



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO



DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2018-2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018

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

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

Presentazione del documento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Rettore

F.to Antonio Felice Uricchio

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

L'Università degli Studi di Bari, prevista dal R.D. 30 settembre 1923 n. 2102, viene istituita con Decreto del 9 ottobre 1924 sulle fondamenta delle antiche Scuole Universitarie di Farmacia e di Notariato attivate subito dopo l'Unità d'Italia in sostituzione dell'antico "Reale Liceo delle Puglie". Nel gennaio del 1925 viene istituita la Facoltà di Medicina e Chirurgia che incorpora la preesistente Scuola per Ostetriche e viene trasformata in Facoltà la Scuola di Farmacia. Successivamente vengono istituite le Facoltà di Giurisprudenza, Economia e Commercio (nata dalla regia scuola superiore di commercio fondata nel 1882) ed Agraria. Dal 1944 in avanti, l'Università è potenziata con l'istituzione delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, Ingegneria, Magistero, Medicina Veterinaria e Lingue e Letterature Straniere. Con il Piano quadriennale 1986/90 viene prevista la realizzazione di poli universitari a Foggia (poi divenuta autonoma) e a Taranto, nonché Brindisi, ed istituita, altresì, la Facoltà di Architettura che confluisce nell'istituendo Politecnico di Bari, unitamente alla Facoltà di Ingegneria scorporata dall'Università di Bari. Nel maggio del 2008 il Senato Accademico delibera all'unanimità di intitolare l'Università degli Studi di Bari ad Aldo Moro.

A seguito dell'emanazione della L. 30/12/2010 n. 240 sono state avviate le procedure per le modifiche al testo statutario di questa Università. Le modifiche, previa consultazione con gli stakeholder esterni e le rappresentanze dell'intera comunità universitaria, sono state proposte dall'organo di cui all'art. 2 comma 5 della stessa L. n. 240. Lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è stato emanato il 14/06/2012. Il 1° novembre 2013 il prof. Antonio Felice Uricchio, ordinario di Diritto Tributario presso questo Ateneo, si è insediato nelle funzioni di Rettore dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

L'Università di Bari è per dimensioni la nona del Paese e la seconda nel Mezzogiorno (dopo l'Università Federico II di Napoli).

L'Università di Bari è composta dall'Amministrazione Centrale, che ha sede nel cuore del centro cittadino, presso il palazzo ottocentesco di Piazza Umberto I, da n. 23 Dipartimenti di Didattica e di Ricerca e n. 2 Scuole dislocati in varie zone della città e della provincia e da due sedi decentrate a Taranto (Polo Jonico) e Brindisi. Inoltre, sono presenti lauree infermieristiche su più sedi (Policlinico, Di Venere, Acquaviva, Tricase, Lecce, Brindisi e Taranto); un Sistema Museale di Ateneo e un Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Il Sistema Museale svolge un ruolo di coordinamento delle attività dei musei, delle Collezioni, degli orti botanici e degli acquari che costituiscono il proprio patrimonio, curandone la conservazione, la catalogazione e la fruizione per la ricerca, la didattica e l'educazione culturale e scientifica. Tra i musei assume importanza l'Orto Botanico, le cui finalità consistono nella conservazione della biodiversità vegetale e particolarmente delle specie locali, nella collezione di piante viventi rare o minacciate di estinzione e nel monitoraggio delle loro basi genetiche.

Il Sistema Bibliotecario, costituito dall'insieme coordinato delle strutture bibliotecarie di Ateneo aggregate in poli bibliotecari (n. 33 biblioteche tra centrali e settoriali, raggruppate in n. 7 poli), è preposto alla conservazione, sviluppo, valorizzazione e fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale dell'Università ed al più ampio accesso alle risorse informative online. In particolare garantisce la razionalizzazione e l'efficacia dei servizi atti a favorire e promuovere l'accesso all'informazione bibliografica e la diffusione della conoscenza, quali servizi essenziali per la ricerca, la didattica e la valutazione dell'Università, nonché per la più generale valorizzazione del patrimonio culturale.

La struttura organizzativa dell'Ateneo si articola secondo il modello di governance delineato dalla Legge 240/2010, e recepito dallo Statuto dell'Università, in Organi di governo ed Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia. Sono Organi di governo:

- Il Rettore: rappresenta l'Università e assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dagli Organi collegiali di governo.
- Il Senato Accademico: esercita la funzione di programmazione, di coordinamento e verifica delle attività didattiche e di ricerca, fatte salve le attribuzioni degli altri Organi. Promuove la cooperazione con altre

Università e Centri culturali e di ricerca. Assicura il costante collegamento con le Istituzioni e le forze sociali e produttive.

