



# 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. 1 - 2015 SEDUTA DEL 29 GENNAIO 2015

### VERBALE

Il giorno 29 gennaio 2015, alle ore 10:00, a seguito a seguito di regolare convocazione, trasmessa con nota prot. n. 1472 del 23 gennaio 2015 e dell'ordine del giorno suppletivo, trasmesso con nota prot. n. 1707 del 28 gennaio 2015, si riunisce, presso la Sala Consiliare, il Senato Accademico di questo Politecnico per discutere sul seguente

### ORDINE DEL GIORNO

- Approvazione verbale del 19.12.2014.
- Comunicazioni.
- Interrogazioni e dichiarazioni.
- Ratifica Decreti.

#### PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

143/14 Proposta di modifica al Regolamento spin off del Politecnico di Bari – parere.

- 1 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017.
- 2 Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2015-2017.
- 3 Manuale per la mobilità internazionale.

#### DIDATTICA

- 4 Istituzione/attivazione nuovi corsi di studio.
- 5 Bando di concorso per n. 4 borse di studio riservate a giovani laureati del Politecnico di Bari, in possesso di LM in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria Informatica, finalizzate allo svolgimento di uno stage presso aziende del nostro territorio, finanziate da Confindustria Bari e BAT in collaborazione con Federmeccanica.
- 11 Rapporti di riesame dei corsi di studio a. a. 2014/2015.
- 12 Concessione certificazione ex art. 10 D.Lgs. n. 494/96.

#### RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 6 Ratifica accordo quadro tra Politecnico di Bari e Nuovo Pignone-GE Oi I& Gas.
- 7 Approvazione Convenzione tra il Politecnico di BARI e l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro per l'attivazione del Corso di Dottorato di ricerca in Fisica, ciclo XXX (A.A.2014/15) per il finanziamento di n.1 borsa di studio da parte del Politecnico di Bari.
- 8 Corsi di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari: definizione Budget per attività di ricerca ex art. 9 co.3 del D.M.45/2013: parere.

#### STUDENTI

- 13 Analisi delle immatricolazioni a. a. 2014/2015.

#### PERSONALE

- 9 Chiamata di Professori di seconda fascia, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della Legge 30/12/2010 n. 240, presso il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (art. 13, comma 2, lett. 1 dello Statuto del Politecnico di Bari) – parere.
- 14 Richiesta del prof. E. Di Sciascio di autorizzazione a svolgere incarico retribuito ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 e s.m.i..

#### EVENTI E PROMOZIONE

- 10 Richieste di patrocinio.



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. Claudio D'AMATO GUERRIERI Direttore Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura	◇		
5. Prof. Umberto FRATINO Direttore Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh)	◇		
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. Dott. Antonio ROMEO Direttore Generale	◇		

Alle ore 10:35 sono presenti: il Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore Generale e i componenti Berardi, Binetti, Camarda, Corsi, D'Amato Guerrieri, Dotoli, Fortunato, Fratino, Galietti, Gratton, Marzano, Mastrorilli, Monno e Montalbano.

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.

#### Approvazione verbale del 19.12.2014

Si rinvia l'approvazione.

#### Comunicazioni

Il Rettore comunica che il Prof. Fratino è stato eletto nuovo Direttore del DICATECH e quindi entra di diritto del Senato Accademico. Il Rettore e tutti i componenti del Senato si congratulano con il Prof. Fratino a cui augurano un proficuo lavoro.



Il Rettore riferisce che, nell'ambito del Programma regionale a sostegno della specializzazione intelligente e della sostenibilità sociale ed ambientale – Avviso pubblico “Aiuti a sostegno dei Cluster Tecnologici Regionali per l'Innovazione”, è stata approvata, con determinazione del Dirigente Servizio Ricerca Industriale e Innovazione della Regione Puglia n. 638 del 23/12/2014 pubblicata sul BURP n. 177 del 31/12/2014, la graduatoria provvisoria dei progetti ammissibili finanziabili.

Il Rettore informa che le proposte progettuali del Politecnico di Bari presentate in risposta al suddetto avviso e risultate ammissibili, sono qui di seguito elencate:

1. Progetto “Pre.C.I.O.U.S. Predictive Computer aided scOring sUpport System: sistema per l'ottimizzazione delle procedure e dei percorsi assistenziali nella pratica clinica ospedaliera”

Responsabile Scientifico: Prof. V. Bevilacqua;

Posizione in graduatoria: 3

<b>Capofila mandataria</b>	<b>L'ATS è costituita dai seguenti soggetti:</b>
<b>ITEM OXYGEN srl (Altamura – BA)</b>	1. ITEM OXYGEN srl (Altamura – BA); 2. Cooperativa E.D.P. La traccia (MT); 3. A.M.T. Services srl (BA); 4. BIOFORDRUG srl (BA); 5. Politecnico di Bari; 6. Università degli Studi di Bari Aldo Moro; 7. Università degli Studi di Foggia.

2. Progetto “IUS\_OPTI\_MA (Integrated Urban System OPTImization and MANagement)”

Responsabile Scientifico: Prof. G. Avitabile;

Posizione in graduatoria: 4

<b>Capofila mandataria</b>	<b>L'ATS è costituita dai seguenti soggetti:</b>
<b>Planetek Italia srl;</b>	1. Planetek Italia srl (BA); 2. Intesis srl (BA); 3. GAP srl (BA); 4. Faver Spa (BA); 5. Acquedotto Pugliese Spa (BA); 6. IA.ING srl (LE); 7. Biotec srl (Molfetta – BA); 8. CNR- IRSA (Monterotondo – RM); 9. Politecnico di Bari.

3. Progetto “PERSON: Pervasive game for personalized treatment of cognitive and functional deficits associated with chronic and neurodegenerative diseases”

Responsabile Scientifico: Prof. M. Ruta;

Posizione in graduatoria: 7

<b>Capofila mandataria</b>	<b>L'ATS è costituita dai seguenti soggetti:</b>
<b>Grifo multimedia srl (Ruvo di Puglia BA)</b>	1. Grifo multimedia srl (Ruvo di Puglia BA); 2. Apis – Apulia Intelligent System srl (BA); 3. INFN sez. Bari (RM); 4. Noemalife spa (BO); 5. Santer Reply Spa (MI); 6. Sensichips srl (Aprilia LT); 7. Politecnico di Bari; 8. Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

4. Progetto “SisTemi di rApidmapping e contRollo del Territorio costiero e marino (START)”.

Attività di consulenza per conto della Società Links management and Technology Spa.

Responsabile Scientifico Prof. N. Martinelli;

Posizione in graduatoria: 11

5. Progetto “NANOAPULIA – NANOfotocatalizzatori per un'Atmosfera più PULItA”

Responsabile Scientifico: Prof. M. Torresi;

Posizione in graduatoria: 14

<b>Capofila mandataria</b>	<b>L'ATS è costituita dai seguenti soggetti:</b>
<b>Dhitech scarl (LE)</b>	1. Dhitech scarl (LE) 2. CVIT Centro Studi Componenti per veicoli SpA (Modugno – BA);



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Echolight srl (LE);</li> <li>4. Italcementi Spa (BG);</li> <li>5. SI. PRE srl (Cutrofiano – LE);</li> <li>6. TCT srl (BR);</li> <li>7. CNR – D.S.F.T.M. (RM)</li> <li>8. Politecnico di Bari;</li> <li>9. Università degli Studi di Bari Aldo Moro;</li> <li>10. Università del Salento.</li> </ol>
--	---

6. Progetto “PERFORM TECH – PUGLIA EMERGING FOOD TECHNOLOGY”

Responsabile Scientifico: Prof. R. Amirante;

Posizione in graduatoria: 18

<b>Capofila mandataria</b>	<b>L'ATS è costituita dai seguenti soggetti:</b>
<b>MBL Solutions srl (Corato - BA)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MBL Solutions srl (Corato - BA);</li> <li>2. DE. Ol. srl (Modugno – BA);</li> <li>3. Olearia Paziienza srl (Bitonto- BA);</li> <li>4. Teanum srl (FG)</li> <li>5. Beato Food srl (Bitetto – BA);</li> <li>6. Promis Biotech srl (FG);</li> <li>7. Auriga Spa (Altamura (BA);</li> <li>8. Politecnico di Bari;</li> <li>9. Università degli Studi di Bari Aldo Moro.</li> </ol>

7. Progetto “CONTINNOVA - Container innovativo isotermico intermodale equipaggiato con atmosfera controllata per il trasporto di prodotti ortofrutticoli freschi”

Responsabile Scientifico: Prof. M. Gorgoglione;

Posizione in graduatoria: 19

<b>Capofila mandataria</b>	<b>L'ATS è costituita dai seguenti soggetti:</b>
<b>IFAC Spa (Acquaviva delle Fonti – BA)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IFAC Spa (Acquaviva delle Fonti – BA);</li> <li>2. DITRO Soluzioni per l'Automazione srl (Palo del Colle – BA);</li> <li>3. Ingenium srl (BA);</li> <li>4. CNR Consiglio Nazionale delle Ricerche;</li> <li>5. Politecnico di Bari;</li> <li>6. Università degli Studi di Foggia.</li> </ol>

---

Il Rettore comunica di aver sottoscritto un Memorandum of understanding tra la British University in Egypt e il Politecnico di Bari e un Memorandum of understanding tra University Nice Sophia Antipolis e il Politecnico di Bari.

---

Il Rettore comunica di aver nominato i seguenti docenti quali suoi delegati: prof. Pierpaolo Pontrandolfo, delegato alla innovazione organizzativa; il prof. Giuseppe Carbone, delegato alla analisi e ottimizzazione degli indicatori strategici di ateneo; il prof. Michele Montemurro, delegato all'orientamento in ingresso e il prof. Michele Ciavarella, delegato all'orientamento in ingresso e alla sperimentazione e diffusione di tecnologie innovative per la didattica a distanza.

---

Il Rettore comunica che, nell'ambito delle attività di dematerializzazione dei processi "paper-intensive" del Politecnico, a partire da lunedì 19 gennaio sono attive le procedure per la rilevazione on-line della valutazione della didattica e dei servizi di supporto nell'opinione degli studenti (frequentanti e non frequentanti), dei laureati e dei docenti (schede di rilevazione nn. 1 e 2, allegate al documento di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR).

Alcuni problemi di startup hanno comportato la cancellazione delle prenotazioni effettuate dagli allievi sino alle ore 16:00 di giovedì 15 gennaio. A tutti gli studenti che hanno effettuato prenotazioni sul portale ESSE3 sarà pertanto necessario effettuare nuovamente la prenotazione all'esame, che d'ora innanzi sarà condizionata dall'aver in fase di prima iscrizione compilato il questionario di valutazione della didattica del corso al quale si intende effettuare l'iscrizione.

Eventuali criticità, che inevitabilmente si accompagnano all'implementazione di nuovi processi, potranno essere segnalate al sig. Leonello Leoncini (leonello.leoncini@poliba.it<mailto:leonello.leoncini@poliba.it>).

Sempre in ambito di dematerializzazione e efficientamento dei processi, il Rettore rammenta che, in accordo con la delibera del S.A. del 28 aprile 2014, a partire dal 1° giugno 2014 il processo di dematerializzazione della verbalizzazione degli esami comporta



che le attività di prenotazione e verbalizzazione delle prove di valutazione della didattica per tutti gli insegnamenti, afferenti a qualsiasi corso di studio ed in tutte le sedi devono essere effettuate esclusivamente on-line.

A partire da questo semestre, pertanto, verbalizzazioni effettuate con verbale cartaceo per i corsi non disattivati dovrenno essere autorizzate espressamente dal S.A., cui dovrà pervenire motivata richiesta del Presidente della Commissione di esame, controfirmata dal Direttore del Dipartimento di afferenza, atta a giustificare la richiesta di deroga. In assenza di esplicita autorizzazione la segreteria studenti non accetterà verbali e statini cartacei. I verbali cartacei attualmente ancora in uso andranno chiusi e consegnati entro il 31 gennaio. A riguardo, Il Rettore rileva che vi sono ancora docenti che continuano ad utilizzare verbali cartacei nonostante la predetta delibera del Senato.

Pertanto, il Rettore invita a prestare la massima attenzione nel seguire le procedure indicate che costituiscono un ulteriore passo atto a garantire la qualità delle procedure necessarie per conservare l'accreditamento dei corsi di studio del Politecnico, attivati e di nuova attivazione, oltre a migliorare la performance del nostro Politecnico, da cui sempre di più dipenderanno, oltre che il successo del Politecnico nel panorama delle università, la quantità di risorse finanziarie che il MIUR corrisponderà.

---

Il Rettore comunica che saranno emanati, al più presto, i bandi relativi ai posti da ricercatore finanziati dalla Regione Puglia (Future & Research) e per le sedi di Taranto e Foggia.

---

Il Rettore ricorda che sono in scadenza di mandato il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, i Direttori di Dipartimento e i relativi Consigli. A riguardo, si rammenta che l'art. 41, co. 6 dello Statuto prevede: *“Le elezioni e le designazioni per tutte le cariche devono essere effettuate nel periodo intercorrente dal primo febbraio al trenta giugno dell'anno accademico di scadenza; le relative procedure sono indette nel seguente ordine temporale: Rettore, Consiglio di Amministrazione, Direttori di Dipartimento, Senato Accademico”*.

Considerato che la Commissione Statuto sta procedendo alla revisione dello stesso, si ritiene opportuno rinviare l'inizio delle procedure elettorali al termine del medesimo processo di revisione.

Il Rettore, a riguardo, sentirà i decani dei rispettivi Dipartimenti, in quanto l'art. 4, co. 4 del Regolamento Elettorale di Ateneo prevede che: *“Il Decano di ogni Dipartimento indice le elezioni del Direttore di Dipartimento, nonché le elezioni dei rappresentanti del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, dei dottorandi e dei titolari degli assegni di ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento”*.

Inoltre, il Rettore si rammarica del protrarsi della procedura che consentirà di eleggere i rappresentanti degli studenti in Senato Accademico. Pertanto, inoltrerà un sollecito al decano degli studenti affinché convochi al più presto il Consiglio degli Studenti al fine di eleggere i rappresentanti in Senato Accademico e le rappresentanze negli altri organi.

---

Il Rettore comunica che sono in via di conclusione le procedure per la valutazione e l'assegnazione degli incentivi ai docenti per gli anni 2011-2012-2013, di cui all'art. 29, co. 19, L. 240/2010, la cui scadenza, fissata inizialmente al 31.12.14, è stata procrastinata al fine di risolvere alcune difficoltà relative alla determinazione della didattica erogata in alcuni anni precedenti e alla normalizzazione del periodo di effettivo servizio, come ad esempio contemplando il periodo di maternità.

---

Il Direttore Generale comunica che, a seguito dell'approvazione del Bilancio, avvenuta il 19 dicembre u.s., sono in fase di definizione le procedure per il riavvio della contabilità economico patrimoniale. Il primo passaggio è stato il riavvio delle attività per il pagamento degli stipendi e di tutte le forme di collaborazione di personale non strutturato, quindi per il pagamento dei saldi di vecchi progetti. Entro la prossima settimana partirà la nuova gara d'appalto per la tesoreria dell'Ateneo. Nel capitolato d'appalto saranno previsti servizi fortemente innovativi e informatizzati.

---

Il Rettore comunica che è pervenuta una nota, datata 27.01.2015, a firma di Don Antonio Parisi, dell'Auditorium Diocesano Vallisa di Bari, con la quale la costituenda ATS, finalizzata alla partecipazione della selezione indetta dall'Amministrazione comunale di Bari di un soggetto a cui affidare la gestione e la valorizzazione, per anni 1 estendibili a 3, di due immobili pubblici: la Casa natale di Niccolò Piccinni e il Museo Civico, siti nella città antica di Bari.

La costituenda ATS chiede al Politecnico di Bari una manifestazione di interesse a supportare il progetto di gestione dei suddetti immobili, senza oneri per il bilancio dell'Ateneo. La finalità non è solo quella di valorizzare immobili nella disponibilità del Comune, poco conosciuti ai residenti, ma soprattutto quella di far emergere almeno una parte di un grande patrimonio di documenti, testuali o iconografici, relativi alla storia della città che sono con il tempo caduti nell'oblio generale o non hanno mai avuto visibilità. Il Rettore, a riguardo, comunica al Senato che è sua intenzione accogliere la suddetta proposta e di formalizzarla con un decreto rettorale.

---

## Interrogazioni e dichiarazioni



Non vi sono interrogazioni e dichiarazioni.

### **Ratifica Decreti**

Il Rettore sottopone a ratifica il seguente decreto rettorale:

D.R. n. 8/2015

#### *IL RETTORE*

**VISTA** *la nota del Prof. Francesco Terzulli, Dirigente scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore Statale "A. Pacinotti" di Taranto del 17 dicembre 2014 con la quale si chiede l'utilizzo del logo del Politecnico di Bari per l'incontro di orientamento dal titolo "Professione Geometra: quale futuro" che si terrà nell'Aula Magna dell'I.I.S.S.;*

**RITENUTA** *importante la partecipazione del Politecnico per sottolineare la presenza della sede di Taranto in un evento legato all'orientamento che vedrà oltre la partecipazione degli ordini professionali e degli enti locali, anche delle famiglie e dei cittadini della Provincia tarantina;*

**VISTO** *il Regolamento per la concessione del patrocinio, l'utilizzo del logo e di altri elementi distintivi del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 107 del 17 marzo 2014;*

**RAVVISATA** *l'urgenza di provvedere alla concessione dell'utilizzo del logo al fine di procedere con la stampa di tutto il materiale dedicato all'evento;*

#### *DECRETA*

- 1) *di concedere l'utilizzo del logo del Politecnico di Bari per l'incontro di orientamento dal titolo "Professione Geometra: quale futuro" che si terrà nell'Aula Magna dell'I.I.S.S. A. Pacinotti di Taranto in data 17 dicembre 2014.*
- 2) *Il presente Decreto sarà portato alla ratifica del Senato Accademico nella prossima riunione utile.*

Bari, li 13.01.2015

*f.to Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio*

Il Senato Accademico ratifica il D.R. n. 8 del 13 gennaio 2015.

### PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

#### **P. 143/14 o.d.g. - Proposta di modifica al Regolamento spin off del Politecnico di Bari – parere.**

Si rinvia la discussione.

#### **P. 1 o.d.g. - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017**

#### **P. 2 o.d.g. - Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2015-2017**

Il Direttore Generale riferisce che l'art. 1, commi 5 e 59, della Legge n. 190/2012, prevede che tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e, tra queste, le Università, elaborino e trasmettano al Dipartimento della Funzione Pubblica "un Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 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 adottato dall'Organo di indirizzo politico dell'Ateneo e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno; attualmente la trasmissione al DFP viene realizzata attraverso l'implementazione del documento nel portale PerlaPA.

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 2015-2017; i due documenti, formalmente distinti, devono ritenersi tuttavia, per quanto premesso, l'uno parte integrante dell'altro.

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017**  
**(adottato ai sensi dell'art. 1, co.5, della Legge n. 190/2012)**

**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 dirigenti 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.

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 2014 sono state seguite, relativamente al contenzioso sul lavoro di 1° grado, 8 vertenze, di cui 4 riguardanti le progressioni economiche orizzontali del personale TAB, una per mobbing, una per risarcimento danni ed una relativa all'equiparazione tra professore a contratto e personale di categoria EP; per quanto riguarda il contenzioso sul lavoro di 2° grado, sono state seguite 3 vertenze, di cui 1 riguardante la PEO e 2 relative a mobilità compartimentale; per quanto concerne il contenzioso civile, sono state seguite 7 vertenze per recupero crediti ed 8 vertenze per risarcimento danni; relativamente al Contenzioso TAR, sono stati seguiti 12 ricorsi, di cui tre presentati dai tecnici laureati per la ricostruzione della carriera, 2 per ripristino degli scatti per l'aggiornamento stipendiale dei docenti, 5 per procedure di valutazione comparativa, 1 ricorso per collocamento a riposo ed 1 ricorso per le procedure TFA; per quanto attiene, infine, al contenzioso presso il Consiglio di Stato, sono stati seguiti 3 ricorsi, di cui 1 per gara d'appalto, 1 per procedure di valutazione comparativa ed 1 per affidamento diretto da parte di Comuni per attività presso i Dipartimenti.

### 2.1. Politecnico di Bari in cifre

#### ATENEO

<b>DIPARTIMENTI</b> (di cui 1 interateneo)	5
<b>CENTRI</b>	1
<b>LABORATORI</b> censiti di Dipartimenti *	74

#### PERSONE

<b>STUDENTI</b>	
Iscritti A.A. 2014/2015	9.771
Immatricolati A.A. 2014/2015	1.892
Laureati nell'anno 2014	1.564
<b>DOCENTI al 31/12/2014</b>	
professori ordinari	70
professori associati	89
ricercatori	118
assistenti	0
<b>TOTALE</b>	<b>277</b>

<b>PERSONALE TAB al 31/12/2014</b>	
------------------------------------	--



dirigenti	1
categoria EP	26
categoria D	70
categoria C	164
categoria B	29
TOTALE	289

#### DIDATTICA

Corsi di laurea	8
Corsi di laurea magistrale	10
Corsi di laurea magistrali a ciclo unico	2
Master di 1° e 2° livello attivi al 31/12/2014	5

#### RICERCA

Assegni di ricerca attivi	97
Assegni di ricerca attivandi	9
Dottorati di ricerca	11
Spin-off attivi (per ulteriori 3 si è esercitato il diritto di recesso)	17
Brevetti depositati	5

#### INTERNAZIONALIZZAZIONE (al 31/12/2014)

Studenti in Entrata	n.33 (mesi 274)
Studenti in Uscita	n. 75 (mesi 441)

#### BIBLIOTECHE

Numero Posti	364
Numero Volumi	137.743
Numero periodici elettronici	66
Numero abbonamenti cartacei	463

#### RISORSE FINANZIARIE

	2012	2013***	2014****
Fondo di finanziamento ordinario *	€ 40.303.845,00	€ 37.831.926,00	€ 38.725.589
Entrate da Regione Puglia **			
- Trasferimenti per investimenti	€ 73.383,00	€ 0,00	
- Contratti/Convenzioni/Accordi di Programma	€ 2.270.946,00	€ 827.271,00	
Entrate contributive **			
- Tasse e contributi per corsi di laurea	€ 5.986.155,00	€ 6.174.716,00	
- Tasse e contributi per altri corsi	€ 521.907,00	€ 735.380,00	
- Altre vendite di beni e servizi (a studenti)	€ 342.181,00	€ 270.948,00	

\*Dato estrapolato da comunicazioni ministeriali

\*\*Dato di competenza estrapolato da omogenea redazione dei conti

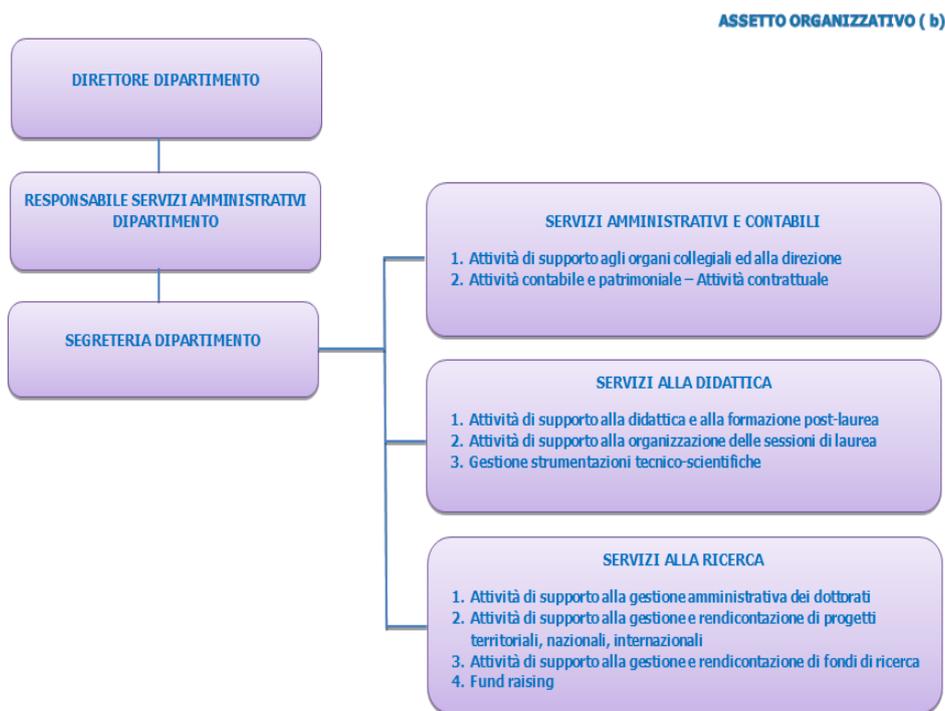
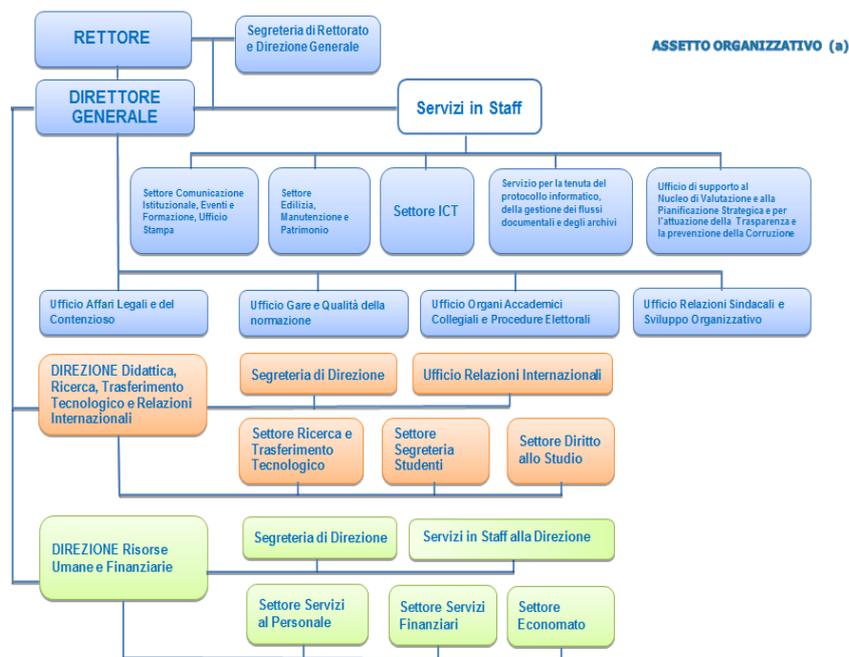
\*\*\*Dati non ancora definitivi estrapolati dal Bilancio 2013

\*\*\*\*Dati in fase di aggiornamento

#### 1.1. Assetto organizzativo

In esito ai processi riorganizzativi derivanti dalla Legge Gelmini, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 04 maggio 2012, ha deliberato quello che attualmente è l'assetto della struttura gestionale e di servizi dell'Ateneo, la cui articolazione è riassunta negli schemi che seguono.





