordinamento tra vari attori della vita economica e sociale.”

2) SNALS, Organizzazione sindacale rappresentativa

In relazione al PTCP “Tra le Misure di contrasto del rischio previste (capitolo 6.2) viene individuata la Rotazione del personale. In considerazione della nostra organizzazione, viene poi ritenuta di difficile attuazione la rotazione del personale a livello dirigenziale, passando direttamente a livello di responsabili di procedimento. A tal proposito si rileva che, seppur in presenza di ristretti margini di azione, la rotazione anche a livello dirigenziale è comunque possibile; inoltre prima di accedere al livello dei responsabili di procedimento è possibile intervenire sulle figure intermedie (responsabili di settore, responsabili dei servizi amministrativi di dipartimento, etc). Quanto alla composizione del Gruppo di lavoro per l'elaborazione del Piano di Rotazione del personale si ritiene ne debbano fare parte **tutti** i responsabili dei settori/uffici che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree valutate a rischio corruzione.

Si rileva poi che per altre misure di contrasto previste, (per esempio, il controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività/incarichi extraistituzionali, etc) si prevedono i tempi di monitoraggio ma non le modalità di attuazione né, tantomeno, chi sarà responsabile dello stesso.”

In relazione al PTTI “Il procedimento di elaborazione del Programma della Trasparenza rivela scarsa partecipazione dei portatori di interesse; inoltre sia il Piano delle Performance che il Piano Strategico non appaiono adeguatamente collegati al Programma.”

3) Inoltre, la Responsabile del Settore Comunicazione istituzionale, Eventi e Formazione, Ufficio Stampa, sig.ra Teresa Angiuli, a seguito di verifica con gli uffici competenti, ed alle delucidazioni fornite dagli stessi, ha inoltrato le schede di valutazione del rischio corruzione debitamente revisionate, con la precisazione che le stesse sono relative solo al Settore Comunicazione istituzionale, Eventi e Formazione, Ufficio Stampa, specificando che il Museo universitario della Fotografia rappresenta unità amministrativa diversa da quella di cui la stessa è responsabile.

In esito alle osservazioni/comunicazioni pervenute, si è ritenuto di riformulare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) 2014-2016.

Pertanto, di seguito sono riportati i suddetti testi definitivi:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016

SOMMARIO

1. PREMESSE.....	6
2. CONTESTO INTERNO.....	7
2.1. Politecnico di Bari in cifre.....	8
2.2. Assetto organizzativo	10
3. ATTIVITÀ AVVIATE.....	12
4. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
5. SOGGETTI COINVOLTI.....	12
5.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	12
5.2. Il Rettore.....	13
5.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione.....	13
5.4. Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione (TAV)	13
5.5. L'O.I.V./Nucleo di valutazione	13
5.6. Il Presidio di qualità	13
5.7. L'Ufficio procedimenti disciplinari.....	13
5.8. Tutti i dipendenti del Politecnico	14
5.9. I collaboratori del Politecnico a qualsiasi titolo	14
6. GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
6.1. Settori ed attività esposti ai rischi.....	14
6.2. Misure per contrastare i rischi	16
6.2.1. Trasparenza	16
6.2.2. Codice di comportamento.....	16



6.2.3. Rotazione del personale	16
6.2.4. Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	17
6.2.5. Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali	17
6.2.6. Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non.....	17
6.2.7. Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	17
6.2.8. Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	18
6.2.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower.....	19
6.2.10.	Formazione in tema di anticorruzione
6.2.11.	Monitoraggio dei rapporti tra l'ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici
6.2.12.	Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
6.2.13.	Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive
6.2.14.	Monitoraggio dei tempi procedurali
6.2.15.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
6.2.16.	Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione
7. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	21
8. ACRONIMI.....	21

ALLEGATO 1. TABELLA DELLE MISURE E DEI RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE. 22

1. Premesse

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Politecnico di Bari trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, commi 5 e 59, della Legge n. 190/2012 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, la cosiddetta legge anticorruzione, che, a parere del Comitato Interministeriale per la prevenzione della corruzione istituito con DPCM del 13 gennaio 2013, rappresenta l'occasione:

- per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione;
- per allinearsi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, in particolare, il GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio d'Europa, il WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e l'IRG (Implementation Review Group) per l'implementazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

Già in tempi non recenti, difatti, l'Unione Europea, riconoscendo l'estensione e l'incidenza economica del fenomeno corruttivo, si è determinata in argomento; solo, però, con la **Legge n. 300 del 29 settembre 2000 l'Italia ha autorizzato la ratifica della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee (con i protocolli di Dublino del 27 settembre 1996 e di Bruxelles del 26 maggio 1997) e della Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.**

Nella stessa direzione percorsa dall'Unione Europea si è mossa, d'altronde, anche l'Organizzazione delle Nazioni Unite, la cui Assemblea Generale ha adottato, il 31 ottobre 2003, la Convenzione contro la corruzione, poi ratificata nel nostro paese con Legge n. 116 del 3 agosto 2009.

Successivamente all'entrata in vigore della L. 190/2012, il quadro normativo si è arricchito di nuovi atti, in attuazione a quanto stabilito nella stessa L. 190:

- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante il *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo n. 39 del 08 aprile 2013 sulle *“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. n. 62 del 16 aprile 2013 riguardante il *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001”*.

Inoltre, tale panorama è stato completato dall'approvazione, con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 da parte dell'A.N.A.C. (già CIVIT), del Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che costituisce lo strumento con cui vengono individuati, a livello nazionale, gli obiettivi e le strategie prioritarie per il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione e, a livello decentrato, le direttive per la redazione del PTPC e per l'applicazione delle misure di prevenzione.

Rilevanti sono anche le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 e 2 del 2013, le delibere ANAC (già CIVIT) nn. 50, 59, 65, 66 e 75 e le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale.

Nel recepire l'accezione più ampia del concetto di corruzione così come richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della



Funzione Pubblica, si ritiene necessario ricomprendervi ogni situazione in cui “venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”, ossia, ogni situazione in cui si possa riscontrare l'abuso di un qualunque potere affidato ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo quanto indicato nell'art. 1, comma 9, Legge n. 190/2012, il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra cui quelle di cui al comma 16 della Legge n. 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del D.Lgs. n.165/2001;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lett. a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del co. 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, quindi, pur adeguandosi nel contenuto alle specifiche funzioni svolte dalle singole amministrazioni, deve comunque assicurare l'obiettivo di individuare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità (c.d. mappatura del rischio), indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso.

2. Contesto interno

Il Politecnico di Bari (di seguito anche “Politecnico”), già compreso fra le Università Statali ex art. 1, co. 2, n. 1, del R.D. n. 1592/1933, nasce ufficialmente nel 1990 con la scissione delle Facoltà di Ingegneria e di Architettura dall'Università degli Studi di Bari, secondo quanto previsto dalla Legge n. 245/1990 recante “Norme sul piano triennale di sviluppo dell'Università e per l'attuazione del Piano quadriennale del 1986/90”.

Il Politecnico, ai sensi dello Statuto (adottato ex Legge n. 240/2010, emanato con D.R. n. 128/2012 ed entrato in vigore il 23 maggio 2012), 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.

Il Politecnico di Bari:

- ha come fondamentali principi 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;
- 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;
- opera secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, promuovendo la più ampia partecipazione e garantendo la trasparenza dei processi decisionali e gestionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti;
- è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzare i fini istituzionali; fanno parte della comunità universitaria i docenti, il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, gli studenti e i collaboratori esterni.

Va, peraltro, segnalato che il Politecnico, fino a tutto il 2012, è stato interessato da processi riorganizzativi che hanno coinvolto anzitutto le strutture didattiche e di ricerca, in applicazione della Legge n. 240/2010 (cd. Legge “Gelmini”). La disattivazione delle Facoltà, in uno con la riorganizzazione delle competenze e delle funzioni dei Dipartimenti, ha determinato una sostanziale ridefinizione del precedente assetto.

In concomitanza con la suddetta riorganizzazione, anche la struttura gestionale e di servizi dell'Amministrazione Centrale è stata rivisitata a far data dal 4 maggio 2012 in seguito a delibera del Consiglio di Amministrazione, con la quale veniva approvata la proposta di riassetto organizzativo-funzionale avanzata dal Direttore Generale p.t..

Si aggiunga, poi, che le disposizioni normative della Legge “Gelmini” e i correlati decreti attuativi, nonché le disposizioni in tema di trasparenza, misurazione/valutazione della performance e prevenzione della corruzione, hanno indotto un processo di rivisitazione ed innovazione regolamentare che è tuttora in corso (<http://www.poliba.it/index.php/it/ateneo/statuto-e-regolamenti.html>).

A completamento del quadro introduttivo, anche al fine di iniziare a delineare una mappa delle emergenze di temi sensibili in materia di prevenzione della corruzione, pare opportuno fare brevemente cenno alla situazione del contenzioso di Ateneo. Nel 2013 sono state seguite, relativamente al contenzioso sul lavoro, 6 vertenze, di cui 2 riguardanti le progressioni economiche orizzontali del personale TAB, una per mobbing, una per risarcimento danni, una relativa a mobilità compartimentale ed una relativa



all'equiparazione tra professore a contratto e personale di categoria EP; per quanto concerne il contenzioso civile, è stato seguito un recupero crediti in cui il Politecnico è risultato vittorioso, inoltre sono state avviate le azioni per ulteriori 2 recuperi crediti; relativamente al Contenzioso TAR, sono stati seguiti 8 ricorsi, di cui tre presentati dai tecnici Laureati per la ricostruzione della carriera.

2.1. Politecnico di Bari in cifre

ATENEEO

DIPARTIMENTI (di cui 1 interateneo)	5
CENTRI	1
LABORATORI censiti di Dipartimenti *	21

* Il dato relativo ai Laboratori è parziale e si riferisce ai soli Dipartimenti che hanno fatto pervenire le loro comunicazioni in merito, ossia il Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI) e il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh)

PERSONE

STUDENTI	
Iscritti A.A. 2013-2014	10.976
Immatricolati A.A. 2013-2014	2.286
Laureati A.A. 2013	1.774
DOCENTI a dicembre 2013	
professori ordinari	76
professori associati	87
ricercatori	127
assistenti	1
TOTALE	291

PERSONALE TAB a dicembre 2013	
dirigenti	1
categoria EP	27
categoria D	71
categoria C	166
categoria B	29
TOTALE	294

DIDATTICA (A.A. 2013-2014)

Corsi di laurea	8
Corsi di laurea magistrale	10
Corsi di laurea magistrali a ciclo unico	2
Master di 1° e 2° livello	4

RICERCA

Assegni di ricerca attivi	66
Assegni di ricerca attivandi	28
Dottorati di ricerca	11
Spin-off attivi (per ulteriori 3 si è esercitato il diritto di recesso)	17
Brevetti depositati	5

INTERNAZIONALIZZAZIONE (A.A. 2013-2014)

Studenti in Entrata	n. 69 (per totali mesi 526)
Studenti in Uscita	n. 89 (per totali mesi 647)

BIBLIOTECHE *



Numero Posti	320
Numero Volumi	121592
Numero periodici elettronici	64
Numero abbonamenti cartacei	464

* Il dato relativo alle Biblioteche è parziale e si riferisce alle sole strutture che hanno fatto pervenire le loro comunicazioni in merito, ossia la Biblioteca "Marcus Vitruvius Pollio" del Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura, la Biblioteca Centrale "Michele Brucoli", il Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI) ed il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh) .

RISORSE FINANZIARIE

	2011	2012	2013***
Fondo di finanziamento ordinario *	€39.631.509,00	€40.303.845,00	€37.831.926,00
Entrate da Regione Puglia **			
- Trasferimenti per investimenti	€1.238.360,00	€73.383,00	€0,00
- Contratti/Convenzioni/Accordi di Programma	€70.250,00	€2.270.946,00	€827.271,00
Entrate contributive **			
- Tasse e contributi per corsi di laurea	€6.715.487,00	€5.986.155,00	€6.174.716,00
- Tasse e contributi per altri corsi	€764.680,00	€521.907,00	€735.380,00
- Altre vendite di beni e servizi (a studenti)	€316.443,00	€342.181,00	€270.948,00

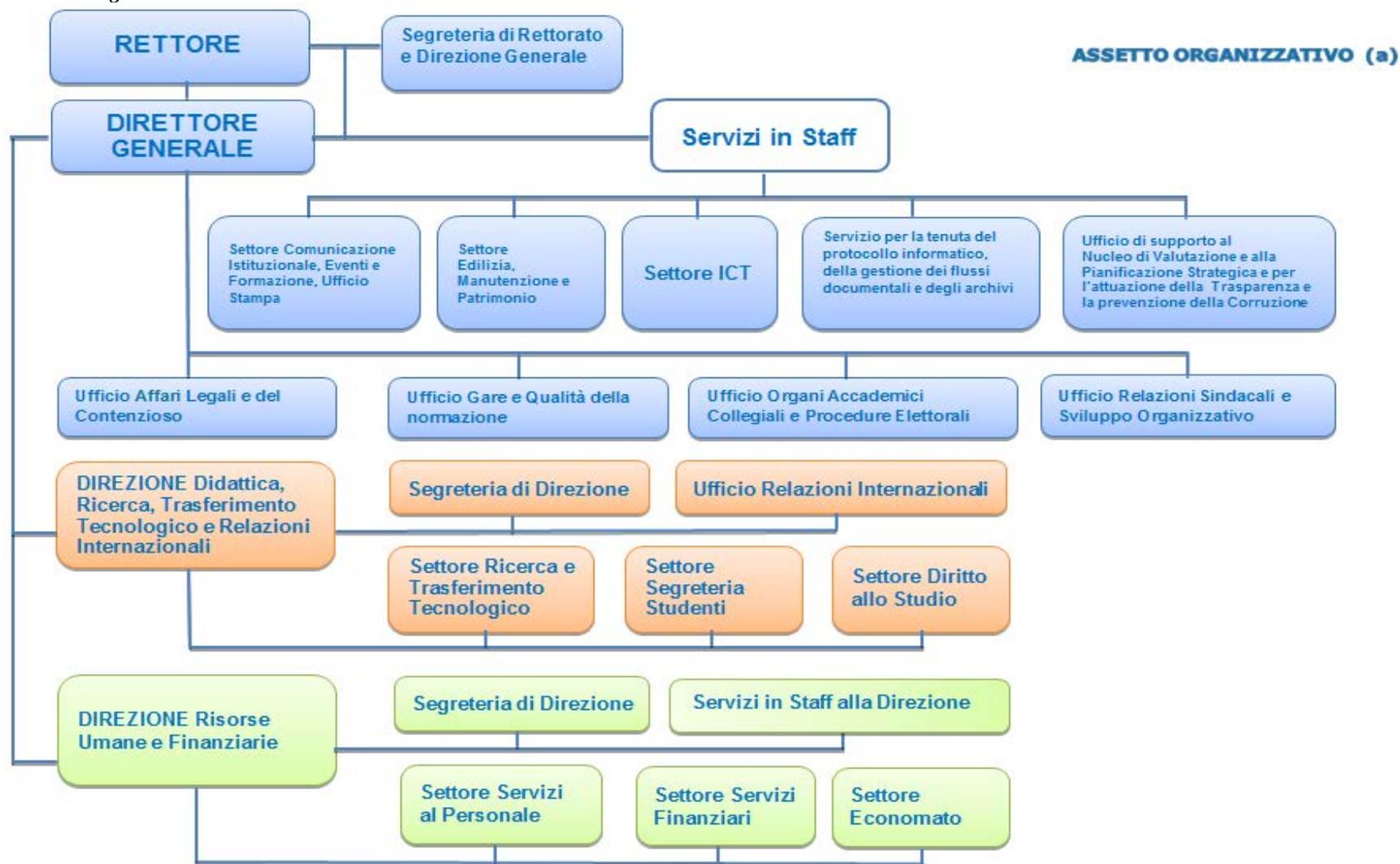
*Dato estrapolato da comunicazioni ministeriali

**Dato di competenza estrapolato da omogenea redazione dei conti

*** Dati non ancora definitivi estrapolati dal Bilancio 2013



2.2. Assetto organizzativo



ASSETTO ORGANIZZATIVO (b)



3. Attività avviate

Tra le iniziative già avviate dal Politecnico e tese ad incanalare e guidare il *modus operandi* della comunità dell'Ateneo all'interno di diffuse regole di legalità e integrità, si possono sicuramente annoverare:

- l'emanazione, con D.R. n. 320 del 21 settembre 2011, del **Codice Etico**. Il Codice *“determina i valori fondamentali della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, detta le regole di condotta nell'ambito della comunità. Le norme sono volte ad evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi.”* A quanti operano all'interno del Politecnico viene richiesto un comportamento sempre deontologicamente corretto che rispetti alcune imprescindibili regole dettate dal Codice, con particolare riferimento all'uso delle risorse del Politecnico, al comportamento professionale, all'abuso della propria posizione, alla richiesta ovvero all'accettazione di doni e benefici, al nepotismo ed al favoritismo, al rispetto dei principi di riservatezza, di trasparenza e di imparzialità;
- la successiva conseguente costituzione, con D.R. 456 del 30 dicembre 2011, della prima **Commissione Etica**, attualmente in composizione rinnovata a far data dal 21 dicembre 2012 (D.R. 514/2012);
- la costituzione, con D.R. 487 del 4 dicembre 2012, del **Collegio di Disciplina** quale organo responsabile, ex art. 17 dello Statuto del Politecnico, della fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei docenti;
- la sottoscrizione, in data 7 dicembre 2012, di un **Protocollo di legalità** tra il Politecnico e la Prefettura di Bari finalizzato alla *“prevenzione di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, attraverso l'estensione delle cautele antimafia - peraltro nella forma più rigorosa delle informazioni del Prefetto – all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori anche negli appalti di lavori pubblici sottosoglia, in base alla normativa generale in tema di antimafia di cui al D.Lgs. n. 490/94 e al D.P.R. n. 252/98, nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolti nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14/03/2003.”* (il protocollo è stato, peraltro, reso pubblico sul sito web dell'Amministrazione per opportuna conoscenza degli operatori interni e dei terzi interessati);
- l'individuazione, con nota direttoriale n. 9916 del 15 luglio 2013, delle unità di personale che collaborano all'assolvimento degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nonché dalla L. n. 190/2012;
- l'adeguamento della fitta rete di **regolamenti** interni all'Ateneo tesi a dettagliare le modalità di affidamento di contratti, supplenze, sostegni alla didattica, incarichi, contributi, sussidi, premi, borse di studio e quant'altro.
- inoltre, nell'ambito del Piano biennale della formazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario è stata riservata particolare attenzione alle tematiche inerenti alle attività a rischio di corruzione, ai temi della legalità e dell'etica, realizzando specifici incontri formativi, quali:
 - *“attuazione delle misure anticorruzione della Legge n. 190/2012”*, tenuto dal dott. Carlo Polidori in data 08 febbraio 2013;
 - *“acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico (MEPA) alla luce della Spending Review e della Legge Anticorruzione”*, tenuto dal dott. Giancarlo Sorrentino il 01 ottobre 2013;
 - *“affidamenti diretti, procedure in economia e cottimo fiduciario, procedure ordinarie, elenchi di fornitori, settori esclusi e nuovi valori degli affidamenti senza gara, le procedure di scelta del contraente. L'obbligo di riferimento ai prezzi CONSIP (D.L. n. 83/2012). I valori di somma urgenza (D.L. n. 174/2012). I nuovi obblighi di trasparenza (D.L. n. 83/2012). La circolare n. 4536/2012 del Ministero delle Infrastrutture”*, tenuto dal dott. Paolo Amovilli il 30 ottobre 2013.

4. Elaborazione ed adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

La L. 190/2012 stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sia adottato dall'Organo di indirizzo politico dell'Ateneo e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il testo sarà pubblicato su apposita sezione del sito istituzionale e vi resterà per 15 giorni, nel corso dei quali i visitatori saranno invitati a rilasciare i propri commenti, osservazioni e suggerimenti che saranno presi in considerazione per la stesura definitiva. Successivamente, il documento sarà, quindi, sottoposto al vaglio dell'organo di indirizzo politico per la dovuta approvazione.

Una volta adottato, il PTPC, oltre ad essere inoltrato al DFP, sarà trasmesso a tutti i dipendenti e a coloro che collaborano, a vario titolo, con il Politecnico, e pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina *“altri contenuti – corruzione”*.

Ai fini di un maggior coinvolgimento degli stakeholders, è necessario individuare specifiche modalità di partecipazione e strumenti di comunicazione e informazione utili all'elaborazione del PTPC, dopo l'avvio e la prima fase di sperimentazione connessa all'adozione del piano stesso. In particolare, sarà necessario attivare i seguenti strumenti di partecipazione e comunicazione:

- indagini di customer satisfaction attraverso la somministrazione di questionari agli stakeholders;
- incontri e seminari di approfondimento con il coinvolgimento di Enti pubblici;
- adeguate ed innovative forme di partecipazione attraverso il web.

5. Soggetti coinvolti

5.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), con nota prot. n. 25 del 07 gennaio 2013, ha segnalato ai Magnifici Rettori delle Università, nelle more dell'espletamento delle procedure previste dalla legge, l'esigenza di nominare con immediatezza il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 Legge n. 190/2012.

In esito alla specifica richiesta della CIVIT, ed in ossequio alla previsione normativa in materia, il Magnifico Rettore del Politecnico



di Bari, d'intesa con il Direttore Generale, con proprio decreto n. 70 del 13 febbraio 2013, ha nominato la dott.ssa Francesca Santoro quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06 novembre 2012, n. 190, nonché quale Responsabile della trasparenza per gli effetti della delibera CIVIT n. 105/2010, paragrafo 4.1.4. (indirizzo e-mail: responsabiletrasparenza@poliba.it; telefono: 080 596 25 65; fax: 080 596 22 30).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- A. predispone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- B. vigila sull'efficace attuazione e funzionamento del Piano e propone modifiche e/o aggiornamenti dello stesso qualora ne ravvisasse la necessità in ragione di accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o di intervenuti mutamenti nell'organizzazione delle attività organizzative;
- C. vigila sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- D. provvede a monitorare l'effettiva rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione;
- E. individua il personale che sarà inserito nei programmi di formazione specifica;
- F. predispone, e sottopone all'Organo di indirizzo politico, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "altri contenuti – corruzione".

Inoltre, in considerazione dei rilevanti obblighi e delle relative sanzioni in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'espletamento delle funzioni attribuite e, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, lo stesso può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Ufficio/Servizio, 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 ciascun ufficio 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 al Responsabile della prevenzione della corruzione le disposizioni di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 ed in particolare i commi 8 e 14.

5.2. Il Rettore

Il Magnifico Rettore, in quanto rappresentante legale dell'Ateneo, 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.

5.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione

In ragione della complessità dell'organizzazione universitaria, come previsto dalla circolare n. 1/2013 del DFP, sono stati individuati i Referenti dei Dipartimenti. I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vigilano affinché siano osservate le disposizioni contenute nel PTPC, fungono da raccordo tra la propria struttura ed il RPC allo scopo di favorire e semplificare la realizzazione degli adempimenti ed il monitoraggio sull'attuazione del PTPC, propongono misure di prevenzione. Sarà valutata l'opportunità di individuare i referenti per le articolazioni organizzative all'interno dell'Amministrazione Centrale.

I nominativi dei Referenti sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla Amministrazione Trasparente, alla pagina "altri contenuti – corruzione".

5.4. Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione (TAV)

Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione, già individuato con nota direttoriale n. 9916 del 15 luglio 2013 di cui al Capitolo 3 sulle **Attività avviate**, è stato successivamente implementato con Decreto Direttoriale n. 49 del 07 aprile 2014. Il Team svolge funzioni di raccordo sui temi e sugli adempimenti relativi alla valutazione, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione che saranno meglio articolate e definite con successivo provvedimento.

5.5. L'O.I.V./Nucleo di valutazione

Le funzioni di Organismo interno di valutazione 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 e alle funzioni di controllo nell'ambito del settore della trasparenza, connesso all'attività di anticorruzione, il Nucleo esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato, come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalla delibera ANAC (già CIVIT) n. 75/2013.

5.6. Il Presidio di qualità

Il Presidio di qualità del Politecnico di Bari ha un ruolo centrale nella gestione, nella promozione e nel monitoraggio di tutte le attività che vengono svolte a beneficio della qualità nell'ambito della ricerca, della didattica e della terza missione.

5.7. L'Ufficio procedimenti disciplinari

Nell'ambito del Politecnico, le funzioni dell'Ufficio procedimenti disciplinari vengono svolte dall'Ufficio affari legali e del contenzioso. È competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, ed, eventualmente, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, anche su mozione dei portatori di interesse qualificati.



5.8. Tutti i dipendenti del Politecnico

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito e a segnalare casi di conflitto di interesse.

5.9. I collaboratori del Politecnico a qualsiasi titolo

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Politecnico sono chiamati ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, questi ultimi saranno allegati ai contratti che verranno stipulati o alle lettere di incarico al fine di darne adeguata e capillare comunicazione.

6. Gestione del rischio

Tra le strategie fondamentali per il perseguimento della prevenzione della corruzione vi è la **gestione del rischio**, o risk management, che potrebbe essere definita come l'insieme delle attività di analisi e valutazione coordinate per la realizzazione di interventi organizzativi volti a prevenire e ridurre le probabilità che il rischio possa verificarsi.

La gestione del rischio si esplica attraverso l'implementazione di tre fasi:

- A. *mappatura dei processi attuati dal Politecnico*: si è proceduto individuando le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è maggiormente elevato. Tale mappatura ha riguardato le aree di rischio individuate dall'art. 1 comma 9, lettera a) della L. 190/2012:
- autorizzazione e concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- ed un'ulteriore area a rischio tipica della finalità istituzionale dell'Ateneo:
- 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.
- B. *valutazione del rischio per ciascun processo*: si è proceduto alla predisposizione di un questionario somministrato ai vari settori/uffici dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti e Centri dell'Ateneo coinvolti nei procedimenti a rischio, per la raccolta delle informazioni utili sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato 5 del P.N.A.; per il raggiungimento della determinazione del livello di rischio è stata considerata la probabilità che lo stesso si realizzi e l'impatto, ossia le conseguenze, che il rischio produce. Tra i criteri di identificazione del rischio sono stati considerati:
- il numero dei soggetti coinvolti nei processi decisionali
 - il grado di discrezionalità
 - il valore economico del processo
 - la complessità del processo
 - la rilevanza esterna
 - la frazionabilità del processo
 - l'eventuale danno di immagine derivante
- C. *trattamento del rischio*: ossia l'elaborazione di una serie di misure concretamente realizzabili volte a contrastare e neutralizzare il rischio. Al fine di poter individuare e valutare i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri, si è tenuto conto di fattori quali il livello di rischio, l'obbligatorietà della misura e l'impatto organizzativo e finanziario.

6.1. Settori ed attività esposti al rischio

In questa sezione si riportano in forma tabellare le attività che, allo stato attuale, si ritiene possano presentare criticità in relazione al rischio di corruzione, sulla base del sistema di valutazione del rischio di cui alla sezione precedente. È opportuno precisare, altresì, che, per ciò che concerne le attività relative alle strutture dipartimentali, il grado di rischio si riferisce al solo Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management - DMMM, unico ad aver compilato il questionario richiesto.

Il grado di rischio è stato calcolato sulla base di quanto previsto dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con il coinvolgimento dei Settori interessati.

ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	ATTORI COINVOLTI
- Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	- 5.10	- Settore Servizi Finanziari - Dipartimenti / Centri
- Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	- 4.15	- Settore Servizi Finanziari - Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
- Gestione fornitura e distribuzione buoni pasto - Gestione albo fornitori	- 1.92	- Settore Economato
- Gestione cassa economale e magazzino economale	- 3.01	- Settore Economato - Dipartimenti / Centri



<ul style="list-style-type: none"> - Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni - Gestione procedure affidamento - Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP/MEPA per servizi e forniture - Predisposizione capitolati d'appalto per servizi e forniture - Gestione procedure negoziate ed in economia per lavori, forniture e servizi - Gestione controlli (DURC, antimafia, AVCP, etc.) - Redazione scritture private 	5.17	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Economato - Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Ufficio Gare - Dipartimenti / Centri
<ul style="list-style-type: none"> - Attività relative a progettazione, direzione e collaudo lavori, forniture e servizi - Predisposizione capitolati d'appalto per lavori, forniture e servizi di competenza - Gestione attività manutenzione ordinari a e straordinaria - Attivazione e gestione utenze - Gestione servizi verde, impianti elettrici, antincendio, igienico-sanitari 	5.78	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio
<ul style="list-style-type: none"> - Redazione contratti per atto pubblico 	- 3.79	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Affari legali e contenzioso
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza - - Procedure affidamento incarichi di competenza 	- 4.70	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Comunicazione istituzionale, Eventi e Formazione
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione procedure in economia per lavori, forniture e servizi di competenza - - Autorizzazione / concessione servizi di rete wired/wifi 	4.38	<ul style="list-style-type: none"> - ICT Settore Sistemi Informativi didattico e Bibliotecari - ICT Settore Rete fonia e dati - ICT Ufficio Gestione e Manutenzione SW/HD
<ul style="list-style-type: none"> - Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi per biblioteche 	- 3.13	<ul style="list-style-type: none"> - Dipartimenti
<ul style="list-style-type: none"> - Processo di valutazione del personale 	- 3.00	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale - Dipartimenti
<ul style="list-style-type: none"> - Procedure conferimento incarichi insegnamento - Procedure attribuzione supplenze - Procedure selezione professori a contratto - Procedure selezione per sostegni alla didattica - Procedure attribuzione borse di studio 	- 2.86	<ul style="list-style-type: none"> - Dipartimenti
<ul style="list-style-type: none"> - Procedure selettive e concorsuali - Compensi accessori al personale - Affidamento incarichi esterni 	3.52	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
<ul style="list-style-type: none"> - Benefit al personale - Rilascio nulla osta per incarichi esterni - Controllo informatizzato delle presenze personale TAB - Procedure PEO/PEV personale TAB - Servizio ispettivo personale TAB - Aspettative, congedi, mobilità - Cessazioni dal servizio - Gestione delle visite medico-fiscali 	- 2.82	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi al Personale
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008 	- 5	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale
<ul style="list-style-type: none"> - Procedure selettive e concorsuali - Compensi e benefici (borse di studio, premi di laurea, compensi di collaborazione 150 ore, compensi tutorato, esoneri contribuzione, etc.) - procedure di rilascio certificazione - procedure di carriera (convalida attività formative) 	- 4.17	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Segreterie Studenti - Settore Diritto allo Studio - Settore Formazione Post laurea



- procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti)		
--	--	--

A latere della suesposta rappresentazione degli ambiti a rischio corruzione, si ritiene di dover comunque precisare che, per alcuni di essi, 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 -incluse le acquisizioni in economia, alle procedure concorsuali e alle diverse procedure che interessano gli studenti).

6.2. Misure per contrastare il rischio

Al fine di ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sono state individuate delle misure di prevenzione da attuare nel corso del triennio 2014-2016, con l'indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili di ogni singola fase di realizzazione. Le sopracitate misure vengono riportate in maniera schematizzata nell'Allegato 1 al presente Piano, denominato "Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione".

6.2.1. Trasparenza

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione, in quanto consente il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa; a conferma di ciò, l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che «la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Alla luce di quanto sopra esposto, è necessario che la trasparenza non sia considerata quale fine, bensì come strumento per ottenere una amministrazione che operi in maniera eticamente corretta nel rispetto dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, efficienza, economicità, integrità e lealtà, valorizzando la propria affidabilità nei confronti dei cittadini.

Una importante novità è l'introduzione dell'istituto dell'**accesso civico**, previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, secondo cui viene riconosciuto, in capo al cittadino, senza limitazioni in ordine alla legittimazione soggettiva, il diritto di chiedere ed ottenere, entro 30 giorni, l'accesso ad atti che l'amministrazione abbia omissso di pubblicare. Il RPC, in funzione di responsabile della trasparenza, tra gli altri importanti adempimenti, opera in maniera da assicurare la regolare attuazione di questo istituto.

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, deve

- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ogni anno;
- monitorare l'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, come da modalità individuate dal PTTI.

6.2.2. Codice di comportamento

Il Governo, in attuazione della delega di cui all'art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2013, ha approvato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che sostituisce il Codice di comportamento approvato con D.M. 28 novembre 2000.

Il Codice di comportamento è 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 Codice di comportamento del Politecnico di Bari è stato posto a consultazione pubblica sul sito istituzionale al fine di favorire il più ampio coinvolgimento di tutta la comunità dell'Ateneo; in tale sede i consultatori hanno potuto rilasciare proposte, osservazioni e commenti da prendere in considerazione per la stesura finale e definitiva. Una volta adottato dagli organi competenti, il nuovo Codice di comportamento sarà diffuso a tutti i dipendenti del Politecnico ed anche a tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con l'Ateneo (consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera, professionisti, fornitori e terze parti). Pertanto, nei contratti, nelle lettere di incarico e nei bandi verranno inserite delle apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. La violazione delle regole ivi contenute dà luogo, tra l'altro, a responsabilità disciplinare.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ciascun anno, i referenti dei Dipartimenti e dei Centri ed i responsabili di settore-uffici dovranno trasmettere, al RPC, un report relativo alla verifica dell'attuazione delle disposizioni del Codice.

A riguardo si ritiene utile che, con l'adozione del nuovo Codice di Comportamento, le competenze dell'attuale Ufficio affari legali e del contenzioso vengano aggiornate contemplando la funzione di Ufficio per i procedimenti disciplinari.

6.2.3. 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. L'introduzione di tale misura presuppone che si ponga una certa attenzione a strumenti ed accorgimenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa.

L'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione precisa che «l'attuazione della **mobilità**, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni» e continua specificando che «nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo, innanzitutto, ai responsabili del procedimento».