- Il Consiglio di amministrazione: esercita le funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività.
- Sono Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia:
- Il Direttore Generale: gli è attribuita, ex art. 29 dello Statuto, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, nonché la gestione amministrativa del personale docente; inoltre è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Università, nell'ambito degli indirizzi fissati dagli Organi di governo e in attuazione delle delibere degli stessi.
- Il Collegio dei Revisori dei conti: è l'organo di controllo interno della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università.
- Il Nucleo di valutazione: è preposto alla valutazione delle strutture amministrative, della didattica e della ricerca.
- Il Collegio dei Direttori di Dipartimento e Presidenti di Scuola/Facoltà: è costituito dai Direttori di tutti i Dipartimenti dell'Università e dal Rettore o da un suo delegato; esprime pareri e formula proposte su tutte le materie di competenza dei Dipartimenti.
- La Conferenza di Ateneo: è indetta annualmente dal Rettore al fine di incrementare i momenti di confronto all'interno della comunità universitaria, nonché tra l'Università ed i principali soggetti della comunità territoriale di riferimento. Una nuova Conferenza di Ateneo nella forma di "Stati generali dell'Università" dal tema "L'Università che stiamo costruendo riflessioni e suggestioni", organizzata il 22-23 gennaio 2018, è stato un momento di confronto sulla qualità delle sedi e dei Corsi di studio, sulla comunicazione e contaminazione dei saperi, sulla rivisitazione dell'offerta formativa nel suo rapporto con le imprese e il sistema scolastico;
- Il Consiglio degli Studenti: è l'organo di rappresentanza della componente studentesca e svolge funzioni consultive e di proposta sulle questioni che riguardano la condizione degli studenti.
- La Consulta degli Specializzandi: svolge funzioni consultive in tema di formazione specialistica.
- Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi Lavora e Contro le Discriminazioni: ha lo scopo di promuovere pari opportunità tra tutte le componenti che lavorano o studiano nell'Università, proponendo misure ed azioni dirette a prevenire, contrastare e rimuovere ogni forma di discriminazione, e di attuare azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, assicurando l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.
- Il Garante degli Studenti: è l'organo preposto a garantire la tutela e l'effettività dei diritti degli studenti; in conformità alla normativa regolamentare, esprime il proprio parere ed eventualmente interviene mediante segnalazioni agli organi competenti.
- Il Collegio dei Garanti dei Comportamenti: svolge l'attività istruttoria relativa alle violazioni del Codice etico emanato con n. 3339 del 15/10/2015.
- Il Collegio di Disciplina: è competente per i procedimenti disciplinari relativi ai professori di I, II fascia, ricercatori a tempo indeterminato e assistenti del ruolo ad esaurimento.
- Inoltre:
- La Consulta con gli ordini professionali: istituita quale tavolo permanente di confronto.
- La Nuova Commissione Statuto: coordinata dal Rettore o suo delegato, composta da 9 docenti, 2 rappresentanti del personale tecnico amministrativo, 3 studenti, 1 dottorando di ricerca, 2 membri esterni, è incaricata di revisionare lo Statuto di Ateneo.

Un altro organo che riveste una particolare importanza è il Presidio della Qualità di Ateneo, istituito con il Regolamento Didattico di Ateneo (emanato con D.R. n. 4318 del 12/11/2013) il quale, all'art. 38, prevede che

L'Università adotti un sistema di assicurazione e valutazione interna della qualità dei Corsi di Studio, al fine di assicurare il miglioramento continuo delle sue attività e dei suoi servizi, in coerenza con gli standard di riferimento nell'area europea dell'istruzione superiore e con le linee guida definite dalla stessa Università per la valutazione interna della qualità finalizzata al riesame e all'accreditamento. Il Presidio della Qualità di Ateneo è istituito al fine di organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni, lo svolgimento delle procedure di assicurazione interna della qualità per le attività didattiche, i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche docenti-studenti, nonché per valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento.

L'organizzazione amministrativa è sotto la responsabilità del Direttore Generale, Federico Gallo, a cui il Consiglio di Amministrazione ha dato pieno mandato di effettuare una complessiva riorganizzazione delle strutture amministrative centrali e decentrate (Dipartimenti di Didattica e di Ricerca). I principi ispiratori del nuovo assetto organizzativo sono:

- Assicurare coesione, integrazione e bilanciamento tra amministrazione centrale e decentrata.
- Identificare un'articolazione organizzativa più flessibile e snella.
- Aumentare il grado di delega e di responsabilizzazione nei confronti dei quadri.
- Avviare un percorso di separazione delle competenze amministrative da quelle accademiche e scientifiche.
- Prevedere figure di raccordo con elevato impatto organizzativo (sia a livello operativo che strategico).
Pertanto, è stata istituita la nuova figura del Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca che sovrintende alle competenze stabilendo un collegamento di tipo "funzionale" tra le strutture amministrative centrali e le strutture amministrative decentrate.