### 3. Attività avviate

Nell'anno 2014 il Politecnico ha intrapreso una serie di azioni ed avviato le attività programmate, come di seguito illustrato, mentre per talune attività si è resa necessaria una riprogrammazione dei termini di realizzazione. Per un resoconto più dettagliato e completo si rimanda alla "Relazione sulle attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Responsabile della prevenzione della corruzione – anno 2014", consultabile sul sito web di Ateneo seguendo il percorso "Amministrazione trasparente, Altri contenuti – Corruzione".

Per quanto concerne le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, la "trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili", è stata assicurata con la pubblicazione, per mezzo di appositi data-base o tabelle riassuntive liberamente scaricabili, dei dati prescritti con particolare riguardo ai procedimenti di:

- 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 di cui ".



Con riferimento alle indicazioni formulate dall'art. 1, comma 17, il Politecnico ha previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, espresso richiamo ai contenuti del Protocollo di legalità stipulato già nel dicembre del 2012 con la Prefettura di Bari.

Si è proceduto, ex art. 1, comma 54, all'adozione del Codice di Comportamento ed alla programmazione dell'attività di formazione del personale finalizzata alla conoscenza e corretta applicazione dello stesso.

In relazione al tema dell'affidamento di Incarichi al personale è stata individuata una unità di personale dedicata e sono state diffuse specifiche note circolari (prot. n. 2333/2014 e 3860/2014) finalizzate ad esplicitare e chiarire la portata della novella legislativa in materia.

E' inoltre in corso un'attività di verifica degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013, anche in vista della verifica dell'OIV di Ateneo fissata al 31 gennaio 2015. Preme rilevare, proprio in relazione all'adempimento di tali obblighi, come sia stato dato un notevole impulso alla raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste a fini di trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, anche nel presupposto che la Trasparenza realizzi già di per sé una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Nel corso del 2014 si è, anzitutto, provveduto ad una parziale riorganizzazione dell'articolazione e dei contenuti della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Ateneo. Alla base della implementazione delle informazioni della pagina "Amministrazione Trasparente" è stato svolto un intenso lavoro di richiesta, raccolta e rielaborazione dati, che ha notevolmente impegnato il personale a tanto interessato.

Nell'ambito delle attività mirate del Progetto di miglioramento servizi 2014 "Trasparenza e Anticorruzione" è, inoltre, stata effettuata la schedatura dei servizi agli studenti comprendenti anche quelli relativi al post laurea la cui rielaborazione unitaria, in forma di Carta dei Servizi, è in via di ultimazione.

Alla Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower), già prevista dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 ed introdotta ai sensi dell'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, si è dato corso attraverso l'individuazione e la relativa pubblicizzazione sul sito web istituzionale, delle specifiche modalità per effettuare le segnalazioni di illecito: è stato previsto che le segnalazioni vengano trasmesse, debitamente circostanziate e qualificate, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) all'indirizzo "Politecnico di Bari, via Amendola 126/B 70126 Bari", riportando in calce la dicitura "Segnalazione di illecito", consentendo, così, una immediata individuazione. La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPC ed, eventualmente, su sua individuazione, ad un ristrettissimo nucleo di personale tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

In quanto alla Formazione in tema di anticorruzione, in data 3 ottobre 2014 è stato approvato il Piano per la formazione dei dipendenti ai fini della prevenzione del rischio corruzione per gli anni 2014-2015 e, contestualmente, il C.d.A. ha individuato le risorse necessarie alla realizzazione delle attività previste nel piano. Seppur la gran parte degli interventi formativi rientrano nell'annualità 2015, non è stato dato corso all'attività di formazione che, ad ogni buon conto, si era ritenuto indispensabile avviare entro la fine dell'anno corrente.

Sono comunque stati realizzati con risorse interne alcuni interventi formativi (12-13 giugno e 9 ottobre 2014) improntati sui generici contenuti della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza, nonché sulla più specifica disciplina dettata dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 in tema di bandi di gara e dagli artt. 26-27 del D.lgs. n. 33/2013 in tema di sovvenzioni, contributi/sussidi/vantaggi economici. In tali giornate, inoltre, è stato illustrato l'uso della piattaforma "Amministrazione Trasparente", specificamente dedicata alla implementazione dei dati di cui agli articoli di legge sopra indicati. Il materiale relativo agli interventi formativi, debitamente inoltrato a mezzo posta elettronica a tutti i partecipanti, sarà reso disponibile on line non appena sarà ultimato il rifacimento del sito web istituzionale.

Il PTPC ha individuato, altresì, una serie di specifiche misure di controllo, verifica e monitoraggio, schematizzate nella allegata "Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione" qui di seguito specificamente riportate:

- Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali
- Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non
- Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Monitoraggio dei rapporti tra l'ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici
- Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive
- Monitoraggio dei tempi procedurali
- Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione

Nell'ambito delle attività mirate del già citato Progetto di miglioramento servizi 2014 "Trasparenza e Anticorruzione", sono state elaborate alcune "schede di monitoraggio" ai fini della verifica dell'effettivo grado di attuazione delle misure anticorruzione i cui ambiti di azione individuati, in fase sperimentale, risultano i seguenti:

- Contratti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- Borse di Studio
- Buoni d'ordine



- Contratti di docenza
- Erogazione di contributi
- Incarichi esterni di lavoro autonomo
- Procedure concorsuali

L'attività di monitoraggio, prevista con cadenza annuale, sarà avviata a partire dall'anno in corso e coinvolgerà gli uffici ed i settori che sono risultati maggiormente esposti al rischio di corruzione nel sistema di valutazione del rischio di cui al PTPC, da selezionare con criteri che, attualmente, sono in fase di definizione.

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 al fine di consentire ai visitatori di formulare commenti, osservazioni e suggerimenti che saranno presi in considerazione per la stesura definitiva. Il documento sarà, successivamente, sottoposto al vaglio dell'organo di indirizzo politico per la dovuta approvazione.

Una volta adottato, il PTPC, oltre ad essere implementato nel sistema informatico del DFP, PERLA PA, 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, nonché adeguate ed innovative forme di partecipazione attraverso il web.

#### 4. Soggetti coinvolti

##### 4.1. 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](mailto:responsabiletrasparenza@poliba.it); telefono: 080 596 25 65; fax: 080 596 22 30).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- predispone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- 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;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- provvede a monitorare l'effettiva rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione;
- individua il personale che sarà inserito nei programmi di formazione specifica;
- 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 attribuitigli 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.



#### **4.2. 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.

#### **4.3. 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".

#### **4.4. Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione (TAV)**

Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione, è stato istituito 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

#### **4.5. 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.

#### **4.6. 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.

#### **4.7. 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.

#### **4.8. 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.

#### **4.9. 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.

### **5. 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; per il ragguaglio 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.

### 5.1. 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.

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 (dati in fase di aggiornamento)	ATTORI COINVOLTI
- Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	3.97	- Settore Servizi Finanziari - Dipartimenti / Centri
- Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	3.77	- 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	2.63	- Settore Economato - Dipartimenti / Centri
- 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	4.30	- Settore Economato - Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Ufficio Gare - Dipartimenti / Centri
- 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 ordinaria e straordinaria - Attivazione e gestione utenze - Gestione servizi verde, impianti elettrici, termici antincendio, igienico-sanitari	5.38	- Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Dipartimenti/Centri
- Redazione contratti per atto pubblico	3.52	- Ufficio Affari legali e contenzioso
- Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza - Procedure affidamento incarichi di competenza	4.08	- Settore Comunicazione istituzionale, Eventi e Formazione
- Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza - Procedure selettive e concorsuali di competenza	3.77	- Settore ricerca
- Gestione procedure in economia per lavori, forniture e servizi di competenza - Autorizzazione / concessione servizi di rete wired/wifi	4.25	- ICT Settore Sistemi Informativi didattico e Bibliotecari - ICT Settore Rete fonia e dati - ICT Ufficio Gestione e Manutenzione SW/HD
- Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi per biblioteche	3.58	- Dipartimenti
- Processo di valutazione del personale	2.30	- Direzione Generale - Dipartimenti
- Procedure conferimento incarichi insegnamento - Procedure attribuzione supplenze - Procedure selezione professori a contratto	2.72	- Dipartimenti



- Procedure selezione per sostegni alla didattica - Procedure attribuzione borse di studio		
- Procedure selettive e concorsuali - Compensi accessori al personale - Affidamento incarichi esterni	3.75	- Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
- 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	2.39	- Settore Servizi al Personale
- Gestione delle visite medico-fiscali - Gestione esiti delle visite mediche	6.23	Direzione Generale Settore servizi al personale
- Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	5	- Direzione Generale
- 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) - procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti)	3.12	- Settore Segreterie Studenti - Settore Diritto allo Studio - Settore Ricerca

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).

## 5.2. 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 2015-2017, con l'indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili di ogni singola fase di realizzazione. Le sopraccitate misure vengono riportate in maniera schematizzata nell'Allegato 1 al presente Piano, denominato "Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione".

### 5.2.1. 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 PTI.

### 5.2.2. 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 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03/10/2014 e lo stesso è stato diffuso a tutti i dipendenti dell'Ateneo.

Nei primi mesi dell'anno sarà elaborata una nota affinché nei contratti, nelle lettere di incarico e nei bandi vengano inserite apposite 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.

**Annualmente**, entro 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. Quanto alle modalità di attuazione del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

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

### **5.2.3. 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, da sottoporre al vaglio del Consiglio di Amministrazione e 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.

### **5.2.4. 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 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.

**Annualmente**, entro 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 del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

### **5.2.5. 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 dal recente Codice di comportamento dell'Ateneo. Con apposita nota circolare il personale verrà informato degli aggiornamenti apportati.

**Annualmente**, entro 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 del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

### **5.2.6. 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).

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, si dovrà verificare l'effettiva acquisizione delle dichiarazioni e la 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 del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### **5.2.7. 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.

**Annualmente**, entro 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 del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### **5.2.8. 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. 35**bis** 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 inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 dello stesso Decreto. Tale situazione viene meno nel caso in cui venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Differentemente, se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il 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 interpellati, nei bandi, nelle richieste di manifestazione di interesse o figure assimilate emanate per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento.

**Annualmente**, entro 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 del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### **5.2.9. 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 2015 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 whistleblowers 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.



### **5.2.10. 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 whistleblowers. 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.

### **5.2.11. 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.

in attuazione dell'art. 17 della L. 190/2012, nel corso del 2015 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.

**Annualmente**, entro 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, ed in particolare sull'effettiva registrazione dei contratti e sul rispetto del divieto di non frazionamento e del principio di rotazione dei fornitori. Quanto alle modalità del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

### **5.2.12. 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.

**Annualmente**, entro 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. Quanto alle modalità del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di



miglioramento servizi” di cui al capitolo 3 (“Attività avviate”).

#### **5.2.13. 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 predisposto nell’ambito delle attività del “progetto di miglioramento servizi” di cui al capitolo 3 (“Attività avviate”), sui controlli eseguiti nel corso delle fasi sopraelencate.

Inoltre, già dal 2015 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 la fine del 2015 dovranno essere messi a punto i criteri di campionamento delle suddette dichiarazioni da controllare.

#### **5.2.14. 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 2016.

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 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, dovrà essere implementata, nei primi mesi del 2015, in base alle esigenze ed alla specifica realtà del Politecnico al fine di consentire il successivo passaggio alla fase applicativa e permettere, entro dicembre 2016, il prescritto monitoraggio dei tempi procedurali.

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali. 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 una volta ultimati i lavori di elaborazione dei dati relativi ai procedimenti.

Tuttavia, per il 2015, il monitoraggio, da effettuarsi entro il 31 ottobre, 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.

#### **5.2.15. 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 30 giugno di ogni anno, della Giornata della Trasparenza e dell’Anticorruzione. In tale occasione, potranno essere distribuite apposite brochure.

#### **5.2.16. 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.

#### **5.2.17. Misure ulteriori**

Con riferimento alle misure ulteriori, indirettamente suggerite nel questionario predisposto dall’ANAC lo scorso dicembre per la relazione finale del Responsabile della prevenzione della corruzione, si precisa che, nel corso del triennio 2015-2017, le stesse saranno oggetto di approfondimento e, in particolare:

- l’attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con il Politecnico;
- iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione;
- attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate.



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, sono 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, degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009.

**6. 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
6.2.1	TRASPARENZA	- adozione del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità - Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi ivi contenuti	- entro il 31 gennaio di ogni anno - come da tempistica scandita nel PTTI	RPC
6.2.2	CODICE DI COMPORTAMENTO	- 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	- tempestivamente - annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno - tempestivamente	Responsabili di procedimento  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori - Direzione Generale
6.2.3	ROTAZIONE DEL PERSONALE	- Predisposizione di apposito regolamento - adozione del documento - attuazione della misura della Rotazione del personale - monitoraggio dell'attuazione della misura	- entro giugno 2015 - entro settembre 2015 - come previsto da Regolamento da adottarsi - annualmente	- Direzione Generale  - Direttore Generale  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.4	CONTROLLO SULL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	- predisposizione e diffusione di apposita nota informativa - monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione	-tempestivamente, anche sulla base del Codice di comportamento - annualmente, entro il	- RPC  - RPC, referenti dei



			30/09 di ciascun anno	Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.5	CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	-aggiornamento/elaborazione della Regolamentazione in materia - monitoraggio sul rispetto della regolamentazione	- tempestivamente  - annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno	- R.P.C.  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.6	VERIFICHE E CONTROLLI SU CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	- sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione da parte dei soggetti interessati  - monitoraggio sull'attuazione della misura	- all'atto della sottoscrizione del contratto o della lettera di incarico  - annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno	RDP  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.7	CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	- verifica dell'inserimento nei contratti e nei bandi di gara ed altri atti della clausola ostativa e del rispetto dell'attuazione della misura	- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno	- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.8	CONTROLLO SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.	- predisposizione e diffusione di nota informativa in materia  - monitoraggio in ordine all'applicazione della misura	- tempestivamente  - annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno	- RPC  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.9	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO – IL WHISTLEBLOWER	- adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower  - realizzazione d un sistema informatico di raccolta delle segnalazioni più avanzato	- 2015  - 2016	Settore I.C.T.
6.2.10	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	- Predisposizione del piano della formazione in tema di anticorruzione  - collaborazione con altra realtà universitaria	- entro il 30 novembre di ogni anno  - 2015-2016	- Ufficio Formazione  - RPC/Direzione Generale/Ufficio Formazione
6.2.11	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ATENEO ED I SOGGETTI CHE CON ESSO STIPULANO CONTRATTI PUBBLICI	- diffusione di apposita nota informativa sui contenuti del Protocollo d'intesa  - monitoraggio delle disposizioni contenute nel TPTC	- entro dicembre 2014  - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno	- Direzione Generale  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori



6.2.12	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	- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno	- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.13	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
6.2.14	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	- implementazione tabella UniDOC  - creazione di un link dedicato alle segnalazioni di ritardi sulla homepage del sito istituzionale  - monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	- entro i primi mesi del 2015  - in esito alla ultimazione dei lavori di elaborazione dei dati relativi ai procedimenti  - a partire dal 2016	- personale individuato nel D.D. n. 46/2014  - ICT.  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.15	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	- diffusione massiva del presente documento  - istituzione della Giornata della Trasparenza	- tempestivamente  - entro il 30 giugno di ogni anno	R.P.C.
6.2.16	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

## Allegato 2. QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI CORRUZIONE

### 1. Discrezionalità

Il processo relativo allo svolgimento dell'attività oggetto del presente questionario è discrezionale?

- No, è del tutto vincolato  
 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)  
 E' parzialmente vincolato solo dalla legge  
 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)  
 E' altamente discrezionale

### 2. Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio/settore competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza del Politecnico) nell'ambito del Poliba, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

- Fino a circa il 20%  
 Fino a circa il 40%  
 Fino a circa il 60%  
 Fino a circa l'80%  
 Fino a circa il 100%

### 3. Rilevanza esterna



**Il processo produce effetti diretti all'esterno del Politecnico?**

- No, ha come destinatario finale un ufficio interno  
 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Politecnico

**4. Impatto economico**

**In relazione al processo legato all'attività in oggetto, nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) del Politecnico o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti del Politecnico?**

- No  
 Sì

**5. Complessità del processo**

**Quello in oggetto è un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?**

- No, il processo coinvolge una sola p.a.  
 Sì, il processo coinvolge nel complesso più di 2 amministrazioni  
 Sì, il processo coinvolge nel complesso più di 5 amministrazioni

**6. Impatto reputazionale**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi connessi alla corruzione riguardanti la propria attività amministrativa?**

- No  
 Non ne abbiamo memoria  
 Sì, sulla stampa locale  
 Sì, sulla stampa nazionale  
 Sì, sulla stampa locale e nazionale  
 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

**7. Valore economico**

**Qual è l'impatto economico del processo?**

- Ha rilevanza esclusivamente interna  
 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)  
 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)

**8. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

**A quale livello può collocarsi il rischio di corruzione (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**

- A livello di addetto  
 A livello di collaboratore o funzionario  
 A livello di responsabile di ufficio/settore  
 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa  
 A livello di dirigente di ufficio generale

**9. Frazionabilità del processo**

**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?**

- No  
 Sì

**10. Controlli**

**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione  
 Sì, è molto efficace  
 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%  
 Sì, ma in minima parte  
 No, il rischio rimane indifferente

---

**Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2015-2017  
(adottato ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013)**



## 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.

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

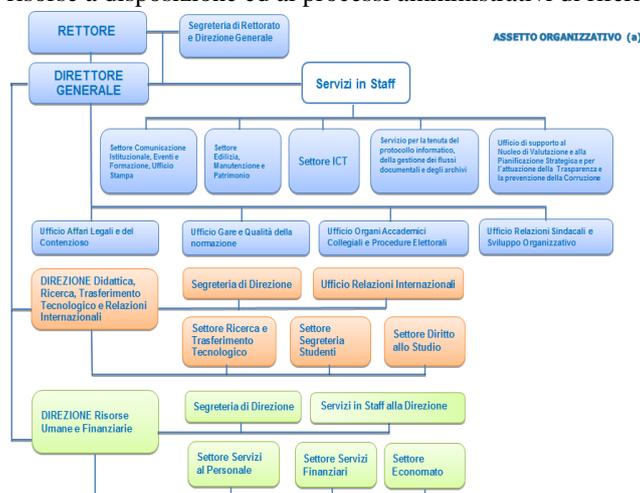
Organi di Governo dell'Ateneo: Rettore, il Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione

Altri Organi di Ateneo: Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione di Ateneo, Direttore Generale, Collegio di Disciplina, Consiglio degli Studenti, Comitato Unico di Garanzia.

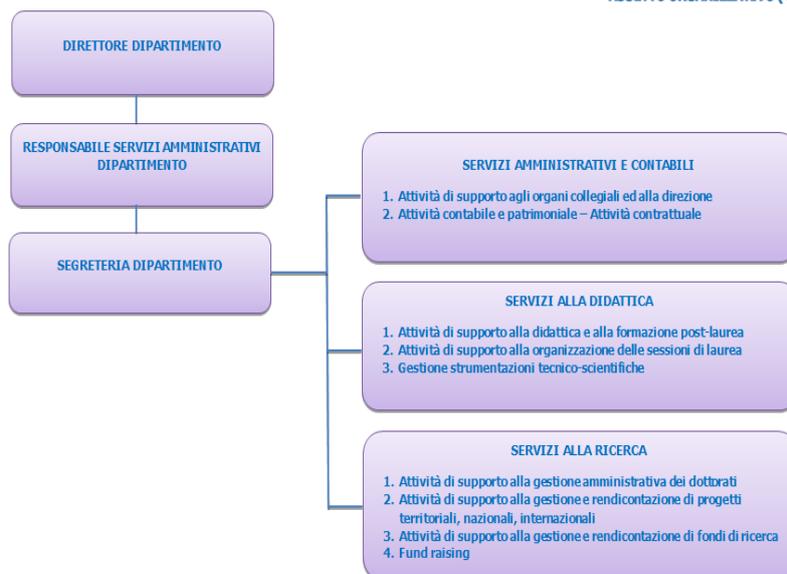
Va, peraltro, segnalato che proprio in applicazione della citata "Legge Gelmini", il Politecnico è stato interessato da processi riorganizzativi che hanno coinvolto anzitutto le strutture didattiche e di ricerca. La disattivazione delle Facoltà, in uno con la riorganizzazione delle competenze e delle 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/it/ateneo/organigramma.html>); nella stessa pagina sono presenti anche i decreti direttoriali susseguiti 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.