Al fine di adottare tale misura il Direttore Generale, nel corso dell'anno 2015, sovrintenderà alla stesura di un piano di rotazione che preveda le modalità di attuazione della rotazione (i.e. svolgimento del medesimo incarico cambiando il settore-ufficio-



Dipartimento di afferenza) e la durata temporanea massima (per il personale non dirigenziale la durata di permanenza non deve superare, preferibilmente, i 5 anni, tenuto conto delle esigenze organizzative), e di contemplare in un unico documento i dettami normativi e le reali esigenze dell'Ateneo, nell'ottica di garantire il buon andamento dell'amministrazione. Nel medesimo testo, di cui sarà data informazione alle Organizzazioni sindacali, sarà previsto lo svolgimento di formazione *ad hoc* con attività preparatoria di affiancamento che consenta al personale neo-assegnato di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività (per un maggiore approfondimento si rimanda al paragrafo dedicato alla **Formazione in tema di anticorruzione**).

Il RPC, sulla base delle relazioni trasmesse dai responsabili di settore-ufficio e dai referenti dei Dipartimenti e dei Centri, dovrà monitorare, **annualmente**, sul rispetto delle disposizioni dello stesso.

6.2.4. Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6bis della L. 241/1990 introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 stabilisce che, in caso di conflitto di interesse, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi, e devono 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 RPC.

Utile per l'approfondimento di questo strumento di prevenzione è l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 – Codice di comportamento – il quale contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti del Politecnico al rispetto di questa norma e di dare, quindi, conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze derivanti dalla sua violazione (i.e. responsabilità disciplinare) e dei comportamenti da seguire in caso si verifichi un conflitto di interesse, verrà predisposta e diffusa una apposita nota circolare.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il controllo sul rispetto dell'obbligo di astensione, i cui responsabili sono indicati nella Tabella allegata al presente Piano. Quanto alle modalità di attuazione, si rinvia all'esito delle attività svolte dal Team TAV.

6.2.5. Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali

Al fine di evitare, da una parte, la concentrazione del potere decisionale in capo ad un medesimo dirigente o funzionario, riducendo il rischio che l'attività amministrativa venga indirizzata verso fini privati o impropri, e dall'altra, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali riducendo, quindi, il rischio che possano realizzarsi situazioni di conflitto di interessi, è indispensabile aggiornare la regolamentazione del Politecnico in materia, in ossequio alla L. 190/2012 e alle indicazioni contenute nel P.N.A.

In particolare, relativamente al personale docente, nelle more dell'aggiornamento del Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore, approvato dal Senato Accademico del 20 luglio 2012 e dal Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2012, sono state inoltrate apposite note informative (prot. n. 3860 del 05 aprile 2013 e prot. n. 2333 del 25 febbraio 2014); per quanto riguarda, invece, il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, si prevede l'elaborazione di un apposito Regolamento tenendo conto di quanto previsto dall'approvando Codice di comportamento dell'Ateneo. Con apposita nota circolare il personale verrà informato degli aggiornamenti apportati.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il monitoraggio del rispetto della regolamentazione, i cui responsabili sono indicati nella Tabella allegata al presente Piano. Quanto alle modalità di attuazione, si rinvia all'esito delle attività svolte dal Team TAV.

6.2.6. Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non

L'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o soggetti esterni cui si intende conferire l'incarico avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013; tale dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del suddetto Decreto Legislativo, viene pubblicata sul sito istituzionale. 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. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa dovrà essere rimossa prima del conferimento. Se, invece, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Al fine di inserire espressamente, negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento e all'incompatibilità e affinché vengano rese le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei soggetti interessati all'atto del conferimento, è stata diffusa apposita nota circolare (nota n. 3841 del 28 marzo 2014).

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, si dovrà verificare l'effettiva acquisizione delle dichiarazioni e della veridicità di quanto ivi dichiarato. Ciascun responsabile di settore-ufficio e referente dei Dipartimenti e Centri dovrà redigere un report relativamente agli esiti delle suddette verifiche. Quanto alle modalità di attuazione della presente misura, si rinvia all'esito delle attività svolte dal Team TAV.

6.2.7. Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma, il comma 16, nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, il suddetto comma stabilisce 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. [...]»*. I dipendenti cessati interessati,



qualunque sia la causa di cessazione (quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Tale finalità è volta ad evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa subdolamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare, così, a proprio fine, la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione.

La violazione di tale divieto comporta due ordini di sanzioni:

- le sanzioni sull'atto, in quanto i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- le sanzioni sui soggetti, in quanto i soggetti che concludono contratti o conferiscono incarichi in violazione del suddetto divieto non possono contrarre con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In applicazione del suddetto comma, il RPC dovrà chiedere agli uffici competenti di verificare che:

- nei contratti di assunzione del personale venga inserita una clausola che preveda esplicitamente il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato), 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 bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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 autorizzativi o negoziali per conto dell'Ateneo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- venga disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emergano le condizioni suddette;
- si agisca in giudizio nei confronti degli ex dipendenti che violino i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del d. Lgs. N. 165/2001.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, i responsabili dei settori-uffici ed i referenti dei Dipartimenti e Centri dovranno trasmettere al RPC un report di verifica in ordine all'attuazione della misura. Quanto alle modalità di attuazione della presente misura, si rinvia all'esito delle attività svolte dal Team TAV.

6.2.8. Controllo sulla 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 di carattere soggettivo 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 (quindi, anche in caso di condanna da parte del Tribunale), per i reati contro la pubblica amministrazione, 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 considerati a più alto rischio di corruzione, ossia agli uffici-settori preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati.

Ai fini dell'applicazione del succitato art. 35bis, l'Ateneo dovrà verificare ed accertare 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:

- all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti (dirigenti, funzionari e collaboratori – questi ultimi nel caso in cui siano titolari di posizioni organizzative) ai settori-uffici considerati a più elevato rischio di corruzione;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Se, all'esito della verifica risultano, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Università dovrà astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicare le misure previste dall'art. 3 del 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 inconferibilità, 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 inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPC 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.

L'amministrazione, oltre alla verifica dell'effettiva acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati, diffonderà apposita nota circolare che preveda:

- controlli sui precedenti penali e le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo
- che siano espressamente inserite, negli interpelli, nei bandi, nelle richieste di manifestazione di interesse o figure assimilate emanate per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento.



Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, i responsabili di settore ed i referenti di Dipartimenti e Centri devono trasmettere un report relativo al monitoraggio in ordine all'applicazione della misura. Quanto alle modalità di attuazione della presente misura, si rinvia all'esito delle attività svolte dal Team TAV.

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

L'art. 54bis del d.lgs. 165/2001, introdotto ai sensi dell'art. 1 comma 51 della 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 RPC 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 RPC così come pervenuta. La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPC ed, 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.

Nel 2014, verrà valutata la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione più avanzato rispetto all'indirizzo di posta elettronica e, al fine di rafforzare il rispetto della tutela dell'anonimato, potrà essere valutata l'adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower.

Il whistleblower è tutelato in quanto, ai sensi del predetto art. 54, *«non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia»*.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il whistleblower che ritiene di aver subito una discriminazione conseguentemente ad una segnalazione di illecito o irregolarità, dovrà darne notizia al RPC, il quale valuterà l'accaduto e dovrà dar seguito alle azioni conseguenziali.

Il comma 2 del predetto art. 54bis, inoltre, sancisce la tutela dell'anonimato nei seguenti termini *«nell'ambito del procedimento disciplinare (conseguente alla segnalazione), l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato»*

Quest'ultimo comma contiene la ratio della disposizione, ossia evitare che il dipendente ometta di effettuare la segnalazione dell'illecito per paura di subirne le conseguenze. Fa d'uopo precisare che la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura della tutela si riferisce, difatti, al caso di segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le eventuali segnalazioni anonime possono essere prese in considerazione solo ed esclusivamente ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari (i.e. indicazione di nominativi, di uffici specifici, procedimenti).

Ai sensi del comma 4 dell'art. 54bis la denuncia non può essere oggetto di diritto di accesso previsto dalla L. 241/1990, cadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della medesima Legge.

A supporto della tutela dei whistleblower dovrà essere effettuata un'efficace attività di sensibilizzazione per mezzo di comunicazioni al personale e dovranno essere previsti momenti formativi sui diritti e sugli obblighi relativi alla denuncia delle azioni illecite ed irregolarità.

6.2.10. Formazione in tema di anticorruzione

Una delle misure fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione è la formazione, la quale permette di rendere i soggetti più consapevoli riducendo, così, il rischio che l'azione illecita e l'irregolarità vengano compiute inconsapevolmente; permette la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione; rappresenta l'occasione di un confronto tra esperienze e prassi amministrative differenti e, al contempo, rappresenta un'opportunità per armonizzare, all'interno dell'Ateneo, le modalità di gestione dei processi così da costruire un nucleo solido di "buone prassi amministrative" che contribuisca alla riduzione del rischio di corruzione.

Annualmente, entro il 30 novembre, il Settore formazione, di concerto con il RPC, dovrà predisporre, nell'ambito del Piano di formazione annuale e biennale, una apposita sezione relativa al Piano della formazione in tema di anticorruzione che dovrà prevedere dei percorsi formativi paralleli strutturati su due livelli:

- *livello generale/di base*: rivolto a tutti i dipendenti, dovrà mirare alla diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente corretti ed adeguati e verterà sull'approfondimento del contesto normativo (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013), 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 segnalazione delle azioni illecite da parte dei whistleblower. La formazione di base dovrà essere quantificata in almeno 6 ore annue.

- *livello specifico*: rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti dei Dipartimenti e dei Centri, ai responsabili di settore-uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o con competenze pertinenti che, di volta in volta, verranno individuati dal RPC in base a dei motivati criteri di selezione da pubblicare, insieme ai nominativi selezionati, sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla formazione. Particolare attenzione dovrà essere riposta nella formazione *ad hoc* per i dipendenti che, per effetto della misura della rotazione, verranno inseriti nei nuovi settori lavorativi, prevedendo l'attuazione di forme di affiancamento e prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio". La formazione specifica si esplica anche nell'organizzazione di appositi incontri periodici di condivisione e confronto tra il RPC, i referenti dei Dipartimenti e Centri ed i responsabili di settore-uffici considerati a



rischio. La formazione specifica dovrà essere quantificata in almeno 18 ore annue.

La formazione specifica dovrà essere tenuta da docenti esperti in materia che abbiano, possibilmente, una conoscenza approfondita del contesto organizzativo del Politecnico. Inoltre, ai fini di una maggiore diffusione dei contenuti della formazione in tema di corruzione, e, quindi, al fine di raggiungere una platea quanto più ampia possibile, il materiale dei corsi di formazione di base sarà messo in condivisione e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata alla formazione. I corsi, erogati tramite lezioni frontali, potranno, eventualmente, essere fruiti anche da coloro che sono impossibilitati a presenziare attraverso delle registrazioni. Al fine di prendere in considerazione il territorio su cui opera l'Ateneo, nel corso del 2015, si ritiene auspicabile la realizzazione di percorsi formativi in comune con l'Università degli Studi di Bari, altra importante realtà universitaria presente sul territorio barese. La formazione, sia di base sia specifica, verrà monitorata attraverso dei questionari somministrati ai destinatari della formazione al termine dei corsi, inerenti ai contenuti della stessa ed al grado di soddisfazione.

6.2.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'ateneo ed 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 su cui già sono state adottate misure al fine di contenere il predetto rischio, ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e sulla base delle determinazioni dell'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP). Nella dedicata sezione dell'Albo on-line del Politecnico di Bari è possibile consultare tutti i contratti pubblici stipulati dal Politecnico.

Trimestralmente, i responsabili di settore-ufficio, i referenti dei Dipartimenti e Centri devono relazionare al RPC sulla verifica dell'effettiva registrazione dei contratti e sul rispetto del divieto di non frazionamento e del principio di rotazione dei fornitori.

Inoltre, in attuazione dell'art. 17 della L. 190/2012, entro dicembre 2014 dovrà essere diffusa una nota circolare al fine di ribadire, ed eventualmente estendere, i contenuti del "Protocollo d'Intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture" sottoscritto tra il Politecnico di Bari e la Prefettura U.T.G. di Bari in data 7 dicembre 2012. Tale documento dovrà contenere una serie di condizioni e doveri reciproci la cui accettazione rappresenta il presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, prevedendo, tra l'altro, in caso di violazione di tali doveri e condizioni, non solo sanzioni di carattere patrimoniale ma anche l'estromissione dalla gara. Inoltre, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito dovrà essere inserita la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del suddetto documento dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, i responsabili di settore-ufficio, i referenti dei Dipartimenti e Centri devono relazionare al RPC sulla verifica in ordine all'attuazione della misura.

6.2.12. 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.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, i responsabili di settore-ufficio, i referenti dei Dipartimenti e Centri dovranno presentare un report al RPC al fine del monitoraggio dell'effettiva attuazione della disposizione e, nel caso di anomalie, lo stesso RPC provvederà a richiedere spiegazioni ai responsabili del procedimento.

6.2.13. 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 e bibliotecario, ma anche i concorsi e le selezioni per l'accesso ai corsi di laurea programmato, 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. Risultano delle fasi maggiormente critiche che, rispetto ad altre, necessitano di essere sottoposte a maggiori controlli. Si tratta, nello specifico,

- della scelta dei componenti delle commissioni;
- della gestione e della conservazione della documentazione delle commissioni;
- della fase di definizione ed elaborazione delle prove concorsuali;
- del comportamento delle commissioni e della vigilanza nella fase di svolgimento delle prove scritte ed orali.

In occasione di ogni procedura concorsuale e selettiva, il responsabile del procedimento dovrà inviare al RPC una relazione, da elaborare secondo un format predefinito, delle verifiche effettuate in relazione ai controlli eseguiti nel corso delle fasi sopraelencate. Inoltre, già dal 2014 dovranno essere intensificati i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai candidati alle diverse procedure concorsuali e selettive, senza compromettere il rispetto della tempistica procedimentale. Entro il 2015 dovranno essere messi a punto i criteri di campionamento delle suddette dichiarazioni da controllare.

6.2.14. Monitoraggio dei tempi procedurali

Tra le misure ulteriori da implementare per la neutralizzazione del rischio di corruzione, anche in applicazione dell'art. 24 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, vi è la realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Si tratta di un progetto complesso che comprende diverse fasi da espletarsi entro il 2014.

Rappresenta un buon punto di partenza per l'attuazione di tale misura l'adesione del Politecnico al Progetto UniDOC proposto dal Gruppo di lavoro Codau/Coinfo, documento che sintetizza, sotto forma di una tabella ordinata secondo il sistema di classificazione Titulus, i procedimenti amministrativi tipici degli Atenei. La suddetta tabella, adottata dal Politecnico con D.D. n. 46 del 03 aprile 2014, viene, altresì, implementata in base alle esigenze ed alla specifica realtà del Politecnico al fine di consentire il successivo passaggio alla fase applicativa e permettere, entro dicembre 2014, il prescritto monitoraggio dei tempi procedurali.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il monitoraggio sul rispetto dei tempi



procedimentali. I controlli verranno attivati, altresì, in seguito ad eventuali segnalazioni da parte dell'utenza, segnalazioni che potranno essere inoltrate, oltre ai normali canali di trasmissione quali e-mail e posta cartacea, anche accedendo ad un apposito link sulla home-page del sito istituzionale, la cui realizzazione si prevede per la fine del 2014.

Tuttavia, per il 2014, il primo monitoraggio dovrà essere effettuato entro il 31 ottobre e riguarderà solo i casi di ritardo oggetto di segnalazione.

Per ciascun caso di ritardo rilevato o segnalato dovranno essere elaborate delle azioni di "recupero" su misura da intraprendere entro 10 giorni.

6.2.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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. Si riportano, nel seguito, alcune azioni:

- la diffusione massiva del presente Piano a tutto il personale ed i soggetti che collaborano a vario titolo con l'Ateneo e agli utenti principali, ossia gli studenti;
- l'istituzione e l'organizzazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, della Giornata della Trasparenza e dell'Anticorruzione in concomitanza con la Giornata mondiale contro la corruzione, che per convenzione internazionale è fissata al 09 dicembre. Nell'ambito di tale evento, tra le varie iniziative, si presenterà ai partecipanti la bozza aggiornata del Piano anticorruzione da adottare entro il 31 gennaio successivo al fine di raccogliere suggerimenti, osservazioni e commenti da prendere in considerazione per la stesura del testo definitivo del documento. Inoltre, in tale occasione, potranno essere distribuite apposite brochure.

6.2.16. Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione

Nel corso dell'anno il RPC, qualora lo ritenga opportuno, procederà, "a campione", alla verifica del rispetto dei vari adempimenti previsti dal presente Piano anticorruzione. Le modalità con cui tali verifiche verranno effettuate saranno individuate con apposita nota.

Il RPC, entro il 15 dicembre di ogni anno, in ottemperanza all'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, predisporrà la relazione annuale generale, sulla scorta delle relazioni che i responsabili di settore-ufficio e referenti di Dipartimenti e Centri presenteranno in relazione alle diverse misure e nel rispetto dei termini contenuti nel presente Piano, e che costituirà la base su cui elaborare le modifiche da apportare al Piano triennale anticorruzione. Tale relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale e trasmessa al DFP in allegato al PTPC dell'anno successivo.

7. Coordinamento con il ciclo della performance

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, oltre ad essere coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione di cui l'Ateneo si dota, dovranno essere inseriti nell'ambito del Ciclo della performance, in qualità di obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione sia sul piano della performance *organizzativa* che sul piano della performance *individuale* ai sensi, rispettivamente, dell'art. 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009.

8. Acronimi

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
AVCP	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
CUG	Comitato Unico di Garanzia
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
GRECO	Group of States against Corruption (Consiglio d'Europa)
IRG	Implementation Review Group (per l'implementazione della Convenzione ONU)
OECD	Organization for Economic Co-operation and Development
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della Performance
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PP	Piano della Performance
PTPC	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RDP	Responsabile Del Procedimento
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
TAV	Team per la Trasparenza, l'Anticorruzione e la Valutazione
WGB	working group on Bribery



Allegato 1. TABELLA DELLE MISURE E DEI RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

MISURE	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE
TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> - adozione del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità - Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi ivi contenuti 	<ul style="list-style-type: none"> - entro il 31 gennaio di ogni anno - come da tempistica scandita nel PTTI 	RPC
CODICE DI COMPORTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento dei contratti e delle lettere di incarico sulla base delle disposizioni contenute nel codice - monitoraggio del rispetto dell'attuazione delle disposizioni del codice - aggiornamento delle competenze dell'Ufficio affari legali 	<ul style="list-style-type: none"> - tempestivamente in seguito all'adozione - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno - tempestivamente 	Responsabili di procedimento - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori - Direzione Generale
ROTAZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di apposito regolamento - informazione alle OO.SS. - adozione del documento - attuazione della misura della Rotazione del personale - monitoraggio dell'attuazione della misura 	<ul style="list-style-type: none"> - entro marzo 2015 - tra marzo e settembre 2015 - entro settembre 2015 - come previsto da Regolamento da adottarsi - annualmente 	- Gruppo di lavoro costituito ad hoc - Direttore Generale - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
CONTROLLO SULL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e diffusione di apposita nota informativa - monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione 	<ul style="list-style-type: none"> -tempestivamente, anche sulla base dell'adottando Codice di comportamento - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno 	- RPC - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori



CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento/elaborazione della Regolamentazione in materia - monitoraggio sul rispetto della regolamentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - tempestivamente - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno 	<ul style="list-style-type: none"> - R.P.C. - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
VERIFICHE E CONTROLLI SU CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> - sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione da parte dei soggetti interessati - monitoraggio sull'attuazione della misura 	<ul style="list-style-type: none"> - all'atto della sottoscrizione del contratto o della lettera di incarico - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno 	<ul style="list-style-type: none"> RDP - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dell'inserimento nei contratti e nei bandi di gara ed altri atti della clausola ostantiva e del rispetto dell'attuazione della misura 	<ul style="list-style-type: none"> - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno 	<ul style="list-style-type: none"> - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
CONTROLLO SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e diffusione di nota informativa in materia - monitoraggio in ordine all'applicazione della misura 	<ul style="list-style-type: none"> - tempestivamente - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno 	<ul style="list-style-type: none"> - RPC - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO – IL WHISTLEBLOWER	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower - realizzazione d un sistema informatico di raccolta delle segnalazioni più avanzato 	<ul style="list-style-type: none"> - 2014 - 2015 	<ul style="list-style-type: none"> Settore I.C.T.
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del piano della formazione in tema di anticorruzione - collaborazione con altra realtà universitaria 	<ul style="list-style-type: none"> - entro il 30 novembre di ogni anno - 2015-2016 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Formazione - RPC/Direzione Generale/Ufficio Formazione
MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ATENEO ED I SOGGETTI CHE CON ESSO STIPULANO	<ul style="list-style-type: none"> - diffusione di apposita nota informativa sui contenuti del Protocollo d'intesa 	<ul style="list-style-type: none"> - entro dicembre 2014 	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale



CONTRATTI PUBBLICI	- monitoraggio delle disposizioni contenute nel TPTC	- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno	- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	- verifica dell'effettiva pubblicazione delle informazioni ai sensi dell'art. n. 26 del D.Lgs. n. 33/2013	semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno	- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE	- inoltro delle relazioni delle verifiche effettuate durante le procedure concorsuali - messa a punto dei criteri di campionamento delle dichiarazioni sostitutive di certificazione oggetto di controllo	- in occasione di ogni procedura concorsuale 2015	RDP RPC
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	- implementazione tabella UniDOC - creazione di un link dedicato alle segnalazioni di ritardi sulla home-page del sito istituzionale - monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	- entro dicembre 2014 - entro dicembre 2014 - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno	- personale individuato nel D.D. n. 46/2014 - ICT. - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	- diffusione massiva del presente documento - istituzione della Giornata della Trasparenza	- tempestivamente - entro il 15 dicembre di ogni anno	
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	- predisposizione della relazione annuale generale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 - monitoraggio a campione del rispetto dei vari adempimenti	- entro il 15 dicembre di ogni anno - nel corso dell'anno a discrezione del RPC	- RPC - RPC



INDICE DEL PROGRAMMA

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATENEO	2	
PREMESSE NORMATIVE	4	
1. LE PRINCIPALI NOVITA' DEL 2013	9	
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA		13
2.1 Le linee strategiche 2014	13	
2.2 Un collegamento con il Piano delle Performance 2014-2016	15	
2.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder		17
2.4 Termini e modalità per l'adozione del programma da parte degli Organi di Governo	18	
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA		19
3.1 Giornate della trasparenza		19
3.2 Attività di promozione, diffusione e formazione	19	
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA		21
4.1 Individuazione dei dirigenti responsabili	21	
4.2 Individuazione dei referenti per la trasparenza	21	
4.3 Attuazione e monitoraggio del programma	22	
5. ULTERIORI INIZIATIVE PREVISTE PER IL 2014		24

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATENEO

Il Politecnico di Bari (di seguito anche "Politecnico"), già compreso fra le Università Statali ex art. 1, co. 2, n. 1, del R.D. n. 1592/1933, nasce ufficialmente nel 1990 con la scissione delle Facoltà di Ingegneria e di Architettura dall'Università degli Studi di Bari, secondo quanto previsto dalla Legge n. 245/1990 recante "Norme sul piano triennale di sviluppo dell'Università e per l'attuazione del Piano Quadriennale del 1986/90".

Il Politecnico, ai sensi del vigente Statuto (emanato con D.R. n. 128/2012 ed entrato in vigore il 23/05/2012 in applicazione della Legge n. 240/2010, cd. "Legge Gelmini"), 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. Tra l'altro, per Statuto, il Politecnico:

- ha come fondamentali principi 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;
- 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;
- opera secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, promuovendo la più ampia partecipazione e garantendo la trasparenza dei processi decisionali e gestionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti;
- è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzare i fini istituzionali; fanno parte della comunità universitaria i docenti, il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, gli studenti e i collaboratori esterni.

I principi generali di organizzazione e funzionamento del Politecnico di Bari sono contenuti proprio nello Statuto, speciale espressione dell'autonomia dell'ateneo, unitamente ai Regolamenti interni (tutti consultabili al link: <http://www.poliba.it/index.php/it/ateneo/statuto-e-regolamenti.html>).

In particolare, il Titolo II dello Statuto, individua gli Organi di Ateneo, distinguendoli in:

Organi di Governo dell'Ateneo

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

Altri Organi di Ateneo

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



f) il Comitato Unico di Garanzia

Va, peraltro, segnalato che proprio in applicazione della citata “Legge Gelmini”, il Politecnico è stato interessato da processi riorganizzativi che hanno coinvolto anzitutto le strutture didattiche e di ricerca. La disattivazione delle Facoltà, in uno con la riorganizzazione delle competenze e delle funzioni dei Dipartimenti, ha determinato una sostanziale ridefinizione del precedente assetto.

In concomitanza con la suddetta riorganizzazione, anche la struttura gestionale e di servizi dell’Amministrazione Centrale è stata rivisitata a far data dal 04/05/2012, in seguito a delibera del Consiglio di Amministrazione con la quale veniva approvata la proposta di riassetto organizzativo–funzionale avanzata dal Direttore Generale p.t. pubblicata nella sottosezione Organigramma del sito web istituzionale (<http://www.poliba.it/ateneo/organigramma.html>); nella stessa pagina sono presenti anche i decreti direttoriali susseguitisi a parziale modifica ed integrazione dell’assetto approvato. Ad ogni buon conto, in coda alla presente introduzione, vengono riportati i grafici rappresentativi dell’Assetto organizzativo dell’Amministrazione Centrale (a) e dell’Assetto organizzativo tipo dei Dipartimenti (b).

Inoltre, come prescritto dall’art. 13, co. 1, lett. b e c, del Decreto Legislativo n. 33/2013 (cd. “Legge sulla Trasparenza”), seguendo il percorso *Amministrazione Trasparente > Organizzazione > Articolazione degli Uffici > Organigramma*, è possibile consultare le informazioni di dettaglio relative all’organizzazione delle strutture dell’Amministrazione Centrale, con particolare riferimento ai responsabili di ciascun ufficio, alle risorse a disposizione ed ai processi amministrativi di riferimento.

PREMESSE NORMATIVE

Il concetto di “trasparenza” viene da lontano: già introdotto dalla *Legge n. 241/1990* (<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:1990-08-07;241>) sul procedimento amministrativo, assume rilievo centrale con il *Decreto Legislativo n. 150/2009* (cd. “Legge Brunetta”) (<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2009-10-27;150>), che all’art. 11, co. 1, la definisce come: “accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione (...) allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”.

La legge sul procedimento amministrativo, in quanto disciplina del diritto del cittadino di accedere agli atti della Pubblica Amministrazione, viene di fatto considerata la prima legge sulla trasparenza; le successive disposizioni del Decreto Legislativo n. 150/2009 sono, però, sostanzialmente differenti rispetto a quelle contenute negli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990 che subordinano tale diritto alla titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che s’intende visionare.

L’accessibilità totale normata dal legislatore del 2009, invece, presuppone l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche”, tramite la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati specificamente indicati dalla normativa, allo scopo di perseguire obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell’integrità ed etica pubblica.

Appare significativa, quindi, la diversità della *ratio* tra disciplina della trasparenza e disciplina sull’accesso, che definisce non ammissibili le istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell’operato delle pubbliche amministrazioni (art. 24, co. 3 L. 241/1990), laddove l’art. 11 del citato decreto finalizza la trasparenza proprio a forme diffuse di controllo sociale dell’operato delle pubbliche amministrazioni.

Poiché, poi, la trasparenza quale accessibilità totale si realizza anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle PP.AA. delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, è possibile in tal modo favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, oltre che migliorare il rapporto tra cittadino e istituzioni.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell’integrità, gli obblighi di trasparenza si connettono all’insieme di principi e norme di comportamento nelle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire forme di controllo sociale e agevolare così la partecipazione ed il coinvolgimento del cittadino nella *res publica*; il Politecnico di Bari, pertanto, già con l’adozione del precedente Programma triennale in coerenza con le previsioni di legge, si era prefisso di realizzare obiettivi di trasparenza e integrità in relazione al proprio apparato organizzativo e alle proprie attività.

Va, peraltro, rilevato come la trasparenza presenti un duplice profilo: un *profilo statico*, consistente nella pubblicazione di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni, per un controllo di tipo sociale, ed un *profilo dinamico*, strettamente correlato alla performance. Da quest’ultimo si deduce come la trasparenza non sia di per sé solo una qualità immediata delle pubbliche amministrazioni, ma anche, e soprattutto, un continuo processo di miglioramento e affinamento.

Successivamente al 2009 il legislatore è poi intervenuto con un numero importante di “leggi” e “leggine” che hanno introdotto vari



altri obblighi di pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni; questo proliferare sordinato di interventi normativi, in uno con le molte resistenze incontrate da parte delle amministrazioni e con la mancata previsione di adeguate sanzioni, ha portato alla emanazione del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto-legge:2013-11-30:133!vig=>).

Si tratta di un testo non solo di riordino delle numerose norme presenti all'interno dell'ordinamento, ma anche di carattere innovativo, in quanto codifica, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico ed introduce svariati nuovi obblighi di pubblicazione; tale disciplina costituisce il punto di arrivo di una evoluzione legislativa tesa, per un verso, a dare la massima visibilità e trasparenza all'attività delle pubbliche amministrazioni; per altro verso, a mantenere adeguati livelli di tutela della sfera della riservatezza dei soggetti titolari dei dati personali eventualmente oggetto di pubblicizzazione.

Come espressamente chiarito nella relazione illustrativa allo schema di decreto legislativo, l'obiettivo dichiarato è quello di riordinare, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di trasparenza, obblighi di informazione e di pubblicità; nonché, di modificare ed integrare l'attuale quadro normativo in coerenza con le disposizioni contenute nella [Legge n. 190/2012](#) (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, cd. “Legge anticorruzione”) (<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2012-11-06:190>), inserendo, tra l'altro, un apparato sanzionatorio per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il forte nesso fra le discipline della trasparenza e della prevenzione della corruzione appare esplicito nell'art. 1, co. 3, del D. lgs. 33/2013 che recita: “*le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione*”.

Valutato, quindi, quanto sopra e considerato che il Decreto Legislativo n. 33/2013 è frutto della delega conferita al governo dalla legge n. 190/2012 ai fini del riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PP.AA., appare coerente identificare la “nuova” trasparenza quale possibilità per tutti i cittadini di avere *accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle PP.AA.* e quale *mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione*, imponendo una rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholders.

D'altra parte, è lo stesso art. 1, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 che, nel ribadire che la trasparenza va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, sottolinea come essa sia finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al *servizio del cittadino*.

La “Legge sulla Trasparenza” è poi significativamente intervenuta anche in altri ambiti: ha disciplinato l'istituto dell'[accesso civico](#) (art. 5) (<http://www.poliba.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/468-altri-contenuti-accesso-civico.html>) in applicazione del quale chiunque ha diritto, senza alcun limite legato alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza alcun costo aggiuntivo, di richiedere dati e informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, diversamente da quanto consentito attraverso l'esercizio dell'accesso agli atti amministrativi ex Legge n. 241/1990.

Viene, altresì, revisionata la pagina dedicata alla trasparenza nell'ambito dei siti web istituzionali delle PP.AA., revisione che opera sul nome e sui contenuti, trasformando “Trasparenza, valutazione e merito” in “[Amministrazione Trasparente](#)” (<http://www.poliba.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente.html>) e prevedendone una articolazione in sezioni e sottosezioni conformi alle tipologie di dati da pubblicare, così come specificamente individuati nell'allegato A del Decreto.

Si pone mano anche ai compiti ed alle funzioni in capo agli **Organismi Indipendenti di Valutazione** ed al **Responsabile della trasparenza**; in particolare, in relazione a quest'ultima figura ed a quella parallela del Responsabile della prevenzione della corruzione occorre precisare che, nella consapevolezza del rilevante ruolo propulsivo, oltre che di controllo e monitoraggio, assegnato a tali figure, la Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), con nota prot. 25 del 07.01.2013, ha segnalato alle Università l'esigenza di nominare con immediatezza il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentire a tale soggetto di approntare attività preparatorie e iniziative concrete, in primo luogo, per l'individuazione delle aree a rischio.

Successivamente, è intervenuto in argomento anche il Dipartimento della Funzione Pubblica che, con Circolare n. 1 del 25.01.2013 (paragrafo 2.5), valutata la necessità di stabilire un raccordo in termini organizzativi tra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza, ha suggerito la possibilità di optare per la concentrazione delle responsabilità in capo ad un unico dirigente.

In esito alla specifica richiesta della CIVIT ed al suggerimento del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Magnifico Rettore del Politecnico di Bari, con proprio decreto n. 70/2013, ha nominato la **dott.ssa Francesca Santoro**, già Dirigente della Direzione Risorse Umane e Finanziarie, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché quale Responsabile della trasparenza



(mail responsabiletrasparenza@poliba.it / tel. 080.5962565 / fax 080.5962230)

Quanto poi al **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, il D.lgs. n. 33/2013 ne modifica la disciplina, anche allo scopo di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Anticorruzione e del Piano della Performance e, abrogando l'articolo 11, co. 8, lett. a, del D.lgs. n. 150/2009, all'art.10, stabilisce che: *ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente (entro il 31 gennaio), che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all' articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ;*

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità...

In particolare, nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vengono esposti modalità e tempi di attuazione, risorse disponibili e strumenti di verifica dell'operato delle PP.AP.; le iniziative esplicitate nel Programma sono accompagnate dalla pubblicazione di una gran mole di dati che, allo scopo di ridurre le "zone d'ombra di inconoscibilità" dell'azione pubblica, cercano di favorire la relazione tra cittadino e P.A.