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

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

<p>DIDATTICA</p> <p>Offerta formativa corsi di laurea a.a. 2017/18 Corsi di laurea di I Livello n.56 Corsi di laurea di II Livello n.47 Corsi di laurea a Ciclo Unico n.12 Totale corsi di studio in offerta formativa n.115</p> <p>Offerta formativa post-laurea a.a. 2016/17 Corsi di Specializzazione n.45 Corsi di Dottorato di ricerca XXXII ciclo n.16 Master di I e II livello n.10 Short Master n.23 Corsi di Perfezionamento e Alta formazione n.7 Summer school n. 9 Winter school n. 1</p>	<p>STUDENTI ISCRITTI*– a.a. 2016/17</p> <p>Iscritti totali ai corsi di Laurea n.27.284 Iscritti totali ai corsi di Laurea Magistrale n.4.768 Iscritti totali ai corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico n.12.209 Iscritti totali ai corsi ante D.M. 509/99 n.1.224 Totale iscritti n.45.485</p> <p>Iscritti ai corsi di Specializzazione n.1.152 Iscritti post-laurea n.1.102 Dottorandi n.378 Dottori di Ricerca a.s. 2017 n.145 Laureati a.s. 2016 n.7.552 Laureati a.s. 2017 n.7.534 (Dato provvisorio)</p>
<p>RICERCA e TERZA MISSIONE – al 31-12-2017</p> <p>Organismi associativi partecipati n.94 di cui Spin-off in portafoglio n.19 di cui Distretti a cui partecipa Uniba n.6</p> <p>Brevetti acquisiti (depositati) n.33 + n.1 privata vegetale</p>	<p>INTERNAZIONALIZZAZIONE a.a. 2016/17</p> <p>Studenti Erasmus in ingresso n.285 Studenti Erasmus in uscita n.348</p>
<p>STRUTTURE al 31-12-2017</p> <p>Dipartimenti di didattica e di ricerca n.23 Scuole n.2 Centri di Ricerca Interdipartimentali n.10 Centri di Ricerca Interuniversitari n.8 Centri di servizio n.10 Altri Centri** n.9 Biblioteche Centrali n.5 Biblioteche e Centri bibliotecari n.23 Musei n.3 Archivio generale di Ateneo n.1</p>	<p>PERSONALE al 31-12-2017</p> <p>Professori Ordinari n.263 Professori Associati n.456 Ricercatori n.576 Ricercatori a tempo determinato n.120</p> <p>Direttore Generale a contratto n.1 Direttori dell'Amm.ne centrale n.6 Personale tecnico-amministrativo n.1.396 Collaboratori esperti linguistici n.48</p>

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

**Gli altri centri comprendono i Centri di Eccellenza, l'Osservatorio Sismologico e altre strutture.

Fonte: Elaborazioni Direzione Generale Staff Statistiche di Ateneo su dati della Direzione Risorse Umane, Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione, Direzione Offerta Formativa e servizi agli studenti, Osservatorio studenti/didattica CINECA, banca dati ESSE3

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

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

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

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

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

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

Analisi del contesto

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

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

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

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

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

L’analisi di contesto proposta è composta da diverse analisi SWOT relative alle tre aree strategiche di intervento, Didattica, Ricerca, Terza Missione e all’ambito Amministrazione, seguite da un’analisi SWOT dedicata al Sistema Bibliotecario di Ateneo.

DIDATTICA – OPPORTUNITA’