ASSETTO ORGANIZZATIVO ( b )



### PREMESSE NORMATIVE

Il concetto di “trasparenza” viene da lontano: già introdotto dalla [Legge n. 241/1990](#) sul procedimento amministrativo, assume rilievo centrale con il [Decreto Legislativo n. 150/2009](#) (cd. “Legge Brunetta”), 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 n. 241/1990, in quanto disciplina del diritto del cittadino di accedere agli atti della Pubblica Amministrazione, viene di fatto considerata la prima legge sulla trasparenza prevedendo, tra l’altro, negli artt. 22 e ss. Il diritto di accesso 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 aspetti particolarmente rilevanti (quali l’organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti) è possibile 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”.

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”), 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.

La “Legge sulla Trasparenza” è poi significativamente intervenuta anche in altri ambiti: ha disciplinato l'istituto dell'accesso civico (art. 5) 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 nei siti web istituzionali delle PP.AA., revisione che opera sul nome e sui contenuti, trasformando “Trasparenza, valutazione e merito” in “Amministrazione Trasparente” e prevedendone una articolazione in sezioni/sottosezioni conformi alle tipologie di dati da pubblicare, come 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 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.

Successivamente, è intervenuto 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.

Conseguentemente, 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](mailto: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.AA.; 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 rapporto di confronto e scambio.

## L'ATTIVITA' SVOLTE E PRINCIPALI NOVITÀ

In osservanza agli interventi normativi susseguitisi in materia di trasparenza ed in ambiti affini, il Politecnico di Bari ha avviato svariate iniziative delle quali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha dato conto nella relazione



che annualmente, a dicembre, è tenuto a presentare all'Organo di Governo di Ateneo: fra le attività svolte a fini di prevenzione della corruzione si ritiene vadano annoverati anche gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza, nel presupposto che la Trasparenza realizzi già di per sé una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Nel corso del 2014 è stato dapprima costituito il **Team di Lavoro Trasparenza Anticorruzione Valutazione - TAV** (D.D. n. 49/2014), 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; successivamente (D.D. n. 69/2014) è stato attivato uno specifico **Progetto di miglioramento servizi "Trasparenza e Anticorruzione" allo scopo di intervenire su alcuni particolari ambiti**.

Sulla scorta dell'input di progetto si è proceduto ad effettuare la schedatura dei servizi agli studenti, comprendenti anche quelli relativi al post laurea; l'iter di adozione delle schede nella forma unitaria di **Carta dei Servizi** è in via di conclusione.

Sono state, inoltre, elaborate diverse **Schede di monitoraggio** ai fini della verifica dell'effettivo grado di attuazione delle misure **anticorruzione**, verifica che sarà avviata nel 2015 e coinvolgerà gli uffici ed i settori che sono risultati maggiormente esposti al rischio di corruzione nel sistema di valutazione del rischio di cui al PTPC.

E' stato predisposto il **Codice di Comportamento** per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari (in applicazione dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013), codice che è approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 3.10.2014. Nei primi mesi del 2015 verrà elaborata una apposita nota circolare affinché nei contratti, nelle lettere di incarico, nei bandi vengano inseriti rinvii ai contenuti del Codice nonché specifiche clausole di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

Sempre nella seduta del 3.10.2014 il Consiglio di Amministrazione ha approvato anche il **Piano per la Formazione** dei dipendenti ai fini della prevenzione del rischio corruzione per gli anni 2014-2015 e, contestualmente, ha individuato le risorse necessarie alla realizzazione delle attività previste nel piano. Nel corso del 2015 si darà pertanto corso al programma

E' stata adottata la **Tabella dei procedimenti amministrativi**, come già licenziata dal COINFO/CODAU, e, successivamente, sono stati coinvolti tutti i Settori di Ateneo al fine di rielaborare il documento, adattandolo alla specifica realtà del Politecnico; tale fase di rielaborazione verrà conclusa nei primi mesi del 2015.

Nel corso del 2014 si è, poi, provveduto ad una parziale riorganizzazione dell'articolazione e dei contenuti della **pagina "Amministrazione Trasparente"** del sito istituzionale di Ateneo. Nel corso del 2015, non appena sarà ultimato il rifacimento del sito web attualmente in corso, si opererà in maniera più coerente e completa; nelle more, comunque, è stato dato un notevole impulso alla raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.lgs. n. 33/2013 a fini di trasparenza.

Quanto, in particolare, alle informazioni riportate nelle Sezioni Atti Generali, Organigramma, Collaboratori, Provvedimenti, la loro messa in trasparenza non è stata del tutto esauriente per diverse ragioni, tutte strettamente legate alla costruzione e/o implementazione di alcune banche dati nonché al rifacimento del sito web istituzionale; nel 2015 saranno effettuati interventi mirati a popolare in modo coerente alle prescrizioni normative le suddette sezioni.

Tra le previsioni del D.lgs. 33/2013 (art 47, co. 3) vi è quella relativa della disciplina del procedimento sanzionatorio per omessa comunicazione e/o pubblicazione di dati/informazioni, procedimento che si attiva per violazione degli obblighi di pubblicazione di cui agli art. 14 e 22 dello stesso decreto (organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ateneo e degli enti dallo stesso vigilati, controllati, etc): si prevede quindi, entro il 2015, di elaborare a tal fine apposito **Regolamento sulla disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza**.

## 2.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### **2.1 LE LINEE STRATEGICHE 2014-2015**

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 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:

In particolare, nell'Area C - Servizi e interventi a favore degli studenti - 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 dei servizi in favore degli studenti (secondo gli obiettivi introdotti dal DM 827/2013, art.2, co. 1, let. b), 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. 43/2005. 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".

*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. 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.** 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 tempi delle transazioni e mole fisica del cartaceo. Un ateneo *paperless* significa eliminazione delle code, accelerazione delle procedure, verifiche immediate sulle stesse, certezza degli esiti e garanzia di trasparenza. Le fasi previste e già realizzate sono:

A. 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, svincolando dal cartaceo l'iter delle procedure di laurea.

Nel corso del 2015 si darà seguito alle altre fasi progettuali: svincolo dal cartaceo l'iter delle immatricolazioni e del ricalcolo dei MAV per esigenze particolari; realizzazione di procedure estese di presentazione online delle pratiche studenti e dei Piani di Studio Individuali; 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 gli utenti che a esso si affacciano (soprattutto studenti). L'attuale sito web del Politecnico soffre molto di obsolescenza nella propria struttura funzionale, nella organizzazione dei contenuti e nella vicinanza ai moderni strumenti di fruizione. Esso va razionalizzato, semplificato e reso accessibile dai più moderni dispositivi mobili oltre a necessitare di adeguato coordinamento con i siti dipartimentali. La linea di intervento 2 si propone di migliorare il livello informativo del Politecnico per meglio rispondere alle esigenze degli stakeholder interni/esterni, attraverso la riorganizzazione grafica e funzionale dei contenuti. Le fasi previste e già realizzate sono:

A. Riorganizzazione globale dei contenuti bilingue;

B. Riorganizzazione gerarchica dei portali dipartimentali per una 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.

Nel corso del 2015 seguiranno il rifacimento delle aree relative a FAQ e Guide con introduzione di una Knowledge Base per agevolare le ricerche; la ristrutturazione dell'area Intranet; l'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, sono 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 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 nel corso del 2014 ha adottato tanto il Sistema quanto il 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.

### **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. 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, predisposto dall'Ufficio a supporto dell'Attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, con la supervisione del Responsabile della trasparenza, viene pubblicato sul sito web di Ateneo affinché i visitatori e la comunità del Politecnico possano rilasciare commenti, osservazioni e suggerimenti. Il testo viene poi sottoposto al vaglio del Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico deputato ad adottarlo.

Una volta adottato, il PTTI viene pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, dandone comunicazione via mail al fine di sollecitare l'emergere di riscontri, esigenze particolari, proposte e ogni dettaglio utile all'attuazione delle misure previste dal Programma.

Il Responsabile della trasparenza potrà 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 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 2015, entro il mese di giugno. 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/rapresentanze, 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 riassunte le iniziative di diffusione e comunicazione adottate nel 2013-2014 e quelle già previste per il 2015.

Attività di promozione comunicazione formazione	Destinatari	2013	2014	2015
<b>Formazione specifica</b>	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
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Il Piano Nazionale Anticorruzione. Le specifiche del PTPC del Politecnico di Bari: analisi e valutazione dei rischi.
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Analisi e valutazione dei rischi nel Piano Anticorruzione del Politecnico di Bari
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			Gli incarichi extraistituzionali e le incompatibilità nel lavoro pubblico: la riforma della disciplina del conflitto di interessi. Adempimenti in materia di Anagrafe delle prestazioni.



	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri			La nuova disciplina del Codice di Comportamento – Relazioni con il codice di Disciplina ed il Codice Etico del Politecnico di Bari.
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti Stakeholders			Giornata della Trasparenza 2015 (entro giugno)
<b>Comunicazione</b>	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 sull'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. 165/2001	
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti		Mail in occasione della pubblicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti Poliba	
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti		Mail in occasione della pubblicazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016	
	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	
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti			Mail in occasione della pubblicazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017



	Docenti			
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti			Mail in occasione della pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017
	Dipendenti Referenti Responsabili Direttori Dipartimenti Presidenti Centri Studenti Docenti			Mail in occasione della pubblicazione della Carta dei servizi in favore di studenti e laureati
<b>Publicazione sul sito web</b>				Esiti Good Practice 2014
<b>Questionari e sondaggi</b>			Sondaggio sul livello di soddisfazione per i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente (entro dicembre)	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/oggetto responsabile dell'adempimento. Il documento è attualmente in fase di revisione al fine di rivedere, secondo le indicazioni che stanno pervenendo dalle strutture/oggetti 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, sono stati successivamente individuati anche i Referenti dei settori/uffici dell'Amministrazione Centrale e saranno, altresì, definite nel corso del 2015 le modalità di coordinamento tra il Responsabile per la Trasparenza e la rete di Referenti.

##### **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, la cui attività è finalizzata a:

- 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 e modalità 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 annualmente a carico degli **OIV**, ai sensi dell’art. 14, c. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009.

L’attestazione viene pubblicata secondo le modalità indicate nella delibera CIVIT n.71 del 01.08.2013 ed è consultabile 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 2015-2017**

Nello spirito del dettato normativo l’Ateneo ha ritenuto di cogliere una sfida ulteriore, quella di pubblicare sul proprio sito istituzionale “dati ulteriori” oltre a quelli espressamente richiesti da specifiche norme di legge (Delibera CIVIT n. 50/2013); in questo senso vanno intesi come dati ulteriori tutte quelle informazioni che non rientrano strettamente nell’adempimento ex lege, ma che mettono palese anche altri aspetti che possano coinvolgere i portatori di interesse.

Tale è l’obiettivo perseguito dal Politecnico di Bari nel prevedere, per il triennio 2015-2017, 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;
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. iniziative di comunicazione sulle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (mailing list, newsletter, etc);
6. processi di ascolto e coinvolgimenti degli utenti tramite indagini di *customer satisfaction* riguardanti i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente;
7. 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 ricorda che tra gli strumenti di prevenzione della corruzione è prevista 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. A riguardo, il Rettore ricorda che tra gli obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'anno 2015, vi sono la revisione dell'assetto organizzativo/gestionale dell'Ateneo e l'avvio del nuovo Sistema Bibliotecario di Ateneo.

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

Il prof. Montalbano ritiene che la revisione dell'assetto amministrativo debba essere realizzata nell'ottica di una valorizzazione del personale, partendo da una chiara attribuzione delle mansioni e da una strategia di investimento sulla formazione *ad personam*, al fine di sviluppare una cultura organizzativa che apporti innovazione e flessibilità.

Il Direttore Generale riferisce che nel corso dell'anno 2015, sovrintenderà alla stesura di un piano di rotazione che preveda le modalità di attuazione della rotazione 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, da sottoporre al vaglio del Consiglio di Amministrazione e 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 quanto riguarda la revisione dell'assetto organizzativo gestionale dell'ateneo, essa sarà realizzata su basi metodologiche perseguendo logiche di processo in coerenza con il modello di funzionamento generale che sarà ipotizzato, attraverso lo sfruttamento delle opportunità di miglioramento emerse nelle analisi effettuate sullo stato attuale dell'organizzazione dell'Ateneo.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico;  
VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017;  
VISTO il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2015-2017;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di esprimere parere favorevole in ordine al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2015-2017.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

#### **P. 3 o.d.g. - Manuale per la mobilità internazionale**

Il Rettore riferisce che nell'ottica di promuovere le esperienze all'estero degli studenti del Politecnico di Bari e di pervenire a procedure trasparenti e uniformi a livello d'Ateneo, il documento presenta una proposta di linee-guida per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero da studenti in mobilità presso Università di Paesi comunitari ed extra-comunitari, con le quali il Politecnico di Bari ha stabilito un accordo ufficiale di cooperazione/scambio basato su un sistema di crediti.

A riguardo, di seguito sono riportate le Linee guida e la gestione per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero da studenti in mobilità all'estero. Lo scopo del presente documento è delineare una procedura per la gestione tempestiva ed efficace del riconoscimento dei crediti degli studenti del Politecnico che hanno trascorso un periodo all'estero per attività di studio o di tirocinio.



Il Rettore ringrazia il prof. Nicola Giaquinto, delegato all'internazionalizzazione per la didattica, per aver predisposto i due documenti che hanno lo scopo di migliorare la qualità della didattica attraverso l'internazionalizzazione.

Infatti, il dato relativo all'internazionalizzazione della didattica del nostro Ateneo risente di un risultato non incoraggiante; il peso del Politecnico sull'intero FFO nazionale è pari a circa lo 0,6% (anno 2012). Questo dato si tramuta in una perdita di risorse economiche per l'Ateneo, molto preziose se consideriamo che progressivamente l'FFO sarà sempre di più proporzionale alla nostra capacità di creare un Ateneo sostenibile e di qualità.

Pertanto i documenti sottoposti all'attenzione del Senato Accademico, si incentrano in un processo di rafforzamento delle procedure di internazionalizzazione che attualmente il nostro Ateneo intende realizzare. A riguardo, il Consiglio di Amministrazione ha previsto in bilancio maggiori risorse per l'internazionalizzazione ed inoltre è stata avviata la registrazione sul portale Esse3 degli studenti Erasmus. Successivamente saranno affrontate le procedure per il monitoraggio degli studenti stranieri incoming.

### **Linee guida per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero da studenti in mobilità**

#### **Sommario**

- 1 I SETTE PRINCIPI GENERALI ALLA BASE DEL RICONOSCIMENTO DI CREDITI OTTENUTI IN MOBILITÀ ALL'ESTERO**
- 2 ASPETTI TECNICI DELLA REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN ESSE3**
  - 2.1 Premessa: come deve apparire il certificato degli esami sostenuti**
  - 2.2 Assegnazione di TAF e "spacchettamento" delle attività all'estero**
  - 2.3 Linee guida sulle attività parzialmente coperte ("ridotte")**
  - 2.4 Etichette standard da riportare su Esse3 e sul certificato di esami svolti**
- 3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

---

#### **I sette principi generali alla base del riconoscimento di crediti ottenuti in mobilità all'estero**

Nel riconoscimento di crediti ottenuti da studenti in mobilità all'estero (tipicamente "Erasmus") si seguiranno i principi generali qui enunciati. Essi sono rintracciabili in documenti ufficiali dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE [1], nella guida MIUR alla compilazione del Diploma Supplement [2], e in molti altri documenti di fonti autorevoli.

I principi qui enunciati si possono sintetizzare in uno solo:

- l'inserimento in carriera di un periodo di studi all'estero equivale alla formulazione di un piano di studi individuale.

Tuttavia, poiché nel caso di studi all'estero si ha sempre a che fare con attività didattiche "difficili", cioè che sono state concepite in un quadro normativo e in un CdS strutturalmente diversi, occorrono alcune enunciazioni più specifiche.

Nel seguito parliamo di "attività didattiche" con riferimento a *qualsiasi attività formativa* (esame, progetto d'anno, progetto di tesi, tirocinio, ecc.) *a cui la sede straniera, dotata di ECHE* (accreditamento Erasmus+ rilasciato dall'Unione Europea) *attribuisce ufficialmente crediti ECTS e una valutazione* (in termini di voto o in termini di idoneità/superamento). Inoltre, la "struttura didattica competente" è quella che approva i piani di studio individuali: tipicamente quindi la Giunta di Dipartimento, oppure il Consiglio di Dipartimento, o in casi urgenti direttamente il Direttore di Dipartimento.

I primi tre principi sono i seguenti.

- 1) I crediti conseguiti all'estero vengono sempre *integralmente riconosciuti*, purché approvati preventivamente dalla struttura didattica competente (nel Learning Agreement) e attestati della sede estera (con il Transcript of Record ed eventualmente altre certificazioni). Al riconoscimento dei crediti corrisponde, di norma, l'eliminazione dal piano di studi di attività didattiche erogate dal Politecnico, per un uguale numero di crediti (1 credito ECTS = 1 CFU). La struttura competente ha comunque facoltà di non consentire, in sede di approvazione preventiva, l'eliminazione dal piano di studi di certe attività didattiche del CdS che si ritiene essenziale svolgere in sede.
- 2) Non si richiede una equivalenza "uno a uno" tra attività didattiche delle due istituzioni, ma una corrispondenza "a pacchetti", coerente con il profilo generale del CdS di appartenenza. Crediti associati a più attività didattiche separate della sede estera possono essere utilizzati per coprire un'unica attività del Politecnico con un numero maggiore di crediti; e viceversa, crediti associati a una sola attività della sede estera possono essere utilizzati per coprire più attività del Politecnico.
- 3) I crediti conseguiti all'estero si riconoscono nella massima misura possibile come attività curricolari; se necessario, alcuni crediti sono riconosciuti come attività extracurricolari da inserire comunque nella carriera dello studente e in particolare nel Diploma Supplement.

Dopo aver chiarito questi punti, si deve però osservare che spesso con i crediti conseguiti all'estero è possibile coprire attività didattiche del Politecnico *solo parzialmente*. Per esempio, se uno studente ottiene un totale di 10 crediti nella sede estera, questi possono coprire solo parte di una da 12 del Politecnico. Può anche accadere che uno studente ottenga 6 crediti in una materia caratterizzante e altri 6 in una di altro tipo (per esempio di lingua, o in una materia da considerarsi "affine o integrativa", ecc.); e



che di conseguenza questi 12 crediti totali non possano sostituire i 12 crediti di un'attività caratterizzante, ma solo 6 di essa (p.es. un modulo), e 6 di un'altra attività. Di conseguenza aggiungiamo altri due principi.

- 4) Nel processo di riconoscimento crediti è consentito anche non eliminare totalmente un'attività didattica del Politecnico dal piano di studi dello studente, ma *ridurla a un numero di crediti inferiore*. Ciò tuttavia è consentito solo se l'eliminazione totale risulta impossibile perché i crediti conseguiti all'estero sono in numero insufficiente, o perché sono di tipologia non congruente con l'attività da sostituire, e non compatibili con l'ordinamento didattico.
- 5) E' invece espressamente proibito richiedere un'attività didattica integrativa presso il Politecnico con la motivazione di una non esatta corrispondenza di contenuti tra le attività, o identità di denominazioni. E' analogamente proibito richiedere, per la convalida di crediti conseguiti all'estero, esami integrativi da sostenere in sede.

Infine, si devono aggiungere altri due principi per il caso specifico della *tesi preparata all'estero*. Per questo caso facciamo riferimento, in particolare, al documento [3]. Si intende sempre che all'attività di preparazione della tesi è stato attribuito un certo numero di crediti ECTS, e una valutazione traducibile in un voto in 30esimi.

- 6) I crediti della "prova finale" non possono mai essere ridotti a zero (operazione corrispondente alla integrale sostituzione dell'attività), perché la discussione – parte integrante della prova finale – è per legge sempre svolta in sede. La prova finale in sede può al massimo essere ridotta a 1 CFU. A una riduzione dei crediti della prova finale deve sempre corrispondere un'attività all'estero che sia etichettata come "crediti di prova finale". I crediti di tesi che non possono essere riconosciuti a fini curriculari vanno comunque riconosciuti come crediti in sovrannumero ed essere riportati in carriera e nel Diploma Supplement.
- 7) Nel caso in cui al lavoro di tesi all'estero la sede straniera attribuisca crediti in numero superiore a quelli previsti dalla prova finale nel curriculum Poliba, è consentito utilizzare i crediti in più per coprire altre attività curriculari, quali ad esempio tirocinio o esami a scelta. Questa possibilità è valutata dalla struttura didattica competente considerando tutti i fattori pertinenti (tipologia della tesi, valutazione ottenuta dalla tesi nella sede estera, parere del relatore Poliba oltre che del Coordinatore per la Mobilità, ecc.)

Nota finale: i principi sopra elencati si riferiscono ad attività accreditate e valutate da un'istituzione dotata di ECHE, vale a dire un'università accreditata presso cui si tengono corsi ed esami. Alcune mobilità all'estero, tuttavia, sono di "tirocinio" (con la terminologia Erasmus sono di "placement", con quella Erasmus+ di "traineeship"), e si svolgono tipicamente in *aziende estere*. Le mobilità di tirocinio possono anche svolgersi in università accreditate, ma l'attività non si configura mai come "studio", bensì come tirocinio svolto in un laboratorio di ricerca, in affiancamento al resto del personale, e del tutto analogo a quello che si può svolgere in un'azienda. L'attività di tirocinio all'estero – al termine della quale non viene rilasciato, e non può essere rilasciato, alcun "Transcript of Record" – la struttura didattica competente riconoscerà dei CFU, ma *con il vincolo che essi possono essere utilizzati solo come sostitutivi di crediti di tirocinio*, oltre naturalmente a poter essere conteggiati come crediti in sovrannumero. Questo vincolo non è valido, invece, per le attività di "tirocinio" svolte nell'ambito di una mobilità per studio, purché ad esse sia attribuito dall'istituzione estera un certo numero di crediti ECTS e una valutazione traducibile nel sistema italiano (in trentesimi).

### **Aspetti tecnici<sup>1</sup> della registrazione delle attività didattiche in ESSE3**

Oltre ai principi generali enunciati, per la convalida dei crediti all'estero occorre tenere presente alcuni aspetti tecnici legati sia ai vincoli a cui sono sottoposti i CdS italiani, sia al particolare sistema informatico utilizzato dal Politecnico per la registrazione delle carriere, il ben noto "Esse3". Parte integrante di questa sezione deve essere considerato l'allegato "Modulo riconoscimento crediti per studente in mobilità all'estero", alle cui tabelle si fa esplicito riferimento.

#### ***Premessa: come deve apparire il certificato degli esami sostenuti***

In premessa, enunciamo una scelta tecnica ben precisa:

- Il certificato degli esami sostenuti dallo studente e rilasciato dal Politecnico descriverà nel modo più fedele possibile le attività didattiche effettivamente svolte, sia curriculari che in sovrannumero, e sarà il più possibile simile al Diploma Supplement.

Questa scelta è conveniente per molti motivi: risponde alla logica della mobilità all'estero come piano di studi individuale, va nella direzione di una produzione automatica del Diploma Supplement (che è necessario perseguire), ed è sostanzialmente obbligata nel caso di un elevato numero di crediti conseguiti all'estero o in anche in un CdS italiano con strutturazione molto diversa (che è il caso di alcuni studenti trasferiti).

Questa scelta implica che le attività formative svolte all'estero siano *inserite in carriera con i titoli originali e il numero di crediti riportati nel Transcript of Record*. Si noti che ciò è praticato da almeno due università pubbliche italiane, Trento e Parma. Molte

---

<sup>1</sup> Gli aspetti tecnici sono piuttosto delicati, e benché sia stata già fatta una verifica attenta con gli uffici competenti dei fatti qui riportati, sono sempre consigliabili ulteriori controlli e verifiche dei punti più critici.



altre riportano in carriera le attività didattiche previste presso l'università di appartenenza, ma indicando anche le denominazioni originali delle attività estere e i relativi crediti (questa operazione risponde alla logica della sostituzione "uno a uno" degli esami) [4].