Attraverso il Programma l'Amministrazione rende pubbliche le iniziative intraprese, con ciò impegnandosi in una sorta di patto programmatico con il territorio: si tratta di una opportunità che il Politecnico di Bari intende cogliere in quanto consente di guardare al proprio interno e di farsi, al tempo stesso, conoscere e valutare all'esterno, tanto da parte dei suoi naturali *stakeholders* quanto da parte di altre pubbliche amministrazioni con cui instaurare un costruttivo e continuo rapporto di confronto e scambio.

1.LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL 2013

In osservanza agli interventi normativi, e non solo, susseguitisi in materia di trasparenza ed in ambiti affini, il Politecnico di Bari ha avviato svariate iniziative di cui si dà conto nel seguito. Si ritiene comunque utile richiamare, sia pur brevemente, il riferimento a tali interventi.

- Decreto Legge n. 179 del 18.10.2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (cd. "Decreto Crescita 2.0") convertito, con modificazioni, dall'art. 1, co. 1, Legge n. 221 del 17.12.2012;
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2012-10-18:179>
- Legge n. 190 del 06.11.2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2012-11-06:190>
- Lettera del Presidente della CIVIT prot. n. 25 del 07.01.2013 inviata ai Rettori delle Università italiane in esito alla seduta della Commissione del 03.01.2013 (sulla applicabilità della L. 190/2012 alle Università);
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013 (prime indicazioni sull'applicazione della L. 190/2012, con particolare riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione);
- Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto-legge:2013-11-30:133!vig=>
- Decreto Legislativo n. 3 del 08.04.2013, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, co. 49 e 50, della L. n. 190/2012";
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013-03-14:33>
- Delibera CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Deliberazione Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) n. 26 del 22.05.2013 (Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, co. 32 della L. n. 190/2012.)

Proprio in osservanza a quanto previsto dalla surrichiamata normativa, nel 2013 sono state svolte le seguenti azioni:

1. E' stato istituito un **Gruppo di Lavoro** (D.D. n. 20 del 26.02.2013), coordinato dal prof. Giuseppe Acciani, in qualità di prorettore Delegato per la Comunicazione Istituzionale, l'Orientamento ed il Placement, al fine di adeguare la struttura del sito web del Politecnico di Bari alle prescrizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
2. E' stato adottato (Decreto Rettorale n. 133 del 29.03.2013) e pubblicato, fra i primi Atenei in Italia, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**.
<http://www.poliba.it/it/altri-contenuti-corruzione-44841.html>



3. Il Politecnico di Bari ha aderito, nel marzo 2013, al **Progetto UniDOC**, nell'ambito del quale sono stati individuati i procedimenti amministrativi tipici degli Atenei e, in particolare, è stata elaborata una tabella, ordinata secondo il sistema di classificazione Titulus, contenente l'elenco dei procedimenti amministrativi, degli affari e delle attività degli Atenei mappate dal gruppo di lavoro UniDOC. La tabella, licenziata a dicembre 2013, è stata adottata dal Politecnico di Bari con D.R. 46/2014. Nell'ambito dello stesso decreto il Responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi ed il Responsabile del sistema informativo a supporto della gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi - per quanto di rispettiva competenza - sono stati incaricati di adattare la tabella alle esigenze ed alla specifica realtà dell'Ateneo, anche sulla base delle osservazioni formulate a livello nazionale. Tanto, al fine di consentire il successivo passaggio alla fase applicativa e permettere, entro dicembre 2014, il prescritto monitoraggio dei tempi procedurali, di cui, comunque, vanno individuate le modalità di rilevamento.
4. Sono stati pubblicati i **compensi percepiti** a vario titolo dal personale (es: conto terzi), comprese le indennità riconosciute (es: responsabilità, straordinario, turno etc) con riferimento al triennio 2010-2012.
5. Sono state riorganizzate l'articolazione ed i contenuti della sezione **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale del Politecnico di Bari.
<http://www.poliba.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente.html>
 In particolare, sono state integrate le informazioni già presenti nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e sono stati implementati i contenuti delle nuove sottosezioni previste dall'all.A del D.lgs. n. 33/2013, con particolare attenzione a quelle di seguito elencate, avendo riguardo alla leggibilità dei contenuti ed all'adeguatezza del formato pubblicato in relazione alle prescrizioni CIVIT.
 - A) ORGANIZZAZIONE
 - B) CONSULENTI E COLLABORATORI
 - C) PERSONALE
 - D) ENTI CONTROLLATI
 - E) PROVVEDIMENTI
 - F) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI
 - G) BILANCI
 - H) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
 - I) ALTRI CONTENUTI/CORRUZIONE
 - J) ALTRI CONTENUTI/ACCESSO CIVICO
6. Nell'ambito delle iniziative realizzate dal Settore **Formazione** in attuazione delle "Linee di indirizzo in materia di formazione continua del personale T.A.B." - sottoscritto nella seduta di contrattazione del 29.11.2012 - (<http://www.poliba.it/index.php/it/ateneo/trasparenza-valutazione-e-merito/formazione-del-personale/documentazione.html?layout=blog>), è stata data particolare attenzione alle tematiche che sono state ritenute inerenti alle attività a rischio di corruzione, oltre ai temi della legalità e dell'etica, realizzando specifici incontri formativo/informativi. I programmi degli interventi formativi, unitamente agli elenchi dei partecipanti ed ai materiali di lavoro sono stati pubblicati nella sottosezione appositamente dedicata alla formazione (<http://www.poliba.it/it/personale/formazione.html>)
7. Sono state stabilite le modalità di esercizio dell'**Accesso Civico**, innovativo strumento introdotto dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 per mezzo del quale viene sancito il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le PP.AA. abbiano o messo di pubblicare, pur avendone l'obbligo (diversamente dal diritto di accesso ex L. N. 241/1990). La richiesta di accesso civico è gratuita, non necessita di motivazione e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, presentandola:
 - tramite posta elettronica all'indirizzo responsabiletrasparenza@poliba.it
 - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo politecnico.di.bari@legalmail.it
 - tramite posta ordinaria all'indirizzo "Politecnico di Bari, via Amendola 126/b – 70126 Bari"
 - direttamente, all'Ufficio Protocollo del Politecnico di Bari (via Amendola 126/b – 70126 Bari piano terra)

Il Responsabile della Trasparenza, dott.ssa Francesca Santoro, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.poliba.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; diversamente, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo ([art.2, co. 9 bis, L. n.241/1990](#) e [Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2012](#)), il quale, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.poliba.it quanto richiesto e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Con [D.R. n. 1/2014](#), il **dott. Giovanni Iozzia**, responsabile dell'Ufficio affari legali e del contenzioso, è stato individuato quale



soggetto **titolare del potere sostitutivo** ai sensi dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, anche ai fini di quanto disposto dall'art. 5, comma 4, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Ogni eventuale richiesta di accesso civico, come previsto dal Decreto, comporterà segnalazione da parte del Responsabile della Trasparenza all'Ufficio di disciplina d'Ateneo, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile potrebbe segnalare altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e/o all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (a seconda della gravità del caso specifico).

2.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 LE LINEE STRATEGICHE 2014

Il *fil rouge* della trasparenza lo si rinviene anche all'interno del Piano Strategico di Ateneo 2013-2015, licenziato dal Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari nel corso della seduta del 26 marzo 2014. Il lavoro della Commissione Pianificazione Strategica (i cui componenti sono stati individuati in base al deliberato del S.A. del 25.01.2013 e del C.d.A. 30.09.2013), guidato dal Presidente, prof. Mario Savino, ha portato alla selezione di sei linee generali di indirizzo o macro-aree di interesse, su cui l'Ateneo opererà per il consolidamento della propria missione:

Area A: Offerta formativa

Area B: Ricerca scientifica

Area C: Servizi e interventi a favore degli studenti

Area D: Internazionalizzazione

Area E: Governance e risorse umane

Area F: Rapporti con il territorio

Nell'Area C, in particolare, si inquadra l'**Azione MCQ&S** (Azione di Miglioramento Continuo della Qualità e della Sostenibilità), la quale si propone di ottenere un miglioramento funzionale e organizzativo incrementale rispetto alla situazione esistente attraverso la predisposizione di un efficace strumento attuativo per l'implementazione della cultura del miglioramento continuo sostenibile (in linea con gli obiettivi del dimensionamento sostenibile introdotti dal DM 827 del 15.10.2013, art.2, co. 1, let. b) dei servizi in favore degli studenti, basata sull'approccio culturale della **trasparenza dei dati e delle decisioni**, in accordo con l'art. 1-ter, co. 1, punto c della L. n. 43 del 31.03.2005. L'azione MCQ&S si pone anche in linea con il co. 2 della stessa legge n.43 nel favorire la **cultura della valutazione e monitoraggio** di terza parte, attraverso l'approccio delle "decisioni basate su dati", quindi in perfetta sintonia con la nuova stagione delle Università italiane.

Attualmente, nel Politecnico di Bari l'ascolto delle parti interessate è svolto in modo non pro-attivo rispetto agli obblighi di legge, e poco diffuso nella catena decisionale del sistema organizzativo. L'intento dell'azione MCQ&S è quello di dotare l'Ateneo di uno strumento agile e flessibile di supporto al *management*, finalizzato al potenziamento dell'ascolto degli *stakeholder* e a chiudere il *gap* che attualmente esiste tra la struttura di governo e gli utenti finali, mediante un sistema organizzativo snello ed efficace per la gestione delle informazioni e la traduzione operativa delle decisioni strategiche.

L'azione MCQ&S è organicamente inserita rispetto alle altre proposte di azione del Piano Strategico 2013-2015 del Politecnico di Bari poiché: 1) si basa sul potenziamento del sistema di misurazione delle performance verso gli stakeholder interni ed esterni (Azione POP); 2) prevede l'armonizzazione di tutte le basi di dati in un unico portale congruente e coerente (Azione DEPASAS) che implica anche la dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti; 3) si centra sulla sostenibilità delle azioni e la promuove concretamente fornendo uno strumento che consente di sviluppare l'adozione della sostenibilità a tutti i livelli di azione del Politecnico (Azione GREEN CAMPUS).

In particolare, l'**Azione DEPASAS** (DEmaterializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Allo Studente) si propone di ottenere un avanzamento generale dei servizi per gli studenti (e non solo) attraverso la predisposizione di una infrastruttura efficiente a supporto di nuove procedure e funzioni, compiendo così il primo passo di un piano che guarda oltre il triennio. Delle tre linee di intervento che compongono l'azione risultano di particolare rilevanza e pertinenza, rispetto alle finalità del presente Programma le Linee 1 e 2.

Linea di intervento 1: dematerializzazione dei processi amministrativi. La dematerializzazione della documentazione cartacea in un formato digitale, fruibile con gli strumenti dell'informatica e finalizzata alla riduzione del volume documentale, consente di beneficiare di moltissimi vantaggi. Si tratta di un processo mediante il quale gli atti amministrativi che coinvolgono studenti ed Ateneo si estrinsecano attraverso il supporto telematico per l'acquisizione dei dati, l'elaborazione e l'archiviazione degli stessi, riducendo di fatto i tempi delle transazioni e la mole fisica del cartaceo. Un ateneo *paperless* significa eliminazione delle code, accelerazione delle procedure, verifiche immediate sulle stesse, certezza degli esiti. **La pubblicità di ogni atto attraverso il Web è garanzia di trasparenza.** Le fasi previste sono:

A. la creazione di un'area preposta alla compilazione on-line dei moduli inerenti all'accesso ai bandi, alla gestione, e alla pubblicazione degli stessi;



- B. il potenziamento e/o il miglioramento dell'attuale area dedicata alle procedure amministrative, che a oggi ha svincolato dal cartaceo l'iter di iscrizione agli anni successivi. Obiettivo di questo intervento dovrebbe essere l'estensione anche alle immatricolazioni, alle procedure di laurea e al ricalcolo dei MAV per esigenze particolari;
- C. l'estensione all'intero corpo studentesco del progetto di presentazione di pratiche studenti, e Piani di Studio Individuali on-line, attualmente in sperimentazione nel corso di laurea in ing. Informatica;
- D. test generalizzato dei moduli aggiuntivi e integrazione ai servizi esistenti di portale.

Linea di intervento 2: rifacimento totale del web site del Politecnico di Bari e dei suoi Dipartimenti. Il sito Web istituzionale di un ateneo è un determinante mezzo di comunicazione in ingresso oltre che di informazione verso la pleora di utenti che a esso si affacciano. La componente studentesca è fra gli utilizzatori più attenti di questo strumento, è tra i beneficiari maggiori delle informazioni che esso veicola ed è dunque evidente la necessità di avere a disposizione un ausilio efficace. L'attuale sito web del Politecnico di Bari, pensato, progettato e implementato alcuni anni fa, soffre molto di obsolescenza nella propria struttura funzionale, nella organizzazione che offre ai contenuti e nella vicinanza ai moderni strumenti di fruizione. Va dotato in via prioritaria di una propria variante in lingua straniera. Risulta, altresì, necessario ristrutturare l'infrastruttura logica generale e l'architettura, anche e soprattutto in base a quello che oggi sono le modalità di indicizzazione nei motori di ricerca e di fruizione. Esso va razionalizzato, semplificato e reso accessibile dai più moderni dispositivi mobili (cd. adattività). Si sente molto forte l'esigenza che esso non risulti slegato dai siti dipartimentali, che i relativi contenuti non risultino ridondanti o, peggio ancora, replicati in modo non congruente sulle diverse sorgenti informative disponibili.

La presente linea di intervento consentirà il **miglioramento del livello informativo** del Politecnico per meglio rispondere alle esigenze degli **stakeholder interni** (studenti e personale) e quelli **esterni** (aziende ed enti pubblici locali). L'obiettivo che ci si propone è una **riorganizzazione grafica e funzionale dei contenuti** finalizzata a una **maggiore fruibilità** del servizio e all'aumento di attrattività di studenti, soprattutto stranieri. L'intero progetto si compone delle seguenti azioni:

- A. Riorganizzazione globale dei contenuti trilingue;
- B. Riorganizzazione gerarchica dei portali dipartimentali per un'esperienza di navigazione uniforme tra i vari website di riferimento;
- C. Ristrutturazione funzionale per aree semantiche;
- D. Adattività ai vari dispositivi e creazione di una app multiplatforma personalizzata;
- E. Rifacimento delle aree relative a FAQ e Guide con introduzione di una Knowledge Base per agevolare le ricerche;
- F. Ristrutturazione dell'area Intranet;
- G. Automatizzazione e uniformazione delle procedure di pubblicazione documentale sul sito web.

2.2 IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità, oltre ad essere coordinati con i principali strumenti di programmazione di cui l'Ateneo si dota, devono essere inseriti nell'ambito del Ciclo della performance, in qualità di obiettivi ed indicatori per l'attuazione della trasparenza, sia sul piano della performance *organizzativa* che sul piano della performance *individuale* ai sensi, rispettivamente, dell'art. 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Decreto "Brunetta", infatti, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi. In questo contesto, il principio di trasparenza si identifica in un sostegno agli scopi citati, attraverso un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale prospettiva il Politecnico di Bari ha aderito, nel corso del 2013, al progetto sperimentale **Performance P.A.** del **Formez**, al fine di garantire l'ottemperanza alla Legge n. 15/2009, attraverso la definizione di un piano di miglioramento Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'amministrazione.

Il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)**, fulcro di questo piano di miglioramento, costituisce il riferimento regolamentare e normativo del processo di valutazione della performance ai sensi degli artt. 4 e 7 del D.Lgs. N° 150/2009. Il SMVP rappresenta l'architettura di base nonché l'impianto metodologico di riferimento per l'implementazione del ciclo della performance del Politecnico di Bari. Nella fattispecie, tale documento costituisce l'insieme dei metodi, delle scelte operative, delle tecniche e degli strumenti da utilizzare per l'attività di misurazione e valutazione della performance; inoltre fornisce un'efficace rappresentazione dell'albero della performance adottato, la cui attuazione consente all'Ateneo la misurazione e la valutazione sistematica della performance, sia organizzativa che individuale. Il SMVP fornisce una definizione delle fasi e della relativa tempistica che scandiscono il Ciclo della performance, nonché dei ruoli, delle responsabilità e delle unità organizzative coinvolte a vario titolo nelle attività di misurazione e valutazione programmate. Tali attività sono volte al miglioramento della qualità delle funzioni istituzionali e delle attività svolte dall'Ateneo nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione delle premialità a valle della valutazione dei risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. La finalità ultima del SMVP è quella di orientare, sia a livello concettuale che operativo, i processi annuali di pianificazione e misurazione della performance, i quali saranno elaborati tenendo conto delle priorità politiche e strategiche - annuali e pluriennali - definite dagli Organi istituzionali dell'Ateneo.



Il **Piano della performance**, per l'appunto, è il documento programmatico nell'ambito del quale sono specificate le scelte politico-amministrative rappresentative e costitutive "dell'idea di performance" proprie dell'Ateneo. In particolare, nel Piano della performance vengono stabiliti:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, nonché gli indicatori individuati per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ateneo;
- gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori (art. 10, co. 1, lett. a).

Il Piano della performance si sofferma sugli obiettivi qualificanti, innovativi e coerenti con le principali aree strategiche che caratterizzano il Piano strategico, mirando ad evidenziare risultati ed impatti attesi in relazione alle attività programmate.

Il Politecnico di Bari, che sta ultimando l'elaborazione tanto del Sistema quanto del Piano della Performance, intende la trasparenza non tanto come azione specifica legata ad un obiettivo strategico, ma come la base di tutte le azioni strategiche, incidendo trasversalmente attraverso:

- l'inclusione dei portatori di interesse nelle attività decisionali;
- l'adozione delle logiche della Qualità per guidare il processo di miglioramento continuo;
- il miglioramento della comunicazione attraverso la condivisione della conoscenza;
- la scelta prioritaria di informatizzare e dematerializzare i processi operativi.

2.3 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il coinvolgimento degli *stakeholder* ha particolare rilevanza ai fini delle necessarie analisi circa la qualità dei servizi forniti, l'eshaustività delle informazioni somministrate, l'accuratezza dei dati pubblicati, la tempestività degli aggiornamenti, etc... Portatori di interessi privilegiati per il Politecnico di Bari sono le associazioni studentesche ed il Consiglio degli Studenti, oltre che le Rappresentanze Sindacali d'Ateneo, gli Enti Locali, gli Ordini Professionali, la Camera di Commercio, l'Associazione industriali; tale specifica individuazione non è tuttavia da considerarsi esaustiva ed è suscettibile di integrazione, all'esito di mirate politiche di coinvolgimento che verranno valutate insieme con gli Organi di indirizzo politico-amministrativo di Ateneo, con i quali, parimenti, saranno scelte le modalità di coinvolgimento.

Ai fini di un maggior coinvolgimento degli stakeholders, è necessario individuare specifiche modalità di partecipazione e strumenti di comunicazione e informazione utili all'elaborazione del PTTI, dopo l'avvio e la prima fase di sperimentazione connessa all'adozione del piano stesso. In particolare, sarà necessario attivare i seguenti strumenti di partecipazione e comunicazione:

- indagini di customer satisfaction attraverso la somministrazione di questionari agli stakeholders;
- incontri e seminari di approfondimento con il coinvolgimento di Enti pubblici;
- adeguate ed innovative forme di partecipazione attraverso il web.

Il loro coinvolgimento sulle specifiche tematiche della trasparenza e dell'integrità si realizza, anzitutto, attraverso la sezione "Amministrazione Trasparente", la quale manifesta in modo, per l'appunto, trasparente l'azione amministrativa agli *stakeholder*, rendendo consultabili informazioni, dati e link pertinenti.

Per tale ragione il Politecnico di Bari, pubblica sul proprio sito web istituzionale il testo del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, con ciò sottoponendolo al vaglio ed alle osservazioni di tutti gli *stakeholder* interessati, prima della valutazione ed approvazione da parte dei competenti Organi di Ateneo.

Con la medesima finalità, della pubblicazione on line viene data informazione a mezzo mail al Consiglio degli Studenti, alle Organizzazioni Studentesche e Sindacali, al Consiglio di Amministrazione ed al Senato Accademico, oltre che a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo-bibliotecario (TAB).

Nell'anno 2014 sono, peraltro, previste diverse iniziative (gruppi di lavoro interni, somministrazione di questionari, creazione di spazi ufficiali per segnalazioni/suggerimenti), tese a misurare il livello di trasparenza percepita dagli *stakeholder*, anche al fine di aggiornare il programma triennale.

2.4 TERMINI E MODALITÀ PER L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

La Delibera CIVIT n.50/2013 (All.5) prevede l'approvazione e la pubblicazione del Programma della Trasparenza e dell'Integrità entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Politecnico di Bari, tuttavia, in ragione dei rilevanti e non programmati mutamenti istituzionali intervenuti nel corso del 2013 (l'avvicendamento del Rettore e del Direttore Generale hanno avuto inevitabili ripercussioni sulla macchina amministrativo-gestionale), non ha potuto attendere alla predisposizione del Programma nel rispetto di tale indicazione temporale, pur avendone avviato le attività propedeutiche.

Nell'elaborare il presente documento, sono state seguite le indicazioni fornite dalla CIVIT, sempre con delibera n. 50/2013, e sono stati pertanto impiegati un indice ed una articolazione dei contenuti che guidano il cittadino, in modo uniforme per tutte le PP.AA., alla consultazione dei programmi, anche a fini di raffronto tra le stesse.

Il Programma è stato predisposto dall'Ufficio a supporto dell'Attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione,



con la supervisione del Responsabile della trasparenza. Il testo sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale per 15 giorni, nel corso dei quali i visitatori e la comunità del Politecnico saranno invitati a rilasciare commenti, osservazioni e suggerimenti che saranno presi in considerazione per la stesura definitiva. Successivamente il testo verrà trasmesso all'OIV perché ne prenda visione, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il documento, così, sarà sottoposto al vaglio dell'organo di indirizzo politico deputato ad adottarlo.

Una volta adottato, il PTTI verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, e di tanto sarà data comunicazione a mezzo mail agli stakeholder interessati, come già individuati nel paragrafo 2.3., al fine di sollecitare l'emergere di riscontri, esigenze particolari, proposte e ogni dettaglio utile all'attuazione delle misure previste dal Programma.

Sarà possibile apportare al presente Programma, ove ritenuto necessario, interventi di revisione formale, ma anche finalizzati a favorirne la leggibilità attraverso annotazioni ed integrazioni: di tanto verrà dato conto nella sottosezione dedicata della pagina Amministrazione Trasparente.

3.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

La Delibera CIVIT n.105/2010 (<http://www.anticorruzione.it/?p=2182>) prevede che gli incontri che ogni P.A. è tenuta ad organizzare (ex art. 10, co. 6, del D.lgs. n. 33/2013) al fine di presentare il proprio Piano e la propria Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, *“potranno essere, inoltre, la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, nonché l'occasione per condividere best practice, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al “clima” lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che al grado di condivisione del Sistema di valutazione”*.

Detti appuntamenti, denominati “Giornate della trasparenza”, sono individuati come l'occasione idonea a fornire agli stakeholder informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e sulla Relazione della Performance, oltre che sul Piano Anticorruzione; a condividere esperienze e buone prassi con altri soggetti pubblici/privati interessati; a favorire, attraverso la conoscenza, la condivisione, all'interno della propria organizzazione, delle logiche fondanti di questo diffuso sistema di controlli e valutazione.

Il Politecnico di Bari intende organizzare la propria “Giornata della trasparenza”, per l'anno 2014, nel mese di dicembre, al fine di focalizzare l'attenzione su:

- Quadro normativo in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;
- Piano di prevenzione della corruzione, Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, Piano della Performance di Ateneo;
- Stato dell'arte nel Politecnico di Bari;
- Focus tematici: sito web & cloud, buone prassi, formazione, nuovo codice di comportamento, etc

L'articolazione della giornata - che sarà diffusamente pubblicizzata attraverso gli strumenti di comunicazione disponibili - vedrà il coinvolgimento, da un lato, degli stakeholder interni (studenti e loro associazioni/rappresentanze, personale TAB e loro rappresentanze, docenti, soggetti istituzionali) e, dall'altro, di tutti quegli interlocutori privilegiati che interagiscono con il Politecnico di Bari, quali Enti Locali, Ordini Professionali, Camera di Commercio, Associazione industriali, etc...

3.2 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Gli sforzi compiuti verso la trasparenza necessitano comunque di adeguate politiche di comunicazione, promozione e diffusione, senza le quali resta lo sterile adempimento. Occorre, pertanto, elevare il livello di qualità delle iniziative di pubblicazione e, quindi, il risultante grado di trasparenza, anche se la pubblicazione delle informazioni richieste sui siti web istituzionali è già una significativa evoluzione; per tale ragione i documenti a tanto finalizzati sono schematici, spesso in formato tabellare e, comunque, elaborati in un formato che li renda accessibili, usabili, riutilizzabili. Di seguito vengono schematizzate le iniziative di diffusione e comunicazione adottate nel 2012-2013 e quelle già previste per il 2014.

Attività di promozione comunicazione formazione	Destinatari	2012	2013	2014
Formazione specifica	Dipendenti Responsabili	30 marzo 2012 “Trasparenza e accessibilità totale dei siti delle Pubbliche		



		Amministrazioni” (Dott.ssa S. Bussani)		
	Dipendenti Responsabili		8 febbraio 2013 “L’attuazione delle misure anticorruzione della Legge n. 190/2012” (Dott. C. Polidori)	
	Dipendenti Responsabili		6 marzo 2013 “Le politiche di spending review” (Dott. Ugo Montella)	
	Dipendenti Responsabili		1 ottobre 2013 “Acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico (MEPA) alla luce della spending review e della legge anticorruzione” (Dott. G. Sorrentino)	
	Dipendenti Responsabili		30 ottobre 2013 “Affidamenti diretti, procedure in economia e cottimo fiduciario, procedure ordinarie, elenchi di fornitori, settori esclusi e nuovi valori degli affidamenti senza gara, le procedure di scelta del contraente. L’obbligo di riferimento ai prezzi CONSIP (DL 83/2012). I lavori di somma urgenza (DL 174/2012). I nuovi obblighi di trasparenza (DL 83/2012). La circolare n. 4536/2012 del Ministero delle Infrastrutture.(Dott. P. Amovilli)	
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione: la disciplina legislativa (entro novembre)
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Il Piano Nazionale Anticorruzione (entro novembre)
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti			Analisi e valutazione dei rischi nel Piano Anticorruzione del Politecnico di Bari



	Presidenti Centri			(novembre)
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Incompatibilità nel lavoro pubblico: la riforma della disciplina del conflitto di interessi e la specificità del pantouflage e del whistleblowing (novembre)
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti Stakeholders			Giornata della Trasparenza 2014 (dicembre)
Comunicazione	Dipendenti Docenti	Mail in occasione della sottoscrizione del Protocollo anticorruzione tra Politecnico e Prefettura di Bari (07.12.2012)		
	Dipendenti Docenti		Mail in occasione della pubblicazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione 2013-2015	
	Dipendenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Mail in occasione della pubblicazione dell'attestazione OIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.12.2013
	Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Mail relativa agli obblighi di pubblicazione ex art. 1, co, 32 L. 190/2012 ed artt. 26/27 D.lgs. 33/2013
	Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Mail relativa agli obblighi di pubblicazione ex artt. 10/15 27 D.lgs. 33/2013 ed art 53 D.lgs. 165/20001
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti			Mail in occasione della pubblicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti Poliba (entro settembre)
	Dipendenti Referenti Responsabili			Mail in occasione della pubblicazione del Piano triennale



	Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti			della Prevenzione della Corruzione 2014-2016 (entro settembre)
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti			Mail in occasione della pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (entro settembre)
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti			Mail in occasione della pubblicazione della Carta dei servizi in favore di studenti e laureati (entro dicembre)
Pubblicazione sul sito web				Esiti Good Practice 2014
Questionari e sondaggi				Sondaggio sul livello di soddisfazione per i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente (entro dicembre)

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI

L'Ufficio a supporto della prevenzione della Corruzione e per l'attuazione della Trasparenza, nel riorganizzare la pagina dedicata alla trasparenza del sito web istituzionale secondo le indicazioni fornite dal d.lgs. n. 33/2013, nel corso del 2013, ha rielaborato la mappa degli adempimenti/obblighi di pubblicazione disegnata nell'all. 1 alla Delibera CIVIT n. 50/2013, accompagnando ciascuno di essi con l'individuazione della struttura/soggetto responsabile dell'adempimento. Il documento è attualmente in fase di revisione al fine di rivedere, secondo le indicazioni che stanno pervenendo dalle strutture/soggetti individuati quali responsabili, eventuali disallineamenti rispetto alle realtà operative. Conclusa tale fase, il soggetto individuato quale responsabile nell'ambito del documento, sarà ritenuto, per l'appunto, responsabile della produzione del dato richiesto, della qualità dello stesso, del suo aggiornamento e della sua trasmissione al Responsabile per la Trasparenza, il quale assicura la sua corretta pubblicazione su web. Non appena ultimata la revisione in corso, la mappa degli adempimenti/obblighi, così integrata, sarà pubblicata unitamente al presente Programma.

Il sistema di responsabilità così delineato è stato elaborato anche in relazione alla specifica realtà organizzativa del Politecnico di Bari, nel cui ambito, infatti, vi è attualmente una sola figura dirigenziale, quella del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Finanziarie, che riveste anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

4.2 INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

La Delibera CIVIT n. 50/2013 prevede che *“tra le possibili misure, con riferimento in particolare alle amministrazioni con organizzazione complessa, può essere valutata quella relativa all'individuazione di referenti per la trasparenza in strutture interne all'amministrazione, anche territoriali. Le modalità di coordinamento tra il Responsabile della trasparenza e i referenti vanno indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.

Per tale ragione il Responsabile della Trasparenza di Ateneo, con nota prot. n. 506 del 16.01.2014, ha individuato i Direttori dei Dipartimenti quali Referenti per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza al fine:

- di svolgere attività di *presidio* di tutti gli adempimenti relativi ad ambiti di attività di competenza della propria struttura;
- di fare da *tramite* fra il Responsabile per la Trasparenza e la propria struttura dipartimentale, favorendo la realizzazione degli adempimenti.

A completamento del sistema di riferimento interno, saranno individuati anche i Referenti dei settori/uffici dell'Amministrazione Centrale e saranno, altresì, definite entro ottobre 2014 le modalità di coordinamento tra il Responsabile per la Trasparenza e la rete di Referenti che prevederanno, in ogni caso, incontri con cadenza trimestrale.



4.3 ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

La Direzione Generale del Politecnico di Bari, avendo fatto propria la significativa portata degli interventi del legislatore in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, già nel riorganizzare l'assetto organizzativo-funzionale dell'Amministrazione Centrale (D.D. n. 52 del 01.06.2012 e D.D. n. 93 del 06.09.2012), aveva individuato un ufficio dedicato, poi divenuto **Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione, alla Pianificazione strategica e per l'attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione** (disposizione prot. 9111 del 27.6.2013); con successiva disposizione prot. n. 9916 del 15.7.2013, la Direzione Generale, "valutata la necessità di supportare l'attività di implementazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale e nelle altre sezioni del sito ad essa collegate funzionalmente", ha disposto che tale ufficio fosse ulteriormente supportato a tali fini.

Poiché, poi, la normativa, nel prevedere la ricostruzione della pagina "Amministrazione Trasparente", ne richiede un aggiornamento continuo che non può prescindere dalla collaborazione di tutte le strutture dell'Ateneo competenti per i singoli procedimenti, in considerazione della complessità e della trasversalità degli adempimenti, è stato costituito il **Team di Lavoro Trasparenza Anticorruzione Valutazione - TAV** (D.D. n. 49 del 07.04.2014), coordinato dal Direttore Generale, con *funzioni di raccordo* sui temi e sugli argomenti di cui al D.lgs. n. 150/2009, alla L. n. 190/2012 ed al D.lgs. n. 33/2013.

Laddove i Referenti sono stati individuati con finalità di presidio degli adempimenti previsti oltre che di raccordo tra la propria struttura ed il Responsabile della trasparenza, l'attività del gruppo TAV, mirata all'approfondimento di specifici obiettivi, è finalizzata a:

- aggiornamento delle aree di rischio;
- elaborazione di procedure di auto-monitoraggio preventivo, destinate ai responsabili di unità organizzative e/o di procedimenti che potrebbero essere interessati da fenomeni di corruzione;
- definizione delle procedure di controllo nei confronti dei responsabili di unità organizzative e/o di procedimenti che potrebbero essere interessati da fenomeni di corruzione; predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e di informazioni periodiche sul monitoraggio; prima applicazione delle procedure di verifica e controllo;
- individuazione azioni di comunicazione, promozione e diffusione;
- individuazione di ulteriori aree di intervento.

In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, assume particolare rilievo, nell'ambito del sistema di monitoraggio, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi posta a carico degli **OIV**, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009. L'OIV di Ateneo (individuato, per Statuto, nel Nucleo di Valutazione) interviene a tal fine in due distinti momenti:

- entro il 31 settembre di ogni anno (salvo differenti decisioni dell'ANAC) attraverso l'elaborazione della griglia e dell'attestato sull'assolvimento di *specifiche categorie* di obblighi di pubblicazione;

- entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo differenti decisioni dell'ANAC): attraverso l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno in chiusura. Per il 2013, l'ANAC (già CIVIT) ha differito al 31 gennaio 2014 il termine per la pubblicazione della suddetta attestazione.

Entrambe le attestazioni sono state pubblicate secondo le modalità indicate nella delibera CIVIT n.71 del 01.08.2013 e sono consultabili seguendo il percorso *Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga*.