1. La strategia per la promozione all’estero della formazione superiore italiana, condivisa nelle sue linee generali dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale ed il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, ha come obiettivi specifici la promozione all’estero del nostro sistema di formazione superiore e di ricerca, individuando una strategia integrata a livello nazionale con l’obiettivo di aumentare il numero e la qualità degli studenti stranieri presso le nostre Università e incrementare e rendere più strutturate le collaborazioni e i programmi internazionali. Si intende, inoltre, promuovere tutti quei settori di eccellenza, non comunemente riconosciuti come tali e valorizzare la formazione di profili professionali.
2. Il progetto EduOpen, iniziativa culturale e formativa sostenuta dal Miur, è costituito da una rete di atenei italiani che offre corsi gratuiti di livello universitario (MOOCs- Massive Open Online Courses) aperti a tutti, anche a studenti non universitari e certificabili con crediti formativi. EduOpen e gli altri esponenti dei principali movimenti europei, che favoriscono la diffusione della filosofia e delle pratiche dell’Open Education in Europa, hanno dato avvio all’European MOOC Consortium. Attualmente il Consorzio, con 250 enti di formazione rappresentati e oltre 1000 MOOC disponibili in inglese, francese, spagnolo, italiano e numerose altre lingue europee, ha l’obiettivo di aumentare la consapevolezza e l’uso degli strumenti digitali nei contesti universitari, di innovare le politiche educative al fine di creare una rete efficace e produttiva di enti impegnati nella formazione e nella ricerca.
3. I numerosi accordi di cooperazione ed i network nazionali ed internazionali mirano allo sviluppo delle relazioni accademiche, culturali e scientifiche ed alla realizzazione di soggiorni di studio e di insegnamento per studenti, docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo in diverse sedi nazionali ed internazionali e nei diversi ambiti disciplinari.
4. La Regione Puglia mette a disposizione importanti occasioni di finanziamento per gli interventi nel settore universitario nell’ambito della didattica: tra queste, l’Avviso pubblico n.2/PAC/2017 “Azioni per la realizzazione di Summer School promosse dalle Università pugliesi”, l’Avviso pubblico n.3/PAC/2017, “Azioni aggiuntive per il rafforzamento dei corsi di studio innovativi erogati dalle Università pugliesi” e il Progetto “PASS LAUREATI - Voucher per la formazione post-universitaria”, che mira a favorire e sostenere il diritto all’Alta Formazione, facilitando le scelte individuali di soggetti meritevoli attraverso l’erogazione di voucher finalizzati alla frequenza di Master Universitari in Italia e all’estero.

5. Le iniziative nell'ambito dell'*Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE 2014 – 2020), contribuiscono ad assicurare i requisiti qualitativi per la mobilità Erasmus, quali il rispetto dei principi fondamentali relativi al riconoscimento dell'attività accademica svolta all'estero, la non discriminazione e le pari opportunità di accesso alla mobilità internazionale per tutti gli studenti universitari, i docenti ed il personale tecnico amministrativo.
6. La presenza di studenti stranieri da coinvolgere come Student Ambassador rappresenta una opportunità nella promozione dell'Ateneo nei propri paesi di origine.
7. L'applicazione a pieno regime del D.M. 987/2016, con cui sono state rilasciate le linee guida dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca - ANVUR (c.d. AVA 2.0), consente, attraverso il set di indicatori per il monitoraggio continuo, di rendere più efficace il ciclo di miglioramento della qualità della didattica, potenziando l'autovalutazione, l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, nonché la valutazione periodica delle Università, migliorando l'allocazione delle risorse.
8. Le tecnologie informatiche mettono a disposizione di docenti e studenti una serie di strumenti di e-learning, che, soprattutto in modalità blended (mista: online + in presenza), sono un valido strumento a supporto ed integrazione della didattica dei corsi di studio convenzionali. Nel modello di autovalutazione ed accreditamento delle sedi e dei corsi di studio, emanato con il D.M. 47/2013, sostituito dal D.M. 987/2016, il MIUR definisce l'accreditamento periodico anche delle università telematiche e dei corsi di studio erogati in modalità telematica.
9. Il progetto PRODID - Preparazione alla professionalità docente e innovazione didattica, promosso dal Gruppo nazionale QUARC_Docente dell'ANVUR, ha l'obiettivo di costituire e sviluppare strategie di sostegno alla professionalità docente, nella logica di un progressivo miglioramento dell'attività didattica e dell'insegnamento.
10. Il Decreto legislativo 59/17 ha introdotto un nuovo sistema di formazione iniziale e di reclutamento dei docenti della scuola secondaria di primo e secondo grado, che prevede un percorso ordinario per la formazione iniziale ed il reclutamento denominato Formazione iniziale e tirocinio (FIT). Il sistema a regime prevede, attraverso il superamento di un concorso per titoli ed esami, l'ammissione ad un percorso triennale di formazione iniziale svolto nelle università, tirocinio e inserimento nella funzione docente, superato il quale si viene assunti a tempo indeterminato.
11. Le immatricolazioni nel Sistema universitario nazionale negli ultimi tre anni hanno invertito la tendenza alla riduzione (nel Mezzogiorno tale inversione è avvenuta nell'ultimo anno), come esplicitato nella tabella seguente.
12. Le misure di prevenzione della corruzione previste dall'aggiornamento del PNA 2017