La scelta alternativa consiste nel riportare nella carriera dello studente attività didattiche del Politecnico opportunamente scelte e ritenute "equivalenti". Questa scelta, oltre a essere contraria alla logica del "piano di studi individuale", e a portare una serie di problemi – inclusa una certificazione equivoca e discutibile della carriera – comporta anche il serio rischio che le attività didattiche svolte all'estero *non risultino ufficialmente*. Infatti, le attività didattiche svolte all'estero devono essere *marcate come tali* nella carriera dello studente, e benché questo sia possibile anche per attività "equivalenti" del Politecnico, non c'è dubbio che sia molto più facile, con la sostituzione, l'equivoco o la dimenticanza.

Per quanto riguarda la data con cui le attività didattiche all'estero sono registrate in carriera, essa deve coincidere con quella in cui sono state effettivamente sostenute, se risultano dal Transcript of Record o da altri documenti ufficiali. Nel caso in cui non risultassero, la data deve essere convenzionalmente fissata a quella di *fine mobilità*. In nessun caso la data deve essere quella della delibera di riconoscimento crediti da parte della struttura didattica competente.

#### **Assegnazione di TAF e "spacchettamento" delle attività all'estero**

Perché il Politecnico (o qualsiasi università italiana) possa rilasciare il titolo di studio validamente, lo studente deve avere conseguito crediti in numero assegnato per ciascuna *tipologia di attività formativa*, o TAF. Questo numero deve rientrare in certe "forchette" che sono fissate nell'*ordinamento didattico* a cui appartiene lo studente, a sua volta individuato dalla "coorte" di appartenenza.

Nel riconoscimento dei crediti all'estero è quindi sempre necessaria una prima operazione tecnica.

- A) A ogni attività svolta all'estero occorre assegnare almeno la TAF. Per completezza, può essere utile anche assegnare un "ambito disciplinare" e un "SSD" convenzionali [5], ma questa operazione non è di norma strettamente necessaria. Attenzione: non si confonda la TAF con l'SSD. Per esempio, un'attività in un SSD caratterizzante può essere classificata tra le attività caratterizzanti (codice TAF "B") oppure tra quelle a scelta libera (codice TAF "D").

Un'altra operazione si rende necessaria quando a un'attività formativa all'estero è associato un numero elevato di crediti, per esempio 30. Ciò avviene di frequente con i lavori di tesi all'estero, e anche in certe università dove si è soliti erogare crediti attraverso "progetti" articolati che assorbono un intero semestre. In questo caso è tipicamente necessaria un'operazione di "spacchettamento". Si consideri il caso di una tesi che vale 30 crediti ECTS. La tabella delle attività all'estero appare come segue (trascuriamo qui il fatto che le mobilità solo per tesi non sono consigliate):

Attività all'estero in formato originale (Transcript of Record)

n.	Nome esame o attività didattica	data	voto locale	crediti ECTS
1	Final year project	xx/xx/xxxx	excellent	30

Totale crediti ECTS conseguiti	30
--------------------------------	----

Si supponga che la carriera dello studente preveda una prova finale da 12 CFU, un tirocinio da 3 CFU, ed esami a scelta per 12 CFU. La tabella delle attività all'estero da riportare nella carriera dello studente e su ESSE3 può allora apparire come segue (la colonna "C/S" specifica se l'attività è da registrare come curricolare o in sovrannumero):

Attività all'estero in formato da riportare su ESSE3

n.	Nome esame o attività didattica	data	voto (/30)	CFU	TAF	C/S
1	Final year project – crediti di prova finale		S.V.	11	E	C
2	Final year project – crediti a scelta libera		30	12	D	C
3	Final year project – crediti di tirocinio		S.V.	3	F	C
4	Final year project – crediti in sovrannumero		30	4	D	S

"E" è il codice per TAF=prova finale  
 "D" è il codice per TAF=scelta libera  
 "F" è il codice per TAF = "tirocinio"  
 Per le attività in sovrannumero il codice TAF è sempre "D" (scelta libera)

Totale CFU curricolari (C)	26
Totale CFU in sovrannumero (S)	4

Come si vede, lo "spacchettamento" dell'attività è necessario per qualificarla correttamente in termini di TAF. Al titolo originale dell'attività didattica (come riportato nel Transcript of Record) si aggiunge una breve specificazione in italiano che consente di capire la logica del riconoscimento "spacchettato". Benché questo sia poco elegante e piuttosto artificioso, è assolutamente necessario per far "capire" a Esse3 che i vincoli dell'ordinamento didattico sono stati rispettati; riportare semplicemente "Final year



project – 30 CFU" è impossibile.

A questa tabella occorre aggiungerne un'altra che riporta le attività da eliminare o "ridurre" nella carriera dello studente. Questa tabella apparirà come segue:

Attività del Politecnico da eliminare o ridurre

n.	Nome esame o attività didattica	TAF	SSD	CFU originari	CFU da sostenere	CFU eliminati
1	Prova finale	E		12	1	11
2	Tirocinio	F		3	0	3
3	Crediti a scelta	D		12	0	12

*la prova finale è stata ridotta a 1 CFU (discussione del lavoro)  
il tirocinio è stato eliminato  
i crediti a scelta sono stati eliminati*

Totale CFU eliminati dal piano di studi	26
---	----

I CFU eliminati, evidentemente, devono essere in numero pari a quelli *curricolari* riconosciuti.

Resta inteso che l'esempio riportato di riferisce al caso in cui la struttura didattica ritenga accettabile riconoscere i crediti di tesi come sostitutivi anche di esami a scelta. E' perfettamente possibile che ciò non sia ritenuto accettabile o opportuno: in questo caso i crediti curricolari riconosciuti si riducono a 14 (11 di tesi + 3 di tirocinio), e i restanti 16 sono registrati come crediti extracurricolari.

Si noti che è stato fatto l'esempio "tipico" dei crediti di tesi, ma lo spaccettamento delle attività può essere necessario in molti altri casi. Ad esempio, un esame da 10 crediti ECTS può essere riconosciuto come un'attività curricolare caratterizzante (TAF = B) da 6 CFU, più un'attività in sovrannumero (TAF = D) da 4 CFU.

**Linee guida sulle attività parzialmente coperte ("ridotte")**

Fermo restando che occorre, nel processo di riconoscimento dei crediti, ricercare il più possibile l'eliminazione di interi esami o attività didattiche, si forniscono qui alcune indicazioni quando questo non sia possibile. Anche qui, ricorriamo a un esempio.

Si supponga che le attività svolte all'estero siano le seguenti:

Attività all'estero in formato originale (Transcript of Record)

n.	Nome esame o attività didattica	data	voto locale	crediti ECTS
1	Electronics 1			8
2	Technical English			4

Totale crediti ECTS conseguiti	12
--------------------------------	----

Si supponga ora che il CdS dello studente preveda un esame di "Fondamenti di Elettronica" da 12 CFU, e un esame di "Inglese" da 3 CFU. Non è possibile qualificare i 4 CFU di "Technical English" come caratterizzanti, ed è quindi impossibile utilizzare i 12 CFU conseguiti all'estero per eliminare l'intero esame di "Fondamenti di Elettronica".

In un caso del genere, un possibile riconoscimento è di questo tipo:

Attività all'estero in formato da riportare su ESSE3

n.	Nome esame o attività didattica	data	voto (/30)	CFU	TAF	C/S
1	Electronics 1			8	B	C
2	Technical English			3	E	C
3	Technical English – crediti in sovrannumero			1	D	S

*"E" è il codice per TAF=lingua straniera  
Per le attività in sovrannumero il codice TAF è sempre "D" (scelta libera)*

Totale CFU curricolari (C)	11
Totale CFU in sovrannumero (S)	1

Attività del Politecnico da eliminare o ridurre



n.	Nome esame o attività didattica	TAF	SSD	CFU originari	CFU da sostenere	CFU eliminati	note
1	Fondamenti di Elettronica	B		12	4	8	argomenti dell'esame da 4 CFU: ...
2	Inglese	E		3	0	3	

Totale CFU eliminati dal piano di studi	11
---	----

Con questo riconoscimento (11 crediti curriculari, 1 in sovrannumero) si deve operare su Esse3 in modo che l'esame di Fondamenti di Elettronica continui ad apparire, ma con il valore ridotto di 4 CFU. Nella processo di riconoscimento si dovranno specificare gli argomenti del programma dell'esame "ridotto" da 4 CFU (da riportare nella colonna "note")

Per questo caso, un modo alternativo di riconoscere i crediti è il seguente, che salva la "modularità" (3-6-9-12 CFU) dei CdS del Politecnico.

Attività all'estero in formato da riportare su ESSE3

n.	Nome esame o attività didattica	data	voto (/30)	CFU	TAF	C/S
1	Electronics 1			6	B	C
2	Electronics 1 – crediti in sovrannumero			2	D	S
2	Technical English			3	E	C
3	Technical English – crediti in sovrannumero			1	D	S

*Solo 6 CFU sono riconosciuti come curriculari: essi sostituiscono il 1° modulo dell'esame*  
*2 CFU dell'esame all'estero sono riconosciuti come sovrannumerari*  
*"E" è il codice per TAF=lingua straniera*  
*Per le attività in sovrannumero il codice TAF è sempre "D" (scelta libera)*

Totale CFU curriculari (C)	9
Totale CFU in sovrannumero (S)	4

Attività del Politecnico da eliminare o ridurre

n.	Nome esame o attività didattica	TAF	SSD	CFU originari	CFU da sostenere	CFU eliminati	note
1	Fondamenti di Elettronica – 2° modulo	B		12	6	6	l'esame dovrà essere sostenuto sui soli argomenti del 2° modulo
2	Inglese	E		3	0	3	

Totale CFU eliminati dal piano di studi	9
---	---

Questo modo di riconoscere i crediti può apparire più penalizzante (sono riconosciuti 9 CFU invece di 11), ma può in realtà essere vantaggioso anche per lo studente, perché è più chiaro in che cosa consiste l'esame ridotto (2° modulo).

In definitiva, la struttura didattica può scegliere di riconoscere come curriculari un numero di crediti *di poco* inferiore al massimo possibile, allo scopo di avere nella carriera dello studente attività del Politecnico che seguano la modularità da 3 CFU.

**Etichette standard da riportare su Esse3 e sul certificato di esami svolti**

Alla luce delle considerazioni e degli esempi precedenti, si suggeriscono le seguenti "etichette standard" da attaccare alla denominazione originale delle attività svolte all'estero, quando sono riportate su Esse3. Esse sono identiche a quella già usate negli esempi.

caso	etichetta	esempio di attività riportata su Esse3
Attività curricolare	<nessuna>	Electronics 1



<b>caso</b>	<b>etichetta</b>	<b>esempio di attività riportata su Esse3</b>
Attività sostitutiva di parte della prova finale	"crediti di prova finale"	Final year project – crediti di prova finale
Attività sostitutiva di crediti a scelta	"crediti a scelta libera"	Electronics 1 – crediti a scelta libera
Attività sostitutiva di tirocinio	"crediti di tirocinio"	Final year project – crediti di tirocinio
Attività extracurricolare	"crediti in sovrannumero"	Electronics 1 – crediti in sovrannumero

#### **Documenti di riferimento**

[1] Bologna Experts - INDIRE, "Bozza di Regolamento di Ateneo sul riconoscimento dei periodi di studio all'estero," 2011. [Online]. Available:

[http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up\\_files/Bologna\\_promoters//Schede%20Tematiche/Mobilita2013/Bozza%20di%20Regolamento%20di%20Ateneo%20sul%20riconoscimento%20dei%20periodi%20di%20studio%20allestero2011.doc](http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up_files/Bologna_promoters//Schede%20Tematiche/Mobilita2013/Bozza%20di%20Regolamento%20di%20Ateneo%20sul%20riconoscimento%20dei%20periodi%20di%20studio%20allestero2011.doc).

[Accessed: 25-Jan-2015].

[2] MIUR, "Note per la compilazione dello schema di Diploma Supplement." [Online]. Available: [http://attiministeriali.miur.it/media/211294/note-compilazione\\_modello\\_dello\\_schema.pdf](http://attiministeriali.miur.it/media/211294/note-compilazione_modello_dello_schema.pdf). [Accessed: 25-Jan-2015].

[3] L. F. Donà dalle Rose, "Mobilità per tirocinio e tesi - Attribuzione e riconoscimento crediti." [Online]. Available: [http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up\\_files/Bologna\\_promoters//Padova%2011\\_12dic2013/presentazioni\\_12\\_Dicembre/2\\_DONA\\_tesi\\_tirocini.pdf](http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up_files/Bologna_promoters//Padova%2011_12dic2013/presentazioni_12_Dicembre/2_DONA_tesi_tirocini.pdf). [Accessed: 25-Jan-2015].

[4] M. Sticchi Damiani and C. Salvaterra, "Organizzazione della mobilità: regolamento di Ateneo." [Online]. Available: [http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up\\_files/Bologna\\_promoters//Padova%2011\\_12dic2013/presentazioni\\_12\\_Dicembre/Salvaterra%20e%20Sticchi\\_Organizzazione\\_mobilita\\_Regolamento\\_di\\_Ateneo.pdf](http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up_files/Bologna_promoters//Padova%2011_12dic2013/presentazioni_12_Dicembre/Salvaterra%20e%20Sticchi_Organizzazione_mobilita_Regolamento_di_Ateneo.pdf). [Accessed: 27-Jan-2015].

[5] Bologna Experts - INDIRE, "Proposta per un regolamento di ateneo sul riconoscimento dei periodi di studio all'estero." [Online]. Available:

[http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up\\_files/Bologna\\_promoters//Regolamento\\_Ateneo\\_Riconoscimento.doc](http://www.indire.it/lucabas/lookmyweb/templates/up_files/Bologna_promoters//Regolamento_Ateneo_Riconoscimento.doc). [Accessed: 25-Jan-2015].

### **Gestione del processo di riconoscimento dei crediti degli studenti in mobilità all'estero**

#### **Sommario**

#### **1 SCOPO DEL DOCUMENTO**

#### **2 ACRONIMI**

#### **3 GESTIONE DEL RICONOSCIMENTO DI CREDITI CONSEGUITI IN MOBILITÀ PER STUDIO**

#### **4 GESTIONE DEL RICONOSCIMENTO DI CREDITI CONSEGUITI IN MOBILITÀ PER TIROCINIO**

#### **Scopo del documento**

Lo scopo del presente documento è delineare una procedura per la gestione *tempestiva* ed *efficace* del riconoscimento dei crediti degli studenti del Politecnico che hanno trascorso un periodo all'estero per attività di studio o di tirocinio.

Al centro della gestione è posto l'Ufficio Relazioni Internazionali (URI). Quest'organo svolge compiti di sua specifica competenza nel processo, e inoltre:

1. viene regolarmente messo a conoscenza di tutte le attività collegate al riconoscimento dei crediti, in tempi e passaggi stabiliti, da parte di tutti gli altri attori del processo;
2. sovrintende in generale allo scorrevole svolgimento del processo, sorvegliando in particolare la tempistica delle attività e la correttezza degli atti amministrativi;
3. mantiene una propria registrazione (database) degli studenti in mobilità e dei crediti riconosciuti, anche per fini di rendicontazione agli enti preposti al finanziamento e al controllo (agenzia nazionale Erasmus+ INDIRE, ecc.);
4. in collaborazione con gli altri uffici coinvolti, confronta periodicamente i dati in proprio possesso relativi alla mobilità e ai crediti con quelli registrati sull'Anagrafe Nazionale Studenti, o in altri sistemi informatici.

Nella gestione del processo si preferiscono sempre i mezzi informatici e telematici; si deve tendere a eliminare l'uso della carta. Anche quando l'uso di documenti cartacei è indispensabile, una loro copia deve sempre essere inviata immediatamente per posta elettronica. La posta elettronica deve essere quella ufficiale del Politecnico, da parte di tutte le entità coinvolte; indirizzi e-mail privati dovrebbero essere usati solo come "backup" dell'email istituzionale.

Il riconoscimento dei crediti comporta naturalmente operazioni di materiale registrazione su ESSE3 delle attività didattiche svolte. Esse possono essere curate da personale dell'URI o della Segreteria Studenti (SS): questo è un aspetto che deve essere stabilito. Nel seguito, per semplicità, si fa riferimento all'URI.

Per gli aspetti tecnici della registrazione dei crediti su ESSE3, nonché dell'operazione di riconoscimento crediti da parte delle strutture didattiche competenti (SDC), si faccia riferimento ai documenti:

- "Linee guida per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero da studenti in mobilità" (nel seguito "Linee Guida")
- "Modulo riconoscimento crediti per studente in mobilità all'estero" (nel seguito "Modulo Riconoscimento").



## Acronimi

URI	Ufficio Relazioni Internazionali
SS	Segreteria Studenti
SDC	Struttura didattica competente: l'organo che delibera il riconoscimento di crediti conseguiti all'estero. Tipicamente coincide con l'organo che approva i piani di studio individuali, ed è la Giunta di Dipartimento, o il Consiglio di Dipartimento. In casi di urgenza può essere il Direttore del Dipartimento o suo sostituto.
CMS	Coordinatore per la Mobilità Studentesca di Dipartimento (ogni studente ne ha uno, associato al CdS di appartenenza)
LA	Learning Agreement for Study (o semplicemente Learning Agreement): documento preparato dal CMS e dallo studente interessato prima di una mobilità per studio, ed eventualmente modificato durante la mobilità. Esso deve essere approvato o bocciato dalla SDC immediatamente dopo la sua preparazione. L'ultimo LA approvato deve essere trasmesso dal CMS all'URI.
LAW	Learning Agreement for Work: documento preparato dal CMS e dallo studente interessato prima di una mobilità per tirocinio, ed eventualmente modificato durante la mobilità. Esso deve essere approvato o bocciato dalla SDC immediatamente dopo la sua preparazione. L'ultimo LAW deve essere trasmesso dal CMS all'URI.
ToR	Transcript of Record: documento rilasciato dall'università estera alla fine di una mobilità per studio, attestante gli esami sostenuti, i crediti ECTS conseguiti, e la valutazione ottenuta. Nel presente documento nel ToR sono ricompresi anche altre eventuali certificazioni di attività didattiche svolte (esami di lingua ecc.)
ToW	Transcript of Work: documento rilasciato dall'azienda estera alla fine di una mobilità per tirocinio, attestante lo svolgimento dell'attività di tirocinio preventivata

### Gestione del riconoscimento di crediti conseguiti in mobilità per studio

Nella procedura sotto descritta, i passi della procedura sono indicati dai numeri 1, 2, ecc. I numeri 1.1, 1.2 ecc. si riferiscono a note esplicative e a casi particolari del passo 1 della procedura, e così i numeri 2.1, 2.2 ecc.

1. Al termine di una mobilità per studio, la sede straniera invia il ToR all'URI. In caso di ritardi, l'URI contatta la sede straniera per solleciti o chiarimenti, e agisce di conseguenza.
  - 1.1. Se la sede straniera invia il ToR ad altri uffici o persone del Politecnico, (p. es. CMS), essi devono immediatamente girarlo all'URI.
  - 1.2. Se il ToR viene consegnato dalla sede straniera allo studente in mobilità, questo deve consegnarlo immediatamente all'URI. Di questo dovere lo studente deve essere informato, come degli altri suoi doveri di studente in mobilità, direttamente dall'URI.
2. L'URI esegue verifica sulla genuinità del ToR (comprese ulteriori certificazioni allegate) in caso di dubbi (in particolare in caso di ToR consegnato all'URI direttamente dallo studente).
3. Ricevuto il ToR, l'URI, coordinandosi con la SS, procede *immediatamente* a registrare le attività sul sistema ESSE3, in modo *provvisorio*.
  - 3.1. Si ricorda che questa registrazione, come le altre, può essere materialmente eseguita da personale della SS.
  - 3.2. In questa prima registrazione provvisoria, le attività vengono registrate tutte come *crediti in sovrannumero senza voto*. In seguito alla delibera di riconoscimento crediti e di conversione dei voti, esse potranno essere convertite in crediti curriculari, con il voto appropriato.
  - 3.3. La data delle attività didattiche all'estero registrate su ESSE3 è quella in cui esse sono state sostenute, se riportate nel ToR. Se queste date non sono riportate nel ToR o in altri documenti ufficiali, esse sono fissate alla data di fine mobilità, come da Linee Guida.
  - 3.4. La registrazione provvisoria immediata fa sì che in nessun caso i crediti conseguiti all'estero possano non essere conteggiati in statistiche ufficiali. Inoltre, essa fornisce un "feedback" immediato allo studente rientrato dalla mobilità sull'avvio del processo di riconoscimento.
4. Contestualmente alla registrazione provvisoria, l'URI provvede a inviare al CMS competente per lo studente copia del ToR, e i dati per la compilazione della prima parte del Modulo Riconoscimento: in particolare, la data di inizio e di fine mobilità, ove non risultino dal ToR. Inoltre, invita lo studente a contattare il CMS per la pratica di riconoscimento crediti.
5. L'URI si pone in attesa di ricevere il Modulo Riconoscimento debitamente compilato e approvato dalla SDC. Se in un tempo di circa un mese l'URI non riceve il Modulo Riconoscimento, invia un sollecito al CMS e al Direttore del Dipartimento per conoscenza.
6. Ricevuto il ToR e i dati dall'URI, il CMS verifica che il ToR sia congruente con l'ultimo LA approvato. Si ricorda che, in base alle Linee Guida, il riconoscimento è sempre obbligatorio per crediti preventivamente approvati mediante LA.
  - 6.1. In caso di incongruenze tra ToR e LA, il CMS informa l'URI e intraprende le azioni opportune. Eventualmente, può essere necessario che l'URI ricontatti la sede straniera per firmare un LA modificato. In ogni caso, la SDC non è tenuta a riconoscere crediti che non siano stati approvati preventivamente nel LA.
7. Il CMS prepara il Modulo Riconoscimento da sottoporre alla SDC. In questo il CMS si avvale dell'assistenza dello studente interessato (per eventuali chiarimenti sul piano di studi, l'ordinamento di didattico di appartenenza, ecc.).



- 7.1. Di norma, il CMS procede in autonomia, sulla base del LA preventivamente approvato, limitandosi per lo più alla conversione dei voti secondo la ECTS Guide.
- 7.2. Per casi dubbi, originati da un ToR difforme dal LA approvato (tipicamente si tratta di attività didattiche concordate ma che non sono state sostenute) il CMS aggiusta la proposta di riconoscimento crediti, sempre in modo conforme alle Linee Guida. Per le sue scelte può sentire altri docenti del CdS, il Coordinatore del CdS o il Direttore del Dipartimento; s'intende che questa consultazione non è obbligatoria, perché il CMS è in possesso di una precisa delega a curare gli aspetti didattici del riconoscimento.
8. La SDC approva il Modulo Riconoscimento proposto dal CMS, oppure lo bocchia indicando le problematiche del riconoscimento e le correzioni da apportare. Nel caso di ToR conforme al LA precedentemente approvato, il riconoscimento crediti è un atto dovuto, che può essere negato solo in caso di irregolarità dimostrate nel ToR.
9. In caso di bocciatura del riconoscimento crediti, il CMS prepara un nuovo Modulo Riconoscimento sulla base delle indicazioni della SDC. Ci si aspetta che la SDC approvi il nuovo Modulo Riconoscimento presentato, in quanto conforme alle indicazioni fornite nella seduta precedente.
10. Il Modulo Riconoscimento approvato viene firmato seduta stante dal Direttore del Dipartimento e inviato immediatamente per posta elettronica dal CMS all'URI, che provvede alla registrazione su ESSE3 dei crediti così come descritto nel Modulo.
  - 10.1. Anche in questo caso, si intende che la registrazione può essere materialmente eseguita da personale della SS. In ogni caso, l'URI conserva il Modulo Riconoscimento, e registra in proprio i dati sui crediti riconosciuti.