Infine, si ritiene utile fare un cenno ad un particolare strumento di monitoraggio reso disponibile dal Dipartimento della Funzione Pubblica: la **Bussola della Trasparenza**. Il principale obiettivo della Bussola è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Si può verificare on-line, in tempo reale, il sito della propria P.A., analizzandone i risultati, confrontarlo con i siti di altre amministrazioni ed attivarsi per adeguarlo sempre più alle linee guida e alla trasparenza. In pratica si può utilizzare la Bussola come un vero e proprio strumento di lavoro per migliorare continuamente la trasparenza on-line della propria amministrazione. Rispettando i contenuti minimi delle linee guida sui siti web delle PA, la tua amministrazione pubblicherà on-line i contenuti in modo standardizzato e uniforme alle altre, garantendo al cittadino migliore trasparenza e una sempre maggiore omogeneità delle informazioni e dei servizi digitali cui accede.

5. ULTERIORI INIZIATIVE PREVISTE PER IL TRIENNIO 2014-2016

Cogliendo non solamente il dettato normativo ma anche lo spirito ad esso sotteso che si sostanzia, come già detto, in un'accezione ampia di accessibilità totale ai fini di un controllo sociale diffuso in relazione all'attività istituzionale espletata, le PP.AA. devono cogliere l'ulteriore sfida a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge" (Delibera CIVIT n. 50/2013); in questo senso vanno intesi come dati ulteriori tutte quelle informazioni che non rientrando strettamente nell'adempimento ex lege, ma che mettono, per così dire, a nudo l'amministrazione, palesando anche altri aspetti che possano coinvolgere i portatori di interesse.



Tale è l'obiettivo perseguito dal Politecnico di Bari nel prevedere, per il [triennio 2014-2016](#), le seguenti ulteriori iniziative rispetto a quelle obbligatoriamente previste dal D.lgs. n. 33/2013:

1. pubblicazione su Internet dei compensi a vario titolo pagati al personale (es: conto terzi) e delle indennità riconosciute (es: responsabilità, straordinario, turno etc);
2. pubblicazione su Internet dei corsi di formazione frequentati dal personale nel 2014;
3. pubblicazione su Internet delle 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;
4. pubblicazione su Internet delle risultanze dell'indagine di *customer satisfaction* sulla Trasparenza e Anticorruzione;
5. aggiornamento della Tabella dei Procedimenti Amministrativi dell'Ateneo alla luce dei lavori del Progetto/Gruppo UniDOC e degli incarichi interni conferiti ai fini dell'adeguamento della Tabella;
6. [prosecuzione delle attività](#) del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione di una carta dei servizi ([istituito con](#) D.D. n. 22 del 20.02.2014), il documento nel quale l'Ateneo assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza. La Carta dei Servizi, quindi, non solo come adempimento normativo, ma come opportunità di migliorare nel tempo il livello di qualità dei servizi erogati ed impegno nei confronti degli utenti; la Carta, infatti, dichiara quali servizi intende erogare, con quali modalità, secondo quali tempistiche, a quali destinatari etc, quali standard di qualità intende garantire;
7. iniziative di comunicazione sulle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (mailing list, newsletter, etc);
8. processi di ascolto e coinvolgimenti degli utenti tramite indagini di *customer satisfaction* riguardanti i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente;
9. integrazione tra il sito web istituzionale ed i siti dipartimentali, in linea con quanto previsto dalla Delibera CIVIT n. 50/2013, all. 2, determinandosi in relazione al tipo di opzione praticabile (link alle sezioni Amministrazione Trasparente degli uffici periferici ovvero pubblicazione centralizzata dei dati con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano gli uffici periferici).

ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche
AVCP	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
CUG	Comitato Unico di Garanzia
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PP	Piano della Performance
PTPC	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RDP	Responsabile del Procedimento
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RT	Responsabile della Trasparenza
TAV	Team per la Trasparenza, l'Anticorruzione e la Valutazione

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il prof. Monno chiede, in merito all'allegato - modello 2b del Piano Triennale per la prevenzione della trasparenza inserito nel piano, se sia sufficiente produrre un'autocertificazione da parte del richiedente invece di attribuire al Dipartimento o all'ufficio preposto l'onere di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il Rettore riferisce che l'art. 53, comma 14, come novellato dalla Legge 190/2012, prevede:

“Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informativi. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al



terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omissso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.”

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016;
VISTO Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016;
UDITA la relazione,

all'unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per gli anni 2014-2016.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Ale ore 10:43 entra il sig. Lamacchia.

P. 58 o.d.g. - Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento.

Il Rettore riferisce che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 2 luglio u.s., ha espresso, unanimemente, parere favorevole al Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento, proponendo modifiche al testo.

Pertanto, di seguito è riportato il testo del predetto regolamento emendato:

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI INSEGNAMENTO

Art. 1 – Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento di incarichi a titolo gratuito o oneroso per attività di insegnamento di cui all'art. 23, Legge 30 dicembre 2010, n. 240, nei corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato di ricerca, e corsi di specializzazione del Politecnico di Bari (di seguito denominati “corsi di studio”).
2. Gli incarichi di cui al comma 1, le cui attività sono comunque misurate in ore di didattica frontale, possono appartenere alle seguenti due tipologie:
 - a. docenza di un insegnamento previsto in un corso di studio: svolgimento di attività didattica frontale prevista dal programma didattico, quali lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio;
 - b. didattica integrativa: esercitazioni, laboratori, seminari, corsi di azzeramento, riferita ad attività curriculari nei corsi di laurea, laurea magistrale, specializzazione e dottorato.
3. L'attribuzione di incarichi di cui al presente Regolamento non dà luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli universitari.

Art. 2 – Programmazione didattica

1. Le strutture didattiche provvedono, nell'ambito della programmazione delle attività didattiche ai fini della realizzazione dell'Offerta Formativa di Ateneo, all'attribuzione dei compiti didattici ai professori di ruolo e ai ricercatori nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia, assicurando, in particolare, il rispetto dei principi generali sul pieno e trasversale utilizzo della docenza, la quale deve essere considerata come risorsa di Ateneo. Le strutture didattiche, pertanto, potranno procedere al conferimento degli incarichi didattici di cui al presente Regolamento soltanto dopo aver compiutamente realizzato il rispetto dei principi generali predetti.
2. Al fine di dare concreta attuazione ai principi di cui al comma 1, qualora docenti di uno stesso Settore Scientifico Disciplinare siano presenti in più Dipartimenti, i loro compiti e carichi didattici sono determinati di concerto dai Dipartimenti interessati e in accordo con la vigente normativa relativa al consenso dei docenti.

Art. 3 – Soggetti destinatari

1. Possono essere destinatari di incarichi le seguenti tipologie di soggetti:
 - a. professori, ricercatori universitari di ruolo nonché i ricercatori a tempo determinato ex art. 24, L. n. 240/2010, in servizio presso il Politecnico di Bari;
 - b. professori e ricercatori di altre Università ovvero dipendenti di ruolo di altre Pubbliche Amministrazioni o Enti pubblici;
 - c. soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali, che non rientrano nelle tipologie precedenti, ivi compreso il personale tecnico-amministrativo e i collaboratori ed esperti linguistici di ruolo presso il Politecnico di Bari;
 - d. docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.



2. Gli incarichi a professori o ricercatori di altre Università ovvero a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, possono essere attribuiti previa acquisizione del nulla osta da parte dell'Ateneo o dell'Amministrazione dell'Ente di appartenenza.
3. Gli incarichi al personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici possono essere attribuiti previo accertamento dell'assolvimento degli obblighi di servizio presso il Politecnico di Bari.
4. Gli incarichi sono conferiti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18, comma 1, lett. c), L. n. 240/2010 e del Codice etico in tema di incompatibilità.
5. Ai professori, ricercatori universitari di ruolo nonché i ricercatori a tempo determinato ex art. 24, L. n. 240/2010, in servizio presso il Politecnico di Bari, possono essere affidati incarichi di insegnamento a titolo gratuito o oneroso. Gli incarichi a titolo oneroso possono essere conferiti ai professori solo qualora l'impegno didattico da affidare ecceda il loro impegno orario complessivo. I relativi compensi orari vengono definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione nei limiti delle risorse del Politecnico di Bari e/o di eventuali Enti finanziatori e successivamente assegnati alla Struttura didattica. Gli affidamenti di cui al presente comma possono essere conferiti, con decreto rettorale, in esito a procedure valutative di cui agli artt. 6 e 7 del presente Regolamento.
6. Il docente del Politecnico di Bari a cui sia stato affidato l'incarico può, a sua scelta, rinunciare alla corresponsione del relativo compenso e richiederne la devoluzione alla Struttura di appartenenza per l'utilizzo dello stesso per proprie finalità di ricerca.

Art. 4 – Incarichi a titolo gratuito

1. Gli incarichi a titolo gratuito ai soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lett. b), c) e d) del presente Regolamento, possono essere conferiti esclusivamente per attività di insegnamento di alta qualificazione, ai sensi dell'art. 23, comma 1, L. n. 240/2010, al fine di avvalersi della collaborazione di esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale.
2. Gli incarichi possono essere conferiti in base a delibera motivata del Consiglio del Dipartimento richiedente.
3. Il contratto è stipulato dal Rettore o da un suo delegato e ha la durata di un anno accademico rinnovabile annualmente per un periodo massimo di cinque anni.
4. I contratti a titolo gratuito affidati ai sensi dell'art. 23, comma 1, L. n. 240/2010, ad eccezione di quelli stipulati nell'ambito di convenzioni con Enti pubblici, non possono superare, nell'anno accademico, il 5% dell'organico dei professori e ricercatori di ruolo in servizio presso il Politecnico di Bari.

Art. 5 – Incarichi a titolo oneroso

1. Gli incarichi a titolo oneroso per attività di insegnamento di alta qualificazione – ai sensi dell'art. 23, comma 1, L. n. 240/2010 – possono essere attribuiti ai soggetti di cui all'art. 3 comma 1, lett. b), c) e d) del presente Regolamento, su proposta delle Strutture didattiche e previa valutazione del curriculum da parte delle stesse Strutture.
2. Il conferimento avviene mediante contratto stipulato dal Rettore e ha la durata di un anno accademico, rinnovabile annualmente per un periodo massimo di cinque anni.
3. L'importo del compenso viene deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito degli importi e dei parametri fissati dal D.M. n. 313/2011.
4. Gli incarichi a titolo a titolo oneroso di cui al comma 2 dell'art. 23, L. n. 240/2010, possono essere attribuiti ai soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lett. b), c) e d) del presente Regolamento, previo espletamento di procedure di valutazione comparativa di cui agli artt. 6 e 7.
5. Il conferimento avviene mediante contratto stipulato dal Rettore o da un suo delegato. I contratti hanno la durata di un anno accademico.
6. L'importo del compenso viene deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito degli importi e dei parametri fissati dal D.M. n. 313/2011.
7. Al fine di favorire l'internazionalizzazione, il Politecnico di Bari può attribuire, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio o utilizzando fondi donati ad hoc da privati, imprese o fondazioni, insegnamenti a contratto a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama ai sensi dell'art. 23, comma 3, L. n. 240/2010. Il trattamento economico è stabilito dal Consiglio di Amministrazione sulla base di un adeguato confronto con incarichi simili attribuiti da altre Università europee. La proposta dell'incarico è formulata al Consiglio di Amministrazione dal Rettore o da un Consiglio di Dipartimento, previo parere del Senato Accademico e pubblicizzazione del curriculum del candidato nel sito internet del Politecnico di Bari.

Art. 6 – Criteri e modalità di selezione

1. Il Direttore della Struttura, sulla base delle deliberazioni del Consiglio di Dipartimento, propone al Rettore l'avvio delle procedure selettive, mediante l'emanazione di uno o più bandi di selezione a firma del Rettore, nei quali vengono accertati sia la necessaria copertura finanziaria sia il rispetto dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente Regolamento, prevedendo espressamente i seguenti elementi:
 - a. la denominazione dell'attività oggetto dell'incarico, il Settore Scientifico Disciplinare di riferimento, se presente, il numero di ore di attività complessiva, l'indicazione della durata;
 - b. il compenso da attribuire al soggetto, al netto della quota di oneri a carico dell'Amministrazione;
 - c. le modalità e il termine di presentazione delle domande di partecipazione, che non può comunque essere inferiore a dieci giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione sulla pagina web del Politecnico di Bari e della Struttura;
 - d. i criteri e le modalità di selezione e di valutazione comparativa dei candidati con la specifica indicazione dei titoli



- valutabili;
- e. le modalità di pubblicazione della graduatoria, nonché i termini per proporre ricorso.
 2. Il possesso del titolo di dottore di ricerca, dell'abilitazione, ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dei contratti di cui all'art. 23, comma 2, L. n. 240/2010.
 3. Costituiscono in ogni caso titoli da valutare ai fini della selezione, purché pertinenti all'attività da svolgere:
 - a. attività didattica già maturata in ambito accademico, integrata, laddove possibile, dai risultati dei questionari degli studenti;
 - b. titoli acquisiti (laurea, dottorato di ricerca, master specifici, assegni di ricerca, certificazioni linguistiche);
 - c. eventuali pubblicazioni.
 4. Alle domande dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - a. curriculum dell'attività didattica, scientifica e professionale;
 - b. elenco dettagliato dei documenti e dei titoli che si ritengono utili ai fini della selezione;
 - c. elenco delle pubblicazioni scientifiche.
 5. Qualora vi siano più candidati, la procedura selettiva è svolta da una commissione nominata dalla Struttura e composta da almeno 3 membri. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione giudicatrice formula al Consiglio di Dipartimento una motivata graduatoria dei candidati idonei; in caso di partecipazione di un unico candidato, la struttura dovrà comunque valutarne l'idoneità.
 6. Le graduatorie hanno validità esclusivamente per l'anno accademico per il quale si è svolta la selezione. Nel caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno accademico, l'incarico può essere conferito ad altro idoneo, secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 7 – Conclusione procedura valutativa e liquidazione incarichi soggetti esterni

1. Gli atti delle Commissioni sono approvati con provvedimento del Direttore della Struttura didattica.
2. I contratti sono stipulati dal Rettore o da un suo delegato.
3. La Direzione Risorse Umane e Finanziarie provvede a tutte le attività amministrative e contabili connesse alla stipula dei contratti, nel rispetto degli obblighi in materia assicurativa, fiscale e previdenziale.
4. La liquidazione dei compensi è subordinata all'attestazione ai fini della normativa vigente e in regime di autocertificazione, da parte del contraente/affidatario, dell'avvenuto completamento del carico didattico svolto nell'anno accademico di riferimento.

Art. 8 – Compiti e doveri didattici dei soggetti cui è affidato un incarico

1. Il soggetto cui è affidato un incarico di docenza di un insegnamento di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), assume la qualifica di "professore a contratto" per il solo periodo di svolgimento dell'attività, salvo quanto previsto per i ricercatori a tempo indeterminato, agli assistenti del ruolo ad esaurimento, ai tecnici laureati ex art. 50, D.P.R. n. 382/89, nonché ai professori incaricati stabilizzati che hanno svolto tre anni di insegnamento ai sensi dell'art. 12, L. n. 341/90, e dall'art. 6, comma 4, L. n. 240/2010.
2. I soggetti incaricati di cui al comma 1 del presente articolo sono tenuti all'osservanza dei doveri previsti dal Regolamento didattico di Ateneo e dai Regolamenti didattici del corso di studio, con particolare riferimento alle lezioni, esercitazioni e seminari, al tutorato, al ricevimento ed all'assistenza agli studenti, alla partecipazione a esami di profitto e a esami di laurea, nell'ambito della programmazione e dell'organizzazione didattica, nonché alla presentazione della documentazione dell'attività svolta.
3. Il docente a contratto è tenuto ad eseguire personalmente la prestazione.
4. Il docente a contratto è tenuto a prestare la propria opera per tutto l'anno accademico e in accordo con le specificità dell'organizzazione temporale del corso di studi e a presiedere le commissioni d'esame relative all'anno accademico, per il quale è stipulato il contratto; a tali contratti si applicano gli artt. 2230 e ss. c.c.
5. Per tutti i soggetti titolari di un incarico di cui al presente Regolamento, per il periodo della prestazione, il Politecnico di Bari provvede direttamente alla copertura assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Art. 9 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del Decreto Rettorale di emanazione. Sono fatti salvi gli incarichi già conferiti ai sensi delle precedenti norme.
2. Dalla medesima data di cui al comma 1 è abrogato il "Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento", emanato con Decreto rettorale n. 257 del 19 luglio 2011, nonché ogni altro regolamento o norma regolamentare in contrasto.

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il prof. D'Amato Guerrieri pone la questione annosa dei cosiddetti "transfrontalieri", ovvero i docenti il cui carico didattico principale afferisce al Dipartimento non di appartenenza, creando notevoli problemi in sede di programmazione dell'attività didattica. E' una anomalia che scaturisce dall'ultima riorganizzazione dipartimentale che ha determinato una disomogeneità dei settori scientifici e disciplinari afferenti ai dipartimenti.



Inoltre, il prof. D'Amato Guerrieri chiede che per il personale tecnico-amministrativo impegnato in attività didattica sia in possesso del titolo di dottore di ricerca.

Il prof. Castorani ritiene che il comma 2 dell'art. 2, relativo alla programmazione didattica per docenti di settori scientifico-disciplinari presenti su più dipartimenti, limiti l'autonomia dei Dipartimenti sancita dalla legge n. 240/2010, e quindi dichiara la propria contrarietà.

Inoltre, osserva che la legge n. 240/2010 innovata ha rimosso la competenza ascritta al ricercatore di svolgere tutorato e attività didattica integrativa, pertanto andrebbe adeguato il regolamento.

Il prof. Marzano rileva che il tema in discussione, inevitabilmente, ripropone le numerose contraddizioni che hanno caratterizzato la recente riorganizzazione dipartimentale, realizzata non in base a una progettualità condivisa e coerente ma bensì da esigenze personalistiche che hanno evidenziato uno scarso rispetto e interesse dell'istituzione.

Il prof. Marzano auspica una profonda riflessione su questo tema e ritiene che un superamento delle criticità emerse sia l'introduzione delle Scuole come era stato auspicato, che potrebbe essere un elemento fluidificante per facilitare il dialogo tra i Dipartimenti. Il prof. Marzano dichiara la sua astensione.

Il prof. Monno teme che con l'accentramento delle procedure amministrative inerente il conferimento di incarichi di insegnamento invece di tendere a uno snellimento possa appesantire il procedimento stesso, anche tenuto conto che nei Dipartimenti vi è il personale che è stato opportunamente formato.

Il prof. Galiotti rileva che all'art. 3, comma 6 si determina la possibilità di devolvere il compenso alla struttura per riottenlo in termini di fondo di ricerca. E' un principio grave e pericoloso e andrebbe verificata la legittimità del suddetto comma, soprattutto da un punto di vista fiscale. In merito andrebbe chiesta l'opinione di tributaristi o perlomeno dell'ufficio legale del Politecnico prima dell'approvazione del regolamento in discussione. Provocatoriamente, dichiara il prof. Galiotti, ad estensione del principio proposto, il Consiglio di Amministrazione potrebbe rendere disponibile la possibilità di devoluzione di parte dello stipendio per creare fondi di ricerca o per pagare un incarico di supplenza.

Contrariamente andrebbe, invece, incentivato l'incarico a titolo non oneroso con punteggio premiale previsto negli altri regolamenti in cui si ripartiscono fondi (assegna di ricerca, fondi premiali, etc).

Altro punto importante concerne gli obblighi didattici. Gli incarichi, in particolare verso esterni, dovrebbero essere a valle della definizione di un programma del corso di studio da parte del Dipartimento che deve essere incluso nel bando di concorso.

Pertanto, chiede la modifica all'art. 8, introducendo l'obbligo di erogare il corso in accordo con un programma definito dal Dipartimento.

Inoltre, deve essere prevista la possibilità da parte del Dipartimento di definire una commissione di valutazione limitando, (non superiore a 5 componenti) il numero di anni di impegno formale come presidente della commissione d'esame dell'incarico per insegnamenti non confermati nell'offerta degli anni successivi o se l'incarico viene meno per motivi diversi.

Il prof. Galiotti, infine, osserva che nell'art.2 comma 2 manca l'indicazione procedurale di come realizzare operativamente la concertazione tra i Dipartimenti.

Il prof. Mastorilli chiede di esplicitare meglio i compiti e i carichi didattici disciplinati al comma 2 dell'art. 2, nel caso in cui tra i Dipartimenti interessati non si addivenga a scelte condivise.

L'ing. Dotoli ritiene opportuno che nel comma 2, dell'art. 2 sia menzionate le Scuole, tenuto conto che sono previste dallo Statuto.

Il Rettore in merito alle osservazioni del prof. Galiotti rammenta che l'opzione di devolvere il compenso per le supplenze al Dipartimento di afferenza (art.3 comma 6) rinvia dal precedente regolamento, attualmente in vigore, e non ritiene vi siano particolari criticità sia nel mantenere l'opzione sia nel rimuoverla.

In merito alla richiesta di rivedere alcuni aspetti statutari e di avviare una riflessione complessiva sul sistema Politecnico, il Rettore comunica che è sua intenzione proporre l'istituzione di una Commissione di revisione dello Statuto già nella prossima seduta del Senato Accademico.

Pe quanto riguarda la richiesta che il personale TAB a cui si assegna l'incarico di insegnamento sia in possesso del titolo di dottore di ricerca, Il Rettore, pure auspicando che di fatto sia posseduto, ricorda che non lo si può stabilire nel regolamento perché per par condicio non viene richiesto ai docenti esterni.

Sulle considerazioni del prof. Castorani, ricorda che siamo tutti liberi di avere opinioni, ma il regolamento proposto rispetta la lettera dello spirito della legge n. 240/2010.

Il Direttore Generale ricorda che l'accentramento delle procedure amministrative relative agli incarichi di insegnamento riguardano esclusivamente la predisposizione del bando di concorso e la stipula dei contratti. Tale misura si è resa necessaria al fine di avere certezza della certezza della copertura finanziaria, poiché si tratta di spese che incidono sull'Indicatore di Sostenibilità Economico-Finanziaria – ISEF, determinato sulla base dei limiti alle spese di personale e alle spese di indebitamento di cui al D.Lgs. 29 marzo 2012, 49. Infatti, ad oggi non si conoscono i costi relativi agli incarichi di insegnamento relativi agli aa. aa. 2012/2013 e 2013/2014, che potrebbero avere un impatto negativo sull'Ateneo.



Il prof. D'Amato Guerrieri dichiara la sua astensione in quanto il regolamento favorisce comportamenti discutibili.

II SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico;

VISTA il Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento;

UDITA la relazione del Rettore,

con il voto contrario del prof. Castorani e l'astensione dei proff. D'Amato Guerrieri e Marzano,

DELIBERA

di approvare il Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento di verificare se nel co. 2, dell'art. 2 sia legalmente possibile che il Senato Accademico ricopra il ruolo di organo dirimente in eventuali casi di disaccordo tra Dipartimenti.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

P. 64 o.d.g. - Surroga componente interno del Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore riferisce che il Senato Accademico, nella seduta del 24 aprile 2014, ha designato, quale componente interno del Consiglio di Amministrazione, il prof. Giovanni Mummolo, in sostituzione del prof. Eugenio Di Sciascio, eletto Rettore e, quindi, decaduto dalla carica di consigliere di amministrazione.

Il prof. Giovanni Mummolo, con nota pervenuta il 07/07/2014 prot. n. 8816, ha comunicato di rinunciare a ricoprire la carica di consigliere di amministrazione, pur ringraziando i componenti del Senato Accademico per la fiducia riposta.

Pertanto, il Senato Accademico è chiamato a designare il componente del Consiglio di Amministrazione, in sostituzione del prof. Giovanni Mummolo, fino alla scadenza naturale del mandato, prevista il 30 settembre 2015, tenendo presente di quanto disposto dallo Statuto del Politecnico di Bari, dal Regolamento per le designazioni dei componenti nel Consiglio di Amministrazione e dal Regolamento Elettorale di Ateneo e delle votazioni della consultazione elettorale svoltasi il 18 settembre 2012. A riguardo, il Rettore riferisce che l'unico candidato designabile è il prof. Orazio Giustolisi che ha conseguito n. 21 voti e che rispetta il vincolo dell'art. 1, co. 6 del Regolamento elettorale, il quale prevede che le preferenze raccolte debbano essere maggiori al 50% dei voti dell'ultimo degli eletti (prof. Francesco Ruggiero – 38 voti).

Statuto del Politecnico di Bari

Art. 13, co. 3:

Il Senato Accademico, nel rispetto dell'art. 2, comma 1, lettera l), Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e dei criteri e delle modalità previste dal medesimo Regolamento, designa i componenti del Consiglio di Amministrazione di cui alle precedenti lettere d) ed e), tenendo altresì conto dell'apprezzamento riscontrato nella consultazione e garantendo la presenza di almeno due fasce di docenza. (...)

d) quattro docenti dell'Ateneo, di comprovata competenza in campo gestionale, ovvero di un'esperienza professionale di alto livello con una necessaria attenzione alla qualificazione scientifica culturale, non tutti appartenenti alla stessa fascia;

Art. 13, co. 7:

La designazione delle componenti del Consiglio di Amministrazione dovrà garantire il rispetto del principio costituzionale delle pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 42, co. 2:

I componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, durante il loro mandato, non possono, altresì:

- a) ricoprire la carica di Rettore, ovvero di componente del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico, del Nucleo di Valutazione o del Collegio dei Revisori dei Conti in altri atenei italiani, statali, non statali o telematici;*
- b) svolgere funzioni inerenti alla programmazione, al finanziamento e alla valutazione delle attività universitarie nel Ministero competente per l'università e la ricerca e nell'ANVUR;*
- c) rivestire alcun incarico di natura politica;*
- d) assumere cariche direttive o amministrative nelle società aventi caratteristiche di spin-off o start-up universitari. (...)*

Regolamento per le designazioni dei Componenti nel Consiglio di Amministrazione

Art. 2, co. 11 e 12:

11. La designazione di cui al comma precedente avviene con motivata delibera che individui i quattro componenti di cui alla lettera



d) ed il componente di cui alla lettera e) dell'art. 13, comma 3 dello Statuto, tenuto conto dell'apprezzamento conseguito nella consultazione di cui al comma 8, salvo quanto disposto dal successivo comma 12. In caso di parità si applicano i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) composizione di genere;
- b) maggiore anzianità nel ruolo;
- c) minore età anagrafica.

12. La designazione deve in ogni caso garantire la presenza, tra i componenti di cui alla lettera d) dell'art. 13, comma 3 dello Statuto, di almeno due fasce della docenza tra gli idonei appartenenti al personale docente.(...)

Regolamento Elettorale di Ateneo del Politecnico Di Bari

Art. 1, co. 5 e 6:

5. La durata parziale del mandato rileva comunque per intero ai fini della durata massima della permanenza in carica.;

6. Nel caso in cui, nell'espletamento del mandato, gli eletti negli organi collegiali decadano per sopravvenute variazioni del proprio stato giuridico, per rinuncia ovvero per altra causa, a essi subentrano, in ordine di preferenza, i candidati non eletti che abbiano riportato il maggior numero di voti, purché maggiore al 50% dei voti dell'ultimo degli eletti, previo apposito decreto rettorale di nomina. Ove non sia possibile procedere alla surroga, si provvede a indire nuove elezioni entro trenta giorni dal decreto di cessazione/decadenza, per il periodo residuo del mandato.

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il prof. Marzano ritiene che il criterio di scelta del componente del Consiglio di Amministrazione non debba tenere conto esclusivamente dell'apprezzamento elettorale conseguito, piuttosto andrebbero tenuti in debito conto gli altri criteri previsti dal Regolamento per le designazioni dei componenti nel CdA. Pertanto, preannuncia il suo voto contrario.

Il prof. Castorani chiede di conoscere le motivazioni che hanno spinto il prof. Mummolo a rinunciare a ricoprire la carica di consigliere di amministrazione.

Inoltre, ritiene che il Regolamento Elettorale di Ateneo sia per la fattispecie inapplicabile, bensì si deve tener conto esclusivamente del Regolamento per le designazioni nel Consiglio di Amministrazione.

Il prof. Monno precisa che al di là del fatto che il prof. Mummolo sia afferente al Dipartimento da lui diretto, vorrebbe approfondire le motivazioni che hanno indotto il prof. Mummolo a rinunciare all'incarico. Infatti anche il Dipartimento di afferenza del prof. Mummolo ha manifestato perplessità sull'evoluzione di questa vicenda e quindi è necessario che il Senato sia edotto sulla vicenda.

Il Rettore ricorda ai componenti del Senato che in occasione della surroga precedente, aveva più volte chiesto al S.A. se ritenesse potessero esservi diversi criteri per l'individuazione del componente del CdA che non fossero quelli di applicare le stesse regole che avevano portato all'originale composizione dell'organo, a seguito della procedura di consultazione elettorale e che il S.A. non ha ritenuto possibile altro che applicare le medesime regole in occasione della designazione del prof. Mummolo. Egli ricorda, inoltre, che il citato regolamento per le designazioni recita: "tenuto conto dell'apprezzamento conseguito nella consultazione di cui al comma 8, salvo quanto disposto dal successivo comma 12. In caso di parità si applicano i seguenti criteri, in ordine di priorità: a) composizione di genere; b) maggiore anzianità nel ruolo; c) minore età anagrafica".

Infatti in tutti gli altri casi il criterio adottato è stato l'apprezzamento conseguito nella consultazione elettorale. Pertanto l'unico candidato che risulta eleggibile è il prof. Giustolisi che ha conseguito 21 voti. Quindi non si comprende l'inapplicabilità dello stesso principio per la fattispecie, considerato che, tra gli altri, è stato il criterio adottato anche per la designazione di tutti gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

A margine di questa precisazione, il Rettore ricorda di aver più volte manifestato contrarietà al suddetto regolamento per le designazioni in CdA., ragione per cui in una prossima seduta di Senato proporrà la costituzione di una commissione per la revisione dello Statuto e tra le priorità assegnate vi sarà la modalità di individuazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Quindi nelle more di queste modifiche, oggi il Senato è chiamato ad applicare il regolamento vigente.

Per quanto riguarda le motivazioni della rinuncia del prof. Mummolo a ricoprire la carica sono essenzialmente riscontrabili nell'ultimo capoverso dell'art. 8 del Codice Etico. A riguardo il Rettore esprime apprezzamento in questo senso per la sensibilità manifestata dal prof. Mummolo.

Il prof. Monno e il prof. Galiotti ritengono che le motivazioni addotte dal prof. Mummolo non siano condivisibili in quanto non si ravvisano conflitti di interesse e, pertanto, chiedono al Senato che siano respinte.

Il prof. D'amato Guerrieri preannuncia la sua astensione per le stesse motivazioni.

Il prof. Castorani ritiene che prima di procedere alla sostituzione del prof. Mummolo, il Senato Accademico doveva essere investito della problematica e, quindi, sull'eventuale accoglimento.

IL SENATO ACCADEMICO



VISTA la legge 240/2010, in particolare l'art. 2;
 VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
 VISTO il Regolamento per le designazioni dei componenti nel Consiglio di Amministrazione;
 VISTO il Regolamento Elettorale di Ateneo;
 PRESO ATTO della rinuncia del prof. Giovanni Mummolo nel ricoprire la carica di consigliere di amministrazione;
 UDITA la relazione del Rettore;
 SENTI gli interventi,

con il voto contrario del proff. Castorani e Marzano e l'astensione dei proff. D'Amato Guerrieri, Galietti e Monno, per le motivazioni addotte nel corso della discussione,

DELIBERA

di designare il prof. Orazio Giustolisi componente del Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari, sino al 30 settembre 2015.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Alle ore 12:24 esce il sig. Loscialpo.

P. 65 o.d.g. - Regolamento per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Il Rettore riferisce che, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli sono stati attribuiti dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e, specificatamente, D.M. 5 agosto 1998, n. 363) i seguenti obblighi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro:

- a) assicurare il coordinamento delle attività dei servizi di prevenzione e protezione;
- b) presentare periodicamente al Consiglio di amministrazione, per le determinazioni di competenza, il piano di realizzazione progressiva degli interventi volti all'abbattimento dei rischi negli ambienti di lavoro.

Allo scopo di coordinare/uniformare, invero standardizzare i processi/pratiche/metodologie di lavoro dei Servizi di prevenzione e protezione di ogni unità produttiva del Politecnico, con proprio decreto n. 225 del 16/06/2014, è stato istituito presso la Direzione Generale un "Servizio di Coordinamento per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (nel seguito indicato come "Tavolo Tecnico per la Sicurezza").

Il Tavolo Tecnico, composto agli RSPP delle unità produttive, dagli RLS designati dalle RSU, da un funzionario del Servizio Sicurezza e coordinato dal Direttore Generale, si è riunito quattro volte per discutere le problematiche inerenti la sicurezza e, preliminarmente, rilevata la mancanza di una regolamentazione interna della materia, ha elaborato la bozza di Regolamento per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro che viene sottoposta all'approvazione degli organi collegiali.

Il Tavolo Tecnico ha ritenuto opportuno incorporare il vigente 'Regolamento per la sicurezza dei laboratori' nel testo regolamentare proposto (di seguito riportato), allo scopo di raccogliere in un unico documento tutte le tematiche inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Contestualmente, il Tavolo ha affrontato il problema dell'abbattimento dei rischi negli ambienti di lavoro, formulando richieste di interventi ritenuti urgenti. L'argomento è al vaglio di un gruppo di lavoro ristretto che provvederà alla formulazione di un documento di sintesi con l'indicazione delle priorità di intervento che sarà sottoposto all'attenzione del Consiglio di amministrazione nella prossima adunanza.