Tab. - Andamento degli immatricolati al Sistema universitario italiano dall'a.a. 2007-08 all'a.a. 2016-17 per Ripartizione geografica (Numeri indice, 100=a.a. 2007-08)

Anno accademico	Valori assoluti				Numeri indice			
	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale
2007-08	123.056	75.686	108.369	307.111	100,0	100,0	100,0	100,0
2008-09	121.923	69.856	102.044	293.823	99,1	92,3	94,2	95,7
2009-10	127.192	70.835	99.132	297.159	103,4	93,6	91,5	96,8
2010-11	128.149	70.467	94.007	292.623	104,1	93,1	86,7	95,3
2011-12	123.937	68.658	87.904	280.499	100,7	90,7	81,1	91,3
2012-13	121.444	63.845	84.998	270.287	98,7	84,4	78,4	88,0
2013-14	122.393	62.978	84.169	269.540	99,5	83,2	77,7	87,8
2014-15	123.968	65.672	80.976	270.616	100,7	86,8	74,7	88,1
2015-16	128.830	65.865	80.371	275.066	104,7	87,0	74,2	89,6
2016-17	134.443	70.473	85.014	289.930	109,3	93,1	78,4	94,4

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

DIDATTICA – MINACCE

1. A livello generale, il rapido cambiamento della società, la velocissima evoluzione tecnologica, le grandi trasformazioni nel paesaggio politico sono sfide a cui il mondo dell'alta formazione non è ancora pronto a dare adeguate risposte. Così come persiste la scarsa attenzione alla formazione sui temi della sostenibilità economica, sociale e ambientale e la cittadinanza globale quali insegnamenti trasversali che andrebbero impartiti a tutti i corsi di studio (dibattito di Udine nell'ambito del G7 Università).
2. La mobilità internazionale per motivi di studio è ostacolata da esigue risorse e da complesse procedure burocratiche, in particolare il rilascio di visti per il soggiorno.
3. Nonostante negli ultimi tre anni il dato nazionale delle immatricolazioni sia in ripresa, nell'a.a. 2016-17 persiste nel Mezzogiorno una contrazione del totale degli iscritti, riconducibile al peggioramento del contesto economico dei territori registrato fino a tutto il 2016, come esplicitato nella tabella seguente.

Tab. - Andamento degli iscritti totali al Sistema universitario italiano dall'a.a. 2007-08 all'a.a. 2016-17 per Ripartizione geografica (Numeri indice, 100=a.a. 2007-08)

Anno accademico	Valori assoluti				Numeri indice			
	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale	Nord	Centro	Mezzogiorno	Totale
2007-08	669.137	436.042	607.238	1.712.417	100,0	100,0	100,0	100,0
2008-09	682.396	440.738	622.669	1.745.803	102,0	101,1	102,5	101,9
2009-10	701.148	446.390	634.695	1.782.233	104,8	102,4	104,5	104,1
2010-11	708.270	450.105	627.060	1.785.435	105,8	103,2	103,3	104,3
2011-12	708.639	445.768	608.345	1.762.752	105,9	102,2	100,2	102,9
2012-13	699.663	434.619	588.255	1.722.537	104,6	99,7	96,9	100,6
2013-14	697.464	429.086	573.792	1.700.342	104,2	98,4	94,5	99,3
2014-15	695.070	425.885	557.059	1.678.014	103,9	97,7	91,7	98,0
2015-16	703.884	427.659	540.327	1.671.870	105,2	98,1	89,0	97,6
2016-17	717.234	435.200	534.684	1.687.118	107,2	99,8	88,1	98,5

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

4. Molti atenei spesso privati e con migliori dotazioni economiche, offrono ai loro studenti una serie di modalità didattiche innovative (ad es. e-learning, flipped lesson, etc.) che possono incidere notevolmente sull'attrattività della popolazione studentesca.
5. La maggiore "qualità", reale o percepita, degli atenei fuori regioni, le migliori prospettive di inserimento nel mercato del lavoro che si hanno grazie alla frequenza di un ateneo inserito in un contesto economico e sociale più vivace e sviluppato, la maggiore disponibilità di borse di studio, posti alloggio, mense e servizi per gli studenti, la maggiore attrattività di alcune città dell'Italia Centro-Settentrionale in termini di *amenities* culturali e di fruibilità servizi dei urbani rendono fortemente competitivi gli atenei del Centro-Nord, generando un depauperamento del potenziale bacino di utenza naturale dei nostri territori.
6. La ragguardevole distanza fra il comune di residenza dello studente, anche in termini di tempi di percorrenza (per evidenti carenze del trasporto pubblico locale), e la sede universitaria più vicina, crea un disagio logistico che porta alla scelta di trasferire il domicilio nei pressi delle sedi universitarie favorendo l'iscrizione presso Atenei diversi dal nostro.
7. I vincoli determinati dal D.M n. 987/2016 relativi alla sostenibilità dei corsi di studio in termini di numero dei docenti di riferimento possono in linea teorica impedire l'ampliamento dell'offerta formativa secondo le necessità del territorio di riferimento.
8. Il mancato turn over di questi ultimi anni ha visto il depauperarsi della popolazione docenti a fronte dei vincoli imposti in termini di docenti di riferimento per i corsi di studio.