#### **Gestione del riconoscimento di crediti conseguiti in mobilità per tirocinio**

Questa procedura è del tutto analoga alla precedente. Essa risulta solo più semplice, poiché i crediti di tirocinio sono di natura "vincolata" (essi possono essere riconosciuti solo come tipologia "F" – altre attività formative, o come tipologia "D" – crediti a scelta libera).

1. Al termine di una mobilità per tirocinio, l'azienda straniera invia il ToW all'URI. In caso di ritardi, l'URI contatta l'azienda per solleciti o chiarimenti, e agisce di conseguenza.
  - 1.1. Se l'azienda invia il ToW ad altri uffici o persone del Politecnico, (p. es. CMS), essi devono immediatamente girarlo all'URI.
  - 1.2. Se il ToW viene consegnato dall'azienda straniera allo studente in mobilità, questo deve consegnarlo immediatamente all'URI. Di questo dovere lo studente deve essere informato, come degli altri suoi doveri di studente in mobilità, direttamente dall'URI.
2. L'URI esegue verifica sulla genuinità del ToW (comprese ulteriori certificazioni allegate) in caso di dubbi (in particolare in caso di ToR consegnato all'URI direttamente dallo studente).
3. Ricevuto il ToW, l'URI, coordinandosi con la SS, procede *immediatamente* a registrare il tirocinio sul sistema ESSE3, in modo *provvisorio*.
  - 3.1. Si ricorda che questa registrazione, come le altre, può essere materialmente eseguita da personale della SS.
  - 3.2. In questa prima registrazione provvisoria, il tirocinio viene registrato come *crediti in sovrannumero senza voto* (TAF=D). In seguito alla delibera di riconoscimento crediti, tutti o parte dei crediti potranno essere convertiti in crediti curriculari di tirocinio (TAF=F). In nessun caso può essere attribuito un voto.
  - 3.3. Il numero di crediti da attribuire provvisoriamente al tirocinio è fissato a 3 CFU per ogni mese. Ad esempio, a un tirocinio di 3 mesi sono attribuiti provvisoriamente 9 CFU.
  - 3.4. La data del tirocinio all'estero registrata su ESSE3 è quella di fine mobilità, come da Linee Guida.
4. Contestualmente alla registrazione provvisoria, l'URI provvede a inviare al CMS competente per lo studente copia del ToW, e i dati per la compilazione della prima parte del Modulo Riconoscimento: in particolare, la data di inizio e di fine mobilità, ove non risultino dal ToW. Inoltre, invita lo studente a contattare il CMS per la pratica di riconoscimento crediti.
5. L'URI si pone in attesa di ricevere il Modulo Riconoscimento debitamente compilato e approvato dalla SDC. Se in un tempo di circa un mese l'URI non riceve il Modulo Riconoscimento, invia un sollecito al CMS e al Direttore del Dipartimento per conoscenza.
6. Ricevuto il ToW e i dati dall'URI, il CMS verifica che il ToW sia congruente con l'ultimo LAW approvato.
7. Il CMS prepara il Modulo Riconoscimento da sottoporre alla SDC. Il Modulo Riconoscimento, in questo caso, fissa semplicemente il numero di crediti di tirocinio da riconoscere complessivamente, e quanti di questi crediti siano da considerarsi curriculari.
8. La SDC approva il Modulo Riconoscimento proposto dal CMS, oppure lo bocchia indicando le problematiche del riconoscimento e le correzioni da apportare.
9. In caso di bocciatura del riconoscimento crediti, il CMS prepara un nuovo Modulo Riconoscimento sulla base delle indicazioni della SDC. Ci si aspetta che la SDC approvi il nuovo Modulo Riconoscimento presentato, in quanto conforme alle indicazioni fornite nella seduta precedente.
10. Il Modulo Riconoscimento approvato viene firmato seduta stante dal Direttore del Dipartimento e inviato immediatamente per posta elettronica dal CMS all'URI, che provvede alla registrazione su ESSE3 dei crediti così come descritto nel Modulo.

#### **Modulo riconoscimento crediti per studente in mobilità all'estero (outgoing)**

**Il presente modulo è utilizzato per:**

**Approvazione preventiva (prima della mobilità)**



**Cambiamento in itinere (durante la mobilità)**  
**Riconoscimento finale (dopo la mobilità)**


**Dati studente e sede estera**

Cognome	
Nome	
Matricola	
Corso di studio	
Curriculum/indirizzo CdS	
A.A. ordinamento (coorte)	
Dipartimento	
Coordinatore Mobilità	

Sede estera			
Codice Erasmus sede estera		stimata	effettiva
Data inizio mobilità			
Data fine mobilità			

**Crediti conseguiti all'estero**

In questa sezione si riportano i dati del Learning Agreement (se prima della conclusione della mobilità) o del Transcript of Record e di altri crediti eventualmente risultanti da altre certificazioni, p. es. relative a corsi di lingua, progetti per tesi di laurea, ecc. (se dopo la conclusione della mobilità).

Ai fini del riconoscimento dei crediti, la data di conseguimento, se non si evince dalla documentazione, deve essere fissata a quella di fine mobilità (e non a quella in cui avviene il riconoscimento).

n.	Nome esame o attività didattica	data	voto locale	crediti ECTS	note
1					
2					
3					

Totale crediti ECTS conseguiti	
--------------------------------	--

**Crediti riportati nel piano di studi dello studente**

In questa sezione si riportano le attività elencate alla sezione precedente nel formato da trascrivere su ESSE3. Si noti che può essere necessario spezzare un'attività in più attività di tipo diverso, specificando la diversa tipologia. Ad esempio, un lavoro di tesi svolto all'estero, risultante come "Master Thesis Erasmus" per complessivi 30 crediti ECTS, si può spezzare in:

"Master Thesis Erasmus – crediti di prova finale" 11 CFU

"Master Thesis Erasmus – crediti di tirocinio" 3 CFU

"Master Thesis Erasmus – crediti a scelta libera" 6 CFU

"Master Thesis Erasmus – crediti in sovrannumero" 10 CFU

Di ogni attività si specifica:

- il voto assegnato nel sistema italiano (convertito in trentesimi)
- la TAF (tipologia di attività formativa: A = di base; B = caratterizzante; C = affine o integrativa; D = a scelta libera; E = prova finale e conoscenza della lingua estera; F = altre attività formative)
- se si tratta di crediti curriculari o in sovrannumero (C/S). In quest'ultimo caso i crediti non concorrono al raggiungimento del totale prescritto per il conseguimento del titolo, e il voto non concorre alla determinazione della media. La TAF per le attività in sovrannumero è sempre "D – a scelta libera".

n.	Nome esame o attività didattica	data	voto (/30)	CFU	TAF	C/S	note
1							
2							
3							
4							

Totale CFU curriculari	
Totale CFU in sovrannumero	



### Crediti eliminati dal piano di studi dello studente

In questa sezione si riportano le attività formative che, a fronte dei crediti conseguiti all'estero, sono da eliminare (interamente sostituite) o ridurre (parzialmente sostituite). Per ogni attività si riportano i CFU originari, i CFU ancora da sostenere (che sono "0" nel caso di attività interamente sostituita) e i CFU eliminati (la differenza tra le due cifre).

Se un'attività non è completamente eliminata, nella colonna "note" si specifica brevemente in cosa consiste l'attività ancora da svolgere (p. es. "2° modulo").

La prova finale non può mai essere eliminata completamente, perché deve necessariamente essere discussa in sede. Essa può essere ridotta al massimo a 1 CFU.

La somma dei crediti eliminati deve essere pari a quella dei crediti curriculari riconosciuti (in generale, 1 credito ECTS = 1 CFU).

n.	Nome esame o attività didattica	TAF	SSD	CFU originari	CFU da sostenere	CFU eliminati	Note
1							
2							
3							

Totale CFU eliminati dal piano di studi	
---	--

Approvato da    Direttore     Giunta     Consiglio di Dipartimento

In data \_\_\_\_\_

Il Direttore del Dipartimento \_\_\_\_\_

Il Coordinatore per la Mobilità Studentesca \_\_\_\_\_

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

L'ing. Dotoli chiede se la procedura prevista per gli studenti outgoing possa essere estesa anche agli studenti incoming. Inoltre chiede se sia possibile che rimanga traccia nel sistema Esse3 dei lavori di tesi che i nostri docenti svolgono per tutti gli studenti incoming.

Il prof. Galietti ritiene precisare che i dati relativi all'internazionalizzazione sono stati sempre positivi. Gli studenti incoming sono pari agli studenti outgoing e la nostra mobilità è in media a quella europea, mentre è superiore alla media nazionale.

Piuttosto, le maggiori criticità sono da ricondurre alla gestione amministrativa dell'erasmus ed in particolare al coordinamento dell'internazionalizzazione con le strutture decentrate, che spesso sono state evidenziate. Per queste ragioni, si apprende con favore l'attenzione che questa amministrazione sta rivolgendo all'internazionalizzazione con atti concreti, come il maggior finanziamento di iniziative e si auspica il completamento delle procedure per la registrazione degli esami degli studenti erasmus incoming sul portale Esse3.

Inoltre, il prof. Galietti precisa che questo ateneo non si è ancora dotato di un manuale di mobilità internazionale, e si auspica che sia al più presto approvato un regolamento anche se finora si sopperito facendo affidamento a un codice di buona prassi e soprattutto al lavoro di coordinamento della commissione erasmus di ateneo sulle linee del "Processo di Bologna". In merito alle linee guida sottoposte all'attenzione del Senato, il prof. Galietti si riserva di fare degli approfondimenti e di presentare eventuali proposte nella prossima seduta e chiede pertanto un rinvio del punto non essendoci stati i tempi tecnici per una valutazione del documento.

Il prof. Fratino concorda sui dati forniti sulla mobilità internazionale dal prof. Galietti e sulla criticità della gestione amministrativa dell'internazionalizzazione.

Come evidenziato dall'ing. Dotoli, chiede che sul portale Esse3 sia possibile registrare i lavori di tesi svolti dai nostri docenti per gli studenti erasmus outgoing.

Il Rettore concorda sulla criticità della gestione dell'internazionalizzazione e pertanto ritiene opportuno che nella seduta odierna si approvino le linee guida per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero da studenti in mobilità che abbiamo ritenuto necessario portare all'attenzione del Senato Accademico per condividerle e che hanno lo scopo di uniformare le procedure di tutto l'Ateneo. Nulla vieta che in futuro, a fronte di proposte di miglioramento o di variazione delle predette linee guida, si possano modificarle. Un altro aspetto dolente dell'internazionalizzazione è rappresentato dalle informazioni che sono presenti sul sito web, le quali andrebbero aggiornate e ampliate.

### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO    lo Statuto del Politecnico;



VISTE le Linee guida ne per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero da studenti in mobilità all'estero;  
VISTO il documento relativo alla Gestione del processo di riconoscimento dei crediti degli studenti in mobilità all'estero;  
UDITA la relazione del Rettore,

con l'astensione del prof. Galietti, per le motivazioni addotte nel corso della discussione,

#### DELIBERA

di approvare le Linee guida e per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero da studenti in mobilità all'estero e il documento relativo alla Gestione del processo di riconoscimento dei crediti degli studenti in mobilità all'estero.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

#### DIDATTICA

##### **P. 4 o.d.g. - Offerta Formativa a.a. 2015/2016 – Istituzione/Attivazione Nuovi Corsi di Studio**

Il Rettore rammenta che questo consesso, nella seduta del 1° dicembre 2014 ha proposto, per l'A.A. 2015/2016, l'istituzione/attivazione dei seguenti corsi di studio presso la sede di Taranto:

a) *Corso di Laurea in Ingegneria Aerospaziale* – Classe L-9 Ingegneria Industriale e L-8 Ingegneria dell'Informazione (corso interclasse).

b) *Corso di Laurea in Ingegneria dell'Ambiente* – Classe L7 Ingegneria Civile e Ambientale.

Tali corsi, in linea con gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ateneo di razionalizzazione dell'offerta formativa da un lato e promozione dell'integrazione territoriale dall'altro, rispondono pienamente all'esigenza di formazione di specifiche figure professionali spendibili sul territorio manifestata dalla Regione Puglia nell'ambito del recente Accordo di Programma sottoscritto dal Politecnico di Bari con il Commissario Straordinario per gli interventi urgenti di bonifica, ambientalizzazione e riqualificazione di Taranto, nonché dal recentissimo Decreto Legge 5 gennaio 2015, n. 1 "*Disposizioni urgenti per l'esercizio di imprese di interesse strategico nazionale in crisi e per lo sviluppo della città e dell'area di Taranto*".

Il corso di Ingegneria Aerospaziale è proposto per la prima volta da questo Ateneo, mentre il corso di Ingegneria dell'Ambiente è, in realtà, una riprogettazione, con più marcata caratterizzazione delle tematiche ambientali, del curriculum offerto nella sede tarantina del corso di laurea in Ingegneria Civile e Ambientale.

Il primo, ben si integra con il progetto di valorizzazione dell'infrastruttura di Grottaglie-Monteiasi, come polo aerospaziale e con le crescenti attività produttive e di ricerca delle aziende dell'aerospazio; l'altro, è concepito a supporto dei progetti di disinquinamento e di bonifica che interessano l'area di Taranto. Entrambi i Corsi si inseriscono nel più ampio progetto di riqualificazione e potenziamento dell'Offerta Formativa nella sede di Taranto.

Il Rettore riferisce che, con nota della Direzione Generale del 23 gennaio u.s., è stato richiesto ai Dipartimenti interessati all'istituzione dei nuovi Corsi di studio, di far pervenire entro il 26 gennaio le relative proposte, attraverso la compilazione di tutti i quadri della sezione A "*Obiettivi della formazione*" (A1, A2a, A2b, A3, A4b, A4c, A5) e del quadro F "*Attività formative - Ordinamento didattico*" della Scheda SUA-CDS, in ottemperanza a quanto stabilito dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca con nota prot. n. 11405 del 15/12/2014, che ha fissato quale scadenza ultima il 30 gennaio 2015.

Tanto premesso, il Rettore comunica che il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECH) nella seduta del 26 gennaio u.s. ha proposto l'istituzione/attivazione del *Corso di Laurea in Ingegneria dell'Ambiente – Classe L7 Ingegneria Civile e Ambientale*, definendo, nello specifico, gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio si propone di realizzare e il relativo ordinamento didattico.

Il *Corso di Laurea in Ingegneria Aerospaziale - Classe L-9 Ingegneria Industriale e L-8 Ingegneria dell'Informazione* e prevede, invece, il coinvolgimento del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM) e del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI), essendo le Classi L-9 e L-8 rappresentate in entrambi i Dipartimenti che, nei rispettivi Consigli del 28 gennaio u.s., ne hanno proposto l'attivazione.

A tal proposito, Il Rettore propone che questo consesso, nella sua massima espressione di Organo di coordinamento e raccordo delle diverse strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo, individui il Dipartimento a cui affidare la responsabilità del Corso.

Il Rettore fa presente che, una volta completate le sezioni del quadro A e del quadro F della SUA-CDS, sarà necessario definire nel dettaglio il piano didattico di ciascuno dei corsi che si intende attivare, nonché individuare i docenti di riferimento e procedere al completamento di tutte le altre sezioni della Scheda SUA-CDS entro il 27 febbraio 2015.

Per tale data, dovranno, in ogni caso, essere effettuate tutte le verifiche necessarie ai fini dell'accreditamento iniziale e periodico di cui al D.M. n. 1059 del 23/12/2013, con particolare riferimento ai requisiti di docenza. Tali verifiche, riguardano tutti i corsi di studio offerti dal Politecnico di Bari.

Ed invero, ai sensi del citato D.M., considerato che l'attivazione dei due nuovi corsi di studio determina un aumento del numero dei corsi superiore al 2% di quelli offerti nell'anno accademico precedente, e che l'indicatore di Ateneo di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) al 31/12/2014 è pari a 1,05, per poter presentare domanda di accreditamento di nuovi corsi, *dovranno essere soddisfatti i requisiti di docenza a regime per tutti i corsi di studio dell'ateneo.*



Nello specifico, si rende necessario, per tutti i Corsi dell'Ateneo da erogare nell'a.a. 2015/2016, verificare il requisito di docenza minima necessaria, non soltanto in termini numerici, ma anche riguardo alla qualificazione dei docenti come riportato nella tabella seguente:

Numero minimo di docenti di riferimento – Corsi già accreditati nell'a.a. 13/14  
UNIVERSITA' STATALI e NON STATALI

CORSI	a.a 2014/2015	A REGIME a.a. 2015/2016
Laurea	6 docenti, di cui: • almeno 2 Professori • almeno 4 docenti appartenenti a ssd di base o caratterizzanti • massimo 2 docenti appartenenti a ssd affini	9 docenti, di cui: • almeno 5 Professori • almeno 5 docenti appartenenti a ssd di base o caratterizzanti • massimo 4 docenti appartenenti a settori affini
Laurea magistrale	4 docenti, di cui: • almeno 2 Professori • almeno 2 docenti appartenenti a ssd caratterizzanti • massimo 2 docenti appartenenti a ssd affini	6 docenti, di cui: • almeno 4 Professori • almeno 4 docenti appartenenti a ssd caratterizzanti • massimo 2 docenti appartenenti a ssd affini
Laurea magistrale a ciclo unico di 5 anni	10 docenti, di cui: • almeno 4 Professori • almeno 8 docenti appartenenti a ssd di base o caratterizzanti • massimo 2 docenti appartenenti a ssd affini	15 docenti, di cui: • almeno 8 Professori • almeno 10 docenti appartenenti a ssd di base o caratterizzanti • massimo 5 docenti appartenenti a ssd affini

Inoltre, essendo i due nuovi corsi relativi a classi di laurea già presenti nell'offerta formativa di Ateneo, è necessario, altresì, che, ai fini della loro attivazione e per quella dei corsi afferenti alla medesima classe, effettuare ulteriori verifiche in ordine alla condivisione (minimo 60 CFU) e alla diversificazione dei CFU (almeno 40 CFU).

Appare evidente che, al fine di non pregiudicare l'accREDITAMENTO dei corsi preesistenti, già attivi nell'a.a. 2014/2015, le cui schede dovranno essere completate entro l'08/05/2015, che tali verifiche vengano opportunamente condotte per tutti i corsi di studio già per la prossima scadenza del 27 febbraio 2015.

Terminata la relazione, il Rettore invita i presenti a pronunciarsi in merito, anche in previsione della ottimizzazione della possibilità di accesso ai Corsi di studio, tenuto conto della domanda di formazione degli ultimi anni.

Il prof. Monno riferisce che il Consiglio di Dipartimento Meccanica, Matematica e Management (DMMM), nella seduta del 28 gennaio 2015, si è così espresso:

*“Dal punto di vista culturale-didattico, come evidenziato dall'Offerta Formativa di tutti gli atenei italiani riguardo l'Aeronautica e l'Aerospazio relativamente alle lauree di I livello, è molto più consono e trasparente nei confronti soprattutto degli studenti e delle loro famiglie che il Corso di studio sia incardinato nella Classe L9 Ingegneria Industriale. Infatti solo in questa Classe di laurea è previsto l'ambito “Ingegneria Aerospaziale ed Aeronautica”.*

*Inoltre, la previsione di due curriculum, permetterebbe ai futuri laureati in Ingegneria Aerospaziale di arricchire la preparazione tradizionale, tipica di questo tipo di laurea negli Atenei Italiani, con nuove conoscenze nell'ambito dei Controlli, dell'Automazione, dell'Informatica e delle Telecomunicazioni, in linea con gli sviluppi tecnico-scientifici del settore.*

*Altra ragione che porta a questa preferenza risiede nel fatto che il MIUR fissa complessi vincoli tecnici nell'Ordinamento di Lauree Interclasse.*

*Tuttavia, il Consiglio ritiene che la proposta presentata di laurea interclasse, avendo superato, secondo la Sottocommissione, tutte le difficoltà tecniche di cui si è detto e non differenziandosi molto per contenuti formativi da quanto previsto nella Laurea L9, esprime parere favorevole anche sulla istituzione della laurea interclasse L8-L9 in Ingegneria Aerospaziale da erogarsi nella sede di Taranto del Politecnico. In aggiunta, il Consiglio all'unanimità chiede al S.A. e al CdA del Politecnico di Bari che nel caso si decida in tal senso il Corso di laurea sia erogato dal DMMM per le seguenti ragioni:*

- 1. In tutta Italia i Corsi di laurea in Ingegneria Aerospaziale/ Aeronautica appartengono alla Classe L9- Ingegneria Industriale e sono erogati da dipartimenti a quasi esclusiva composizione industriale; in tal senso sarebbero difficilmente spiegabili nell'Accademia Nazionale scelte che si allontanano da questa tradizione, che è non solo formale.*
- 2. Gli SSD previsti nell'Ordinamento della laurea interclasse, compresi i previsti CFU ad essi assegnati, sono in gran maggioranza incardinati nel DMMM.*
- 3. Il DMMM è composto da 71 docenti e fino ad oggi ha garantito senza problemi la sostenibilità dei quattro Corsi di studio erogati.*
- 4. Il CUN, che sarà chiamato a esprimere parere sull'istituzione di questo Corso di Studi, potrebbe sollevare obiezioni nel vederlo incardinato in Dipartimento che non ha al suo interno alcun SSD incluso nell'ambito della Ingegneria Aerospaziale/*



*Aeronautica”.*

Pertanto per le ragioni esposte e per gli impegni prevalenti da parte del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM) nella gestione del nuovo corso di laurea in ingegneria aerospaziale, ritiene che la responsabilità del medesimo corso di laurea sia affidata al medesimo DMMM.

Il prof. Camarda riferisce che nell'ultimo Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI) è stato deliberato che la responsabilità del corso in ingegneria aerospaziale sia affidata al DMMM, visto il prevalente numero di materie afferenti al medesimo Dipartimento.

Il prof. Fratino riferisce, come enunciato dal Rettore, che il Consiglio del DICATECh, nella seduta del 26 gennaio 2015, ha approvato la proposta di istituzione/attivazione e l'ordinamento didattico del corso di laurea in Ingegneria Ambientale presso la sede di Taranto.

Egli tiene a rappresentare come gli elementi caratterizzanti il percorso formativo rispecchiano le esigenze proprie degli obiettivi professionalizzanti la classe di laurea dell'Ingegneria Civile e Ambientale. In particolare evidenzia come nella proposta si sia cercato, oltre che di rafforzare l'offerta nelle discipline caratterizzanti l'ingegneria per l'ambiente e il territorio, di incrementare l'interdisciplinarietà del Corso di Studio.

Il prof. Fratino tiene a sottolineare come, sebbene l'istituzione del nuovo Corso di studio non avrà alcun effetto sull'offerta formativa attualmente erogata dal Dipartimento nella sede di Bari, esista una palese criticità relativa al numero e alla qualità dei docenti necessari all'attivazione del nuovo percorso alla luce delle indicazioni fornite dal DM 1059/2013. Sotto questo aspetto rimarca l'impegno morale assunto dall'Ateneo nel sostenere tale iniziativa che ricorda essere stata promossa dal Senato Accademico nella riunione del 1 dicembre 2014.

Il prof. Montalbano, in riferimento all'ordinamento didattico del corso di laurea in Ingegneria Ambientale, nonché alle palesi criticità relative al numero dei docenti necessari alla sua attivazione, evidenzia la mancata interlocuzione, in fase di programmazione del corso, con il dipartimento DICAR, in cui risiedono molti degli insegnamenti previsti nell'ambito del suddetto Corso di Laurea. Il Dott. Montalbano auspica, pertanto, che nel prosieguo, anche in funzione dell'ampia interdisciplinarietà del suddetto Corso di Studio, si tengano in considerazione le risorse umane e le professionalità presenti nell'ambito del Dipartimento DICAR, sia in riferimento alle materie caratterizzanti che a quelle integrative.