Politecnico di Bari **REGOLAMENTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE** **NEI LUOGHI DI LAVORO**

INDICE

Art. 1 –	Campo di applicazione	2
Art. 2 –	Funzioni del Rettore	2
Art. 3 –	Struttura del Politecnico ai fini della Sicurezza	2
Art. 4 –	Definizioni	4
Art. 5 –	Obblighi ed attribuzioni del Datore di lavoro.....	6
Art. 6 –	Preposti	10
Art. 7 –	Compiti dei Responsabili dell'attività di didattica o di ricerca in laboratorio	11
Art. 8 –	Responsabile dell'attività didattica in aula	12



Art. 9 –	Obblighi dei Lavoratori	12
Art. 10 –	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	13
Art. 11 –	Servizio di Prevenzione e Protezione e RSPP	14
Art. 12 –	Sorveglianza sanitaria e Medico Competente	15
Art. 13 –	Attività di informazione, formazione e addestramento	15
Art. 14 –	Prevenzione incendi e Addetti antincendio	16
Art. 15 –	Primo soccorso e Addetti al Primo soccorso	17
Art. 16 –	Competenze gestionali	17
Art. 17 –	Accesso ed uso dei laboratori	18
Art. 18 –	Affidamento di lavori all'interno delle strutture universitarie ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi	19
Art. 19 –	Cantieri temporanei o mobili	20
Art. 20 –	Convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca, di didattica o di servizio	21
Art. 21 –	Avvio e modifica di nuove attività	21
Art. 22 –	Composizione del Tavolo Tecnico di Coordinamento della Sicurezza	21
Art. 23 –	Funzioni del Tavolo Tecnico di Coordinamento della Sicurezza	21
Art. 24 –	Aggiornamento del Regolamento	22
Art. 25 –	Pubblicità	22
Art. 26 –	Disposizioni finali e di rinvio	22

Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento e la sua articolazione si ispira ai principi di:

- chiarezza delle prerogative di ciascuno in termini di responsabilità e autonomia nell'ambito del sistema sicurezza d'Ateneo;
- trasparenza delle regole di gestione del sistema nel suo complesso;
- definizione di un sistema di ruoli che possa limitare conflittualità e ambiguità nell'esercizio degli stessi.

2. Le norme di cui al presente Regolamento, in attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ss.mm.ii. e al D.M. 5 agosto 1998 n. 363 si applicano a tutte le attività di didattica, di ricerca, di servizio svolte direttamente e/o indirettamente in tutte le sedi del Politecnico di Bari, di seguito denominato 'Politecnico', nonché a tutti i lavoratori di ogni categoria e qualifica ivi operanti ed agli utenti di qualsiasi categoria.

Art. 2 – Funzioni del Rettore

1. Al Rettore, nell'ambito delle attività di coordinamento dei Datori di Lavoro, competono le funzioni di:

- indirizzo e coordinamento delle politiche e delle attività di prevenzione del Politecnico;
- verifica degli adempimenti dei Datori di Lavoro.

Al Rettore compete altresì, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione e con riferimento all'art. 3 del D.M. 363/98, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione, per le determinazioni di competenza, il piano di realizzazione progressiva degli adempimenti di cui all'art. 15 del D.lgs. 81/08 s.m.i., tenendo conto delle risultanze della riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.

Art. 3 – Struttura del Politecnico ai fini della Sicurezza

1. Per Unità Produttive del Politecnico, in attuazione del D.M. n. 363/98, si intendono le seguenti strutture, meglio identificate nelle planimetrie allegate al presente Regolamento del quale costituiscono parte integrante:

- a) DICATECh Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica;
- b) DEI Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione;
- c) DICAR Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura;
- d) DMMM Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management;
- e) Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia";
- f) AMMINISTRAZIONE CENTRALE – Direzione Generale.

2. Il Datore di Lavoro è il soggetto di vertice di ogni singola struttura come sopra individuata e pertanto sono datori di lavoro;

- I Direttori di Dipartimento;
- Il Presidente del Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia";
- Il Direttore Generale.

3. Le aree di competenza delle strutture sopra elencate sono inclusive di arredi, attrezzature ed impianti, e sono qui di seguito riportate.

a. DICATECH - Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica

Campus di Via Re David

- Tutto il plesso attualmente in uso ricompreso nel Corpo a Z al 1° e 3° piano, e nei quattro pettini dello stesso corpo a Z, compreso locale ex cabina elettrica, laboratori, sala modelli, falegnameria, passerelle di collegamento con il Corpo a Z; locali del Corpo a Z evidenziati nell'allegata planimetria piano -1. Sono esclusi i tutti i locali e passerelle del 2° e 3° piano del corpo di fabbrica (pettine e passerelle) del plesso ex DVT.



- Il Laboratorio di Ricerca e Sperimentazione per la Difesa delle Coste (LIC Valenzano).
 - L'intero complesso edilizio della sede di Foggia.
- b. **DEI — Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione**
Campus di Via Re David
- Tutto il plesso attualmente in uso unitamente al 1°, 2°, 3°, 4° piano dell'ex sede Facoltà di Architettura, porzione del 1° e 3° piano del Corpo a Z, ex Sala Alta Tensione, laboratori vari, piano terra del Corpo Biblioteca Centrale attualmente in uso.
- c. **DICAR - Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura**
Campus di Via Re David
- I due plessi attualmente in uso costituiti dalla nuova sede della ex Facoltà di Architettura e dalla nuova sede di Ingegneria Strutturale, laboratori vari incluso il laboratorio di "Fisica tecnica" nelle more del suo trasferimento presso la sezione "Ingegneria Strutturale" del DICAR, aule e autorimessa contenuti nei plessi innanzi indicati. Le aule prospicienti via C. Ulpiani.
- d. **DMMM - Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management**
Campus di via Re David
- Tutti gli spazi attualmente in uso nel plesso parallelo al Corpo a Z, compreso laboratori vari ed officine, locale piano -2 sottostante l'officina della "Sezione Energetica", il terzo piano del corpo Biblioteca Centrale. Compresi tutti i locali e passerelle del 2° e 3° piano del corpo di fabbrica del plesso ex DVT
- Campus di Japigia*
- Il piano seminterrato dei tre edifici in linea e il piano rialzato degli stessi attualmente in uso, ex Laboratorio Salvati, laboratori ex Veterinaria, laboratori vari.
- e. **Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia"**
- L'intero complesso edilizio in uso dal Centro Interdipartimentale "Magna Grecia" del Politecnico di Bari presso la sede di Taranto, ivi comprese le aule, le aree comuni coperte e scoperte, i parcheggi e gli impianti tecnologici ivi presenti.
- f. **Amministrazione Centrale**
Sede di via Amendola
- Palazzo in Via Amendola sede dell'Amministrazione Centrale, compreso aree scoperte, parcheggi, impianti tecnologici, strumentazione ed arredi. Cabina di trasformazione.
- Complesso "ex Scianatico"*
- Complesso "ex Scianatico" comprendente tutte le aree esterne ed interne, l'ex cabina Enel destinata a deposito, la nuova cabina Enel, gli impianti tecnologici ivi presenti. Sono escluse le aree assegnate a Tecnologia ImpresAmbiente Scarl, a Meridionale Innovazioni Trasporti Scarl (MIT) e ad AVIO S.p.A fino alla scadenza degli accordi in essere fra il Politecnico di Bari e dette società o fino alla sopravvenuta cessazione delle citate società.
- Campus di via Re David*
- Impianti tecnologici e relative centrali presenti nel Campus di Via Re David.
 - Cabina Elettrica centrale nel Campus di Via Re David e cabine di trasformazione Elevatori elettrici ed impianti integrativi annessi.
 - Rappresentanze Studentesche (ex Aulette L5 ed L6)
 - Ex aulette L3 ed L4.
 - Nuovi locali segreteria studenti (nelle more della loro ristrutturazione).
 - Student Center.
 - Cappella sita nel Campus di Via re David a p.t. del Corpo Biblioteca Centrale.
 - Locali sezione impianti siti nel piano interrato del Corpo Biblioteca Centrale.
 - Aree comuni coperte e scoperte, pilotis, parcheggi e autorimesse. E' esclusa l'autorimessa del plesso DICAR
 - Tutte le aule del Campus ad eccezione di quelle di esclusiva pertinenza delle altre unità produttive.
 - L'Aula Magna "A. Alto" e l'Aula Magna "E. Orabona".
 - Il Centro linguistico.
 - La Biblioteca Centrale di Ingegneria.
 - I locali ex Presidenza della 1° Facoltà di Ingegneria
 - Il Labit
 - Il Centro stella
 - Tutto il piano interrato del Corpo Biblioteca Centrale, del Corpo a Z ad esclusione dei locali assegnati al Dicatech e dell'intero piano -1 dell'ex Facoltà di Architettura.
- Campus di Japigia*
- Impianti tecnologici e relative centrali presenti nel Campus di Japigia.
 - Cabina elettrica.
 - Aree esterne.
- Isolato 47 - Centro Storico*
- Tutti gli spazi nel plesso sito all'isolato 47 del Centro Storico.



Art. 4 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si adottano le seguenti definizioni:

- a) **Datore di Lavoro** – svolgono le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art.2, del D.lgs. 81/08 e dall'art.2, comma 1, del D.M. 363/98: il Direttore Generale, per l'Amministrazione Centrale e per tutte le strutture del Politecnico prive di poteri di spesa e di gestione e per quelle di uso comune individuate con le planimetrie allegate al presente Regolamento; i Direttori di Dipartimento ed il Presidente dei Centri Interdipartimentali per le rispettive strutture.
- b) **Unità Produttiva** – si intendono quali unità produttive le strutture didattiche, scientifiche e di servizio di cui al Titolo III dello Statuto del Politecnico (Dipartimenti, Centri interdipartimentali), l'Amministrazione Centrale, nonché ogni altra struttura singola o aggregazione di strutture omogenee, dotate di poteri di spesa e di gestione, istituite dal Politecnico ed individuate da norme interne, statutarie o regolamentari.
- c) **Laboratori** – Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi e attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede quali, ad esempio, campagne geologiche, marittime. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, possono essere istituiti previa delibera da parte del Consiglio della struttura interessata. Nel caso in cui la sede dei laboratori fosse messa a disposizione a soggetti esterni è necessario attuare un protocollo d'intesa al fine di regolamentare gli accessi e la sicurezza nel laboratorio. In nessun caso ai laboratori potrà essere attribuita autonomia giuridica, amministrativa e contabile.
- d) **Lavoratore** – qualsiasi persona che abbia un rapporto di lavoro, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, con l'Amministrazione del Politecnico (docenti, ricercatori, personale tecnico, amministrativo, bibliotecario), il personale non strutturato che svolge attività di didattica, di ricerca o di collaborazione tecnico-amministrativa sulla base di contratti di diritto privato ovvero di rapporti temporanei comunque denominati che svolgono attività presso le strutture del Politecnico, gli studenti dei corsi universitari e post-universitari di qualunque tipo e livello, gli assegnisti di ricerca, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti e soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione.
- e) **Preposto** – soggetto avente il compito di assicurare in modo continuo ed efficace che il lavoratore segua le disposizioni e le istruzioni di sicurezza impartite e che utilizzi correttamente le attrezzature di lavoro ed in modo appropriato i dispositivi di protezione eventualmente prescritti, esercitando anche un funzionale potere di iniziativa. Tale compito implica il dovere di sorveglianza affinché le misure di prevenzione e protezione predisposte dai Datori di Lavoro ricevano concreta attuazione da parte di ogni lavoratore. Il preposto deve effettuare tale controllo direttamente cioè personalmente e senza intermediazione di altri. I Preposti vengono designati dal Datore di lavoro.
- f) **Responsabile dell'attività didattica in aula** - Per Responsabile dell'attività didattica in aula si intende il docente nel momento in cui svolge attività didattica in un'aula dell'Ateneo.
- g) **Responsabile dell'attività didattica e/o di ricerca in laboratorio** – Per Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RDRL) si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio e può identificarsi con il Responsabile scientifico del Laboratorio.
- h) **Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** – persona, ovvero persone, elette o designate per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. I Rappresentanti per la sicurezza del Politecnico sono individuati nell'ambito del personale docente, ricercatore, tecnico, amministrativo e bibliotecario, conformemente alle regole individuate in materia e dalla contrattazione decentrata.
- i) **Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)** – insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni al Politecnico finalizzati allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 33 del D.lgs. 81/08 (valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, organizzazione della formazione, informazione e addestramento, consulenza alle Strutture nel settore della prevenzione).
- j) **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** – persona designata dal datore di lavoro, con capacità e attitudini adeguate che ha responsabilità nello svolgimento dei compiti di cui all'art. 33 del D.lgs. 81/08.
- k) **Procedura** – documento ufficiale che indica dettagliatamente le azioni da compiere per realizzare un determinato fine, le persone responsabili, i mezzi da utilizzare, nonché la corretta sequenza logico-temporale delle azioni descritte.
- l) **Medico Competente** – assolve alle funzioni di cui agli artt. 25 e 41 D.Lgs. 81/08. Il mandato al Medico competente, conferito dal Rettore, quale coordinatore dei Datori di Lavoro, è soggetto ad un limite temporale di tre anni ed è rinnovabile.
- m) **Cantiere temporaneo o mobile** – qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile
- n) **Committente** – il Rettore, il Direttore Generale, i Direttori di Dipartimento, i Presidenti dei Centri Interdipartimentali, quali rappresentanti legali del Politecnico, dei Dipartimenti e dei Centri interdipartimentali, rappresentano il committente ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art. 89, del D.lgs. 81/08.
- o) **Responsabile dei lavori (RUP)** – in applicazione del D.lgs. 163/06 e successive modificazioni il Responsabile dei lavori è il responsabile unico del procedimento.
- p) **Coordinatore per la progettazione** – soggetto incaricato, dal Committente o dal Responsabile dei lavori, di assolvere i compiti di cui all'art. 91 del D.lgs. 81/08.
- q) **Coordinatore per l'esecuzione dei lavori** - soggetto incaricato, dal Committente o dal Responsabile dei lavori, di assolvere i compiti di cui all'art. 92 del D.lgs. 81/08, che non può essere identificato con il Datore di Lavoro delle imprese esecutrici o un suo dipendente o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione da lui designato.



Art. 5 – Obblighi ed attribuzioni del Datore di lavoro

1. Considerato l'art. 17, comma 1 del D.lgs. 81/08, in cui sono indicati i compiti che il Datore di Lavoro non può delegare, nonché quanto specificato per le università all'art.4, comma 1, del D.M. 363/98, il Direttore Generale, i Direttori di Dipartimento e i Presidenti dei Centri Interdipartimentali, coordinandosi ove fosse necessario, provvedono, avvalendosi delle necessarie collaborazioni, ai seguenti adempimenti non delegabili :

- a) **la valutazione di tutti i rischi** di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D.lgs. 81/08, e all'art. 4, comma 1, lettera a) del D.M. 363/98, per tutte le attività, ad eccezione di quelle svolte in regime di convenzione con enti esterni, così come previsto all'art.10 del succitato D.M. Per quanto concerne alle attività specificamente connesse con la libertà di insegnamento o di ricerca che direttamente diano o possono dare origine a rischi, come previsto dall'art 4, comma 1, punto a) del D.M. 363/98, la responsabilità relativa alla valutazione spetta, in via concorrente, al Datore di Lavoro e al Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio; per le attività soggette a Sorveglianza Sanitaria, il Datore di Lavoro si avvale della collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente; la valutazione dei rischi viene effettuata previa consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza,
 - b) **l'elaborazione del documento sulla valutazione dei rischi**, così come previsto all'art. 28 del D.lgs. 81/08 e all'art. 4, comma 1, lettera c) del D.M. 363/98, con la collaborazione dei Responsabili delle attività didattiche o di ricerca in laboratorio. Tale documento deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi comprese quelle riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi, tenendo conto anche della scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché della sistemazione dei luoghi di lavoro,. Il documento deve contenere:
 - una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della relazione sulla valutazione di cui al punto precedente;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione nell'ambito delle unità produttive che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguata competenza e poteri;
 - l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
 - l'individuazione delle attività che eventualmente espongono ogni singolo lavoratore a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza e adeguata formazione e addestramento.
 - c) **l'aggiornamento** delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione. La valutazione e il documento sono rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori. Il documento deve essere custodito presso le singole Strutture;
 - d) **la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**, così come previsto all'art. 17, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/08 e all'art.4, comma1, lettera d) del D.M.363/98;
 - e) **la convocazione**, effettuata tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, della riunione periodica di prevenzione, da tenersi almeno una volta l'anno, di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/08 alla quale partecipa personalmente o tramite persona da lui delegata per la riunione;
2. Il Datore di Lavoro può delegare gli obblighi di seguito riportati:
- 1) **consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** nei casi previsti all'art. 50, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/08 (valutazione dei rischi, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione) e agli artt. 36 e 37;
 - 2) **vigilare e provvedere**, attraverso il Servizio di Prevenzione e Protezione, in merito al rispetto delle normative e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione per la sicurezza e la salute dei lavoratori per quanto attiene agli aspetti strutturali impiantistici della struttura di appartenenza (edifici, impianti, aree esterne agli edifici, servizi);
 - 3) **permettere ai lavoratori di verificare**, mediante i Rappresentanti per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consente a questi ultimi di accedere alle informazioni ed alla relativa documentazione.
 - 4) **accertare che, nelle Convenzioni stipulate** per attività di ricerca, didattica o servizio con enti ed istituzioni esterne siano perfezionati, prima dell'inizio delle attività previste in convenzione, accordi ai fini dell'individuazione dei soggetti cui competono gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/08;
 - 5) **adottare** le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, dando istruzioni affinché gli stessi, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa, astenendosi, salvo eccezioni debitamente motivate, da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere loro di riprendere l'attività in una situazione di lavoro in cui persiste il pericolo grave e immediato;
 - 6) **provvedere a designare preventivamente**, (art. 18, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/08) i lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo



- grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza;
- 7) **prendere misure appropriate** (art. 18, comma 1 lettera e) del D.lgs. 81/08) affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - 8) **adottare le misure necessarie** ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43 del D.lgs. 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'Unità produttiva e al numero delle persone presenti.
 - 9) **provvedere** affinché i percorsi di esodo interni agli spazi loro assegnati siano sgombri allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
 - 10) **segnalare** agli uffici competenti eventuali situazioni di pericolo e/o i difetti rilevati nei luoghi di lavoro anche sugli impianti compresi quelli di sicurezza che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
 - 11) **verificare** la regolare pulitura dei luoghi di lavoro, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
 - 12) **dare istruzioni – di ordine tecnico e di normale prudenza** – affinché le attività lavorative possano svolgersi nel migliore dei modi; in ogni caso quando non sia possibile assistere direttamente a tutti i lavori, devono predisporre procedure e misure organizzative, non escludendo una redistribuzione dei compiti tra i dipendenti, tali da impedire la violazione della normativa;

3. I **Datori di lavoro adottano le misure necessarie** per la sicurezza e la salute dei lavoratori previste all'art. 18, comma 1, del D.lgs. 81/08:

- 1) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- 2) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente;
- 3) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguata istruzione e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 4) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- 5) richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente Regolamento;
- 6) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 7) informare il più presto possibile i lavoratori esposti a rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- 8) astenersi salvo eccezioni debitamente motivate da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- 9) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- 10) consegnare tempestivamente al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento sulla valutazione dei rischi, nonché consentire al medesimo Rappresentante di accedere ai dati relativi agli infortuni sul lavoro;
- 11) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- 12) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- 13) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza;
- 14) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.
- 15) limitatamente ai casi di specifica competenza di cui agli art. 88 e 89 provvedere al coordinamento delle attività in sicurezza, così come previsto all'art. 90 del D.lgs. 81/08;
- 16) trasmettere prontamente all'Ufficio competente, in caso d'infortunio, i dati per la loro iscrizione nel registro infortuni e per le denunce agli enti competenti ove ricorra il caso;
- 17) indipendentemente dall'obbligo di esporre quanto previsto dalle leggi (segnaletica, norme specifiche), notificare al proprio personale mediante affissione in bacheca tutte le nomine che direttamente o indirettamente interessano la Struttura, nonché tutte le comunicazioni relative all'organizzazione per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e alle disposizioni ad essa inerenti; di tali comunicazioni viene trasmessa copia ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 18) di tutte le comunicazioni inerenti la sicurezza e la salute dei lavoratori del Politecnico, nonché le relative misure di prevenzione e protezione, deve essere trasmessa copia per conoscenza al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; nei casi previsti dall'art. 50 D.lgs. 81/08 la comunicazione viene data anche ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

4. Il Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale, i Direttori di Dipartimento e i Presidenti dei Centri sono tenuti all'osservanza delle misure generali di tutela previste (D.lgs. 81/08, art. 15) e in relazione alla natura delle attività svolte nell'Unità produttiva di cui sono responsabili e fatti salvi gli obblighi a carico dei Responsabili per l'attività didattica e Responsabili per l'attività di ricerca, devono valutare, nell'organizzazione del lavoro, nella scelta dei procedimenti, delle attrezzature di lavoro e delle



sostanze e dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e adoperarsi per l'eliminazione o ove non sia possibile per la loro riduzione al minimo. Essi nella valutazione del rischio e per la definizione delle misure per l'eliminazione e la riduzione dei rischi si avvalgono delle competenze e degli strumenti messi a disposizione dal Politecnico attraverso i Servizi di Prevenzione e Protezione.

6. Per lo svolgimento di tali attività i Datori di Lavoro dispongono dei fondi all'uso assegnati. Nel caso in cui si rendano necessari interventi per la sicurezza del lavoro che richiedano spese eccedenti tali risorse, l'obbligo dei Datori di Lavoro si ritiene assolto con la richiesta di attuazione degli interventi stessi al Rettore quale Coordinatore dei Datori di Lavoro dell'Ateneo.

Art. 6 – Preposti

1. I Datori di Lavoro ai fini dello svolgimento di tutte le attività richieste in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nominano i Preposti, i quali hanno il dovere di collaborare allo svolgimento dell'attività di generale supervisione all'interno del proprio luogo di lavoro. In particolare i Preposti, così come previsto all'art. 19 del D.lgs. 81/08, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del presente Regolamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure di controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art.37 del succitato D.lgs.
- h) coordinare la presenza di tutti i responsabili dell'attività didattica e/o ricerca che operano nel laboratorio di pertinenza, segnalando al proprio dirigente l'inosservanza degli obblighi e la mancata adozione e attuazione delle misure di prevenzione e cautela precedentemente stabilite. A tal fine per ogni laboratorio a cui afferiscono più Responsabili dell'attività didattica e/o di ricerca il Preposto deve essere individuato obbligatoriamente.

Art. 7 – Compiti dei Responsabili dell'attività di didattica o di ricerca in laboratorio

1. Per Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RDRL) si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio.

2. Per lo svolgimento dei compiti propri del ruolo ricoperto e per le attività previste dal presente articolo, i Responsabili dell'attività di didattica e di ricerca in laboratorio:

- a) possono disporre di fondi propri;
- b) emanano all'occorrenza, procedure, disposizioni o ordini specifici;
- c) hanno il potere di interrompere l'attività propria o dei propri collaboratori, in caso di pericolo grave e immediato per la sicurezza e la salute delle persone.

3. I Responsabili delle attività di didattica e di ricerca in laboratorio, nell'ambito delle proprie funzioni e per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti, possono avvalersi della consulenza del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'unità produttiva in cui operano, del Medico Competente e, ove previsto, dell'Esperto Qualificato.

4. Al Responsabile dell'attività di didattica e di ricerca in laboratorio spetta comunque di:

- a. eliminare o ridurre al minimo i rischi, in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva e esauriente informazione al Datore di Lavoro;
- b. attivarsi, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e per la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il documento di valutazione dei rischi;
- c. adottare le misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano poste in essere;
- d. coordinarsi con il locale RSPP per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- e. elaborare le procedure operative che tengono conto degli aspetti di sicurezza connessi con le attività, anche avvalendosi della consulenza del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'unità produttiva in cui operano e dell'Esperto Qualificato, se del caso;
- f. informare e formare tutti i lavoratori sulle corrette procedure da adottare: a tal fine si coordinano con il locale RSPP;
- g. fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione collettivi ed individuali necessari allo svolgimento in sicurezza delle attività previste;
- h. collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione fornendo la collaborazione necessaria e tutte le informazioni sui processi e sui rischi connessi;



- i. individuare tutti i soggetti esposti a rischio, darne comunicazione al Datore di lavoro, prima che tali soggetti inizino l'attività ovvero in occasione di cambiamenti o di cessazione;
- j. garantire nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchi e attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici, nonché nella produzione, detenzione e impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici, realizzati e utilizzati nelle attività di didattica o di ricerca, la corretta protezione del personale, mediante valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto e devono accertarsi che gli operatori siano adeguatamente informati e formati sui rischi e sulle misure di prevenzione;
- k. vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione, con particolare attenzione nei confronti degli studenti;
- l. frequentare i corsi di aggiornamento e formazione organizzati dal datore di lavoro con riferimento alla propria attività e alle specifiche mansioni svolte.

Art. 8 – Responsabile dell'attività didattica in aula

1. Per Responsabile dell'attività didattica in aula si intende il docente nel momento in cui svolge attività didattica in un'aula dell'Ateneo.
2. Il Responsabile dell'attività didattica deve ricevere adeguate informazioni sulle capienze delle aule e sulle procedure di emergenza delle Strutture in cui svolge la propria attività di docenza. In particolare ad esso compete di:
 - a. sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte degli studenti delle indicazioni di sicurezza ad essi fornite;
 - b. verificare che le capienze delle aule non vengano superate;
 - c. verificare che, in caso di evacuazione, l'aula venga abbandonata con ordine e di accompagnare gli studenti nel luogo sicuro come individuato dal piano di emergenza;
 - d. dare istruzioni, in caso di pericolo grave e immediato, affinché gli studenti si mettano in condizioni di sicurezza, coordinandosi con la squadra di emergenza;
 - e. segnalare tempestivamente al Responsabile della Struttura o al Rettore eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante le lezioni o delle quali venga a conoscenza.

Art. 9 – Obblighi dei Lavoratori

1. Ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 81/08 ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare i lavoratori:
 - a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - d) segnalano immediatamente al Datore di Lavoro o al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera e) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o imminente, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
 - h) contribuiscono insieme al Datore di Lavoro e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.
3. I lavoratori partecipano ai programmi di formazione o di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro. L'assenza ingiustificata, costituendo infrazione alle disposizioni di servizio è passibile di procedimento disciplinare.

Art. 10 – Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

1. Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 81/08 e dell'art 7 del D.M. 363/98 i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:
 - a) accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
 - b) sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
 - c) sono consultati sulla designazione del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
 - d) sono consultati in merito all'organizzazione della formazione degli incaricati dell'attività prevenzione incendi e di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori, in caso di pericolo grave ed immediato cui all'art. 37, comma 9 del D.lgs. 81/08;
 - e) ricevono le informazioni e la documentazione inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;



- f) ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - g) ricevono una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 37, del D.lgs. 81/08;
 - h) promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
 - i) formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono di norma sentiti;
 - j) partecipano alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/08;
 - k) fanno proposte in merito all'attività di prevenzione;
 - l) avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
 - m) possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione dei rischi adottate dal Datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
2. Le modalità ed i tempi per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
3. I Rappresentanti per la sicurezza non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
4. Il Datore di Lavoro è tenuto a consegnare ai Rappresentanti per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento delle loro funzioni, copia del documento sulla valutazione dei rischi, nonché del registro degli infortuni sul lavoro.
5. I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza rispettivamente del Datore di Lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/08.
6. I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/03 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi di cui al comma precedente, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
7. L'esercizio delle funzioni di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di Responsabile o addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 11 – Servizio di Prevenzione e Protezione e RSPP

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione, previsto dall'art. 31 del D.lgs 81/08, è costituito dal Responsabile e dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione. E' un organo di consulenza multidisciplinare e di supporto al Datore di Lavoro, posto in posizione di staff al Datore di lavoro.
2. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è designato come previsto all'art. 17, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/08, secondo le modalità previste nell'art. 31 di detto Decreto.
3. Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede secondo quanto previsto dall'art. 33 del suddetto Decreto:
- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Ateneo;
 - b) ad elaborare per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2 del D.lgs. 81/08, e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Unità Produttiva;
 - d) a proporre i programmi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
 - f) fornire informazioni ai lavoratori di cui all'art. 36 del D.lgs. 81/08.
4. Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in particolare compete:
- a) partecipare con il Medico Competente ed il Datore di Lavoro al coordinamento delle attività di prevenzione e di sorveglianza sanitaria;
 - b) assicurare, insieme al Datore di Lavoro, lo svolgimento, almeno una volta l'anno della riunione periodica di prevenzione;
 - c) organizzare e coordinare, insieme al Datore di Lavoro, l'effettuazione e l'aggiornamento della valutazione dei rischi e l'elaborazione del documento sulla sicurezza di cui all'art. 17 del D.lgs 81/08, con la collaborazione dei Responsabili delle attività didattiche e/o di ricerca in laboratorio, sentiti i Preposti per la sicurezza delle varie strutture;
 - d) coordinare, insieme al Datore di lavoro, la formazione dei lavoratori e dei loro Rappresentanti per la sicurezza.
5. Il Servizio di Prevenzione e Protezione agisce in raccordo con gli Uffici Tecnici dell'Ateneo e può servirsi della collaborazione di altre Strutture universitarie.
6. Il Servizio di Prevenzione e Protezione per l'Amministrazione Centrale può collaborare e fornire consulenze alle figure previste nelle altre Unità Produttive e può svolgere ulteriori compiti specifici su incarico del Rettore o del Direttore Generale.

Art. 12 – Sorveglianza sanitaria e Medico Competente

1. Il Medico competente assolve alle funzioni di cui agli articoli 39, 40, 41 e 42 del D.Lgs. 81/08. Il mandato del Medico Competente, conferito dal Rettore, sentiti i Datori di Lavoro, è soggetto a un limite temporale di tre anni ed è rinnovabile.
2. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal Medico Competente e comprende:
- a) accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alle specifiche attività che saranno chiamati a svolgere;



- b) accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alle specifiche attività che svolgono. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, dal Medico Competente e riportata sulla cartella sanitaria di rischio. La visita medica di idoneità si applica anche nel caso di variazione dei compiti, qualifiche o attività che comportino cambiamenti nel profilo di rischio.

Art. 13 – Attività di informazione, formazione e addestramento

1. L'attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori prevista dagli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/08, nell'ambito del Politecnico e ai fini dell'applicazione del presente Regolamento viene posta in essere, per quanto attiene la parte generale su principi, leggi, normative, regolamenti e cautele in generale, anche mediante la distribuzione per la lettura di manuali o di altra documentazione stampata, dal Servizio di Prevenzione e Protezione in collaborazione con il Datore di Lavoro, il Medico Competente ed i Responsabili dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio.

Relativamente alla parte più specifica, sui potenziali rischi e pericoli connessi alle singole attività di didattica e/o di ricerca e sulle modalità di evitarli o ridurli al minimo, questa viene svolta, dai Datori di lavoro, dai Responsabili dell'attività didattica e/o di ricerca in laboratorio e dai Preposti, coordinati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

2. La formazione l'informazione e l'addestramento del lavoratore deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di attività, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze o preparati pericolosi.

3. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e il luogo viene definito di comune accordo;

4. In collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente, all'inizio di ciascun anno accademico, viene garantita l'informazione generale sulla materia oggetto del presente Regolamento agli studenti dei vari Corsi di studio relativamente alle eventuali emergenze che dovessero verificarsi durante le ore di lezione.

5. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurarli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.

6. Le azioni di informazione, formazione e addestramento verranno attuate durante l'orario di lavoro, la partecipazione ad esse dei destinatari sarà obbligatoria, salvo casi documentati di forza maggiore. I promotori delle azioni di informazione, formazione e addestramento verso i lavoratori devono assicurare che tali azioni vengano registrate e riscontrate con mezzi quali firme di presenza.

Art. 14 – Prevenzione incendi e Addetti antincendio

1. Fatta salva l'applicazione della normativa vigente in materia per la sicurezza antincendio e per l'emergenza nei luoghi di lavoro e quanto previsto all'interno del documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D.lgs. 81/08, sono previste esercitazioni periodiche delle squadre di emergenza interne a ciascuna struttura con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

2. L'informazione relativa ai piani d'emergenza attuati, riguardante in particolare i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, viene effettuata a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione.

3. Gli Addetti antincendio sono designati dal Datore di Lavoro tra il personale dipendente (personale docente e tecnico-amministrativo) tenendo conto delle dimensioni dei luoghi di lavoro e dei rischi ivi presenti.

4. Gli Addetti antincendio, ai sensi dell'art.18, comma 1, lett. b) del D.lgs. 81/08, sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, salvataggio e comunque di gestione dell'emergenza.

5. Il lavoratore designato per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo; è obbligato a seguire i corsi di formazione e le attività informative organizzate dal Datore di Lavoro ed è tenuto ad attuare le misure di tutela previste a suo carico.

6. I Datori di Lavoro aventi sede nello stesso edificio, hanno l'obbligo di cooperare per la formazione ed organizzazione delle squadre di emergenza. I Datori di Lavoro, d'intesa tra loro e sempre previa consultazione del Rappresentante per lavoratori per la sicurezza, individueranno almeno sei lavoratori da designare quali addetti al servizio antincendio ed almeno due lavoratori da designare quali addetti alla gestione emergenze.

Art. 15 – Primo soccorso e Addetti al Primo soccorso

1. Il Datore di Lavoro, tenuto conto della natura dell'attività e delle dimensioni dei luoghi di lavoro, sentito il Medico Competente, adotta i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza.

2. Gli Addetti al Primo soccorso sono incaricati di prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto di lavoratori infortunati.

3. I Datori di Lavoro aventi sede nello stesso edificio, hanno l'obbligo di cooperare per la formazione ed organizzazione delle squadre di primo soccorso. I Datori di Lavoro, d'intesa tra loro e sempre previa consultazione del Rappresentante per lavoratori per la sicurezza, individueranno almeno sei lavoratori da designare quali addetti al primo soccorso.

4. Il lavoratore designato per l'attuazione delle misure di pronto soccorso non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo; è obbligato a seguire i corsi di formazione e le attività informative organizzate dal Datore di Lavoro ed è tenuto ad attuare le misure di tutela previste a suo carico.