DIDATTICA – PUNTI DI FORZA

1. Nell'ambito del POR Puglia 2014-2020 (Avviso 8/2016 "Azioni di transnazionalità delle Università Pugliesi), l'ateneo ha presentato il progetto "COME IN UNIBA", finalizzato all'incremento di iniziative di attrattività della formazione universitaria dell'Ateneo barese nei confronti di studenti provenienti dall'area africana e sudamericana, con particolare riferimento alle discipline nel campo della formazione agraria e forestale, oltre che economica, giuridica e delle scienze sociali e della comunicazione.
2. Uno degli obiettivi che l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro si è prefissato di raggiungere nella Programmazione triennale Miur 2016-18 è quello della internazionalizzazione, tra cui figurano corsi di studio interateneo con Atenei al di fuori del territorio nazionale con rilascio finale di titolo doppio o multiplo (*double degree*) o del titolo congiunto (joint degree) il cui programma integrato di studi prevede un curriculum progettato in comune tra due Università e regolato da uno specifico accordo negoziale. Questi percorsi favoriscono processi formativi a respiro internazionale
3. L'ateneo ha indetto un concorso per l'assegnazione di premi di studio "Global Thesis di Ateneo" per lo svolgimento di un periodo di studio all'estero finalizzato alla preparazione della tesi di laurea magistrale o a ciclo unico presso università o centri di ricerca internazionali di eccellenza. I fondi per sostenere tale misura rivengono da fonti ministeriali (D.M. n. 976/2014) e da disponibilità proprie di bilancio.
4. Su specifica iniziativa del Rettore, l'ateneo ha notevolmente incrementato l'impegno finanziario sull'*incoming* di Visiting Professor, Visiting Researcher (passati da n. 17 del 2016 a n. 54 del 2017), a cui si aggiungono i Visiting Fellow. Con Bando destinato ai Dipartimenti di Didattica e di Ricerca sono stati selezionati esperti e studiosi italiani e stranieri di riconosciuta qualificazione scientifica, appartenenti a Istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione provenienti da università estere.
5. Nell'ambito del Progetto di "Orientamento consapevole", l'Ateneo organizza e svolge corsi rivolti agli studenti del IV e V anno degli Istituti secondari di secondo grado sviluppando temi affrontati in un'ottica orientativa, con riconoscimento di CFU validi per i Corsi di Laurea specifici e crediti scolastici. Tale percorso formativo è volto a fornire ai potenziali studenti informazioni e strumenti progressivamente più

approfonditi e dettagliati, al fine di consentire loro di effettuare la scelta migliore degli studi universitari da intraprendere e di pervenire alla definizione del progetto formativo e professionale individuale.