#### IL SENATO ACCADEMICO

- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari, ed in particolare l'art. 12;
- VISTO Decreto Ministeriale n. 47 del 30 gennaio 2013 in materia di autovalutazione, valutazione e accreditamento delle sedi e dei corsi di studio;
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 1059 del 23 dicembre 2013 di adeguamento e integrazione del D.M- 47 del 30 gennaio 2013;
- VISTA la nota ministeriale prot. n. 11405 del 15/12/2014;
- VISTO l'Accordo di programma sottoscritto dal Politecnico di Bari con il Commissario Straordinario per gli interventi urgenti di bonifica, ambientalizzazione e riqualificazione di Taranto;
- VISTA la delibera del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECH) nella seduta del 26 gennaio 2015 con la quale propone l'istituzione del *Corso di Laurea in Ingegneria dell'Ambiente – Classe L7 Ingegneria Civile e Ambientale*;
- VISTE le delibere dei Consigli del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI) e del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM) del 28 gennaio u.s., con le quali i citati dipartimenti hanno proposto l'istituzione del Corso interclasse in *Ingegneria Aerospaziale – Classe L-9 Ingegneria Industriale e L-8 Ingegneria dell'Informazione*;
- VISTO il documento relativo alla progettazione del corso in *Ingegneria dell'Ambiente – Classe L7 Ingegneria Civile e Ambientale*;
- VISTO il documento relativo alla progettazione del corso in *Ingegneria Aerospaziale – Classe L-9 Ingegneria Industriale e L-8 Ingegneria dell'Informazione (corso interclasse)*;
- RAVVISATO l'interesse dell'Ateneo all'istituzione dei nuovi Corsi di Laurea in Ingegneria dell'Ambiente e in Ingegneria Aerospaziale presso la sede di Taranto, attesa l'importanza strategica degli stessi per le ricadute sul territorio in termini di formazione, ricerca e trasferimento tecnologico;
- VISTA la delibera del Senato Accademico del 29 gennaio 2015,
- UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

- di approvare per l'a.a. 2015/2016 l'istituzione/attivazione dei Corsi di studio in:



- 1) Corso di Laurea in Ingegneria Aerospaziale – Classe L-9 Ingegneria Industriale e L-8 Ingegneria dell'Informazione (corso interclasse);
  - 2) Corso di Laurea in Ingegneria dell'Ambiente – Classe L-7 Ingegneria Civile e Ambientale.
- di approvare, per ciascuno dei corsi sopracitati, gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio si propone di realizzare e il relativo ordinamento didattico come risulta dai documenti oggetto di discussione nella seduta odierna;
  - di affidare la responsabilità del Corso in Ingegneria Aerospaziale – Classe L-9 Ingegneria Industriale e L-8 Ingegneria dell'Informazione e (corso interclasse) al Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM).

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

**P. 5 o.d.g. - Bando di concorso per n. 4 borse di studio riservate a giovani laureati del Politecnico di Bari, in possesso di LM in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria Informatica, finalizzate allo svolgimento di uno stage presso aziende del nostro territorio, finanziate da Confindustria Bari e BAT in collaborazione con Federmeccanica.**

Il Rettore riferisce che, con nota prot. n. 0011901 del 01.10.2014, che si allega in copia, l'Ing. Michele Vinci, in qualità di Presidente, ha comunicato che Confindustria Bari e Bat, in collaborazione con Federmeccanica, ha deliberato in merito al finanziamento di n. 4 borse di studio da attribuire a giovani laureati presso il Politecnico di Bari in possesso della laurea magistrale in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria informatica. Le borse di studio, dell'importo complessivo di € 2.500,00, sono finalizzate allo svolgimento di uno stage, della durata di sei mesi, presso quattro aziende del nostro territorio che hanno aderito a tale iniziativa: la Bosch - Tecnologie Diesel e Sistemi Frenanti S.p.a, la Getrag S.p.a, la Masmec S.p.a e la Tesmec S.p.a.

Il Rettore dà lettura, quindi, del bando di concorso per le borse di studio in parola:

**BORSE DI STUDIO PER STAGES IN AZIENDA**

**ART.1 – Tipologia della borsa**

E' indetto un concorso, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 4 borse di studio riservate a giovani laureati del Politecnico di Bari, in possesso di laurea magistrale in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria informatica, finalizzate allo svolgimento di uno stage presso aziende del nostro territorio della durata di sei mesi ciascuno.

**ART. 2 – Importo della borsa**

Le borse di studio, dell'importo lordo di € 2.500,00 ciascuna, sono finanziate da Confindustria Bari e BAT in collaborazione con Federmeccanica e andranno ad integrare l'indennità minima, prevista per legge, che l'azienda ospitante eroga in favore dello stagista. Le aziende interessate alla predetta iniziativa sono:

1. Bosch - Tecnologie Diesel e Sistemi Frenanti S.p.a
2. Getrag S.p.a
3. Masmec S.p.a
4. Tesmec S.p.a

**ART.3 – Requisiti generali di ammissione**

Per la partecipazione al concorso sono richiesti, pena esclusione, i seguenti requisiti:

1. Possesso del diploma di laurea magistrale in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria informatica, conseguito da non più di sei mesi dalla data di pubblicazione del bando;
2. Voto di laurea magistrale non inferiore a 100/110.

**ART. 4 – Modalità di presentazione della domanda**

Le domande di ammissione alla procedura, redatte in carta libera e secondo lo schema allegato al presente bando, dovranno essere consegnate presso l'Ufficio Protocollo del Politecnico di Bari – Via Amendola 126/b – Bari, nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e il martedì dalle 15.00 alle 16.30 o spedite a mezzo postale al seguente indirizzo: Politecnico di Bari - Direzione Didattica, Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Relazioni Internazionali – Settore Diritto allo Studio – Via Amendola 126/b, 70126 – Bari -, entro e non oltre il \_\_\_\_\_.

Per la domanda inviata con raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il Bando sarà reso pubblico sull'Albo pretorio del Politecnico di Bari e sulla pagina web [www. poliba.it](http://www.poliba.it).

Il Politecnico di Bari non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e comunque non imputabili all'Amministrazione del Politecnico di Bari.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

1. Le proprie generalità, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza, la residenza e il recapito eletto per eventuali comunicazioni (impegnandosi a comunicare eventuali cambiamenti dello stesso);



2. Il diploma di laurea magistrale posseduto con l'indicazione della data di conseguimento e del voto;
3. Di avere un'ottima conoscenza della lingua inglese o di altra lingua straniera con indicazione del rispettivo livello di conoscenza.

Alla domanda il candidato dovrà allegare i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae;
2. Autocertificazione con l'elenco degli esami sostenuti e votazione riportata nei singoli esami;
3. Breve descrizione delle tesi di laurea magistrale;
4. Copia della tesi di laurea magistrale (in forma cartacea o su supporto informatico);
5. Eventuali attestati di conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese);
6. Eventuale portfolio di presentazione personale con le esperienze ritenute utili per la selezione.

I documenti suddetti devono essere presentati in originale o in copia conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva all'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

#### **ART.5 – Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto rettorale dopo la decorrenza del termine di scadenza per la presentazione delle domande di cui al presente bando.

#### **ART.6 – Criteri di valutazione**

Il concorso è per titoli e colloquio. La Commissione valutatrice avrà a disposizione 100 punti, da ripartire nel seguente modo:

- (1) voto di laurea fino a 10 punti;
- (2) tesi di laurea fino a 30 punti;
- (3) certificazioni lingua straniera fino a 10 punti;
- (4) esperienze pregresse documentate fino a 10 punti.
- (5) esame colloquio fino a 40 punti

Tutti i candidati sono ammessi a sostenere la prova orale. La data e la sede in cui si terrà la prova saranno rese pubbliche mediante avviso sulla pagina web dell'Ateneo. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e la mancata presentazione alla prova stessa sarà considerata come rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità.

La commissione formula la graduatoria di merito dichiarando i vincitori. L'approvazione della graduatoria e l'assegnazione delle borse, disposta con Decreto Rettorale, sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo ufficiale on line del Politecnico e riporterà i nominativi dei beneficiari, l'azienda presso la quale effettuare lo stage e il periodo di svolgimento. La borsa resasi disponibile per rinuncia dell'assegnatario sarà attribuita ad altro candidato in possesso del requisito di idoneità secondo l'ordine decrescente della stessa graduatoria.

#### **ART. 7 – Accettazione della borsa**

Ai vincitori sarà data comunicazione dell'esito del concorso anche tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione al bando. Gli stessi dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione centrale del Politecnico di Bari, Via Amendola 126/B, 70126 Bari, entro il termine di dieci giorni dall'avvio della comunicazione, la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione di accettazione redatta su apposito modulo;
- b) Fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- c) Fotocopia del codice fiscale.

I vincitori che intendono rinunciare dovranno trasmettere la dichiarazione di rinuncia alla borsa di studio debitamente firmata entro lo stesso termine indicato nel comma 1.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni dei vincitori. Qualora da tale controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 8 – Decorrenza ed erogazione della borsa**

L'inizio dell'attività di stage sarà prevista nel Piano Formativo e decorrerà dalla data indicata nel modello UNIFICATO-LAV, ai sensi dell'art. 9 comma 1 del Regolamento Regionale n. 3 del 10.03.2014.

La borsa di studio verrà corrisposta in un'unica soluzione a conclusione del periodo di stage previa attestazione di regolare svolgimento dell'attività firmata dal tutor aziendale e dal tutor responsabile didattico-organizzativo, opportunamente designati, che dovranno anche sottoscrivere il registro delle presenze fornito dall'Ateneo.

A conclusione del percorso di stage, lo stagista è tenuto a presentare la "scheda di messa in trasparenza delle competenze" consegnata al momento della sottoscrizione del Piano formativo.

Qualora lo stagista interrompa, per qualsiasi motivo, l'attività di stage, sarà cura dell'azienda ospitante comunicare tempestivamente e formalmente detta interruzione direttamente al Settore Diritto allo Studio.

#### **Art. 9 - (Norme comuni)**

La Borsa non dà luogo né alla costituzione di un rapporto di lavoro dipendente né a trattamenti previdenziali.

#### **Art. 10 - (Responsabile del procedimento)**



Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Adriana Ruggiero, afferente la Settore Diritto allo Studio della Direzione Didattica, Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Relazioni Internazionali del Politecnico di Bari (Tel. 080/5962578 email [adriana.ruggiero@poliba.it](mailto:adriana.ruggiero@poliba.it) – Amministrazione centrale, Via Amendola n. 126/B, 70126 Bari) alla quale è possibile far riferimento per chiarimenti ed informazioni in merito al presente bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30, anche telefonicamente.

#### Art. 11 - (Varie)

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”), i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e dell’eventuale procedimento di conferimento della borsa di studio per lo svolgimento dello stage.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dalla vigente normativa in materia.

Il presente decreto sarà affisso all’albo ufficiale del Politecnico di Bari e pubblicato sul sito web [www.albopretorio.poliba.it](http://www.albopretorio.poliba.it) a decorrere dal giorno di emanazione dello stesso.

#### Schema da seguire nella compilazione della domanda (da presentare in carta semplice)

Al Magnifico Rettore  
del Politecnico di Bari  
Direzione Didattica, Ricerca,  
Trasferimento Tecnologico e Relazioni  
Internazionali  
Settore Diritto allo Studio  
via Amendola 126/b  
70126 Bari

Il/la sottoscritt\_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_ / \_\_\_ / 19\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_ )

c.a.p. \_\_\_\_\_ via/p.zza \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di essere ammesso al concorso per l’attribuzione di n. 4 borse di studio riservate a giovani laureati del Politecnico di Bari, in possesso di laurea magistrale in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria informatica, finalizzate allo svolgimento di uno stage presso aziende del nostro territorio.

Il/la sottoscritt\_ , consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del precitato decreto, sotto la propria responsabilità:

- la veridicità dei dati personali sopra riportati;
- di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_ / \_\_\_ / 19\_\_;
- di essere in possesso del diploma di laurea in \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_ / \_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- di avere una conoscenza della lingua inglese pari al livello \_\_\_\_\_ (indicare un’altra lingua se diversa con il relativo livello di conoscenza).
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento della propria residenza o del recapito.

Il/la sottoscritt\_ allega alla presente domanda:

1. Curriculum vitae;
2. Autocertificazione con l’elenco degli esami sostenuti e votazione riportata nei singoli esami;
3. Breve descrizione delle tesi di laurea magistrale;
4. Copia della tesi di laurea magistrale (in forma cartacea o su supporto informatico);
5. Eventuali attestati di conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese);
6. Eventuale portfolio di presentazione personale con le esperienze ritenute utili per la selezione.



Luogo e data,

Il Rettore e l'ing. Dotoli propongono che il predetto bando di concorso sia esteso alla laurea magistrale in Ingegneria dell'Automazione e alla laurea magistrale in Ingegneria delle Telecomunicazioni.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
 VISTA la nota prot. n. 0011901 del 01.10.2014 con la quale Confindustria Bari e Bat ha chiesto l'attivazione di un bando di concorso per l'attribuzione di n. 4 borse di studio riservate a giovani laureati del Politecnico di Bari, in possesso di laurea magistrale in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria Informatica, finalizzate allo svolgimento di uno stage presso aziende del nostro territorio, finanziate da Confindustria Bari e BAT in collaborazione con Federmeccanica.  
 ACCERTATA la disponibilità nel competente capitolo di bilancio;  
 UDITA la relazione del Rettore,

DELIBERA

di approvare il bando di concorso per n. 4 borse di studio riservate a giovani laureati del Politecnico di Bari, in possesso di LM in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Elettrica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria Informatica o Ingegneria dell'Automazione o Ingegneria delle Telecomunicazioni, finalizzate allo svolgimento di uno stage presso aziende del nostro territorio, finanziate da Confindustria Bari e BAT in collaborazione con Federmeccanica, estendendolo alla LM in Ingegneria dell'Automazione e LM in Ingegneria delle Telecomunicazioni.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.  
 Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

**P. 6 o.d.g. - Ratifica accordo quadro tra Politecnico di Bari e Nuovo Pignone-GE Oi I& Gas.**

Il Rettore informa che il Senato Accademico, nella seduta del 01 dicembre 2014, aveva approvato la Convenzione Quadro fra il Politecnico di Bari e il Nuovo Pignone S.r.l. per lo svolgimento di attività scientifico – tecniche e di formazione nel campo delle pompe centrifughe e delle valvole di regolazione, dando a lui mandato di effettuare eventuali modifiche non sostanziali.

Il Rettore comunica che, con riferimento alla Convenzione approvata, la società Nuovo Pignone S.r.l. ha proposto nuovi emendamenti al testo dell'art 6 "Proprietà intellettuale", che quivi si riportano:

Art 6 Proprietà intellettuale Versione approvata dal Senato Accademico nella seduta del 01/12/2014	Art 6 Proprietà intellettuale Versione proposta dalla società Nuovo Pignone S.r.l.
<p>Le Parti danno atto che le attività di ricerca oggetto della presente Convenzione rientrano nella previsione dell'art. 65, comma V, CPI.</p> <p>Fatti salvi i diritti morali di autore o di inventore ai sensi delle vigenti leggi, le Parti, con riferimento alla ricerca congiunta da effettuarsi, concordano che tutti i diritti sulle idee, invenzioni, opere intellettuali, strategie, progetti e dati creati durante, o risultanti dall'attività oggetto del presente contratto, ivi compresi tutti i diritti su brevetti, diritti di autore, diritti su informazioni riservate, diritti su banche dati, diritti sui marchi registrati e altri diritti di proprietà intellettuale saranno regolati da appositi accordi attuativi e/o convenzioni di ricerca.</p>	<p>Le Parti danno atto che le attività di ricerca oggetto della presente Convenzione rientrano nella previsione dell'art. 65, comma V, CPI.</p> <p>Fatti salvi i diritti morali di autore o di inventore ai sensi delle vigenti leggi, le Parti, con riferimento alla ricerca congiunta da effettuarsi, concordano che tutti i diritti sulle idee, invenzioni, opere intellettuali, strategie, progetti e dati creati durante, o risultanti dall'attività oggetto del presente contratto, ivi compresi tutti i diritti su brevetti, diritti di autore, diritti su informazioni riservate, diritti su banche dati, diritti sui marchi registrati e altri diritti di proprietà intellettuale <b>saranno di esclusiva proprietà NP, nel caso di ricerca integralmente finanziata da parte di NP e/o di altre società del gruppo General Electric. Tale regolamentazione della titolarità e dell'utilizzo dei risultati della ricerca e dei relativi diritti di proprietà industriale si applicherà e si intende integralmente richiamata in ciascuno degli accordi attuativi che verranno stipulati in esecuzione della presente Convenzione.</b></p> <p><b>Nel caso di progetti cofinanziati dal Politecnico la titolarità</b></p>



e l'utilizzo dei risultati della ricerca e dei relativi diritti di proprietà industriale saranno regolati di volta in volta nell'ambito degli accordi relativi ai singoli progetti
--

Premesso quanto sopra, il Rettore informa che, in virtù del mandato a lui conferito da questo consesso, condividendo le modifiche apportate dalla predetta società all'articolo 6 "Proprietà intellettuale", ha sottoscritto l'accordo quadro de quo nella versione proposta, che di seguito si riporta:

*CONVENZIONE QUADRO FRA IL POLITECNICO DI BARI E NUOVO PIGNONE S.R.L.  
PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SCIENTIFICO – TECNICHE E DI FORMAZIONE NEL CAMPO DELLE POMPE  
CENTRIFUGHE E DELLE VALVOLE DI REGOLAZIONE*

La presente convenzione regola i rapporti tra il Politecnico di Bari (nel seguito indicato come "Politecnico"), con sede a Bari, via Amendola n. 126/B, 70126 Bari, Codice Fiscale 93051590722 - Partita IVA 04301530723 rappresentato per la firma del presente atto dal Rettore Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio, nato a Bari il 13/03/1963, debitamente autorizzato alla stipula del presente atto dalla delibera del Senato Accademico del 01/12/2014

e

Nuovo Pignone srl, con sede legale in 50127 Firenze, Via Felice Matteucci n. 2, C.F./P.I. 06176750484, in seguito denominata NP, rappresentata da Paolo Pecchi, Executive Engineering Manager, nato a Siena il 27/02/1968, debitamente autorizzato dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 giugno 2012.

PREMESSO CHE

le parti sono interessate alla promozione di forme di collaborazione nel settore delle pompe centrifughe e valvole di regolazione

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Finalità e oggetto della ricerca

Le Parti, compatibilmente con i propri scopi istituzionali, alle condizioni appresso specificate, concordano di collaborare per l'esecuzione delle attività finalizzate allo svolgimento di attività scientifica – tecnica, di ricerca scientifica applicata svolta e finalizzata allo sviluppo, la caratterizzazione e la sperimentazione di componenti di turbomacchine d'impiego nei mercati dell'Oil&Gas e dell'energia ed alle condizioni di seguito descritte.

Per la disciplina di tutte le attività di cui al presente articolo, nonché di ogni altra rientrante nelle finalità di cui alla presente Convenzione, le parti procederanno alla formalizzazione di specifici accordi (di seguito denominati "Accordi Attuativi") per le singole attività, ne regoleranno i termini e gli oneri, fermo restando quanto già definito dalla presente Convenzione. La presente Convenzione sarà richiamata negli Accordi Attuativi e formerà parte integrante degli stessi.

Potranno formare oggetto di specifici Accordi Attuativi l'attività di ricerca scientifica e tecnica in settori disciplinari connessi con l'attività di cui all'Art. 1, svolta presso il Politecnico e NP e/o presso i dipartimenti di competenza, con personale di entrambe le Parti, su temi di ricerca concordati o proposti da ciascuna parte (nel seguito indicate come "Attività di ricerca").

Articolo 2 – Responsabili tecnico-scientifici della Convenzione Quadro

I responsabili tecnico-scientifici della corretta esecuzione e gestione della presente convenzione quadro saranno definiti con successivo accordo tra le parti.

Art. 3 – Accordi Attuativi

Per lo svolgimento delle attività di ricerca scientifica e tecnica e di consulenza, le Parti concorderanno di volta in volta i responsabili scientifici, i tempi e la messa a disposizione di strutture, laboratori e risorse finanziarie, da definire in singoli Accordi Attuativi.

Tali accordi definiranno, altresì, i casi in cui, per lo svolgimento delle suddette attività, si renda opportuno prevedere il finanziamento di borse di studio, borse di dottorato, assegni di ricerca, posti di ricercatore a tempo determinato.

Art. 4 - Modalità e luogo di esecuzione delle attività

Le attività potranno essere svolte sia nei locali del Politecnico che in quelli di NP. Le Parti si danno reciprocamente atto che, con le modalità di volta in volta regolate dagli Accordi Attuativi, allo scopo di favorire lo svolgimento delle attività e il raggiungimento degli specifici obiettivi della presente Convenzione, si concede, come verrà disciplinato negli Accordi Attuativi, l'accesso reciproco ai rispettivi locali e laboratori per il personale coinvolto secondo le modalità e alle condizioni che saranno stabilite negli Accordi Attuativi.

Art. 5 – Sicurezza ed assicurazioni del personale coinvolto nelle attività

Ciascuna Parte adotta tutte le misure che si rendono necessarie per la tutela psicofisica dei propri lavoratori in relazione ai rischi specifici della propria attività. Ai fini dell'applicazione dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, i contraenti adottano le misure precauzionali che si rendono necessarie per la rimozione o riduzione dei rischi interferenziali, previa



valutazione dei rispettivi Servizi di Prevenzione e Protezione. Ciascuna Parte provvederà alla copertura assicurativa di legge del proprio personale strutturato che, in applicazione della presente Convenzione, frequenterà la e/o le sedi di esecuzione delle attività come indicato nell'articolo precedente. Ciascuna parte si farà carico, anche attraverso appositi strumenti assicurativi volontari e/o obbligatori, degli eventuali infortuni in itinere che dovessero colpire il proprio rispettivo personale.

Il personale di NP o altro da esso delegato, che si rechi presso il Politecnico per assistere ad attività relative alla presente Convenzione, è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nei laboratori e locali del Politecnico. Parimenti il personale del Politecnico, o altro da esso delegato, che si rechi presso NP è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nei laboratori e locali di NP.

#### Art. 6 - Proprietà intellettuale

Le Parti danno atto che le attività di ricerca oggetto della presente Convenzione rientrano nella previsione dell'art. 65, comma V, CPI. Fatti salvi i diritti morali di autore o di inventore ai sensi delle vigenti leggi, le Parti, con riferimento alla ricerca congiunta da effettuarsi, concordano che tutti i diritti sulle idee, invenzioni, opere intellettuali, strategie, progetti e dati creati durante, o risultanti dall'attività oggetto del presente contratto, ivi compresi tutti i diritti su brevetti, diritti di autore, diritti su informazioni riservate, diritti su banche dati, diritti sui marchi registrati e altri diritti di proprietà intellettuale saranno di esclusiva proprietà NP, nel caso di ricerca integralmente finanziata da parte di NP e/o di altre società del gruppo General Electric. Tale regolamentazione della titolarità e dell'utilizzo dei risultati della ricerca e dei relativi diritti di proprietà industriale si applicherà e si intende integralmente richiamata in ciascuno degli accordi attuativi che verranno stipulati in esecuzione della presente Convenzione.

Nel caso di progetti cofinanziati dal Politecnico la titolarità e l'utilizzo dei risultati della ricerca e dei relativi diritti di proprietà industriale saranno regolati di volta in volta nell'ambito degli accordi relativi ai singoli progetti.