Art. 16 – Competenze gestionali



1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici utilizzati dal Politecnico, restano a carico dell'amministrazione stessa che è tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi relativi ai predetti interventi, si intendono assolti da parte dei Dirigenti e/o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico (edifici non di proprietà del Politecnico).

2. I Datori di Lavoro si adoperano affinché sia garantito il massimo rispetto di tutte le norme di sicurezza negli edifici del Politecnico nonché l'adeguamento, la tenuta a norma degli edifici e degli impianti tecnici centralizzati o comunque a servizio di una o più strutture esistenti negli edifici universitari, siano essi di proprietà o in uso.

3. In particolare, con riferimento al patrimonio immobiliare del Politecnico rimangono centralizzate:

- a) la gestione delle parti architettoniche e strutturali, comprese le pratiche relative a costruzione, modifica, ampliamento manutenzione delle stesse;
- b) concessioni edilizie, richiesta di abitabilità o agibilità;
- c) le pratiche delle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi (richiesta di esami dei progetti di nuovi impianti o costruzioni o di modifiche di quelli esistenti, domanda di sopralluogo per accertare il rispetto delle prescrizioni, eventuale dichiarazione per l'esercizio provvisorio dell'attività in attesa del sopralluogo);
- d) la realizzazione e la manutenzione (ordinaria e straordinaria) di :
 1. impianti termici di interesse generale e relativi obblighi posti dalle specifiche normative di settore;
 2. impianti di condizionamento o climatizzazione a servizio dell'intero stabile;
 3. impianti di distribuzione del metano (fino al punto di fornitura dei vari locali);
 4. depositi di gas tecnici e realizzazione delle linee di alimentazione fino al limite di batteria del laboratorio in cui sono installati;
 5. impianti, presidi antincendio e per l'emergenza, cartellonistica per la sicurezza per l'evacuazione e per l'emergenza, DPI per le squadre antincendio;
 6. scale antincendio interne ed esterne alle strutture;
 7. cabine ed impianti elettrici di distribuzione (progetto, installazione, dichiarazione di conformità, ecc.);
 8. impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche nonché eventuali installazioni in luoghi classificati pericolosi;
 9. impianti telefonici e dati;
 10. pulizia di tutti gli ambienti interni (uffici/depositi/laboratori, corridoi e scale) ed esterni, terrazzi, pluviali e vetrate;
 11. funzionamento porte REI e per l'uscita di emergenza;
 12. controsoffitti e controllo degli impianti interposti tra telaio e controsoffitto;
- e) l'approvvigionamento e la distribuzione interna di acqua potabile per qualsiasi servizio ed uso;
- f) la rete degli scarichi idrici di tutti gli edifici ed il loro convogliamento nella fognatura pubblica;
- g) le apparecchiature di sollevamento di impiego comune (in particolare ascensori, montascale e montacarichi);
- h) le apparecchiature a pressione.

4. Nel caso in cui le attività di più Strutture operative insistano su uno stesso fabbricato, possono attuarsi interventi in collaborazione e razionalizzazione volte ad evitare duplicazioni e diseconomie.

5. Restano altresì centralizzate le seguenti attività, gestite dal Servizio Sicurezza dell'Amministrazione Centrale del Politecnico:

- 1) la nomina del Medico Competente, così come previsto dall'art. 18 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e all'art. 4 del D.M. n. 363/1998, sentiti i Datori di Lavoro;
- 2) la tenuta e l'aggiornamento del registro degli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- 3) la tenuta e l'aggiornamento del registro relativo allo smaltimento dei rifiuti speciali tramite il SISTRI – Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

Art. 17 – Accesso ed uso dei laboratori

1. L'accesso e l'uso dei laboratori sarà regolamentato dalle singole strutture di afferenza in base al regolamento di istituzione e funzionamento dei laboratori ovvero in base a modelli gestionali integrati o procedure specifiche: ogni singola struttura dovrà attenersi ad una gestione in linea con il D.Lgs 81/08 e D.M 363 /98

2. E' compito del Servizio di Prevenzione e Protezione, in collaborazione con il Medico Competente ed i Responsabili dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio della struttura di afferenza, fornire le necessarie informazioni in materia di sicurezza (uso delle apparecchiature, attività di didattica/ricerca che potranno aver luogo nel laboratorio) a tutti i soggetti che, a vario titolo, hanno accesso al laboratorio.

Art. 18 – Affidamento di lavori all'interno delle Strutture universitarie ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi

1. Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 il Datore di Lavoro, in caso di affidamento dei lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, è tenuto ad attivare le seguenti procedure:

- a) verificare, con le modalità previste dal decreto di cui all'art.6, comma 8, lettera g) del suddetto D.lgs. 81/08 l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.



- b) fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1) il Datore di Lavoro, ivi compresi i subappaltatori:
- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
 - coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
3. Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.
4. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture l'Ateneo è tenuto a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture. A tal fine il costo del lavoro è determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale.
5. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Art. 19 – Cantieri temporanei o mobili

1. Il Responsabile dei lavori nella fase di progettazione dell'opera, e in particolare nel momento delle scelte tecniche, nell'esecuzione del progetto e nell'organizzazione dell'operazione di cantiere si attiene a quanto previsto dall'art.15 del D.lgs. 81/08, anche prevedendo, nel progetto, la durata dei lavori o fasi di lavoro ai fini della pianificazione dell'esecuzione e condizioni di sicurezza. Valuta altresì, nella fase della progettazione dell'opera, il piano di sicurezza e di coordinamento e il fascicolo di cui al comma 1, lettere a) e b) dell'art. 91 del suddetto D.lgs.

2. Nei cantieri il Committente designa:

- il Coordinatore per la progettazione, contestualmente all'affidamento dell'incarico della progettazione. Questi redige il piano di sicurezza e di coordinamento e predispone il fascicolo di cui al comma precedente;
- il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, prima dell'affidamento dei lavori. Questi verifica l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento, verifica l'idoneità del piano operativo di sicurezza complementare al piano di sicurezza e di coordinamento, organizza la cooperazione ed il coordinamento delle attività tra le imprese esecutrici, verifica l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali, segnala al committente e al responsabile dei lavori le inosservanze alle disposizioni degli articoli 94, 95 e 96 e alle prescrizioni del piano di cui all'art.100 del D.lgs. 81/08, sospende, in caso di pericolo grave e imminente, le singole lavorazioni in attesa degli adeguamenti effettuati dalle imprese interessate, e propone la sospensione dei lavori o la risoluzione del contratto. Nel caso in cui il Committente o il Responsabile dei lavori non adotti alcun provvedimento senza alcuna motivazione, il coordinatore per l'esecuzione dà comunicazione dell'inadempienza all'azienda unità sanitaria locale e alla direzione provinciale del lavoro competente.

Qualora il Responsabile dei lavori sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 del D.lgs. 81/08 può essere designato sia Coordinatore per la progettazione sia Coordinatore per l'esecuzione dei lavori; i due nominativi devono essere comunicati alla/e impresa/e esecutrice/i, ai lavoratori autonomi nonché indicati nel cartello di cantiere.

3. Il Committente tramite il Responsabile dei lavori adempie a tutti gli obblighi previsti al comma 9, dell'art. 90 del D.lgs.81/08.

4. Il Committente o il Responsabile dei lavori, prima dell'inizio dei lavori, trasmette all'azienda unità sanitaria locale e alla direzione provinciale del lavoro di Bari, o altra territorialmente competente, la notifica preliminare conformemente all'allegato XII del D.lgs.81/08 nonché gli eventuali aggiornamenti nei seguenti casi:

- cantieri di cui all'art.90, comma 3 del D.lgs. n.81/08;
- cantieri che inizialmente non soggetti all'obbligo di notifica, ricadono nelle categorie di cui alla lettera a) per effetto di varianti sopravvenute in corso d'opera;
- cantieri in cui opera un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno.

Una copia della notifica deve essere affissa presso il cantiere e custodita a disposizione dell'organo di vigilanza.

Art. 20 – Convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca, di didattica o di servizio

1. Come previsto all'art.10 del D.M. 363, al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale che, a seguito di convenzioni presta la propria opera per conto del Politecnico presso enti esterni pubblici o privati, così come quello di enti pubblici o privati che svolgono la loro attività presso il Politecnico, devono essere stipulati accordi specifici fra il Politecnico e gli enti convenzionati, per tutte le fattispecie non disciplinate dalle disposizioni vigenti. In particolare, in tali accordi devono essere primariamente individuati i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/08.

2. In caso di nuovi accordi questi dovranno essere effettuati in collaborazione col Responsabile del Servizio di Prevenzione e



Protezione e per eventuali argomenti di specifica competenza, coi Datori di lavoro delle Strutture interessate.

Art. 21 – Avvio e modifica di nuove attività

1. Le nuove Strutture, ovvero quelle già esistenti che dovessero porre in atto attività comportanti nuove tipologie di rischio, ovvero le medesime tipologie ma di diversa entità, devono darne preventiva comunicazione al Datore di lavoro ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, conformandosi agli obblighi di legge e predisponendo quanto previsto ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

2. Nel caso in cui le nuove attività poste in essere abbiano rilevanza anche sulle condizioni di sicurezza di altre Unità Produttive, dovranno esserne informati i relativi Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 22 – Composizione del Tavolo Tecnico di Coordinamento della Sicurezza

La Direzione Generale istituisce un tavolo tecnico di cui fanno parte:

- Il Direttore Generale, in qualità di elemento apicale, con la funzione di Coordinatore;
- Un funzionario del Settore Sicurezza del Politecnico, anche con funzioni di segretario verbalizzante;
- I Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione dai Rischi;
- I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Per discutere o sviluppare determinati argomenti riguardanti la Sicurezza, potranno essere invitati a partecipare alle riunioni del Tavolo Tecnico il Medico Competente, il responsabile del Settore Edilizia, manutenzione e patrimonio e unità di personale afferenti ad altri Uffici del Politecnico di Bari.

Il Tavolo Tecnico, come sopra definito, potrà essere allargato ai Datori di Lavoro o ad esperti appartenenti al Politecnico o esterni; potranno anche essere costituiti piccoli gruppi di lavoro.

Art. 23 – Funzioni del Tavolo Tecnico di Coordinamento della Sicurezza

Il Tavolo Tecnico di Coordinamento della Sicurezza è istituito con la finalità di coordinare/uniformare, invero standardizzare i processi/pratiche/metodologie di lavoro dei SSPP di ogni U.P. del Politecnico ed in particolare assolvere alle seguenti funzioni:

1. Uniformare in un unico standard i diversi documenti di valutazione dei rischi per permettere una più semplice lettura e poter fare un agevole confronto;
2. Effettuare uno scambio immediato di informazioni tra i diversi RSPP, in particolare nel caso in cui vengano individuati nuovi rischi;
3. Uniformare in un unico standard le diverse procedure di emergenza ed evacuazione;
4. Effettuare uno scambio immediato di informazioni tra le diverse strutture nel caso di individuazione di una nuova situazione di pericolo in una singola struttura;
5. Individuare componenti di rischio affini per le diverse strutture, in modo da adottare soluzioni uniformi;
6. Valutare i rischi derivanti da interferenze reciproche;
7. Uniformare procedure e linee guida ad uso dei lavoratori;
8. Analizzare congiuntamente i contenuti della pianificazione per la sicurezza e le eventuali azioni necessarie in relazione agli sviluppi previsti;
9. Verificare l'andamento della situazione, con particolare riguardo all'andamento infortunistico;
10. Programmare i corsi di formazione per i soggetti coinvolti.

La partecipazione al tavolo non sottrae i soggetti ai doveri istituzionali ed alle funzioni proprie del ruolo svolto.

Di ogni riunione deve essere redatto il relativo verbale da trasmettere ai soggetti partecipanti.

Art. 24 – Aggiornamento del Regolamento

Il presente regolamento può essere oggetto di specifico riesame, al fine di valutare gli effetti derivanti dalle misure introdotte.

Art. 25 – Pubblicità

1. Il presente Regolamento e le successive modifiche ed integrazioni, sono disponibili sul sito web del Politecnico, all'indirizzo www.poliba.it, alla voce Statuti e Regolamenti.

Art. 26 – Disposizioni finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'Albo del Politecnico. Le stesse forme e modalità sono utilizzate per le successive modifiche e integrazioni.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al D.lgs.81/08, al D.M. 363/98 e alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il Direttore Generale esprime apprezzamento per il lavoro svolto dal gruppo coordinato dalla sig.ra Marin e precisa che il regolamento viene dato in visione al fine di consentire di formulare eventuali osservazioni, suggerimenti e proposte di modifica. L'auspicio è di prevedere un adeguato stanziamento di risorse finanziarie al fine di mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro.



Il sig. Fortunato in merito al regolamento proposto, rileva che gli interventi di manutenzione dell'edificio ubicato a Foggia sono di competenza dell'Amministrazione Centrale.

Il prof. Castorani precisa che nella sede di Taranto vi un laboratorio di geologia e geotecnica che afferisce al DICATECh, ex DIASS, recentemente disattivato.

In merito all'art. 7 (Compiti dei responsabili dell'attività di didattica o di ricerca in laboratorio) andrebbe precisato il responsabile di laboratorio.

Inoltre, in una parte del complesso "ex Scianatico" sono ubicate alcune strutture e personale afferente al DICATECh.

Anche il prof. Monno evidenzia che le stesse osservazioni proposte dal prof. Castorani sia analogamente valide per il DMMM.

Il prof. Mastrorilli ritiene che sia opportuno spostare il comma 4 dall'art. 7 all'art. 11 (Servizio di Prevenzione e Protezione e RSPP):
4. Al Responsabile dell'attività di didattica e di ricerca in laboratorio spetta comunque di:

- a. fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione collettivi ed individuali necessari allo svolgimento in sicurezza delle attività previste;
- b. frequentare i corsi di aggiornamento e formazione organizzati dal datore di lavoro con riferimento alla propria attività e alle specifiche mansioni svolte.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 5 agosto 1998, n. 363;

VISTO il D.R. n. 225 del 16/06/2014;

VISTA la Bozza di Regolamento per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro elaborata dal Tavolo Tecnico per la Sicurezza;

UDITA la relazione del Rettore,

DELIBERA

di prendere atto delle osservazioni proposte e di rinviare la deliberazione in merito al regolamento in discussione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

P. 66 o.d.g. - Surroga componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo. Parere.

Il Rettore riferisce che l'attuale Nucleo di Valutazione di Ateneo (costituito con D.R. n. 401 del 9 ottobre 2012 e modificato successivamente con D.R. n. 117 del 19 aprile 2013) con proprio Verbale n. 7 del 7 aprile 2014 ha rimesso al Rettore la decisione di conferma o meno dell'attuale composizione del Nucleo.

Questo consenso è chiamato, pertanto, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto del Politecnico di Bari, a nominare, su proposta del Rettore, nuovi componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Il Rettore ritiene che sia buona norma, peraltro, che con l'insediamento del nuovo Rettore i componenti rimettano il proprio mandato. In tal senso il Rettore, ringraziando tutti i componenti per il lavoro svolto, propone di sostituire n. 3 componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo, nelle persone di prof. Franceschini, prof.ssa Bergantino e prof. Mezzina in base all'opportunità di una migliore distinzione delle competenze professionali e delle figure presenti stanti i differenti e crescenti impegni del Nucleo.

A riguardo propone il prof. Domenico De Tommasi, il dott. Marco Rucci e il dott. Maurizio De Tullio a ricoprire il ruolo di componente del Nucleo di Valutazione, fino alla scadenza naturale del mandato per il triennio accademico 2013-2015.

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

L'arch. Montalbano non comprende la ratio con la quale di fronte alle dimissioni di tutto il Nucleo di Valutazione, si confermino alcuni e si sostituiscano altri.

Il Rettore ricorda in questo senso che con la remissione del mandato si lascia la possibilità di scegliere chi confermare e chi sostituire nella logica precedentemente detta.

Il prof. Castorani condivide le riflessioni dell'arch. Montalbano e ritiene non sufficienti le motivazioni addotte dal Rettore, in quanto la discriminate risulta eccessiva.

Per quanto riguarda la proposta della nomina del dott. Rucci esprime parere favorevole, mentre esprime contrarietà alla nomina del dott. De Tullio e del prof. De Tommasi.

Il prof. D'Amato Guerrieri dichiara di astenersi e lamenta che nel Nucleo di Valutazione non sia presente alcun componente dell'area



non-bibliometrica.

Il Rettore ricorda che lo Statuto distingue tra aeree CUN, ma non diversamente.

Il prof. Galiotti ritiene che fosse doveroso valutare l'intero nucleo di valutazione ed, eventualmente, il Senato avrebbe dovuto stabilire se confermare o meno alcuni componenti.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTA	lo Statuto del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 128 del 19 aprile 2012 e, in particolare l'art. 15;
VISTA	la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
VISTA	la Legge 19 ottobre 1999, n. 370 e le successive disposizioni in materia di valutazione e, in particolare l'art. 1;
VISTO	il D.R. n. 401 del 9 ottobre 2012 e il D.R. n. 117 del 19 aprile 2013, con il quale è stato costituito il Nucleo di Valutazione di Ateneo;
ACQUISITA	la volontà del Nucleo di valutazione di rimettere alla decisione del Rettore la conferma o meno dell'attuale composizione del Nucleo;
PRESO ATTO	della proposta del Rettore;

con il voto contrario di Castorani alla nomina del prof. De Tommasi e del dott. De Tullio e l'astensione dei prof. D'amato Guerrieri, Monno, Galiotti e Montalbano,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole alla nomina, fino alla scadenza naturale del mandato per il triennio accademico 2013-2015: il prof. Domenico De Tommasi, il dott. Marco Rucci e il dott. Maurizio De Tullio componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo in sostituzione del prof. Franceschini, della prof.ssa Bergantino e del prof. Mezzina.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

P. 67 o.d.g. - Programmazione fabbisogno personale docente: individuazione priorità e criteri sviluppo armonioso.

Il Rettore comunica che, in accordo con l'art. 13, comma 2, lett. j) dello Statuto, il Senato Accademico è chiamato a proporre dei criteri di priorità e sviluppo armonioso per la programmazione del personale al Consiglio di Amministrazione. Il Rettore ritiene che tali criteri debbano essere, per quanto possibile, numerici, ripetibili e tenere conto delle differenziazioni esistenti tra aree bibliometriche e non bibliometriche. Il Rettore riferisce quindi:

L'Italia è alle prese con una crisi senza precedenti in tempo di pace e, sicuramente, la peggiore dall'ultimo dopoguerra. Parte di questa crisi è determinata anche dai nostri comportamenti e ciascuno è giusto si assuma le proprie responsabilità. un mondo e un sistema, anche di reclutamento e di progressione di carriera, è finito e non tornerà (e forse è meglio così).

la legge 240/10 assegna al CdA la programmazione del personale; il nostro Statuto, inoltre, riserva al SA di stabilire criteri di priorità e sviluppo armonioso nonché (cfr art. 13.j) di esprimere parere obbligatorio sulla attivazione delle procedure di reclutamento del personale (cfr art. 12.j)

I criteri proposti alla attenzione di questo consesso seguono, come fatto da molti atenei italiani, criteri ispirati a quelli ministeriali di assegnazione delle risorse, in particolare della quota premiale dell'FFO.

E' mia intenzione proporre la chiamata, progressivamente, dei nostri idonei purché -e man mano che- essi abbiano le caratteristiche necessarie ad essere un *asset* e non una *liability* per il nostro politecnico. Appare chiaro ormai che reclutamenti e progressioni di carriera devono seguire la strada della migliore efficacia per il nostro ateneo, indipendentemente dal pur legittimo guicciardiniano "particolare" di chiunque.

E' necessario individuare quindi delle opportune priorità in un sistema a risorse estremamente limitate, e in accordo con la strategia di ateneo, delineata anche nel piano strategico 2013-15, di perseguimento della eccellenza scientifica come orizzonte del nostro operare.

Verremo infatti valutati -anzi lo siamo già- sulla base delle nostre politiche di reclutamento e di progressione di carriera, per questo non è più possibile sbagliare. Il reclutamento di figure non eccellenti rappresenta cioè (e rappresenterà sempre di più) un danno e un onere finanziario per l'intero ateneo. Appare pertanto non solo opportuno -per mero istinto di sopravvivenza- individuare criteri che garantiscano l'ottenimento dei risultati che strategicamente l'ateneo persegue, ma indispensabile disporre di criteri oggettivi e misurabili.

Persino la didattica erogata, come la triste vicenda del coefficiente correttivo del DID ha dimostrato, dipende dalla efficacia della nostra azione sulla ricerca e sul reclutamento.



Individuare criteri di merito e eccellenza significa anche indicare, ai colleghi più o meno giovani, qual è la direzione che questo ateneo intende seguire per restare e soprattutto divenire sempre più, una *research university* cui guardare, se *faculty* o studenti, con orgoglio e gratitudine, se esterni, con stima e rispetto. L'alternativa è una marginalizzazione -processo già iniziato ma vieppiù in accelerazione- cui non possiamo rispondere fingendo tutto vada bene solo perché nessuno ha ancora l'ingenuità del bimbo della favola di Andersen.

La Conferenza di Ateneo, in cui questi elementi ho inteso indicare, ha mostrato come la comunità del Politecnico abbia ben chiaro come questa sia la sfida da vincere e condivide metodo e obiettivi.

Un ultimo tema ritengo opportuno toccare. Ho ricevuto una lettera sottoscritta da diversi colleghi i quali mi chiedono una riserva per i ricorrenti. Essi sono amici prima ancora che colleghi. Non di meno, ritengo che in questa fase non sia accettabile tale riserva. L'aver definito un piano di rientro col MIUR dei 6.16 PO non riconosciuti consente anche a questi colleghi di guardare al futuro con la ragionevole aspettativa di disponibilità di P.O.

Venendo ai criteri, essi sono riassunti come segue:

Indicatori per l'attribuzione delle risorse ai settori scientifico-disciplinari bibliometrici:

indicatore I_{VQR} : qualità della ricerca secondo la valutazione VQR 2004-2010 dell'ANVUR

L'indicatore I_{VQR} è calcolato per ciascun settore scientifico disciplinare in cui figurano ricercatori a tempo indeterminato abilitati alla seconda fascia ed è così definito:

$$I_{VQR} = \frac{I_E + I_{VM}}{2}$$

dove i due indici I_E e I_{VM} misurano rispettivamente:

- a) la percentuale di prodotti eccellenti presentati dal settore per la valutazione VQR 2004-2010 normalizzata rispetto alla percentuale di prodotti eccellenti dell'area di appartenenza del settore scientifico disciplinare: $I_E = \frac{E\%_{SSD}}{E\%_{Area}}$
- b) voto medio assegnato al SSD normalizzato rispetto al voto medio dell'area di appartenenza del SSD: $I_{VM} = \frac{VM_{SSD}}{VM_{Area}}$

indicatore I_H : impatto della ricerca secondo l'indice di Hirsch:

L'indicatore I_H , è calcolato per ciascun settore scientifico disciplinare in cui figurano ricercatori a tempo indeterminato abilitati alla seconda fascia ed è così definito:

$$I_H = \frac{H_{I-SSD}}{H_{I-DIP}}$$

dove i due indici H_{I-SSD} e H_{I-DIP} sono così determinati:

- a) H_{I-SSD} è il più alto indice di Hirsch, disponibile sulla banca dati SCOPUS o WOS, degli abilitati alla seconda fascia del SSD nel Politecnico di Bari
- b) H_{I-DIP} , è un indicatore relativo al dipartimento del SSD. Esso è calcolato, con solo riferimento ai SSD che presentano abilitati PA nel dipartimento ed esclusione delle aree 01, 02 e 03, ed è così definito:

$$H_{I-DIP} = \frac{1}{N_{DIP}} \sum_{j=1}^{N_{DIP}} (H_I)_j$$

dove $(H_I)_j$ è il valore del *h-index*, per il SSD *j*-esimo, indicato dal MIUR come mediana per la candidatura a commissario di abilitazione, e N_{DIP} è il numero totale di SSD con abilitati PA del dipartimento di appartenenza.

Per le aree 01, 02 e 03:

- Per i settori dell'area 01 presenti nel Politecnico, MAT/03 e MAT/05, l'indice H_{I-DIP} è calcolato come valor medio delle mediane per la candidatura a commissario di abilitazione nei due SSD.
- Per l'unico settore dell'area 02, FIS/01, l'indice H_{I-DIP} è costituito dalla mediana per la candidatura a commissario di abilitazione nel SSD.
- Per l'unico settore dell'area 03, CHIM/07, l'indice H_{I-DIP} è costituito dalla mediana per la candidatura a commissario di abilitazione nel SSD.

Terzo indicatore I_S : sviluppo armonioso

L'indicatore I_S , è calcolato per ciascun settore scientifico disciplinare in cui figurano ricercatori a tempo indeterminato abilitati alla seconda fascia ed è così definito:

$$I_S = \frac{PR_{SSD-NAZIONALE}}{PR_{SSD-POLIBA}}$$

dove i due indici $PR_{SSD-NAZIONALE}$ e $PR_{SSD-POLIBA}$ sono così determinati:



a) $PR_{SSD-NAZIONALE} = \frac{N_{PR-SSD-NAZ}}{N_{PR-NAZ}}$: dove $N_{PR-SSD-NAZ}$ è il numero di professori di ruolo PA+PO del SSD presenti nei tre politecnici nazionali, e N_{PR-NAZ} è il numero totale di professori di ruolo PA+PO nei tre politecnici italiani.

b) $PR_{SSD-POLIBA} = \frac{N_{PR-SSD-POLIBA}}{N_{PR-POLIBA}}$: dove $N_{PR-SSD-POLIBA}$ è il numero di professori di ruolo PA+PO del SSD presenti nel Politecnico di Bari, e $N_{PR-POLIBA}$ è il numero totale di professori di ruolo PA+PO nel Politecnico di Bari.

Per contemperare i diversi elementi valutati ciascun indicatore si considera saturato a 1.5.

Indicatore aggregato I_A

L'indicatore aggregato I_A è la somma dei tre indicatori:

$$I_A = I_{VQR} + I_H + I_S$$

Fattori correttivi

- Il primo fattore correttivo L è così definito:

$$L = 1 + \Delta, \text{ dove } \Delta = 0.1 \times \frac{JP - JP_{MIN}}{JP_{MIN}}$$

JP è il più alto numero di journal papers, tra gli abilitati del SSD, indicizzati da SCOPUS o WOS nel periodo 2011-2014. JP_{MIN} è fissato pari a 2.

Il fattore correttivo L tiene conto di una previsione di valutazione VQR 2011-2014, e assume valore 1.1 qualora il settore che presenti un candidato che abbia prodotto un numero di lavori su rivista SCOPUS o WOS uguale 4. Questo satura al valore 1.1 in ragione del fatto che la VQR considera un numero ristretto di lavori.

- Il secondo fattore correttivo D è pari a 1.1 qualora il carico didattico erogato dal SSD nel triennio precedente superi del 200% il carico erogabile, altrimenti è posto pari a 1. Questo fattore attribuisce una premialità a quei settori che per ragioni contingenti risultano fortemente impegnati in attività didattica eccedente i compiti istituzionali.

Indicatore di programmazione finale IP

L'indicatore di programmazione finale IP è definito come: $IP = L \times D \times I_A$

Indicatori per l'attribuzione delle risorse ai settori scientifico-disciplinari non-bibliometrici:

indicatore I_{VQR} : qualità della ricerca secondo la valutazione VQR 2004-2010 dell'ANVUR

L'indicatore I_{VQR} è calcolato per ciascun settore scientifico disciplinare in cui figurano ricercatori a tempo indeterminato abilitati alla seconda fascia ed è così definito:

$$I_{VQR} = \frac{I_E + I_{VM}}{2}$$

dove i due indici I_E e I_{VM} misurano rispettivamente:

a) la percentuale di prodotti eccellenti presentati dal settore per la valutazione VQR 2004-2010 normalizzata rispetto alla

percentuale di prodotti eccellenti dell'area di appartenenza del settore scientifico disciplinare: $I_E = \frac{E\%_{SSD}}{E\%_{Area}}$

b) voto medio assegnato al SSD normalizzato rispetto al voto medio dell'area di appartenenza del SSD: $I_{VM} = \frac{VM_{SSD}}{VM_{Area}}$

indicatore I_P : produzione scientifica nel periodo 2011-2014:

L'indicatore I_P è calcolato per ciascun settore scientifico disciplinare in cui figurano ricercatori a tempo indeterminato abilitati alla seconda fascia. Esso è definito come somma dei seguenti punteggi:

Articolo in rivista: 0,5

Contributo in volume o atti di convegno (Capitolo o Saggio): 0,25

Monografia o trattato scientifico: 0,5

L'indicatore è saturato al valore 1,5

Terzo indicatore I_S : sviluppo armonioso

L'indicatore I_S , è calcolato per ciascun settore scientifico disciplinare in cui figurano ricercatori a tempo indeterminato abilitati alla seconda fascia ed è così definito:

$$I_S = \frac{PR_{SSD-NAZIONALE}}{PR_{SSD-POLIBA}}$$

dove i due indici $PR_{SSD-NAZIONALE}$ e $PR_{SSD-POLIBA}$ sono così determinati:



a) $PR_{SSD-NAZIONALE} = \frac{N_{PR-SSD-NAZ}}{N_{PR-NAZ}}$: dove $N_{PR-SSD-NAZ}$ è il numero di professori di ruolo PA+PO del SSD presenti nei tre politecnici nazionali, e N_{PR-NAZ} è il numero totale di professori di ruolo PA+PO nei tre politecnici italiani.

b) $PR_{SSD-POLIBA} = \frac{N_{PR-SSD-POLIBA}}{N_{PR-POLIBA}}$: dove $N_{PR-SSD-POLIBA}$ è il numero di professori di ruolo PA+PO del SSD presenti nel Politecnico di Bari, e $N_{PR-POLIBA}$ è il numero totale di professori di ruolo PA+PO nel Politecnico di Bari.

Per contemperare i diversi elementi valutati ciascun indicatore si considera saturato a 1.5.

Indicatore aggregato I_A

L'indicatore aggregato I_A è la somma dei tre indicatori:

$$I_A = I_{VQR} + I_P + I_S$$

Fattore correttivo

- Il fattore correttivo D è pari a 1.1 qualora il carico didattico erogato dal SSD nel triennio precedente superi del 200% il carico erogabile, altrimenti è posto pari a 1. Questo fattore attribuisce una premialità a quei settori che per ragioni contingenti risultano fortemente impegnati in attività didattica eccedente i compiti istituzionali.

Indicatore di programmazione finale IP

L'indicatore di programmazione finale IP è definito come: $IP = D \times I_A$

Alle ore 13:32 esce il prof. Castorani, auspicando che il punto sia rinviato alla prossima seduta

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il prof. D'Amato Guerrieri dichiara di apprezzare la distinzione tra area bibliometrica e non bibliometrica, ma chiede di rinviare il parere al fine di poter fare delle simulazioni degli indicatori proposti.

Il prof. Monno condivide il documentato presentato e chiede se siano state già fatte delle simulazioni e se i criteri varranno soltanto per il piano straordinario per gli associati.

Un dubbio è rappresentato dal fatto che tra gli indicatori non viene menzionato quello relativo alla numerosità degli studenti e quindi, questi criteri implicitamente possono premiare le scuole più forti e quindi potrebbero penalizzare i settori scientifici più in difficoltà da un punto di vista scientifico.

Il prof. Montalbano dichiara:

“Pur non avendo nulla contro le equazioni in se, a mio parere il presente documento costituisce solo l'ultima parte di un documento che, avrebbe dovuto essere ben più ampio e articolato e che deve necessariamente viaggiare su almeno tre binari:

1. Programmazione di ateneo (strategie e assi di sviluppo),
2. qualità ed eccellenza scientifica,
3. qualità e quantità della didattica.

Non si può definire “di sviluppo armonico” una programmazione che riduce tutto alla misurazione della sola qualità della ricerca e, per giunta, di una qualità che traspare da un criticatissimo strumento quale la VQR:

- *troppo debole il tentativo di inserire dei fattori correttivi per la programmazione 2010-2013 per il solo settore non bibliometrico;*
- *Absolutamente da riformulare la pesatura dei prodotti di ricerca per quanto riguarda la misurazione preventiva della VQR 2010-2013;*
- *troppo debole il tentativo di inserire un semplice fattore correttivo per quei settori gravati da un carico didattico eccedente rispetto al previsto;*

Nel documento non si tiene conto di quelle aree comunque strutturalmente deboli perché sfornite di ordinari e, addirittura, in alcuni casi, di associati di riferimento, che potessero favorire il mantenimento di circuiti internazionali di ricerca e pubblicistica.

Mancano:

le linee di indirizzo generali del Politecnico (che dovrebbero essere condivise dall'intera comunità (es consentire a tutti gli SSD di avere almeno un associato di riferimento, individuare quelle aree a rischio estinzione e comprenderne la loro necessità e possibilità di potenziamento, ...)

- *le strategie di orientamento del Politecnico: le scelte programmatiche del Politecnico e, di conseguenza, la loro coerenza e condivisione con le strategie dei dipartimenti:*
 - ✓ *aree di investimento per la didattica (di primo, secondo e terzo livello)*
 - ✓ *potenzialità di crescita e appetibilità per il territorio*



- ✓ possibili riaccorpamenti e/o trasformazioni di CdL e dell'offerta formative
- ✓ natura, fabbisogno e programmazione delle sedi decentrate (strategie di investimento e/o mantenimento)

Perchè:

I parametri il riferimento per la definizione delle equazioni viene effettuato con gli SSD degli "altri Politecnici" (Milano e Torino) e non, piuttosto, quelli dell'intero SSD nazionale?"

Il prof. Galiotti, pur essendo favorevole a premiare il merito, manifesta perplessità sulla procedura adottata in quanto priva di programmazione e caratterizzata da una limitata visione strategica.