6. Fra gli obiettivi della Programmazione triennale 2016-18 è previsto il potenziamento del servizio di tutorato, finalizzato a guidare e assistere gli studenti nell'arco dell'intero percorso formativo, con l'obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità dell'apprendimento anche al fine di ridurre i tassi di abbandono, la durata media degli studi e il numero dei fuori corso. A tal proposito, è in fase di attuazione il progetto "Telospiegio" che prevede attività di tutorato in e-learning gestite dal Centro ADA.
7. Il Centro ha altresì la finalità di promuovere e sviluppare il settore dell'e-learning e della multimedialità con l'utilizzo di tecnologie adeguate e le attività di progettazione e di realizzazione di MOOCs nell'ambito delle Rete Nazionale EduoPen, riconosciuta dal MIUR e costituita da numerose Università con il Cineca e Garr. In convenzione con la Marina Militare, vengono svolti alcuni insegnamenti in modalità e-learning.
8. Nell'ambito delle innovazioni sulla comunicazione istituzionale digitale, è attivo in Ateneo un Canale Youtube UNIBA per la divulgazione attraverso lo streaming video di lezioni e seminari ed un sistema di Web Conference per videoconferenze e webinar in modalità sincrona. Queste ultime due attività sono gestite dal Centro ADA.
9. Il Centro Servizio di Ateneo per l'Apprendimento Permanente (CAP) è un servizio che promuove processi di apprendimento permanente, certificazione e accreditamento delle competenze acquisite in contesti formali ed informali ed è rivolto a tutti i cittadini, comunitari e non comunitari.
10. Con la legge n.107/2015 il Miur ha reso obbligatoria la formazione degli insegnanti ("obbligatoria permanente e strutturale") per favorire la crescita e lo sviluppo professionale dell'intera comunità scolastica. A tal fine il catalogo DIDASCO - Piano per la formazione dei docenti 2016-2019 proposto dal nostro ateneo soddisfa il bisogno dei cambiamenti strutturali della formazione in servizio dei docenti della scuola attraverso percorsi formativi coerenti con l'indirizzo ministeriale. Si basa, su un modello didattico innovativo, incentrato su un partenariato autentico fra ricercatori e insegnanti e finalizzato alla costruzione di un sapere condiviso e co-costruito.
11. In risposta all'Avviso pubblico n. 2/PAC/2017 "Azioni per la realizzazione di Summer School promosse dalle Università pugliesi" finanziate dalla Regione Puglia e progettate e realizzate in sinergia con portatori di interessi esterni al mondo accademico, le *Summer School* e le *Winter School* istituite dall'Ateneo hanno registrato un numero di domande di partecipazione notevolmente superiore al numero degli iscrivibili.
12. In risposta all'avviso pubblico della Regione Puglia n. 3/PAC/2017, - Azioni aggiuntive per il rafforzamento dei corsi di studio innovativi erogati dalle Università pugliesi", l'ateneo ha presentato n. 5 progetti su 13 in totale. Di questi, n. 4 sono stati ammessi a finanziamento regionale e il 5 è stato parzialmente cofinanziato dall'Ateneo.
13. Nell'a.a. 2017-18 è stato incrementato il numero di corsi di studio offerti interamente in lingua inglese da 2 a 4, quale azione di intervento sui Progetti della Programmazione triennale di ateneo 2016-18. Tale iniziativa può consentire di incrementare l'ingresso di studenti di varie nazionalità, con particolare attenzione all'area del Mediterraneo.
14. Nell'a.a. 2017-18 l'ateneo presenta un'ampia e differenziata offerta formativa, basata su 34 classi di laurea su un totale di n.47 presenti nel intero Sistema universitario nazionale e su n.50 classi di laurea magistrale su n.101 in totale.
15. L'Ateneo conferma la scelta strategica del potenziamento delle infrastrutture dedicate alla didattica (aule, laboratori e biblioteche) nel Progetto proposto a finanziamento nella Programmazione triennale MIUR 2016-18. L'aumento degli spazi destinati alla didattica (aule, biblioteche, laboratori), nella Programmazione Triennale 2016-2018 è stato scelto come indicatore (Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio).
16. L'andamento delle immatricolazioni dell'ateneo, pur fortemente condizionato dalla situazione di contesto economico e sociale, mostra un lieve miglioramento (immatricolati 2015-16 pari a n.11.024; immatricolati 2016-17 pari a n.11.046).

17. Il tasso di abbandono presunto degli studenti iscritti al 2° anno si è tendenzialmente ridotto (dal 32,3% al 29,8%) negli ultimi anni accademici, riflettendo l'esito positivo delle iniziative adottate per la prevenzione di abbandoni precoci, strutturalmente definite nel nostro documento di Programmazione triennale Miur 2016-18.

Tab. - Tasso di abbandono PRESUNTO al 2° anno % (mancate iscrizioni al 2° /Immatricolati)

Tipo di corso di studio	Anno accademico		
	2014-15	2015-16	2016-17
Laurea (dm 270/04)	37,1	33,0	33,9
Laurea Magistrale (dm 270/04)	16,0	23,6	14,3
Laurea Magistrale Ciclo Unico (dm 270/04)	28,5	17,2	28,6
Totale	32,3	28,8	29,8

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

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

DIDATTICA – PUNTI DI DEBOLEZZE

1. La ridotta presenza nell'offerta formativa di corsi di studio e/o insegnamenti accreditati in modalità e-learning, come la scarsa produzione di MOOC (Massive Open Online Courses) rappresenta uno svantaggio per l'ateneo. Questo è dovuto anche all'assenza di un riconoscimento formale ai docenti disponibili a svolgere attività didattica anche in e-learning.
2. Ridotti fondi per il finanziamento di periodi di "visiting professor" in uscita (attualmente l'outgoing dei docenti dell'Ateneo è a carico degli stessi, su propri fondi di ricerca).
3. La popolazione studentesca dell'Università di Bari proviene per il 92% dalla Regione Puglia: questa incidenza è oramai costante nel corso del tempo. Permane quindi una bassa attrattività studentesca extra regionale.