#### Art. 7 - Pubblicazione dei risultati

I singoli Accordi attuativi disciplineranno le modalità di pubblicazione dei risultati scientifici e/o tecnici raggiunti nell'ambito degli studi svolti in collaborazione. Per qualsiasi pubblicazione, ciascuna parte richiedente dovrà acquisire previamente l'autorizzazione scritta dell'altra parte e la richiesta di pubblicazione dovrà avvenire successivamente al deposito delle domande di brevetto di cui all'articolo 6.

#### Art. 8 – Durata

La durata della presente Convenzione è concordata tra le Parti in 3 (tre) anni a partire dalla data della sottoscrizione della medesima. Le parti concordano che sia la Convenzione che i singoli Accordi Attuativi si intendono tacitamente rinnovati, dopo la scadenza, per singoli periodi successivi di un anno.

#### Art. 9 – Recesso

Ciascuna delle parti si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dalla presente Convenzione, a proprio insindacabile giudizio, rispettando un preavviso di almeno novanta (90) giorni a favore della controparte, fatto salvo il comma 3.2 dell'art.3 della presente Convenzione, secondo le modalità indicate nei singoli Accordi Attuativi. La dichiarazione di recesso dovrà essere notificata alla controparte tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### Art. 10 – Responsabilità

Salvo i casi di dolo e colpa grave, ciascuna parte è sollevata da responsabilità per eventi dannosi che possano accadere al personale o alle cose dell'altra. Ciascuna parte esonera e tiene indenne l'altra da richieste, pretese e/o obbligazioni o azioni di responsabilità, diretta o indiretta che, a qualunque titolo, possano provenire dal proprio personale, dipendente o collaboratore, o da terzi incluse richieste di regresso da parte di autorità pubbliche e/o Enti Previdenziali in relazione alle attività oggetto della presente Convenzione.

#### Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Le Parti si impegnano al rigoroso rispetto della vigente normativa relativa al trattamento e alla gestione dei dati personali secondo le normative vigenti in materia (Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni). Le parti reciprocamente si autorizzano al trattamento dei dati personali forniti e si assumono ogni e qualsiasi responsabilità derivante da violazioni delle disposizioni contenute nella suddetta normativa e nel presente articolo, ancorché compiute dai responsabili, dagli incaricati, dai dipendenti e collaboratori in genere di cui ciascuna parte si avvalga nell'esecuzione della Convenzione e degli Accordi Attuativi.

#### Art. 12 – Confidenzialità

Le Parti fin d'ora si impegnano a considerare quali informazioni segrete e confidenziali, anche ai sensi degli art. 98 e 99 del D. Lgs. 30/2005 ed a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni, i dati, i disegni, ed i documenti, i materiali, gli strumenti, i file, gli studi, le ricerche comunque acquisiti o comunicati nell'ambito dell'esecuzione della presente Convenzione e dei successivi Accordi Attuativi. In particolare, le Parti si impegnano a trattare le informazioni confidenziali come disciplinato negli Accordi Attuativi impegnandosi altresì di non fare alcun uso delle stesse Informazioni diverso da quanto stabilito degli Accordi Attuativi.

#### Art. 13 - Foro esclusivo competente

La presente Convenzione e gli Accordi Attuativi sono regolati dalla legge italiana e per ogni controversia che dovesse insorgere



nella gestione, esecuzione, interpretazione o scioglimento del medesimo, le Parti eleggono come Foro esclusivo competente quello di Bari, con ciò intendendosi derogata ogni altra competenza anche concorrente.

Art. 14 - Disposizioni generali

La presente Convenzione costituisce la totalità degli accordi intervenuti tra le Parti e annulla ogni altra precedente intesa, orale e scritta, eventualmente intervenuta tra le Parti medesime. Essa ha efficacia vincolante tra le Parti e può essere modificata solo per iscritto, previa sottoscrizione dei rappresentanti debitamente autorizzati dalle Parti.

Art. 15 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

Art. 16 – Registrazione e spese

Il presente atto verrà registrato in caso d'uso ai sensi della normativa vigente.

Tutte le spese relative all'eventuale registrazione della presente Convenzione sono a carico della Parte che ne richiede la registrazione. La presente Convenzione è assoggettata all'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972. Le spese di bollo sono ripartite tra le Parti.

(luogo e data)

....., lì.....

Per Nuovo Pignone srl  
L'Executive Engineering Manager  
Ing. Paolo Pecchi

Firma  
.....

Per il Politecnico di Bari  
Il Magnifico Rettore  
Prof. Ing Eugenio Di Sciascio

Firma  
.....

Le parti sottoscrivono per espressa accettazione ai sensi dell'art. 1341 c.c. le clausole 5, 10, 11, 12 e 13.

Per Nuovo Pignone srl  
L'Executive Engineering Manager  
Ing. Paolo Pecchi

Firma  
.....

Per il Politecnico di Bari  
Il Magnifico Rettore  
Prof. Ing Eugenio Di Sciascio

Firma  
.....

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

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTA la bozza della Convenzione Quadro fra il Politecnico di Bari e il Nuovo Pignone S.r.l. approvata dal Senato Accademico nella seduta del 01 dicembre 2014;  
VISTI gli emendamenti proposti dalla Società Nuovo Pignone all'art 6 della Convenzione de quo;  
VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;  
VISTO il D.lgs. 10 febbraio 2005 n. 30 in materia di proprietà industriale ed in particolare l'art 65;



VISTO il D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 in materia di trattamento dei dati personali;  
RAVVISATO l'interesse del Politecnico alla stipula della Convenzione di cui trattasi;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

di ratificare il testo della Convenzione Quadro fra il Politecnico di Bari e il Nuovo Pignone S.r.l. per lo svolgimento di attività scientifica – tecniche e di formazione nel campo delle pompe centrifughe e delle valvole di regolazione, così come sottoscritta dal Rettore.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

**P. 7 o.d.g. - Approvazione Convenzione tra il Politecnico di BARI e l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro per l'attivazione del Corso di Dottorato di ricerca in Fisica, ciclo XXX (A.A.2014/15) per il finanziamento di n.1 borsa di studio da parte del Politecnico di Bari.**

Il Rettore rammenta che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24 aprile 2014, ha disposto, nell'ambito delle determinazioni sullo stanziamento e quantificazione dei fondi per l'attribuzione di borse di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari - XXX ciclo -, di destinare una borsa al Dipartimento Interateneo di Fisica, ai fini del finanziamento del Corso di Dottorato in "Fisica" del XXX ciclo, con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Bari.

Nella successiva seduta del 29 luglio 2014, lo stesso Consiglio di Amministrazione, ha deliberato, tra l'altro, di rendere disponibili le risorse per il finanziamento di complessive 25 borse di dottorato – XXX ciclo -, di cui una espressamente destinata al finanziamento del predetto Corso di Dottorato di Ricerca in Fisica, giusto D.R. n.275 del 21 luglio 2014.

Premesso quanto sopra, il Rettore fa presente che l'Università degli Studi di Bari, con nota acquisita a Protocollo Generale n. 19168 del 18.12.2014, ha trasmesso l'atto originale della *Convenzione per l'attivazione del corso di dottorato in "Fisica" (XXX ciclo), con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. Finanziamento di una borsa di Dottorato*, di seguito riportata, debitamente sottoscritta dal Magnifico Rettore della medesima Università degli Studi di Bari.

CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DEL CORSO DI DOTTORATO DI RICERCA IN FISICA - CICLO XXX (A.A. 2014/2015) CON SEDE AMMINISTRATIVA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO.  
FINANZIAMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO DAL POLITECNICO DI BARI

Vista la legge 3 luglio 1998 n.210, art.4 "Dottorato di ricerca";

Visto il D.M. del 18.6.2008 con il quale è stato determinato l'importo delle borse di studio da attribuire per la frequenza dei Corsi di Dottorato di Ricerca;

Vista la legge 30 dicembre 2010 n.240, art. 19 "Disposizioni in materia di dottorato di ricerca";

Visto il D.M. n. 45 del giorno 08 febbraio 2013, pubblicato sulla G.U. n.104 del 6.5.2013, art. 4 punto 2 che prevede il contributo di almeno n. 3 borse di studio per ciascun soggetto convenzionato;

Visto il "Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" emanato con D.R. n.2810 del 3 settembre 2014;

Viste le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro nelle riunioni tenutesi il giorno 19 maggio 2014 in ordine all'istituzione dei corsi di dottorato di ricerca per il XXX ciclo;

VISTA la deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari nella riunione del 24 aprile 2014;

TRA

l'Università degli Studi di Bari - Aldo Moro, con sede in Bari, Piazza Umberto I, codice fiscale n. 80002170720 partita IVA 01086760723, rappresentata in qualità di Legale Rappresentante dal Rettore pro-tempore, Prof. Antonio Felice Uricchio, nato a Bitonto (BA) il 10 luglio 1961, domiciliato per la carica presso la stessa Università, e autorizzato dal Consiglio di Amministrazione in data 19/05/2014 e dal Senato Accademico in data 19/05/2014

E

Il Politecnico di Bari con sede in Bari, Via Amendola, 126/B, codice fiscale n. 93051590722 partita IVA 04301530723, rappresentata in qualità di Legale Rappresentante dal Rettore pro-tempore, Prof. Eugenio Di Sciascio, nato a Bari il 13 marzo 1963, domiciliato per la carica presso la stessa Università, e autorizzato dal Consiglio di Amministrazione in data 24/04/2014;

Ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - Le Università degli Studi di Bari Aldo Moro, si impegna ad attivare il corso dottorato in Fisica, XXX ciclo (A.A. 2014/2015) e a garantirne il funzionamento.



La sede amministrativa del corso è l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. Il Corso di Dottorato ha la durata di tre anni accademici.

Le modalità di ammissione al corso di dottorato sono determinate dal bando di concorso.

Art.2 - L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e il Politecnico di Bari si impegnano ad assicurare l'attivazione del corso di Dottorato di ricerca per l'intero triennio e a mettere a disposizione dello stesso le strutture edilizie, le attrezzature operative e scientifiche, didattiche e bibliografiche, le risorse finanziarie occorrenti alla sostenibilità del corso.

Assicurano il necessario apporto di personale docente e tecnico amministrativo, afferente alle strutture didattiche presso le quali verrà attivato il Corso medesimo.

Art.3 - Per la gestione del corso di Dottorato è istituito, ai sensi dell'Art. 4 del Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca di questo Ateneo, il Collegio dei Docenti, che elegge un Coordinatore.

Il Collegio dei docenti del Dottorato in Fisica, XXX ciclo, è preposto alla organizzazione e alla realizzazione del corso di dottorato.

Il Collegio dei Docenti:

1. propone le attività didattiche e scientifiche del corso;
2. attribuisce ogni anno i compiti didattici ai membri del Collegio.
3. entro tre mesi dall'inizio del corso approva il programma didattico e di ricerca dei dottorandi e designa per ciascun dottorando uno o più tutor di cui almeno uno obbligatoriamente individuato tra i componenti del Collegio;
4. al termine di ogni anno, il Collegio dei docenti delibera, a maggioranza assoluta dei componenti, l'ammissione all'anno successivo e/o all'esame per il conseguimento del titolo, o eventualmente l'esclusione dal proseguimento del corso;
5. rilascia il nulla osta ai dottorandi per lo svolgimento dell'attività di tutoraggio agli studenti dei corsi di laurea e laurea magistrale, nonché per compiti di didattica integrativa;
6. definisce i termini e le condizioni per la partecipazione dei dottorandi di area medica all'attività clinico- assistenziale, verificando la coerenza della stessa con gli indirizzi e i temi di ricerca del singolo dottorando;
7. indica al Rettore una rosa di nominativi dei docenti componenti della Commissione giudicatrice per l'ammissione al dottorato, dei docenti valutatori e dei docenti componenti la Commissione finale per la discussione pubblica dell'elaborato di tesi per il rilascio del titolo di dottore di ricerca.

Art.4 - L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro finanzia numero 3 borse di studio di Dottorato per l'intera durata del Corso.

Il Politecnico di Bari autorizzata dal proprio Consiglio di Amministrazione co delibera n. 07-2014 del 24 aprile 2014 finanzia per il XXX ciclo (A.A. 2014-2015) n.1 borsa di studio per l'intera durata del Corso e metterà a disposizione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro la somma totale di € 65.379,24 (euro sessantacinquetrecentosettantanove/24) così ripartita:

- a) Euro 49.294,89 (euro quarantanovemiladuecentonovantaquattro/89) quota borsa ai sensi del D.M. del 18/6/2008 comprensiva del contributo INPS previsto, di cui all'art.2 della Legge n.335/1995 e s.m. e i. da erogare entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione di inizio del corso;
- b) Euro 3.760,61 come contributo per il funzionamento per i tre anni di corso.

L'importo totale sarà versato in un'unica soluzione con bonifico bancario intestato all'Università degli Studi di Bari Aldo Moro - causale Dottorato di ricerca in Fisica, ciclo XXX, Conto di Tesoreria Unico n. 035408 c/o Tesoreria Provinciale dello Stato -Banca d'Italia -codice IBAN n. IT11WO100003245430300035408.

Inoltre, il Politecnico di Bari garantirà un importo massimo pari ad Euro 12.323,74 (euro dodicimilatrecentoventitre/7 4), quale incremento della borsa di studio nella misura del 50% per periodi di formazione all'estero, autorizzati dal Coordinatore o dal Collegio dei Docenti, per un durata massima di 18 mesi nei tre anni di corso che verranno trasferiti a richiesta dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e metterà, altresì, a disposizione le somme corrispondenti ad eventuali ulteriori oneri che potranno essere determinati da successive disposizioni di legge a carico del committente.

Art.5 - Nel caso in cui il Dottorando fruitore della borsa di studio finanziata dal Politecnico di Bari, non sia ammesso all'anno di corso successivo al primo, ovvero rinunci al corso medesimo, l'importo residuo non utilizzato sarà destinato a finanziare una borsa di studio nel ciclo successivo, previa integrazione, da parte dello stesso Politecnico, della somma necessaria alla copertura totale della borsa di studio.

Art.6 - La presente Convenzione avrà la durata di tre anni accademici pari alla durata del corso di dottorato, a decorrere dall'a.a.2014/2015.

Art.7 - La registrazione del presente atto verrà effettuata in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 634/1972 e successive modifiche, il pagamento dell'imposta è esclusivamente a carico di chi ha richiesto la registrazione.

La presente Convenzione viene redatta in duplice originale da conservarsi agli atti di ciascuna delle parti convenzionate.

Art. 8 - Per quanto non specificato nella presente Convenzione si fa riferimento alle norme di cui alla legge 210/98, al D.M. 224 del 30.4.99, al Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, emanato con D.R. n.2810 del 3 settembre 2014, nonché alle altre disposizioni impartite in materia e comunque alla normativa vigente.



Le parti si impegnano a definire in via amichevole la risoluzione di eventuali controversie che possano nascere all'esecuzione della presente convenzione.

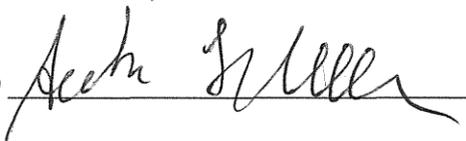
Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo sarà competente il Foro di Bari.

Bari, 15 DIC 2014

Per l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Sede Amministrativa

IL RETTORE

Prof. Antonio Felice URICCHIO



Per il Politecnico di Bari

IL RETTORE

Prof. Eugenio DI SCIASCIO \_\_\_\_\_

Il Rettore coglie l'occasione per riferire che ad oggi il Politecnico eroga 25 borse di dottorato di ricerca, mentre al MIUR ne risultano 18 borse, non risultano le borse di dottorato in consorzio con l'Università Roma Tre, pertanto chiede che al più presto si provveda a correggere il dato attraverso l'inoltro al MIUR della documentazione relativa ai dottorati mancanti.

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

#### IL SENATO ACCADEMICO

- UDITA la relazione del Rettore  
VISTA la legge 3 luglio 1998, n.210, in particolare l'art. 4  
VISTO il D.M. 30 aprile 1999, n.224;  
VISTO il D.M 45 del 08 febbraio 2013  
VISTO il Regolamento del Politecnico di Bari dei corsi di Dottorato di Ricerca, emanato con D.R. n. 286 del 1 luglio 2013;  
VISTO il D.R. n.275 del 21 luglio 2014;  
VISTE le delibere del C.d.A, rispettive sedute del 24 aprile 2014 e 29 luglio 2014;  
VISTO l'Atto Convenzionale sottoscritto dal Magnifico Rettore della Università degli Studi di Bari;

all'unanimità,

#### DELIBERA

di approvare con modifiche il testo della Convenzione con l'Università degli studi di Bari, per l'attivazione del Corso di dottorato in "Fisica"(XXX ciclo), con sede amministrativa presso la medesima Università degli Studi di Bar Aldo Moro. Finanziamento di una borsa di dottorato.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

#### **P. 8 o.d.g. - Corsi di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari: definizione Budget per attività di ricerca ex art. 9 co.3 del D.M.45/2013: parere.**

Il Rettore riferisce che l'art. 9 co.3 del D.M.45/2013, - *Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati* -, come espressamente recepito dall'art. 9 co.3 del vigente Regolamento di Ateneo sui Corsi di Dottorato emanato con D.R.286/2013, dispone testualmente quanto segue:

*"... a decorrere dal secondo anno a ciascun dottorando è assicurato in aggiunta alla borsa (...) un budget per l'attività di ricerca in Italia e all'estero adeguato rispetto alla tipologia di corso e comunque di importo non inferiore al 10% dell'importo della borsa medesima...(...)"*

Il Rettore rammenta in proposito, che giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 settembre 2013, l'ammontare del predetto budget è stato fissato da questo Ateneo in misura non inferiore ad € 3231,94 per la II e III annualità di corso.

Il Rettore rappresenta altresì che, trattandosi di un istituto di nuova introduzione, e che trova quindi prima applicazione a decorrere dal secondo anno dei Corsi di Dottorato di ricerca attivati dall'anno accademico 2013/2014 (XXIX ciclo e successivi), i competenti uffici hanno inoltrato al Ministero apposito quesito in ordine alle corrette modalità di riconoscimento ed erogazione del predetto budget in favore dei dottorandi – anche non borsisti – aventi diritto, nonché alle tipologie di spese consentite e quindi, rimborsabili a valere sul predetto fondo. In riscontro al predetto quesito, il Ministero ha successivamente rappresentato per le vie brevi che la



disposizione in esame introduce un principio di massima e che pertanto, le modalità di riconoscimento ed erogazione del budget *de quo* e le relative tipologie di spesa ammissibili sono demandate all'autonomia interna (e possibilmente regolamentare) di ciascun Ateneo, secondo le procedure ritenute più idonee e nel rispetto della normativa interna contabile e fiscale sul controllo delle spese. Per quanto sopra, il Rettore precisa che il Direttore della Scuola di Dottorato e i Coordinatori dei Corsi di Dottorato interessati, opportunamente interpellati, sono stati concordi nel ritenere che il budget in esame costituisca un finanziamento atto a coprire le spese sostenute dai dottorandi per attività di ricerca attinenti e strettamente connesse con le esigenze dell'attività del Dottorato, e che pertanto le stesse vadano rimborsate, previa autorizzazione del Coordinatore e secondo le modalità previste dal Collegio dei Docenti di appartenenza, a valle della presentazione di idonei giustificativi da parte dei dottorandi.

Tanto premesso, il Rettore, prima di sottoporre la questione al Consiglio di Amministrazione, chiede a questo Consesso di esprimere un parere in ordine alle tipologie di spese da ritenere ammissibili, come favorevolmente valutate dal Direttore della Scuola di Dottorato e dai Coordinatori dei Corsi di Dottorato, ovvero:

- spese di formazione (quali spese per iscrizioni a conferenze, corsi, seminari etc.–come proposti dai coordinatori/tutor etc);
- spese di mobilità nazionale ed internazionale, (quali spese di viaggio, trasporto, vitto, alloggio, visti, coperture assicurative etc...)
- documentate spese di acquisto di materiale didattico/scientifico e di consumo (quali spese di acquisto riviste, libri, abbonamenti a riviste, spese di pubblicazione, dispense, lucidi etc );
- altre tipologie di spese che saranno di volta in volta sottoposte all'autorizzazione del Collegio dei docenti di appartenenza.

Il Rettore chiede altresì di esprimere un parere in ordine alle modalità di liquidazione di rimborso delle spese di cui sopra, da effettuarsi su preventiva autorizzazione del Coordinatore, secondo le modalità previste dal Collegio dei Docenti di appartenenza, e successiva esibizione, da parte del dottorando, di idonei giustificativi di spesa corrispondenti a pagamenti effettivamente sostenuti, nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo applicabili.

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

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO il D.M. n.210/98;  
VISTO il D.M. n.224/99;  
VISTO il D.M. 45/2013 ed in particolare l'art. 9 co.3;  
VISTO il Regolamento dei corsi di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari, emanato con il D.R.n.286 del 01.07.2013 e s.m.i;  
UDITA la relazione del Rettore;

all'unanimità,

#### DELIBERA

1. di esprimere parere favorevole in ordine alle tipologie di spese da riconoscersi ai Dottorandi di ricerca del Politecnico di Bari a valere sul cd. Budget per attività di ricerca, ex art. 9 co.3 del D.M.45/2013, di seguito elencate:
  - spese di formazione (quali spese per iscrizioni a conferenze, corsi, seminari etc. –come proposti dai coordinatori/tutor etc...)
  - spese di mobilità nazionale ed internazionale, (quali spese di viaggio, trasporto, vitto, alloggio, visti, coperture assicurative etc.)
  - documentate spese di acquisto di materiale didattico/scientifico (quali spese di acquisto riviste, libri, abbonamenti a riviste, spese di pubblicazione)
  - spese per materiale di consumo (quali dispense, lucidi, plottaggi, etc.) con esclusione dei beni durevoli
  - altre tipologie di spese che saranno di volta in volta sottoposte all'autorizzazione del Collegio dei docenti di appartenenza;
2. di esprimere parere favorevole in ordine alle modalità di liquidazione di rimborso delle spese di cui sopra, da effettuarsi su preventiva autorizzazione del Coordinatore e/o tutor secondo le modalità previste dal Collegio dei docenti di appartenenza, e successiva esibizione, da parte del dottorando, di idonei giustificativi di spesa corrispondenti a pagamenti effettivamente sostenuti, nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo applicabili.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Alle ore 13:15 esce il prof. D'Amato Guerrieri.

#### PERSONALE

**P. 9 o.d.g. - Chiamata di Professori di seconda fascia, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della Legge 30/12/2010 n. 240, presso il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (art. 13, comma 2, lett. 1 dello Statuto del Politecnico di Bari) – parere.**



Il Rettore riferisce che è conclusa una procedura valutativa, di seguito specificata, per la chiamata di n. 1 posto di Professore di seconda fascia, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della Legge 30/12/2010 n. 240 presso il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, nel s.s.d. ING-IND/16 "Tecnologie e sistemi di lavorazione" (cod. PA.14.03), il cui bando è stato pubblicato con Decreto del Direttore di Dipartimento n. n. 298 del 07/08/2014 e i relativi atti sono stati approvati con D.R. n. 28 del 22/01/2015.

Facendo seguito all'approvazione degli atti, il Consiglio di Dipartimento, a norma del comma 1 dell'art. 9 del "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010" (di cui al D.R. n. 284/2014), ha provveduto a deliberare, in data 28/01/2015, la proposta di chiamata del dott. Gianfranco Palumbo, individuato, nel citato decreto di approvazione degli atti, quale candidato qualificato a svolgere le funzioni didattico-scientifiche per le quali è stata bandita la procedura valutativa.