Un indicatore numerico non è un riferimento assoluto e quindi chiede se l'algoritmo proposto sia stato normalizzato rispetto l'H-index del Dipartimento, in quanto la scelta quantitativa inevitabilmente orienterà le scelte di ricerca dei ricercatori dell'Ateneo nel prossimo futuro. Inoltre rileva di essere perplesso sull'utilità del coefficiente moltiplicativo che misura la didattica, atteso che numerosi SSD negli scorsi anni hanno dovuto comprimere l'offerta formativa. E poi si ravvisa una insufficiente premialità non solo alla didattica ma anche ai carichi istituzionali.

Infine si chiede sull'opportunità che gli indici siano stati mutuati dai politecnici senza dimensionarli alle specificità del Politecnico di Bari e senza preventivamente sottoporli all'attenzione dei Dipartimenti al fine di valutarne l'impatto.

L'ing. Dotoli condivide l'adozione di indicatori obiettivi e misurabili e a riguardo ritiene che l'amministrazione stia operando bene, soprattutto alla luce delle indicazioni che pervengono dal MIUR in tema di VQR, sempre più improntati all'eccellenza.

L'ing. Dotoli manifesta perplessità sul fatto che impostando gli indicatori per settore scientifico disciplinare e non per singolo ricercatore da reclutare, si perde di vista la produttività del singolo e non si valuta il caso della presenza di idonei multipli per SSD, indicando implicitamente che si possano avere assegnazioni multiple per SSD solo quando tutti gli SSD ricevano almeno un posto, incluso quelli con basso indicatore complessivo, cosa da un lato impossibile data la nota esiguità di risorse e dall'altro controproducente perché premierebbe prima settori meno produttivi di altri.

Pertanto, auspica nelle delibere di SA e CdA che ci sia un riferimento alla produttività e alla carriera del singolo.

Il prof. Camarda chiede al Rettore, visti i criteri, come intende operare in merito a tutti gli idonei a professore associato, ovvero se l'obiettivo strategico è di assumere tutti gradualmente.

Il prof. Corsi condivide l'adozione di criteri obiettivi e rigorosi che garantiscono la qualità, però osserva che ci dovrebbe essere una correlazione un po' più stretta fra le conseguenze di queste scelte e la definizione degli obiettivi strategici, soprattutto quelli relativi alla ricerca e alla didattica. Questa correlazione viene richiamata in numerose circolari ministeriali e ultimamente anche dal Presidio della qualità. Un esempio è data dalla sede di Taranto, dove potrebbe essere attivato il corso di ingegneria aerospaziale e nel momento in cui sarà definito il percorso potranno emergere alcune criticità e quindi la necessità di programmare obiettivi strategici dimensionati alla nostra realtà.

Il prof. Marzano chiede se gli indicatori proposti siano misurabili e se prima di sottoporli all'approvazione chiede se siano state eseguite le simulazioni.

Inoltre, manifesta perplessità sull'opportunità di confrontarsi soltanto con gli altri politecnici, invece sarebbe auspicabile un confronto anche con altri atenei che hanno corsi di ingegneria, in quanto si rischia di non dimensionare gli obiettivi strategici con le esigenze della ricerca e della didattica del Politecnico di Bari.

Inoltre, come richiesto dal prof. Camarda, rinnova la domanda se l'upgrade da ricercatore ad professore associato riguarderà tutti coloro che hanno conseguito l'abilitazione scientifica nazionale.

Alle ore 14: 15 esce il prof. Galiotti.

Il prof. D'Amato Guerrieri ritiene convincente la relazione del Rettore, ma chiede se sia possibile rinviare la decisione in merito al fine di poter sviluppare delle simulazioni con gli indicatori proposti.

Il Rettore ricorda che la scadenza del piano straordinario per il reclutamento di idonei a professore associato è fissata al 31 marzo 2015, ed è ormai urgente definire le strategie di utilizzo delle risorse del piano. La Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione presieduto dal precedente Rettore, e presieduta dal Prof. Fratino, non è mai stata convocata dall'ottobre 2013, sebbene vi siano stati numerosi solleciti, rischiando anche di portare alla perdita delle risorse del piano straordinario associati.

Pertanto, vista la pressante scadenza su richiamata, ha ritenuto nell'ambito del proprio potere di indirizzo sancito dallo statuto e dalla legge, nonché in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ateneo come anche richiamati nel piano 2013-15 volti al perseguimento della eccellenza, di proporre il documento di criteri di programmazione del fabbisogno di personale docente relativamente al reclutamento della seconda fascia di docenza.

Il documento si poggia sull'assunto che il reclutamento di tali risorse debba essere un investimento per il Politecnico e, quindi, si debba premiare l'eccellenza, a fronte di risorse finanziarie molto limitate.

Il Rettore osserva che utilizzare indicatori misurabili e oggettivi per il reclutamento è ormai un passaggio obbligato.

Il Rettore ribadisce l'urgenza di portare in approvazione i criteri suddetti nel Consiglio di Amministrazione del 16 luglio 2014, chiedendo altresì di utilizzare 8 punti organico (comprendenti i punti del piano straordinario e quelli del turnover 2012-2013), da



assegnare ai Dipartimenti solo per il 75% del totale, mantenendone un 25% nella disponibilità del Consiglio di Amministrazione per iniziative strategiche e per SSD con idoneità multiple. Inoltre si intende impegnare il 20% del totale dei P.O. per gli SSD non bibliometrici, presenti in tale percentuale nell'Ateneo sia in termini di ricercatori idonei che in termini di personale.

Il Rettore dichiara che è sua intenzione proporre la chiamata, progressivamente, di tutti gli idonei man mano che essi abbiano le caratteristiche necessarie ad essere un asset e non una liability per il nostro Politecnico. Appare chiaro infatti che reclutamenti e progressioni di carriera devono seguire la strada della migliore efficacia per il nostro ateneo. Sulla scelta dei politecnici come elementi di confronto rammenta che ad essi dobbiamo, ora più che mai guardare, se vogliamo considerarci nella stessa famiglia

IL SENATO ACCADEMICO

VISTA la legge 240/2010;
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità

DELIBERA

di esprimere parere favorevole sulla programmazione fabbisogno personale docente: individuazione priorità e criteri sviluppo armonioso, così come riportata nella proposta del Rettore.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

P. 74 o.d.g. - Proposta di modifica del Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore del Politecnico di Bari.

Il Rettore rammenta che con D.R. n. 400 del 08.10.2012 è stato emanato il Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale Docente e Ricercatore del Politecnico di Bari, approvato dal Senato Accademico nella seduta del 20 luglio 2012, e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 settembre 2012.

Il Rettore evidenzia, altresì, che la Legge 6.11.2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione), ha introdotto alcune modifiche all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 riguardanti, tra l'altro, la tempistica entro cui debbono essere assolti gli obblighi relativi alle comunicazioni all'Anagrafe delle Prestazioni.

L'Ateneo ha, infatti, l'obbligo di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, anche a titolo gratuito, nonché il conferimento di incarichi, retribuiti o gratuiti, non soggetti ad autorizzazione, c.d. attività liberamente svolte, entro 15 giorni dalla data di conferimento dell'incarico medesimo.

Il Rettore rileva, pertanto, che si rende necessario adeguare il Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale Docente e Ricercatore del Politecnico di Bari.

Alla luce di quanto sopra, il Rettore propone, che venga modificato l'art. 4, comma 1, e l'art. 10, come di seguito riportati:

Art. 4, comma 1

"I soggetti di cui al presente Capo possono svolgere, nel rispetto dei loro obblighi istituzionali, senza la necessità di autorizzazione, **dandone comunicazione entro 10 giorni dal conferimento**, le seguenti attività anche retribuite:... (...)"

Art. 10.

"L'Ateneo comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, gli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni nel semestre precedente;
- entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, i compensi erogati nel semestre precedente per incarichi a consulenti e collaboratori esterni indipendentemente dal semestre di affidamento."

In considerazione della rilevanza che la ricerca scientifica riveste per questo Ateneo, il Rettore auspica che la stessa produzione scientifica abbia un adeguato peso ai fini della valutazione per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni.

Propone, pertanto, di modificare l'art. 8, comma 6 del Regolamento come seguito:

"Il Direttore del Dipartimento di afferenza del professore o ricercatore interessato, entro e non oltre il termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, trasmette al Rettore la valutazione in ordine alla sussistenza o meno delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione **attestando, altresì che il docente si trovi nella condizione di docente scientificamente attivo ai fini della valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)**"



Il Rettore suggerisce che l'attività scientifica debba essere dimostrata dal possesso di n. 1 pubblicazione a carattere internazionale o nazionale ad ampia diffusione (rivista con ISSN, atti di congresso con ISBN, libro o capitolo di libro con ISBN) nell'anno solare antecedente la richiesta di autorizzazione.

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO il Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale Docente e Ricercatore del Politecnico di Bari;
UDITA la relazione del Rettore;

all'unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole alla proposta di modifica del Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore del Politecnico di Bari, come di seguito riportata

Art. 4, comma 1.

I soggetti di cui al presente Capo possono svolgere, nel rispetto dei loro obblighi istituzionali, senza la necessità di autorizzazione, dandone comunicazione entro 10 giorni dal conferimento, le seguenti attività anche retribuite...

Art. 8, comma 6

Il Direttore del Dipartimento di afferenza del professore o ricercatore interessato, entro e non oltre il termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, trasmette al Rettore la valutazione in ordine alla sussistenza o meno delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione attestando, altresì che il docente si trovi nella condizione di docente scientificamente attivo ai fini della valutazione della Qualità della Ricerca (VQR).

Per docente scientificamente attivo deve intendersi il docente che abbia almeno pubblicato di n. 1 pubblicazione a carattere internazionale o nazionale ad ampia diffusione (rivista con ISSN, atti di congresso con ISBN, libro o capitolo di libro con ISBN) nell'anno solare antecedente la richiesta di autorizzazione.

Art. 10

L'Ateneo comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica,

- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, gli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni nel semestre precedente;
- entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, i compensi erogati nel semestre precedente per incarichi a consulenti e collaboratori esterni indipendentemente dal semestre di affidamento.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

DIDATTICA

P. 60 o.d.g. - Borse di studio per studenti laureandi.

Se ne rinvia la discussione.

P. 68 o.d.g. - Determinazione date e scadenze per le immatricolazioni, il rinnovo delle iscrizioni e richieste esonero studenti per l'a. a. 2014/2015.

Il Rettore riferisce ai presenti la necessità di determinare le procedure di iscrizione e immatricolazione per l'a.a. 2014-2015. Il Rettore specifica, inoltre, che le procedure di immatricolazione sono già state determinate per ciò che concerne i Corsi di laurea Triennali di Ingegneria, nonché il Corso di Laurea triennale in Disegno Industriale e i Corsi di Laurea quinquennali a ciclo unico in Architettura e Ingegneria Edile-Architettura, nei rispettivi Regolamenti e Bandi di Concorso previsti per l'ammissione agli stessi. Il Rettore propone quindi che:

- a) L'immatricolazione alle lauree magistrali di II livello dovrà essere effettuata da parte degli studenti a partire dal 01.10.2014 ed entro il 15.05.2015, recandosi personalmente in segreteria studenti muniti di domanda di immatricolazione, ricevuta dell'avvenuto pagamento della I rata e quanto altro verrà evidenziato negli appositi avvisi che saranno pubblicati nel sito web del Politecnico di Bari. Gli studenti che si laureano entro il 31.12.2014 potranno procedere ad effettuare l'immatricolazione alla



- laurea magistrale nei termini sopra evidenziati, per coloro che conseguiranno il titolo di I livello tra il 01.01.2015 e il 30.04.2015 sarà anche necessario attivare l'iscrizione alla laurea triennale per studenti laureandi, richiedendo l'esonero tasse per conseguimento titolo al fine di poter sostenere esami nel periodo 01.01.2015 – 30.04.2015, e solo successivamente al conseguimento del titolo di I livello potranno procedere a perfezionare la propria immatricolazione come sopra evidenziato.
- b) L'iscrizione ad anni successivi per tutti i Corsi di laurea erogati dal Politecnico di Bari dovrà avvenire nel periodo 01.10.2014 – 01.12.2014. Gli studenti per iscriversi dovranno provvedere entro tali termini al pagamento del MAV che verrà generato nella propria pagina del Portale ESSE 3 e, tramite i CAF convenzionati, il cui elenco verrà pubblicato entro il mese di settembre 2013 sul sito web del Politecnico di Bari, a trasmettere il modello ISEEU indispensabile per calcolare la fascia di contribuzione entro il 30.04.2015.
- c) Iscrizione per studenti laureandi ed esonero conseguimento titolo: tale esonero consente agli studenti laureandi di sostenere esami risultando regolarmente iscritti all'a.a. 2014/2015 nel periodo 01/01/2014 – 30/04/2014. Il Rettore sottolinea come tale procedura, in un momento di grave crisi economica per tutto il paese, consenta agli studenti e alle loro famiglie di non dover anticipare somme ingenti, di fatto non dovute in caso di conseguimento del titolo di laurea entro i termini previsti o dovute solo parzialmente in caso di successiva immatricolazione alla LM da parte degli studenti che conseguono il titolo di I livello. Il Rettore sottolinea, però, anche la necessità di evitare che l'attivazione di tale procedura venga utilizzata in maniera distorta da parte degli studenti con lo scopo di differire solamente il pagamento della Tassa di iscrizione (Prima Rata), a tal fine pertanto si propone quanto segue: l'esonero potrà essere richiesto solo via mail all'indirizzo istituzionale della segreteria studenti (segreteria.studenti@poliba.it) nel periodo 30/10/2014 – 30/11/2014 e la segreteria provvederà ad autorizzarlo solo in presenza dei seguenti requisiti che attestino la prossimità alla Laurea del richiedente:
- Avvenuta presentazione Domanda di laurea entro e non oltre il 20/09/2014;
 - La domanda di laurea avrà durata annuale e andrà presentata nuovamente corredata da un nuovo pagamento di €51,65 e di marca da bollo al valore legale nel caso in cui lo studente non riesca a laurearsi entro il 30 aprile 2015. La necessità di rinnovare la domanda di laurea già presentata, a partire dall'a.a. 2014/15 riguarderà tutti gli studenti del Politecnico, che, avendola già presentata, anche negli anni passati, non conseguiranno il titolo entro il 30 aprile 2015.
- d) Gli studenti che intendono iscriversi ad anni successivi al primo effettuano domanda di Borsa di Studio all'A.DI.S.U. dovranno consegnare personalmente presso gli sportelli della segreteria studenti, o inviare a mezzo posta, la ricevuta della tassa di servizio pari a €10,33 nel periodo 27/08/2012 – 02/10/2012, indicando matricola e Corso di laurea, successivamente gli stessi potranno procedere a iscriversi esclusivamente via web. Coloro che si immatricolano, viceversa, dovranno consegnare la ricevuta della tassa di servizio in questione unitamente alla domanda di immatricolazione. Gli studenti che fanno richiesta di Borsa di Studio A.DI.SU. non dovranno più inserire la domanda di esonero via web, la segreteria in collaborazione con la Struttura ICT provvederà all'inserimento massivo degli esoneri ottenuti a seguito della comunicazione dell'A.DI.SU. dei nominativi degli studenti borsisti e idonei non vincitori.
- e) Richieste esoneri studenti diversamente abili: gli studenti che rinnovano l'iscrizione dovranno effettuare la richiesta di esonero presso il Settore Diritto allo Studio nel periodo 10/09 - 20/09 presentando la certificazione attestante lo stato di disabilità. Per coloro che hanno già attestato una disabilità permanente sarà sufficiente inviare un'e-mail all'indirizzo segreteria.studenti@poliba.it, in tal modo la segreteria potrà riscontrare direttamente nel fascicolo dello studente la presenza della certificazione ed eventualmente richiedere, solo se strettamente necessario, integrazioni della documentazione. Sarà possibile così evitare agli studenti in questione di recarsi in segreteria personalmente, e garantire, qualora sia necessario farlo, agli stessi una procedura agevolata più rapida tale da rendere minimo il disagio. Analogamente gli immatricolati dovranno consegnare tutta la documentazione al Settore Orientamento usufruendo così anche essi di una corsia privilegiata, la segreteria provvederà comunque a fornire anche a costoro immediatamente il libretto universitario.
- e) Richieste esonero studenti con fratelli/sorelle iscritte ad altro corso di laurea: la richiesta di esonero avverrà esclusivamente mezzo e-mail all'indirizzo segreteria.studenti@poliba.it, nel periodo 01/12/2014 – 20/12/2014, le richieste pervenute dopo tale data saranno ignorate. La segreteria studenti provvederà a richiedere l'eventuale conferma di iscrizione all'Ateneo competente e, solo successivamente, a implementare l'esonero nel sistema ESSE 3, applicando la relativa riduzione alle tasse.
- f) Tutte le altre richieste di esonero previste dal regolamento tasse del Politecnico di Bari verranno automaticamente ottenute attraverso l'invio telematico dell'ISEEU contenente i parametri necessari da parte dei CAF convenzionati.
- g) Si specifica che, indipendentemente dal tipo di iscrizione o immatricolazione richiesta, tutti gli studenti sono tenuti a recarsi presso un Caf convenzionato inderogabilmente entro il 30.04.2015 al fine di ottenere la redazione e la successiva trasmissione telematica del modello ISEEU. Non saranno accettate altre forme di trasmissione del modello medesimo.

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il sig. Lamacchia chiede di rivedere la procedura relativa alla richiesta del rinnovo della domanda di laurea.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO Lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTA La L. n. 35 del 04 aprile 2012;
VISTO il DPCM del 09.04.2001 e successive integrazioni e modifiche;



VISTO il D. LGS. N. 68 del 29.03.2012;
VISTO il Regolamento tasse e contributi universitari del Politecnico di Bari;
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole circa le procedure di iscrizione e immatricolazione proposte dalla Segreteria Studenti per l'a.a. 2014/2015, con la seguente modifica per ciò che concerne la domanda di laurea:

- La domanda di laurea avrà durata annuale e, fermo restando l'importo collegato all'atto della prima presentazione, pari a €51,65, andrà presentata nuovamente corredata da un nuovo pagamento di €20,00 e di marca da bollo al valore legale nel caso in cui lo studente non riesca a laurearsi entro il 30.04.2015. La necessità di rinnovare la domanda di laurea già presentata, a partire dall'a.a. 2014/15 riguarderà tutti gli studenti del Politecnico, che, avendola già presentata, anche negli anni passati, non conseguiranno il titolo entro il 30.04.2015. Inoltre, a partire, dalla finestra per le consegne prevista dal 01.09.2014 al 23.09.2014, ai fini della consegna della domanda di laurea sarà necessario aver conseguito e registrato sul portale ESSE 3, alla data della consegna, almeno 120 cfu per le lauree triennali, 80 cfu per le lauree magistrali e specialistiche, almeno 200 cfu, oltre a rispettare quanto previsto dal regolamento tesi del DICAR, per le lauree quinquennali a ciclo unico di Architettura e Ingegneria Edile Architettura”

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

P. 52 o.d.g. - Assegni di ricerca: nomina della Commissione ai sensi dell'art. 6 del “Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca”.

Se ne rinvia la discussione.

P. 69 o.d.g. - MEDIS scarl: proposte di modifica di Statuto.

Il Rettore informa che, con email del 01/07/2014, il Presidente del Distretto MEDIS, Prof. Gaetano Scamarcio, ha sottoposto all'attenzione dei soci proposte di modifica dello Statuto societario che saranno discusse in occasione dell'Assemblea dei Soci convocata il giorno 21.07.2014.

Nello specifico, trattasi di ipotesi di emendamento dell'art. 19 avanzate dai soci della Confindustria e dell'Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, e dell'art. 11 dello Statuto sempre su iniziativa dell'Università di Bari.

Il Rettore informa che l'art. 11 dello Statuto MEDIS, nella versione in vigore, stabilisce al comma 1:

Art. 11

(Contributi, ritardo nei versamenti del capitale sottoscritto e diritto dei soci di usufruire dei servizi del consorzio)

I soci di MEDIS s.c.a r.l. sono tenuti, ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2615 ter c.c., al versamento di eventuali contributi ordinari per l'espletamento dell'attività sociale, proposti dall'Organo amministrativo e approvati dall'Assemblea unitamente al Bilancio d'esercizio annuale.

Il Rettore comunica che l'Università degli Studi di Bari ha proposto due possibili emendamenti al suddetto comma, quali:

PROPOSTA A: I soci di MEDIS s.c.a r.l. sono tenuti, ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2615 ter c.c., al versamento di eventuali contributi ordinari per l'espletamento dell'attività sociale, proposti dall'Organo amministrativo e approvati dall'Assemblea **con il voto unanime dei soci di natura pubblica in sede di approvazione del Bilancio d'esercizio annuale;**

PROPOSTA B: I soci di MEDIS s.c.a r.l. sono tenuti, ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2615 ter c.c., al versamento di eventuali contributi ordinari per l'espletamento dell'attività sociale, proposti dall'Organo amministrativo e approvati dall'Assemblea unitamente al Bilancio d'esercizio annuale. **I soci di natura pubblica sono comunque esclusi in quanto il loro apporto alla società MEDIS è esclusivamente di opera scientifica.**

Il Rettore comunica, inoltre, che ai sensi dell'art. 19 dello Statuto MEDIS:

Art. 19 (Consiglio di Amministrazione: attribuzioni)



Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria di MEDIS s.c.a.r.l., salvo quanto spettante per legge o per Statuto agli altri organi della società; in particolare: delibera in ordine agli indirizzi generali di conduzione e di gestione della società; predispone e approva i programmi annuali di attività; approva i regolamenti e le eventuali tariffe per la prestazione ai Soci e ai terzi dei servizi sociali; predispone e sottopone all'Assemblea dei Soci, per l'approvazione, il bilancio annuale di esercizio, con relativa relazione sulla gestione; predispone e sottopone all'Assemblea dei Soci, per l'approvazione, il piano annuale delle attività di cui all'art.5; istruisce e propone all'Assemblea dei Soci pratiche relative al versamento di contributi in danaro e/o in strumentazione tecnologica da parte dei soci, determinando tempi e modalità dei conferimenti proposti.

Le deliberazioni del Consiglio devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario della riunione.

In relazione a questo ultimo articolo, il Rettore riferisce che la proposta di modifica avanzata dall'Università degli Studi di Bari "A. Moro" è nel senso che gli eventuali compensi dei consiglieri siano deliberati, all'unanimità, dall'Assemblea dei soci.

Il socio CONFINDUSTRIA, invece, suggerisce di implementare detto articolo integrandolo come segue:

PROPOSTA MODIFICA STATUTO MEDIS (da implementare nell'art. 19)

"Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri ad uno o più dei suoi componenti, determinandone anche il compenso; non possono essere delegate le attribuzioni indicate nel 5° comma dell'art. 2475 C.C.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione può nominare un direttore a cui affidare la responsabilità della realizzazione dei programmi di attività deliberati dall'organo amministrativo, scegliendolo tra i soggetti di spiccata professionalità nella gestione dei processi complessi in ambienti produttivi e tecnologici; potrà altresì delegarlo a rappresentare la società con apposita procura per determinate categorie di atti o per singoli atti. Il direttore, eventualmente nominato, può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto."

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto MEDIS scarl;
PRESO ATTO delle proposte di modifica agli articoli 11 e 19 avanzate dai soci Università degli Studi di Bari e Confindustria;
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare la proposta di modifica all'art. 11 (opzione A) e all'art. 19 dello Statuto del MEDIS scarl.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

P. 70 o.d.g. - Del Core Lucia – Dottorando di Ricerca – ricorso gerarchico improprio avverso mancata ammissione III anno di corso Dottorato di Ricerca in Ingegneria Civile e Architettura - XXVII ciclo.

Se ne rinvia la discussione



P. 71 o.d.g. - Adesione del Politecnico di Bari al Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica – CINI: parere.

Il Rettore invita il Senato Accademico ad esprimere il proprio parere in merito all'adesione del Politecnico di Bari al Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica – CINI.

Detto Consorzio, avente sede in Roma, è stato costituito il 6 dicembre 1989, è stato riconosciuto con Decreto Ministeriale il 3.9.91, ed è attualmente composto da 36 Università pubbliche.

Il CINI rappresenta il principale punto di riferimento della ricerca nazionale nei settori dell'Informatica e dell'Information Technology.

Ai sensi dello Statuto (allegato), art. 3, il Consorzio:

- a) promuove lo sviluppo della collaborazione scientifica tra i consorziati ed altri organismi di ricerca, nazionali ed internazionali, che operano nel campo dell'informatica;
- b) coordina e sostiene i propri programmi di ricerca scientifica nel campo dell'informatica, realizzati tra i consorziati;
- c) procede alla costituzione ed alla gestione di laboratori di ricerca;
- d) mette a disposizione dei consorziati, personale, attrezzature, laboratori e centri che possano costituire supporto anche per l'attività del dottorato di ricerca e nella preparazione di esperti ricercatori;
- e) promuove e incoraggia la formazione dei ricercatori in informatica nonché la preparazione di esperti sia di base sia nelle tecnologie avanzate e nelle applicazioni dell'informatica, anche mediante la concessione di borse di studio e di ricerca;
- f) promuove e incoraggia l'adozione di metodi e strumenti di didattica innovativa ed avanzata per la formazione informatica di personale, anche di soggetti terzi;
- g) avvia le azioni di trasferimento dei risultati della ricerca nazionale e internazionale all'ambiente applicativo, normativo e industriale e della pubblica amministrazione, anche favorendo la creazione di spin-off universitari;
- h) stipula con tratti e convenzioni a livello nazionale e/o internazionale con amministrazioni pubbliche, soggetti pubblici e privati, nel rispetto dei principi e delle norme di legge applicabili;
- i) svolge attività di consulenza e di ricerca scientifica nel campo dell'informatica, sempre nel rispetto dei principi e delle norme di legge applicabili e compatibilmente con la propria natura giuridica.

Il Rettore informa che il fondo consortile è costituito dalle quote versate dalle Università fondatrici nonché dalle quote versate dalle Università e dagli enti all'atto della loro adesione.

La quota consortile è di euro 10.329,14 (quota di adesione una tantum), da versare in due tranches:

la prima (50% del valore), in concomitanza della sottoscrizione dell'adesione;

la seconda (restante 50% del valore), successivamente al momento della presentazione di progetti di ricerca congiunti, entro 3 anni.

Per il perseguimento dei propri scopi, il Consorzio si può avvalere:

- a) di contributi del Ministero competente per l'Università e la Ricerca;
- b) di eventuali fondi erogati direttamente dai consorziati
- c) di contratti stipulati a livello nazionale e/o internazionale con la Pubblica Amministrazione e con soggetti pubblici e privati
- d) di finanziamenti o contributi erogati a livello nazionale e/o internazionale dalla Pubblica Amministrazione e da soggetti pubblici e privati;
- e) di donazioni da parte di soggetti pubblici e privati.

La durata del CINI è di dieci anni, prorogabile di decennio in decennio.

Tanto premesso, il Rettore invita il Senato ad esprimere parere in merito, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di deliberare sulla adesione al Consorzio.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Consorzio CINI;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

VISTO il Regolamento di Ateneo, art. 35;

UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole all'adesione del Politecnico di Bari al Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica – CINI.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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



P. 73 o.d.g. - Protocollo di intesa per la realizzazione di uno strumento di valutazione per la verifica della fattibilità finanziaria degli interventi di riqualificazione urbana e territoriale che comportano il coinvolgimento di soggetti privati, tra il Politecnico di Bari, la Regione Puglia, l'ANCI, l'ANCE, la Commissione regionale ABI della Puglia, la Consulta regionale degli ordini degli ingegneri di Puglia e la Federazione regionale architetti PPC Puglia.

Il Rettore informa che è pervenuta una proposta di Protocollo di intesa tra Politecnico di Bari, Regione Puglia, L'ANCI, L'ANCE, la Commissione regionale ABI della Puglia, la Consulta regionale degli ordini degli ingegneri di Puglia, la Federazione regionale architetti PPC Puglia, avente ad oggetto la realizzazione di uno strumento di valutazione per la verifica della fattibilità finanziaria degli interventi di riqualificazione urbana e territoriale che comportano il coinvolgimento di soggetti privati.

Protocollo di intesa per la realizzazione di uno strumento di valutazione per la verifica della fattibilità finanziaria degli interventi di riqualificazione urbana e territoriale che comportano il coinvolgimento di soggetti privati (da ora in poi strumento di valutazione)

tra

La Regione Puglia, di seguito denominata Regione, con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro n. 33, (C.F.....), qui rappresentata dal Presidente della Giunta regionale,

L'ANCI, Associazione nazionale comuni d'Italia, con sede in Bari, Via Marco Partipilo n. 61, qui rappresentato dal Presidente Luigi Perrone;

L'ANCE, Associazione nazionale costruttori edili di Puglia, con sede in Bari, Via Nicola Tridente n. 22, qui rappresentata dal Presidente Nicola Delle Donne;

la Commissione regionale ABI della Puglia qui rappresentata dal suo Presidente pro tempore dott. Alessandro D'Oria come da copia rettificata che si allega;

la Federazione regionale architetti PPC Puglia, qui rappresentata dall'arch. Massimo Crusi;
la Consulta regionale degli ordini degli ingegneri di Puglia;

Il Politecnico di Bari, con sede in Bari, Via Amendola 126/B, (C.F. 93051590722, P.I. 04301530723), qui rappresentata dal Rettore, prof. Eugenio Di Sciascio;

PREMESSO CHE

- la Regione Puglia promuove da alcuni anni la riqualificazione urbana e territoriale recependo nelle leggi regionali (cfr. Lr n.21/2011; Lr n.14/2009) le direttive di settore nazionali e comunitarie e promulgando normative specifiche (cfr. Lr n.13/2008; Lr n.21/2008);
- la Regione Puglia ha favorito la riqualificazione urbana e territoriale investendo in questo settore rilevanti finanziamenti pubblici. Fra questi, i bandi per la riqualificazione urbana (cfr. Bando per i Programmi Integrati di Riqualificazione delle Periferie, di cui al BURP n.81/2006; Bando per i Programmi di Riqualificazione Urbana per alloggi a canone sostenibile, di cui al BURP n.137/2008) e gli avvisi pubblici per l'attuazione dei programmi di rigenerazione urbana e territoriale nell'ambito dell'asse VII del PO Fesr 2007-2013;

CONSIDERATO CHE

1. la suddetta iniziativa normativa e finanziaria ha lo scopo di incidere sull'azione ordinaria delle amministrazioni locali, promuovendo la riqualificazione urbana quale alternativa sostenibile all'espansione urbana, e consentendo ad essa di attuarsi con programmi di adeguato rilievo, che comportino la partecipazione di investimenti privati;
2. la riqualificazione urbana e territoriale è attività complessa che richiede sia un progressivo cambio di mentalità nei comportamenti imprenditoriali e amministrativi, sia un uso mirato dei finanziamenti pubblici, sia la definizione di strumenti tecnico-amministrativi che favoriscano la formazione di validi programmi di intervento e la loro approvazione in tempi non solo rapidi, ma soprattutto certi;
3. fra le ragioni per le quali la riqualificazione urbana non è ancora riuscita ad improntare adeguatamente l'azione ordinaria delle amministrazioni locali assume rilievo la scarsa conoscenza delle condizioni di equilibrio economico e finanziario;
4. appare opportuna una iniziativa di condivisione preventiva delle condizioni di equilibrio economico e finanziario - negli interventi di riqualificazione urbana e territoriale di accertato interesse pubblico - da conseguirsi tra i soggetti che intervengono nella realizzazione degli stessi: Regione, Comuni, Costruttori, Progettisti, Sistema bancario;
5. tale esigenza può trovare riscontro operativo nella elaborazione di uno strumento per la valutazione economico-finanziaria degli investimenti pubblico-privati negli interventi di riqualificazione urbana;
6. tale strumento, da mettere a punto d'intesa tra i diversi soggetti sopra nominati, mira a costituire un sussidio a disposizione dei Comuni per promuovere e valutare i suddetti interventi;
7. la definizione di tale strumento di valutazione, da offrire a supporto delle decisioni degli enti locali pugliesi, per promuovere e valutare iniziative di riqualificazione urbana, concorrerà a determinare nelle diverse realtà territoriali le modalità di combinazione di finanziamenti pubblici, investimenti privati, agevolazioni di natura urbanistica e fiscale per creare un



equilibrio finanziario che consenta la realizzazione di interventi di riqualificazione, senza gravare interamente sull'apporto finanziario pubblico e conformandosi al tempo stesso a circostanziati obiettivi di interesse generale;

8. che per la definizione di tale strumento sembra opportuno avvalersi della collaborazione di una accreditata istituzione scientifica quale il Politecnico di Bari;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Recepimento delle premesse

Le premesse di cui sopra fanno parte integrante e sostanziale del presente Protocollo di Intesa (di seguito Protocollo) in quanto ne rappresentano le finalità e gli obiettivi da realizzare.

Art. 2 – Oggetto del Protocollo di Intesa

La Regione Puglia, l'ANCE, l'ANCI, la Federazione regionale architetti PPC Puglia, la Federazione regionale ingegneri Puglia, la Commissione regionale ABI Puglia, il Politecnico di Bari condividono l'esigenza di avviare un'iniziativa di carattere sperimentale, volta ad elaborare uno strumento di valutazione tecnico finanziaria che supporti le decisioni degli enti locali pugliesi nella promozione e valutazione degli interventi di riqualificazione urbana e territoriale.

Art. 3 Obiettivi

Con la sottoscrizione del presente Protocollo d'intesa le Parti intendono perseguire le finalità di seguito indicate:

- a) incentivare la riqualificazione urbana e territoriale in attuazione degli indirizzi strategici assunti dalla Regione e delle conseguenti disposizioni legislative e regolamentari, combinando investimenti pubblici e privati;
- b) mettere a punto uno strumento per la valutazione economico-finanziaria degli investimenti pubblico-privati negli interventi di riqualificazione urbana come meglio descritto ai punti 5 e 6 del "considerato";
- c) supportare attraverso tale strumento gli enti locali pugliesi nella promozione e valutazione delle iniziative di riqualificazione urbana.

Art. 4 – Impegni delle parti

1. Per il perseguimento degli obiettivi indicati al precedente art. 3 le Parti, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto della propria autonomia decisionale, si impegnano ad individuare tempi, risorse e modalità con cui perseguire le finalità individuate al precedente art. 3.

2. E' costituito a tal fine un comitato tecnico scientifico formato da un componente designato da ogni soggetto che sottoscrive il protocollo. E' compito del Comitato Scientifico la definizione con il supporto del Politecnico di Bari dello strumento di valutazione. In particolare, il comitato:

- a) fornisce indirizzi per l'elaborazione dello strumento di valutazione;
 - b) esamina collegialmente, per la condivisione le elaborazioni intermedie e il documento definitivo.
3. Le banche aderenti all'iniziativa manterranno piena autonomia nella valutazione del merito di credito delle controparti e della qualità degli interventi di riqualificazione urbana e territoriale eventualmente ad esse proposti.
4. In particolare le parti si impegnano a quanto di seguito indicato:
- a) Il Politecnico di Bari, si impegna ad offrire supporto scientifico ai soggetti dell'intesa per l'elaborazione del dispositivo di valutazione oggetto del presente Protocollo;
 - b) La Regione Puglia si impegna a finanziare un assegno di ricerca annuale di tipo "post dottorale" per lo studio e la realizzazione dello strumento di cui trattasi, per un importo lordo di €31.234,80 che sarà assegnato a seguito di selezione pubblica espletata dal Politecnico di Bari ai sensi della normativa di settore;
 - c) l'ANCI si impegna a finanziare le spese di trasferta dei ricercatori per effettuare i sopralluoghi - partecipando agli stessi - nelle località pugliesi prescelte per l'applicazione sperimentale dello strumento di cui trattasi per un importo massimo di €1.500,00 e a mettere a disposizione gli studi già effettuati afferenti l'argomento oggetto del Protocollo;
 - d) l'ANCE l'ANCE Puglia si impegna ad assicurare un contributo massimo di euro 1.500,00 necessario all'eventuale acquisto di strumenti quali computer, banche dati, etc., utili all'elaborazione dello strumento di valutazione di cui trattasi, oltre a mettere a disposizione, a titolo gratuito, studi elaborati dal sistema Ance afferenti l'argomento oggetto del Protocollo;
 - e) la Federazione regionale architetti PPC Puglia e la Federazione regionale ingegneri Puglia si impegnano a mettere a disposizione gli studi già effettuati afferenti l'argomento oggetto del Protocollo;
 - f) la Commissione Regionale ABI Puglia si impegna a mettere a disposizione dell'iniziativa gli studi e le esperienze maturate in tema di Partenariato Pubblico Privato (PPP) e assicura la partecipazione al gruppo di lavoro degli esperti provenienti dalle banche da essa rappresentate.

Art. 5 – Durata

La durata del presente Protocollo è di 1 (uno) anno a decorrere dalla data di stipula dello stesso. Ogni eventuale rinnovo deve essere concordato per iscritto dalle Parti.

Ciascuna Parte può recedere dal presente Protocollo dandone preavviso scritto di almeno 60 giorni all'altra parte e restando esclusa qualsiasi reciproca pretesa a titolo di indennizzo e/o risarcimento a causa di tale recesso.



Art. 6 – Controversie

Le Parti si impegnano a risolvere di comune accordo tutte le controversie che dovessero comunque insorgere tra loro in dipendenza del presente Protocollo.

In caso di mancato accordo, la risoluzione della controversia insorta sarà devoluta in via esclusiva al Foro di Bari.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

Il presente Protocollo garantisce l'ossequio del Decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i. –Codice in materia di protezione dei dati personali.

Letto, confermato e sottoscritto

Bari,

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTA la proposta di Protocollo;
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTO l'art. 63 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

- di approvare la proposta di Protocollo di intesa per la realizzazione di uno strumento di valutazione per la verifica della fattibilità finanziaria degli interventi di riqualificazione urbana e territoriale che comportano il coinvolgimento di soggetti privati, tra Politecnico di Bari, Regione Puglia, L'ANCI, L'ANCE, la Commissione regionale ABI della Puglia, la Consulta regionale degli ordini degli ingegneri di Puglia, la Federazione regionale architetti PPC Puglia;
- di dare mandato al Rettore di sottoscrivere il Protocollo;
- di individuare il Prof. Pierluigi Morano quale componente del Comitato Tecnico Scientifico per il Politecnico di Bari, ai sensi dell'art. 4 del Protocollo.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Esce il Magnifico Rettore e ricopre la funzione di Presidente del Senato Accademico, il Prorettore Vicario.

IL PRESIDENTE
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

IL SEGRETARIO
dott. Antonio Romeo

PERSONALE

P. 72 o.d.g. - Prof. Eugenio DI SCIASCIO – Richiesta limitazione attività didattica.

Il Prorettore vicario riferisce che, con istanza dell'8 luglio 2014, il Prof. Eugenio Di Sciascio, Rettore del Politecnico di Bari, ha chiesto di usufruire della parziale riduzione dell'attività didattica fino alla termine del mandato, previsto dall'art. 13, comma 2, del D.P.R. n. 382/80, il quale stabilisce che: *"Hanno diritto a richiedere una limitazione dell'attività didattica i professori di ruolo che ricoprono la carica di Rettore, Prorettore, Preside di Facoltà e Direttori di Dipartimento, di Presidente di Consiglio di Corso di laurea, di componente del Consiglio Universitario Nazionale. La limitazione è concessa con provvedimento del Ministero della Pubblica Istruzione e non dispensa dall'obbligo di svolgere il corso ufficiale"*.

Il Prorettore vicario ricorda che il Regolamento di Ateneo recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo, emanato con D.R. n. 254 del 26/06/2012 e modificato con D.R. n. 128 del 31/03/2014, all'art. 5, comma 4 prevede che: *"I docenti e i ricercatori che ricoprono cariche accademiche previste dallo Statuto possono, a richiesta, ottenere una riduzione del loro impegno didattico in funzione del compito che svolgono. L'autorizzazione a detta riduzione, concessa dal Senato Accademico, non può comunque superare il 50% dell'impegno didattico complessivo"*.

Il prof. Di Sciascio ha inoltre dichiarato che assumerà come carico didattico principale il modulo 1 del corso di Sistemi informativi per la laurea magistrale in Ingegneria gestionale

Ciò premesso, il Prorettore vicario invita il Senato Accademico a valutare l'istanza presentata alla luce della citata normativa e ad esprimere il proprio parere in merito.



Il Rettore vicario, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTA la richiesta del Magnifico Rettore, Prof. Eugenio Di Sciascio;
VISTO il D.P.R. 11/07/1980, n. 382 ed in particolare l'art. 13, comma 2;
VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240 ed in particolare l'art. 2, comma 1, lett. e);
VISTO lo Statuto di questo Politecnico;
VISTO il Regolamento di Ateneo recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo;
UDITA la relazione del Rettore vicario,

all'unanimità,

DELIBERA

con decorrenza immediata, di accogliere la richiesta del Magnifico Rettore, prof. Eugenio Di Sciascio, e di concedere una riduzione dell'impegno didattico a 6 CFU fino al termine del suo mandato.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

IL PRESIDENTE
Prof.ssa Loredana Ficarelli

IL SEGRETARIO
dott. Antonio Romeo

Rientra il Magnifico Rettore.

EVENTI E PROMOZIONE

P. 75 o.d.g. - Richieste patrocinio.

a) Elettronica Open Source Makers' meeting@ZonaFranka

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota da parte del sig. Pietro Boccadoro, studente di questo Politecnico, con la quale si chiede la concessione del patrocinio e l'utilizzo del logo del Politecnico per l'iniziativa Elettronica Open Source Makers' meeting@ZonaFranka, che si svolgerà il 25 ottobre p.v., presso il Circolo ARCI Zona Franka in partnership con Radio Frequenza Libera.

b) Manifestazione nazionale di Capoeira - 18-20 luglio 2014

Il Rettore, inoltre, riferisce che è pervenuta una nota da parte del Prof. Giuseppe Puglisi, afferente al Dipartimento Di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura, con la quale si chiede il patrocinio del Politecnico per la manifestazione in oggetto che avrà sede presso la struttura del Cus Bari.

L'evento è organizzato dalla associazione culturale Semente do Jogo de Angola (SEJA) di Bari, di cui il docente fa parte, e dal gruppo di Capoeira Semente do Jogo de Angola, attivo in Puglia a Bari e Barletta, che mira all'apprendimento, alla pratica e alla divulgazione della Capoeira Angola.

La pratica della capoeira favorisce un confronto con le proprie capacità, nella pratica dei movimenti, della musica e del canto, ma anche un confronto a due nella "roda", momento collettivo nel quale l'alunno mette in pratica ciò che ha appreso.

La capoeira stessa è insegnata in diverse sedi del CUS in Italia e corsi teorici di Capoeira sono già stati svolti in diverse sedi universitarie internazionali. Presso la sede di Bari del CUS è stata precedentemente organizzata iniziativa analoga a quella sottoposta oggi all'esame del Consesso.

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

Visto il Regolamento per la concessione del patrocinio, l'utilizzo del logo e di altri elementi distintivi del Politecnico di Bari;
Viste le note indicate in premessa;
Udita la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

di concedere il patrocinio e l'utilizzo del logo per l'evento *Elettronica Open Source Makers' meeting@ZonaFranka*, che si svolgerà il 25 ottobre p.v., e la concessione del patrocinio per la manifestazione nazionale di Capoeira, che si svolgerà presso il CUS nei



giorni 18-20 luglio 2014.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

INTERNAZIONALIZZAZIONE

P. 76 o.d.g. - Double Degree in Ingegneria Edile tra il Politecnico di Bari e l'Università di Siviglia.

Il Rettore riferisce che l'accordo concerne la formazione superiore di studenti delle due università nell'ambito dell'ingegneria edile. In entrambe le università, tale formazione si completa in 5 anni; il percorso è strutturato in: 3+2 anni (Laurea + Laurea Magistrale) in Poliba e 4+1 anni (Grado+Master) in US. L'organizzazione semestrale coincide.

Gli interlocutori diretti nelle due università sono:

- DICATECh in Poliba, che eroga la Laurea in Ingegneria Edile (180 crediti, pre-requisito nell'accordo) e la Laurea Magistrale in Ingegneria dei Sistemi Edilizi (120 crediti);
- ETSIE (Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación) in US, che eroga il Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación (240 crediti, di cui 180 corrispondenti ai primi tre anni di corso sono un pre-requisito nell'accordo) e il Master in Gestión Integral de la Edificación (60 crediti).

Obiettivo dell'accordo è quello di conseguire:

- Il Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación per studenti/esse del Politecnico di Bari e, opzionale, il Master in Gestión Integral de la Edificación.
- la Laurea Magistrale in Ingegneria dei Sistemi Edilizi per studenti/esse della Università di Siviglia.

L'accordo include 16 articoli che trattano tutti gli aspetti di contenuto, organizzazione e gestione della Doppia Laurea, e 3 allegati che contengono rispettivamente: il piano di studi dei corsi di laurea e di master erogati dall'ETSIE dell'Università di Siviglia, il manifesto degli studi dei corsi erogati dal DICATECh del Politecnico di Bari e il programma dettagliato degli studi oggetto d'interesse dell'accordo di Doppia Laurea.

Il Consiglio del DICATECh, nell'adunanza del 16 giugno 2014, ha espresso parere favorevole alla stipula dell'accordo in all'esame.

Agreement for a Double Degree:

- Degree en Ciencia y Tecnología de la Edificación
- Master Gestión Integral de la Edificación and
- Laurea in Ingegneria Edile (as a pre-requisite)
- Laurea Magistrale in Ingegneria dei Sistemi Edilizi between
 - ✓ Universidad de Sevilla (ETSIE), Sevilla (España)
 - ✓ DICATECh Politecnico de Bari (Italia)

Double Degree agreement Politecnico di Bari / Universidad de Sevilla	
ETSIE. Universidad de Sevilla	
Contact person in the ETSIE (US)	María Villa Alfageme. Vice Dean International Affairs +034 954556647 ieinternacionalizacion@us.es
Degrees at US	Degree in Ciencia y Tecnología de la Edificación (240 ECTS, of which the first three years -180 ECTS- are a pre-requisite) Master in Gestión Integral de la Edificación (60 ECTS)
DICATECh Politecnico di Bari (POLIBA)	
Contact person in DICATECh from POLIBA	Emilia Conte + 39 080 596 3466 emilia.conte@poliba.it
Degrees at POLIBA	Laurea in Ingegneria Edile (180 ECTS, as a pre-requisite) Laurea Magistrale in Ingegneria dei Sistemi Edilizi (120 ECTS)



1. INTRODUCTION

The first agreement for the exchange of students and professors within the Erasmus program between the Escuela Técnica Superior de Edificación-ETSIE (School of Building Engineering) from the Universidad de Sevilla (US) and the Politecnico di Bari (POLIBA) was signed in 2005. Since then, an average of two students from US and two students from POLIBA have followed an semester in Bari and Sevilla, respectively.

In Spain Building Science and Technology is organized in a four years degree, and an optional year of Master.

One of the aims of Bologna agreements and the European Higher Education Area is the internationalization of the studies, and the establishment of liaisons within the European universities. In both research and the docent fields. The final objective is to find the maximum possible collaboration between degrees with compatible courses and related professions. In the field of the Building profession we find that studies and profession use disparate terms throughout Europe.

Spain and Italy present much affinity in terms of culture, traditions, socio-economic conditions, geographic peculiarities, etc. But also have similar approaches in the building discipline (e.g. restoration of the vast number of historical buildings). For this reason our students can be easily involved in the working market of both countries. This affinity is shown in the following table, where the professional activity of both degrees is shown:

Degree	Duration	Professional activity
Laurea in Ingegneria Edile	3 years (6 semesters) + tesi	<i>Building design, construction, management, maintenance and renovation. Control of building costs, quality and safety.</i>
Laurea Magistrale in Ingegneria dei Sistemi Edilizi	2 years (4 semesters) Tesi Magistrale	<i>Design development, construction works direction and validation. Control of architectural, structural, and technological quality of new and existing buildings; control of urban quality of spatial modifications.</i>

Degree	Duration	Professional activity
Grado en Ciencia y Tecnología de Edificación	4 years (8 semesters) + PFG	<i>Performance of building constructions after project specifications. Management of construction work production. Partial specifications and final settlement of the construction work. Production of the construction work documentation. Quality control plans. Working execution and building exploitation, building wastes treatment. Expansion, modification, restoration and rehabilitation building projects. Work safety and health. Conservation and building maintenance. Project and constructor manager. Quality and environmental management and audits.</i>
Master en Gestión Integral de la edificación	1 years (2 semesters) + PFM	<i>Specialization in project and construction manager and in quality and environmental management and audits. Qualify for doctoral studies.</i>

Despite the fact that the studies at the US and the studies at POLIBA are both adapted to the European Higher Education Area, it happens that the Spanish universities follow to a 4 (degree) + 1 (master) structure, 300 ECTS. On the other hand the structure in Italy corresponds to 3 (1st level degree) + 2 (2nd level degree) years, 300 ECTS.

POLIBA offers the Laurea in Ingegneria Edile after 3 academic years (180 ECTS) and the Laurea Magistrale after 2 more academic years (120 ECTS). The ETSIE offers the degree in Building Science and Technology after 4 academic years (240 ECTS). It also offers a Master related to the Gestión Total de la Edificación (60 ECTS). T

This way, both studies are compatible with the Laurea Magistrale followed at POLIBA, especially given the similarity between the subjects in ETSIE and DICATECh. Besides both degrees coincide in season and semesters.

For this reason, the structure and schedule followed by both institutions is very appropriate for the signing of a bilateral Double Degree Agreement.

2. OBJECTIVES

It has been previously appointed that the temporal structure and contents is very similar in both degrees. Given that at POLIBA Laurea Magistrale en Ingegneria Edile is fulfilled in three initial courses (180 ECTS) of Laurea (including a tesi de Laurea) and two years of Laurea Magistrale (120 ECTS) (with a final tesi Magistrale). Similarly, at the ETSIE, once the degree is succeed (240 ECTS), the students can continue with their studies following the Master in Gestion Integral de la Edificación (60 ECTS). This way



we find a total of 300 ECTS for both Degree+Master and Laurea+Laurea Magistrale.

Thus, after the analysis of the current plans of study (detailed in Anexes 2 and 3) the objective here is to: establish a Double Degree agreement between Degree in “Ciencia y Tecnología de la Edificación + Master in Gestión Integral de la Edificación from ETSIE (Universidad de Sevilla) and the Laurea Magistrale in Ingegneria Edile in *DICATECh* (Politecnico de Bari).

3. DEGREES INVOLVED IN THE PROGRAM

ETSIE in the Universidad de Sevilla		DICATECh Politécnico de Bari	
Degree	Semesters	Degree	Semesters
<i>Grado en Ciencia y Tecnología de Edificación</i>	8 (Including Degree thesis)	<i>Laurea in Ingegneria Edile</i>	6 (including Tesi di Laurea)
It is obtained the Degree		It is obtained the laurea	
Degree	Semesters	Degree	Semesters
<i>Máster Universitario en Gestión Integral de la Edificación</i>	2 (Including Maser thesis)	<i>Laurea Magistrale in Ingegneria dei Sistemi Edilizi</i>	4 (Including Tesi Magistrale)
It is obtained the Master		It is obtained the Laurea Magistrale	

4. REQUIREMENTS TO ACCES TO THE PROGRAM

- The students must fulfil the following academic requirements

For the students from the US, the candidates must have followed and finished all the subjects associated to the semester 1st to 6th (i.e. 1st, 2nd, 3rd degree years) at the ETSIE (see details in Annex 1).

For the students at POLIBA, the candidates must have followed and finished all the subjects associated to the semester 1st to 6th and must have finished the Laurea studies at the POLIBA (see details in Annex 2).

- As for the requirements of the language:

The candidates from both universities must certify a B1 level (official system of the European Common reference Framework for Languages) in the language of the host institution at the moment they apply for the double degree. However, it is compulsory for them to pass the B2 level before taking the exams in the host institution.

5. NUMBER OF STUDENTS ACCEPTED PER YEAR

The internship will involve a maximum of 15 students per academic year from each of the two institutions to a total of 30 students.

6. BOARD RESPONSIBLE FOR THE SELECTION OF STUDENTS PARTICIPATING IN THE PROGRAM

The following protocol is agreed upon:

- Application and selection period
 - Students will submit their application at their respective home institutions, which will select the candidates for the double degree based on their grades and language level. The whole process will be concluded before April 30th so students can finish the registration before June 30th.
 - Each University can invite some member of the other University to participate in the selection committee.
 - The institution will be notified of the acceptance or exclusion of the received applications before the end of April.
 - When the number of applications exceeds the number of available vacancies, priority will be given to those students that are foreseen to benefit most from the program. Their home institution will make the relevant decisions in this regard.
- Registration in the host institution

After the candidates have been selected, there will be an application and registration process to include the new students in the host institution.

- All the information and materials needed to apply to participate in the Double Degree program will be sent to each institution before the end of June so students can be admitted for the fall/Winter semester in September (Spain and Italy).
- Candidates for the Double Degree coming from POLIBA will need to submit the corresponding application as well as the teaching agreement as well as the learning agreement provided for the DT. They will be selected by their home institution and then admitted by their host institution.
- Candidates for the Double Degree coming from US will need to submit the corresponding application as well as the teaching agreement as well as the learning agreement provided for the DT. They will be selected by their home institution and then admitted by their host institution.

7. DETAILED STUDY PROGRAM



7.1. Students which start their studies at POLIBA (Bari) and wish to study at the ETSIE-Universidad de Sevilla (US)
See ANNEX 3

7.2. Students which start their studies at ETSIE-Universidad de Sevilla (US) and wish to study at the POLIBA (Bari)
See ANNEX 3

8. SYLLABUS AND TIME SCHEDULE OF THE PROGRAM

8.1. Students which start their studies at ETSIE-Universidad de Sevilla (US) and wish to study at the DICATECh-POLIBA (Bari)

Schedule

Candidates admitted to the Double Degree Program will take semesters 7th and 10th to write and defend their *Laurea Magistrale* at POLIBA. This *Laurea Magistrale* can be later defended in the US as a Master thesis (PFM) to obtain the Master degree in the US. Previously they will have to obtain their Degree at US after presenting the Degree thesis (PFG) in Sevilla in the 8th semester.

Semester distribution for students from ETSIE-US at the DICATECh-POLIBA:

Credits to course: 60 at POLIBA + 12 (Tesi Magistrale). The student must present two thesis works to obtain the Laurea Magistrale and the Master degrees: that of the Laurea Magistrale (in POLIBA) and that of PFM (in US). As only 12 ECTS are included in the "final project" work (see Annex 3), the same work can be presented either for the L. Magistrale and for the PFM.

1° Sem	2° Sem	3° Sem	4° Sem	5° Sem	6° Sem	7° Sem	8° Sem	9° Sem	10° Sem
Sevilla	Sevilla	Sevilla	Sevilla	Sevilla	Sevilla	Bari	Sevilla	Sevilla	Bari
							PFG		Tesi Magistrale and PFM
							Degree US		Laurea Mag. POLIBA & Master US

8.2. Students which start their studies at the DICATECh-POLIBA (Bari) and wish to study at ETSIE-US

Schedule

Candidates admitted at the Double Degree program will need to take semester 8th and 9th and defend the Degree Thesis at the US (PFG) in order to get their 4 year Spanish Degree.

Students will need to defend a *Tesi Magistrale* at POLIBA in to obtain the *Laurea Magistrale*. After getting their Laurea Magistrale degree, students can optionally go back to ETSIE-US and defend the same work of *Tesi Magistrale* in the Master Thesis (PFM) to get the Master degree from the US.

Semester distribution for students from DICATECh-POLIBA at the ETSIE-US:

1° Sem	2° Sem	3° Sem	4° Sem	5° Sem	6° Sem	7° Sem	8° Sem	9° Sem	10° Sem
Bari	Sevilla	Sevilla	Bari						
							PFG		Tesi Magistrale + optionally PFM
							Degree US		Laurea Mag. POLIBA + optionally Máster US

Credits to pursue: 60 at US + 12 correspondent to PFG. The student must present two thesis works to obtain the Laurea Magistrale and the Master degrees: that of the Laurea Magistrale (in POLIBA) and that of PFM (in US). As only 12 ECTS are included in the "final project" work (see Annex 3), the same work can be presented either for the L. Magistrale and for the PFM.

9. COMMITMENTS MADE BY BOTH INSTITUTIONS



- Student participating in the Double Degree program will have the following benefits.
 - Tuition fees: participating students will be exempt from paying fees at their host institution as long as national laws allow so.
 - Housing: the host institution will provide information and support on housing and, if possible, will offer housing to the students; students will be responsible for their housing expenses.
 - Travel expenses: students will be responsible for their travel expenses.
 - Books, photocopies, office material and other expenses will be the student's responsibility.
 - Students will take care of their own daily living expenses. Both institutions can use external funds (such as European funds) or their own to provide stipends for their own students.

10. STUDENTS' RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

- During the Exchange period students will have the same rights and will be subjected to the same regulations as any other exchange students (i.e. in regards to admission).
- Students will have to undertake all tests and examinations from the classes in the agreement for the Double Degree program.

11. EVALUATION AND REGULATIONS OF THE PROCEDURES FOR THE THESIS

Rules for the Degree Thesis

- The Degree thesis will follow the structure of an academic piece of work (methodology, theoretical and empirical development, conclusions and recommendations) but will also be oriented towards professional practice.
- The Thesis direction will be responsibility of the host institution. The home institution can assign a co-director and will be notified of the topic and progress of the thesis.
- If requested, the co-director will be allowed to participate in the presentation/defence of the Degree Thesis at the host institution.
- The time and dedication needed for the Degree Thesis will be at least the equivalent of 12 ECTS.

12. END OF SEMESTER GRADING

- Grades will be in the system in use at POLIBA and US and will be regulated through the equivalences used in the Erasmus program.
- Each university will respect the other institution's calendar and established periods to communicate the grades. In the case of US and POLIBA, grades are available in February for the first semester and in July for the second semester
- The credits will be recognized at the end of the stay at the host institution.
- The home institution can, upon request, obtain the provisional grades to evaluate the performance of Double Degree participating students in the first semester of Exchange. Unless otherwise specified, each home/host institution will send an original grading certificate to the other university at the end of the academic year, and will provide another one to the students participating in the Double Degree,

13. MANAGEMENT OF THE DOUBLE DEGREE PROGRAM

Main points of contact for the Double Degree program are:

- Politecnico di Bari, Emilia Conte.
- Universidad de Sevilla, María Villa Alfageme, Vice Dean of International Affairs at Building Engineering School/Juan José Martín del Rfo. Coordinator of the Erasmus Exchange

This agreement and its annexes will be reviewed annually. Quality assurance will also be reviewed annually, typically in the month of April for student complaints and suggestions.

14. DEGREE GRANTING

- The host institution will grant the degree once all the necessary information from the home institution is received, especially documentation that proves that the student has passed all the necessary classes in both institutions.
- In the case of the Spanish degree, guest students from Italy will be informed of the necessity of paying a tax fees to obtain the degree and the degree' supplement (in Spanish/English). This tax is mandatory for all students in Spain as the degree is emitted by the Spanish Ministry of Education and cannot be waived. The students will receive a provisional document certifying completion of their university degree studies.
- In the case of the Italian degree, guest students from Spain will be informed of the necessity of paying a tax fees to obtain the Laurea Magistrale. This tax is mandatory for all students in Italy. The students will receive a provisional document certifying completion of their university degree studies.

15. DISPUTES

If a student wishes to abandon the Double Degree Program both institutions will grant passed credits as if the student was



participating in an Erasmus program. Under no circumstances will the institution grant a degree of any kind.

16. DURATION AND POSSIBLE RENEWALS

This agreement is deemed effective with the signature of these documents and will be valid for a period of five (5) years. This agreement can be renewed for a following five years by mutual agreement by email from the directors of both signing institutions. This agreement remains in full effect unless one of the signing parties, Politecnico de Bari or Universidad de Sevilla, notifies the other institution in writing and at least six month in advance of its intention of cancelling this agreement.

Place: Place
 Date: Date
 Signed by: Signed by:
 Rector Politecnico de Bari Rector Universidad de Sevilla

Annex 1. Plan of studies at ETSIE, Universidad de Sevilla (US).

DEGREE IN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA EDIFICACIÓN

FIRST YEAR SUBJECTS	Semester 1	Semester 2	Total
Construction History and Introduction to Construction		6	
Law	6		
Drawing Applied to Building Engineering	6		
Physics I: Mechanics		6	
Basics of Construction Materials	6		
Descriptive Geometry	6		
Descriptive Geometry		6	
Mathematics Applied to Building I	6		
Mathematics Applied to Building II		6	
Materials I		6	
TOTAL FIRST YEAR	30	30	60

SECOND YEAR SUBJECTS	Semester 1	Semester 2	Total
Building Quality	6		
Construction I: Geotechnics and Foundations	6		
Construction II: Structural Elements		6	
Applied Economics in Construction Companies	6		
Structures I		6	
Graphical Expression of Building		6	

Technologies			
Physics II: Basics of Installations	6		
Installations I		6	
Materials II	6		
Topography and Locating		6	
TOTAL SECOND YEAR	30	30	60

THIRD YEAR SUBJECTS	Semester 1	Semester 2	Total
Construction III: Non-structural Elements	6		
Construction IV: Industrialization and Prefabrication		6	
Works Equipments, Provisional Installations and Auxiliary Resources		6	
Structures II	6		
Urban Management and Control	6		



Installations II	6		
Quantity Surveying and Construction Budgets		6	
Structures III		6	
Technical Projects I	6		
Technical Projects II, Project Auditing and Technical Office		6	
TOTAL THIRD YEAR	30	30	60

FOURTH YEAR SUBJECTS	Semester 1	Semester 2	Total
Construction V: Sustainable Construction	6		
Risk Prevention and Safety at Work	9		
Valuations, Experts' Reports and Appraisals	6		
Elective Subject I		6	
Elective Subject II		6	
Restoration and Pathologies in Building		6	
Planning, Organisation and Control of Works	9		
Final Project		12	
TOTAL FOURTH YEAR	30	30	60

Elective Subjects:	ECTS
Building in seismic areas	6
Data Analysis and Organisation	6
Archaeology and Construction	6
Interior Design	6
Computer Graphics and Virtual Modelling	6
New Technologies in Architectonic Survey	6
Optimisation in Building	6
Professional Practice	6
Rehabilitation and Prefabrication of Building Structures	6
Experts' Reports and Advanced Diagnostics via Images	6
Digital Processing of Images and Multimedia Presentations	6
Project Management, Graphic Town Planning and Urban Accessibility	6
Advanced Calculus of Structures with Computer Programs	6

MASTER IN GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDIFICACIÓN

ASIGNATURAS	Créditos	Tipo
Regulatory context and environmental audits in the building process	6	Obligatoria
Bioclimatic Building	6	Obligatoria
Pollution and waste management in buildings and demolitions	3	Obligatoria



Installations in a sustainable building. Green energy applications to the building process	7	Obligatoria
Energy Certifications in Buildings	4	Obligatoria
Environmental land planning	4	Obligatoria
Materials resources and sustainability in building	5	Obligatoria
Implementation of environmental management systems in building companies	4	Obligatoria
Advanced technologies in building and urbanism graphical representation	5	
Environmental impact assessment	4	
Master thesis	12	Proyecto
TOTAL	60	ECTS

Annex 2. PLAN OF STUDIES IN THE DICATECH - POLITECNICO DE BARI

LAUREA IN INGEGNERIA EDILE

Insegnamenti 1° Semestre	ECTS	Insegnamenti 2° Semestre	ECTS
Analisi Matematica SSD MAT/05	12	Disegno dell'Architettura SSD: ICAR/17	12
Chimica SSD: CHIM/07 Fondamenti chimici delle tecn	6	Fisica Generale SSD: FIS/01 Fisica sperimentale	6
Geometria SSD: MAT/03 Geometria	6	Meccanica razionale SSD: MAT/07 Fisica matemática	6
Geometria Descrittiva SSD: ICAR/17 Disegno	6	Tecnologia dei materiali e Chimica Applicata SSD: ING-IND/22 Scienza e tecnologia dei materiali	6
TOTAL CFU	30		30
Insegnamenti 3° Semestre	ECTS	Insegnamenti 4° Semestre	ECTS
Architettura tecnica SSD: ICAR/10 Architettura tecnica	12	Scienza delle costruzioni SSD: ICAR/08 Scienza delle Costruzioni	12
Idraulica Tecnica SSD: ICAR/01 Idraulica	6	Tecnica Urbanistica SSD: ICAR/20 Tecnica e pianificazione urbanística	12
Topografia e Tecniche di rilevamento SSD: ICAR/06 Topografia e cartografia Infrastrutture viarie SSD: ICAR/04 Strade, ferrovie e aeroporti	6+6	Fisica Tecnica Ambientale SSD: ING-IND/11 Fisica Tecnica Ambientale	6
TOTAL CFU	30		30
Insegnamenti 5° Semestre	ECTS	Insegnamenti 6° Semestre	ECTS
Tecnica delle costruzioni SSD: ICAR/09 Tecnica delle Costruzioni	12	Produzione edilizia e cantiere SSD: ICAR/11 Produzione edilizia	12
Geotecnica SSD: ICAR/07 Geotecnica	6	Tipologie e tecnologie edilizie SSD: ICAR/10 Architettura técnica	6
Estimo SSD: ICAR/22 Estimo	6	A scelta dello studente AF: Altre attività	6
A scelta dello studente AF: Altre attività	6	Tirocinio + Prova finale AF: Altre attività	3+3
TOTAL CFU	30		30

LAUREA MAGISTRALE IN INGEGNERIA DEI SISTEMI EDILIZI

Insegnamenti 7° Semestre	ECTS	Insegnamenti 8° Semestre	ECTS
--------------------------	------	--------------------------	------



Composizione architettonica e urbana SSD ICAR/14 Composizione Architettonica	12	Storia dell'architettura e della città SSD: ICAR/18 Storia dell'architettura	12
Sostenibilità di processi e sistemi edilizi + Management del progetto e della costruzione SSD: ICAR/11 Produzione Edilizia.	6+6	Recupero degli edifici storici + Manutenzione e conservazione del patrimonio edilizio esistente SSD: ICAR/10 (Architettura tecnica)	6+6
Valutazione Immobiliare SSD: ICAR/22 Estimo	6	Scienza delle costruzioni II SSD: ICAR/08 Scienza delle Costruzioni	6
TOTAL CFU	30		30
Insegnamenti 9° Semestre	ECTS	Insegnamenti 10° Semestre	ECTS
Costruzioni in zona sismica SSD: ICAR/09 Tecnica delle Costruzioni	12	Pianificazione e trasformazione urbana SSD: ICAR/20 Tecnica e pianificazione urbanistica	12
Servizi tecnologici e da fonti rinnovabili SSD: ICAR/10 Architettura tecnica	12	A scelta dello studente AF: Altre attività	6
A scelta dello studente AF: Altre attività	6	Tirocinio + Prova finale AF: Altre attività	3+9
TOTAL CFU	30		30

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO l'Accordo di Double Degree in Ingegneria Edile tra il Politecnico di Bari e l'Università di Siviglia;
VISTO il parere del DICATECh, espresso nella seduta del 16 giugno 2014;
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare l'Accordo di Double Degree in Ingegneria Edile tra il Politecnico di Bari e l'Università di Siviglia.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Alle ore 15:00, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza

IL PRESIDENTE
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

IL SEGRETARIO
dott. Antonio Romeo