Nella medesima seduta del Consiglio di Dipartimento il prof. L. Galantucci e la prof.ssa Cerami hanno chiesto, rispettivamente, un posto di professore associato nel SSD ING-IND/16 e di un posto di professore associato nel SSD MAT/05, da assegnarsi al candidato risultato secondo nella graduatoria dei rispettivi concorsi, di cui uno appena concluso e l'altro in fase di approvazione degli atti. I proponenti chiedono che il budget necessario per l'assunzione sia attinto dalla quota a disposizione del CdA nell'ambito del piano straordinario degli associati.

In merito alla richiesta avanzata dal prof. Galantucci e dalla prof.ssa Cerami, il Direttore del Dipartimento ha proposto discuterne successivamente.

A riguardo il Rettore ritiene prematura discutere di eventuali assegnazioni di risorse per l'assunzione di idonei a professore associato, in corre l'obbligo e l'opportunità da parte di questo Ateneo di programmare i posti da docente ordinario.

Pertanto, a norma del citato art. 9 del "Regolamento per la disciplina delle chiamate ....", nonché del vigente Statuto, il Rettore invita il presente Consesso ad esprimere parere in merito alla chiamata deliberata dal DMMM, come sopra riferito.

Il prof. Berardi evidenzia che l'unico concorso da professore associato nel settore scientifico di fisica era destinato a candidati esterni al Politecnico e quindi ritiene che, prima di valutare l'opportunità di assumere idonei nei concorsi da professore associato in altri settori scientifici, vada data priorità al settore di fisica.

Il prof. Fratino ritiene che eventuali assunzioni di associati vadano ricondotte in una strategia politica finalizzata a valorizzare i settori che sono in sofferenza e sui quali si intende investire per il futuro del Politecnico.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

VISTO il "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010", emanato con il D.R. n. 284 del 29/07/2014;

VISTO il decreto del Direttore del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management n. 28 del 22/01/2015 con il quale sono state indette – tra l'altro - la procedura valutativa per la chiamata di un Professore di seconda fascia, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della Legge 30/12/2010 n. 240 presso il medesimo Dipartimento, nel s.s.d. ING-IND/16 "Tecnologie e sistemi di lavorazione";

VISTA la delibera del Consiglio del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management del 28/01/2015, in merito alla chiamata del dott. Gianfranco Palumbo nel ruolo di professore di II fascia, rispettivamente, nel s.s.d. ING-IND/16 "Tecnologie e sistemi di lavorazione";

UDITA la relazione del Rettore;

all'unanimità,

#### DELIBERA

di esprime parere favorevole alla chiamata del dott. Gianfranco Palumbo nel ruolo di professore di II fascia, rispettivamente, nel s.s.d. ING-IND/16 "Tecnologie e sistemi di lavorazione".

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

#### EVENTI E PROMOZIONE

##### **P. 10 o.d.g. - Richieste patrocinio**

Il Rettore sottopone all'attenzione del Senato Accademico le seguenti richieste di patrocinio:

##### **a) Edilportale Tour 2015**



Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota da parte del Dott. Davide Michetti, Agorà Activities, con la quale si chiede il patrocinio gratuito e l'utilizzo del logo del Politecnico per i convegni legati all'Edilportale Tour 2015, organizzato da Edilportale e Agorà. Trattasi della sesta edizione del tour, già patrocinata da questo Politecnico per le precedenti edizioni, un appuntamento obbligato per chi vuole conoscere, aggiornarsi, dialogare con i principali attori coinvolti, in materia di: sostenibilità, efficienza energetica, comfort abitativo, tecnologie costruttive, domotica, antisismica, sicurezza e BIM.

Il Tour si avvale come sempre dell'esperienza maturata all'interno delle precedenti edizioni del Tour Edifici a Energia Quasi Zero e dello "Smart Village", soprattutto per quanto riguarda la rete di relazioni a livello istituzionale e di rappresentanza degli ordini professionali, delle associazioni imprenditoriali e della società civile.

L'obiettivo è di fornire strumenti tecnici al professionista per indirizzarli verso una maggiore consapevolezza nelle scelte costruttive raggiungendo il miglior compromesso tra la sfera ambientale, sociale ed economica.

#### **b) Riconoscimento istituzionale associazione Barimakers e patrocinio**

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota da parte del Presidente dell'Associazione "Barimakers", Pietro Boccadoro con la quale si chiede il riconoscimento istituzionale dell'associazione e delle sue attività.

L'associazione ha avviato un progetto dal nome "Barimakers" nell'ambito del quale si è già svolto tempo fa un evento patrocinato gratuitamente dal Politecnico al quale hanno partecipato diversi docenti di questo ateneo tra cui il Prof. Galantucci in qualità di relatore. L'evento in questione, denominato "Makers' Meeting – Elettronica Open Source incontra i Makers @Zona Franka-", ha visto una partecipazione attiva di pubblico e di istituzioni della città di Bari per cui si è ritenuto avviare un percorso di sviluppo sui temi più vicini ai Makers' Revolution e più in generale, sulla formazione di professionisti e hobbisti.

Il progetto si propone di popolare la città di Bari di nuove e più coinvolgenti iniziative, che diano voce alla creatività e alla professionalità, all'ingegno e all'inventiva attraverso un calendario annuale che verrà redatto in osservanza ai principi e perseguendo le finalità indicate nello Statuto dell'associazione.

Il progetto dell'associazione di promozione sociale Barimakers si propone di dare ampio spazio ai maker, professionisti, hobbisti, curiosi ma anche docenti di scuole medie, superiori ed anche universitari, che abbiano idee da proporre o da sviluppare.

Barimakers è e sarà sempre uno spazio ed un luogo di partecipazione che vedrà il diretto coinvolgimento degli studenti del Politecnico, valorizzando le loro competenze già maturate sui banchi ed a lezione al fine di ampliare il loro Know-how a partire dalla loro curiosità. Si guarderà ai temi comuni come la progettazione elettronica, la programmazione, l'auto-produzione ma anche il design e la modellazione con strumenti CAD e la realizzazione di prototipi e progetti innovativi e creativi.

Barimakers è gemellata con l'Associazione "Frequenza Libera" e si propone per il futuro anche di aprire un FabLab che sia un centro di raccolta e di richiamo per tutti coloro che vogliono "fare" ed imparare.

#### **c) XII edizione della manifestazione Job Meeting BARI (27.05.2015)**

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota da parte dell'ing. Alessandro Pivi della Cesop Communication srl, con la quale chiede il patrocinio del Politecnico per XII edizione della manifestazione "Job Meeting Bari", che si terrà il 27 maggio 2015.

Job Meeting è una manifestazione di informazione e orientamento al lavoro, giunta a Bari alla sua XII edizione. Essa prevede l'allestimento di una zona espositiva, con stand delle aziende partecipanti e l'organizzazione di workshops aziendali. Nel corso della giornata i neolaureati e gli studenti potranno accedere liberamente alla zona espositiva e partecipare ai workshops, informandosi, direttamente dai responsabili aziendali sulle modalità di selezione e di formazione, sulle possibilità di sviluppo professionale e di carriera in ciascuna azienda, consegnando personalmente il proprio curriculum vitae nelle mani dei responsabili del personale presenti.

La manifestazione, dunque, si configura come un vero e proprio intervento di orientamento professionale, teso a favorire proficuo incontro tra neolaureati e mondo del lavoro.

#### **d) CIFI-corso di formazione "Il Project Management nei progetti di infrastrutture di trasporto"**

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota da parte dell'Ing. Roberto Pagone, Preside della sezione di Bari del Collegio degli Ingegneri Ferroviari Italiani, con la quale si chiede il patrocinio del Politecnico per il corso di formazione "Il Project Management nei progetti di infrastrutture di trasporto" che si terrà nei prossimi mesi di aprile e maggio.

Il Corso è indirizzato ad operatori del settore, liberi professionisti, studenti universitari e neo-laureati e propone un percorso formativo finalizzato a fornire le conoscenze fondamentali del Project Management, gli elementi per il conseguimento della Certificazione Base ISIPM nonché casi applicativi relativi alla progettazione e realizzazione di infrastrutture di trasporto.

#### **e) Corso di formazione professionale "Coordinatore della Sicurezza sui cantieri edili"**

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota da parte della Dott.ssa Rosanna Genga, Legale Rappresentante del Circolo culturale E. Fermi di Massafra, con la quale si chiede il patrocinio e l'utilizzo del logo del Politecnico per il corso di "Coordinatore della sicurezza sui cantieri edili".

Il Circolo Culturale "E. Fermi", organismo formativo accreditato dalla Regione Puglia intende avviare un corso di "Coordinatore della sicurezza sui cantieri edili", al fine di preparare personale qualificato che potrà operare in tale importante settore. Tale figura è oggi fortemente richiesta dalle imprese edili, in quanto è obbligatoria da un lato per acquisire il relativo accreditamento dalla SOA, e dall'altro per adeguarsi alle recenti disposizioni di legge, in particolare al D.Lgs. 81/08.

Il Rettore in ultimo fa presente che il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia" – sede di Taranto ha già manifestato, per vie brevi, interesse all'iniziativa dal punto di vista squisitamente ingegneristico e di collaborazione con le imprese del



territorio.

**f) “XXV olimpiade dei giochi linguistici matematici”**

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota da parte della Dott.ssa Francesca Galasso, Presidente di GIOIAMATHESIS – Ente accreditato dal MIUR per la valorizzazione delle eccellenze – con la quale chiede il patrocinio morale e l'utilizzo del logo del Politecnico per la “XXV olimpiade dei giochi linguistici matematici”, programmata per il giorno 9 maggio 2015.

Al termine della relazione il Rettore invita il Senato Accademico a volersi pronunciare in merito.

Il Senato concorda nel concedere il patrocinio a tutti gli eventi per i quali è stata avanzata la richiesta, tranne per il corso di formazione professionale “Coordinatore della Sicurezza sui cantieri edili”, in quanto non risponde ai criteri previsti dal relativo regolamento.

**IL SENATO ACCADEMICO**

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
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 gratuito e l'utilizzo del logo del Politecnico di Bari alle iniziative di seguito riportate:

- di concedere il patrocinio e l'utilizzo del logo per l'evento Edilportale Tour 2015, organizzato da Edilportale e Agorà;
- di riconoscere l'associazione Barimakers come attività di interesse del Politecnico di Bari e di concedere il patrocinio gratuito;
- di concedere il patrocinio per la XII edizione della manifestazione Job Meeting di Bari;
- di concedere il patrocinio per il corso di formazione “Il Project Management nei progetti di infrastrutture di trasporto”;
- di non concedere il patrocinio e l'utilizzo del logo del Politecnico per il corso di “Coordinatore della sicurezza sui cantieri edili”;
- di concedere il patrocinio e l'utilizzo del logo del Politecnico per la “XXV Olimpiade dei giochi linguistici matematici”.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

**DIDATTICA**

**P. 11 o.d.g. - Rapporti di riesame dei corsi di studio a. a. 2014/2015.**

Il Rettore riferisce che, conformemente a quanto stabilito dall'ANVUR in materia di “Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica”, sono stati predisposti i Rapporti di Riesame annuale 2015 per ciascuno dei Corsi di Studio attivi presso il Politecnico di Bari nell'a.a. 2014/2015, che si sottopongono all'esame di questo consesso ai fini della definitiva approvazione.

L'ANVUR ha previsto la consegna dei Rapporti di Riesame all'interno di una finestra temporale che va dal 30.11.2014 al 31.01.2015 mediante upload informatico del file pdf delle relazioni secondo la modalità già collaudata nella fase di transizione.

A riguardo, il Rettore precisa che ciascun gruppo di riesame, individuato dai rispettivi Dipartimenti di afferenza, ha provveduto ad elaborare il rapporto secondo le indicazioni operative a regime fornite dall'ANVUR, nonché sulla base delle linee guida elaborate in merito dal Presidio di Qualità dell'Ateneo (PQA). Ai fini dell'elaborazione dei predetti rapporti, ciascun gruppo di riesame ha fatto riferimento ai dati forniti dalla Direzione Generale.

Il Rettore comunica che i Rapporti di Riesame 2015 sono stati approvati dai rispettivi Dipartimenti, tranne quelli relativi ai corsi di studio assegnati al Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura (DICAR).

Di seguito sono riportati i corsi di laurea erogati dal Politecnico di Bari, ripartiti per afferenze ai Dipartimenti, in corrispondenza dei quali sono stati predisposti i Rapporti di Riesame 2015:

**Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI)**

Corso di Laurea in Ingegneria Elettronica e delle Telecomunicazioni (Classe - L8)  
Corso di Laurea in Ingegneria Informatica e dell'Automazione (Classe - L8)  
Corso di laurea in Ingegneria Elettrica (Classe - L9); - dell'automazione (Classe - LM 25)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria delle Telecomunicazioni (Classe - LM 27)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Elettrica - ex D.M. 270/04 (Classe - LM 28)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Elettronica (Classe - LM 29)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Informatica (Classe - LM 32)



Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh)

Corso di Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale (Classe - L7)  
Corso di Laurea in Ingegneria Edile (Classe - L 23)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Civile (Classe - LM 23);  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria dei Sistemi Edilizi (Classe - LM 24)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio (Classe - LM 35)

Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura (DICAR)

Corso di Laurea in Disegno Industriale (Classe - L4);  
Corso di Laurea in Architettura (Classe - LM/4 CU);  
Corso di Laurea in Ingegneria Edile-Architettura (Classe - LM/ 4 CU)

Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM)

Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale (Classe - L9)  
Corso di Laurea in Ingegneria Meccanica (Classe - L 9)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale (Classe - LM 31)  
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Meccanica (Classe - LM 33)

Il Rettore lamenta il forte ritardo da parte dei Dipartimenti nel predisporre i rapporti di riesame dei corsi di studio rispetto ai termini fissati dall'ANVUR, pregiudicando, di fatto, la valutazione e l'analisi delle criticità che sono emerse sui corsi di studio erogati dal Politecnico. A riguardo, il Rettore estende un invito pressante ai Direttori di Dipartimento e ai Coordinatori dei corsi di studio a rispettare i termini e i contenuti dei Rapporti di riesame e di utilizzare i risultati della valutazione della didattica e dei risultati della formazione perché si creino vere azioni correttive.

Il Rettore, terminata la relazione, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito

Il prof. Fratino evidenzia che la fase di predisposizione del rapporto di riesame del corso di studio è stata caratterizzata dalla difficoltà di reperire i dati necessari e, in particolare, i dati dei corsi di studio erogati nella sede di Taranto. Pertanto, ritiene che tale attività vada coordinata opportunamente, al fine di evitare il mancato accreditamento dei corsi di studio.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTO il documento finale dell'ANVUR in materia di Autovalutazione, Valutazione e accreditamento delle sedi e dei corsi di studio;  
VISTO il documento dell'ANVUR contenente le linee guida per la redazione del Rapporto di riesame ciclico e annuale;  
VISTI i Rapporti di Riesame 2015 elaborati dai Gruppi di riesame per i Corsi di Studio del Politecnico di Bari attivi nell'a.a. 2014/2015;  
UDITA la relazione del Rettore;

all'unanimità,

DELIBERA

- di approvare i Rapporti di riesame dei corsi di studio - a. a. 2014/2015 – dei Dipartimenti DEI, DICATECh e DMMM;
- di approvare i Rapporti di riesame dei corsi di studio - a. a. 2014/2015 – del DICAR, subordinatamente alla ratifica degli stessi dal parte del medesimo Dipartimento.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

**P. 12 o.d.g. - Concessione certificazione ex art. 10 D.Lgs. n. 494/96.**

Si rinvia la discussione.

All'ore 14:08 esce il prof. Marzano.

Alle ore 14:10 esce il prof. Binetti.

STUDENTI



**P. 13 o.d.g. - Analisi delle immatricolazioni a. a. 2014/2015.**

Il Rettore riferisce che da un'analisi dei dati degli immatricolati per il corrente anno accademico, in particolare per i corsi di studio triennali e magistrali a ciclo unico, confrontati con i dati relativi ai due anni precedenti, osserva che si riscontra un calo complessivo delle immatricolazioni di circa il 7%, con inevitabile ripercussione negativa sull'FFO.

Si rileva un decremento delle immatricolazioni alle lauree magistrali a ciclo unico del 23,39% e un decremento delle lauree triennali di circa il 4,29%.

Analizzando i dati per Dipartimento, si osserva che i CdS afferenti al DMMM sono stabili; mentre si nota un calo complessivo per i CdS del DICATECH (-8,23%), in particolare il CdS in Ingegneria Civile e Ambientale registra un decremento del 13,42%, mentre il CdS in Ingegneria Edile registra un incremento del 6,80%.

Per quanto riguarda i CdS afferenti al DEI si denota una stabilità del CdS in Ingegneria Elettronica, mentre si rileva un forte decremento del CdS in Ingegneria Elettrica (-26,02%), che si riporta ai valori dell'A.A. 2012/2013, e un piccolo incremento del CdS in Ingegneria Informatica e dell'Automazione (+ 5,39%).

Invece i CdS afferenti al DICAR denotano un forte decremento.

Il Rettore, a riguardo, comunica che intende avviare una procedura di revisione delle soglie di numerosità delle classi, aumentando la disponibilità di posti per alcuni CdS che attualmente sono a elevata domanda.

Immatricolati negli anni accademici 2012/2013 - 2013/2014 e 2014/2015

Dipartimento	Tipo Corso	Corso di Studi	2012/2013	2013/2014	% 2013/14 rispetto al 2012/2013	2014/2015	% 2014/15 rispetto al 2013/2014
Dipartimento di Ing. Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica	Corso di Laurea Triennale 270/04	INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (D.M. 270/04)	326	298	-8,59%	258	-13,42%
		INGEGNERIA EDILE (D.M. 270/04)	139	103	-25,90%	110	6,80%
		<b>Totale</b>	<b>465</b>	<b>401</b>	<b>-13,76%</b>	<b>368</b>	<b>-8,23%</b>
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'informazione	Corso di Laurea Triennale 270/04	INGEGNERIA ELETTRICA (D.M. 270/04)	93	123	32,26%	91	-26,02%
		INGEGNERIA ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI (D.M. 270/04)	115	133	15,65%	132	-0,75%
		INGEGNERIA INFORMATICA E DELL'AUTOMAZIONE (D.M. 270/04)	168	167	-0,60%	176	5,39%
		<b>Totale</b>	<b>376</b>	<b>423</b>	<b>12,50%</b>	<b>399</b>	<b>-5,67%</b>
Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Matematica e Management	Corso di Laurea Triennale 270/04	INGEGNERIA GESTIONALE (D.M. 270/04)	136	146	7,35%	146	0,00%
		INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04)	341	338	-0,88%	339	0,30%
		<b>Totale</b>	<b>477</b>	<b>484</b>	<b>1,47%</b>	<b>485</b>	<b>0,21%</b>
Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura	Corso di Laurea Triennale 270/04	DISEGNO INDUSTRIALE (D.M. 270/04)	41	43	4,88%	41	-4,65%
		<b>Totale</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	<b>4,88%</b>	<b>41</b>	<b>-4,65%</b>
Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura	Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni	ARCHITETTURA (D.M. 270/04)	143	138	-3,50%	97	-29,71%
		INGEGNERIA EDILE ARCHITETTURA (D.M. 270/04)	49	80	63,27%	70	-12,50%
		<b>Totale</b>	<b>192</b>	<b>218</b>	<b>13,54%</b>	<b>167</b>	<b>-23,39%</b>
<b>Totale Triennali 270/04</b>			<b>1.359</b>	<b>1.351</b>	<b>-0,59%</b>	<b>1.293</b>	<b>-4,90%</b>
<b>Totale Magistrali a C. U.</b>			<b>192</b>	<b>218</b>	<b>13,54%</b>	<b>167</b>	<b>-23,39%</b>
<b>Totale Nuovi Ingressi</b>			<b>1.551</b>	<b>1.569</b>	<b>1,16%</b>	<b>1.460</b>	<b>-6,95%</b>
<b>Totale Politecnico</b>			<b>1.551</b>	<b>1.569</b>	<b>1,16%</b>	<b>1.460</b>	<b>-6,95%</b>

Studenti rinunciari	329	265	52
Trasferiti in Uscita+ imm. Per abbreviazione di carriera+ imm. Per studente rinunciario	77	62	39

Il Rettore, terminata la relazione, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito

**IL SENATO ACCADEMICO**

VISTO lo Statuto del Politecnico Bari;  
 VISTI i dati delle immatricolazioni dell'a. a. 2014/2015.  
 UDITA la relazione del Rettore;

**PRENDE ATTO**

Alle ore 14:20 esce il sig. Gratton.

Esce il Rettore e ricopre la funzione di Presidente del Senato Accademico, la prof.ssa Loredana Ficarelli, Prorettore vicario.

**PERSONALE**

**P. 14 o.d.g. - Richiesta del prof. E. Di Sciascio di autorizzazione a svolgere incarico retribuito ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 e s.m.i..**

Il Prorettore informa il Consesso che l'Amministratore Delegato dell'Acquedotto Pugliese S.p.A., in considerazione della necessità di bandire una gara d'appalto avente ad oggetto la progettazione, realizzazione, installazione e funzionamento di nuovi siti internet ed intranet del suddetto ente adeguati alle nuove tecnologie, ha rappresentato al prof. Eugenio Di Sciascio, vista la carenza di figure



professionali con adeguata esperienza in materia in Acquedotto Pugliese, la volontà di avvalersi dell'assistenza professionale dello stesso per la redazione del Capitolato d'Oneri e di tutti gli elaborati tecnici inerenti al servizio da appaltare, anche in virtù dell'incarico già conferito al prof. ing. Eugenio Di Sciascio in data 23/09/2014 - autorizzato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 ottobre 2014 - e avente ad oggetto la supervisione scientifica dell'attività delle proprie strutture aziendali competenti nella fase di predisposizione delle specifiche tecniche e della documentazione necessaria a bandire la citata gara d'appalto, attività strettamente connessa a quella oggetto del nuovo incarico.

L'attività oggetto dell'incarico consiste:

- a) *Redazione Capitolato d'Oneri ed elaborati tecnici;*
- b) *Redazione e stima economica analitica finalizzata alla valutazione della base d'asta dei servizi di che trattasi;*
- c) *Redazione della redazione contenente la definizione analitica dei criteri per la valutazione delle offerte tecniche dei candidati alla gara d'appalto;*
- d) *Redazione della relazione inerente ai requisiti tecnico-economici che dovranno essere posseduti dai partecipanti alla gara e dall'aggiudicatario della gara stessa;*
- e) *Redazione del testo di risposta ai chiarimenti richiesti dagli operatori economici partecipanti alla procedura di gara;*
- f) *Redigere le relazioni e le perizie tecniche che si rendessero opportune o necessarie nel caso di eventuale contenzioso che si originasse in relazione alla gara d'appalto di cui sopra.*

La durata dell'incarico è stabilita sino al compimento dello stesso ed è previsto un compenso forfettario pari a € 10.000 (€ diecimila) oltre IVA.

Il Prorettore rappresenta che l'incarico sarà svolto in modo da non arrecare pregiudizio all'assolvimento dei compiti istituzionali e rammenta al Consesso che, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale Docente e Ricercatore del Politecnico di Bari", sulle richieste di autorizzazione presentate dal Magnifico Rettore si esprime il Senato Accademico.

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

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTA la legge n. 240/2010;  
VISTO il d.lgs. n. 165/2001, in particolare l'art. 53;  
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTO il Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale Docente e Ricercatore del Politecnico di Bari;  
VISTA la proposta di conferimento di incarico professionale tra Acquedotto Pugliese S.p.A. e il prof. ing. Eugenio Di Sciascio;  
UDITA la relazione del Prorettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di autorizzare il prof. ing. Eugenio Di Sciascio a svolgere il predetto incarico retribuito.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Alle ore 14:24, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza

IL SEGRETARIO  
*Dott. Antonio ROMEO*

IL PRESIDENTE  
*Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio*