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

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

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

4. Il tasso di abbandono presunto al 2° anno, nonostante sia diminuito nell'ultimo anno accademico di riferimento, presenta ancora livelli elevati; è necessario, pertanto, integrare e rafforzare le iniziative adottate per la prevenzione di abbandoni precoci.
5. La ridotta capacità di trattenere presso questa Università gli studenti dal quarto anno in poi (dopo Laurea triennale) è un segno di scarsa competitività sul mercato della formazione e del lavoro. La ancor più

limitata capacità dell'Ateneo di attrarre studenti dalle Regioni del Nord e dagli altri Paesi Europei accoppiata alla migrazione, rappresenta un deficit in termini di investimento e di ritorno degli investimenti impiegati.

6. La necessità di continuo miglioramento del processo di razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi didattici (aule e laboratori), fra le diverse strutture dipartimentali è confermato anche dalla percezione degli utenti.

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

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

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

7. I servizi offerti dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA) a favore del potenziamento delle competenze linguistiche di studenti e personale universitario andrebbero implementati
8. La programmazione dei corsi dell'offerta formativa post laurea andrebbe maggiormente condivisa con le realtà imprenditoriali territoriali con una maggiore attenzione alla valutazione ex post dei corsi proposti
9. L'Ateneo dovrà implementare un sistema strutturato per l'erogazione di moduli didattici finalizzati all'educazione digitale, alla sostenibilità ed alla cittadinanza globale in tutti i corsi di studio
10. E' necessario implementare i fondi per facilitare l'avvio di tirocini a favore di studenti e laureati in altre Regioni e all'estero.

RICERCA – OPPORTUNITA'

1. I Programmi quadro di ricerca (PQR) dell'Unione Europea (Horizon 2020, Fast Track to Innovation (FTI), LIFE-Environment and Climate Actioncontinuano etc.) continuano a rappresentare la più importante opportunità di finanziamento per la ricerca.
2. Il Programma Nazionale per la Ricerca (PNR 2015-20) prevede programmi innovativi sul capitale umano per attrarre ricercatori dall'estero e sostenere i giovani studiosi nelle competizioni per l'ottenimento dei fondi dell'Unione Europea.
3. E' in crescita l'attenzione a livello internazionale ad incrementare gli investimenti in ricerca, promuovere i partenariati pubblico-privato in progetti di ricerca anche di base su larga scala e la convergenza della cooperazione transnazionale pubblico-privato su ambiziose imprese scientifiche.
4. Il Programma *Research for Innovation* rifinanziato per il 2018 dalla Regione Puglia si propone di potenziare il personale di ricerca operante nelle Università pugliesi, per lo sviluppo di ricerche ritenute rilevanti per rispondere alle sfide sociali emerse nel territorio e favorisce il successo nella partecipazione alle iniziative dei Programmi Quadro dell'Unione Europea.
5. Il Progetto PhD ITalent, gestito dalla Fondazione CRUI su incarico del MIUR e in partenariato con Confindustria, è un progetto pilota triennale che intende avvicinare il mondo accademico con il mondo del lavoro, favorendo l'inserimento dei Dottori di ricerca nelle imprese, per lo sviluppo di progetti ad alto impatto innovativo.
6. Il ruolo fondamentale riconosciuto al capitale umano ed ai ricercatori per lo sviluppo sostenibile pone al centro delle politiche dei Governi i corsi di dottorato, che sono espressamente contemplati nel PNR 2015-2020, nell'ambito del quale sono previsti apposite misure e finanziamenti per promuovere dottorati innovativi a carattere industriale ed una formazione di qualità, che preveda l'acquisizione di conoscenze e competenze che vanno oltre i domini disciplinari. In tale panorama vanno segnalati i bandi "PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 (PONRI) - Asse I - Investimenti in capitale umano - Azione I.1 Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriali, che prevedono l'assegnazione su base competitiva di borse di dottorato, cofinanziate dal FSE, aggiuntive rispetto a quelle già finanziate dalle Università. I

bandi sono rivolti alle Università statali e non statali riconosciute dal MIUR con sede nelle Regioni in ritardo di sviluppo (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) e nelle Regioni in transizione (Abruzzo, Molise, Sardegna). Con questa misura le Università delle otto Regioni interessate dal PONRI avranno modo di accrescere l'attrattività dei propri percorsi di dottorato in collaborazione con imprese e soggetti internazionali di eccellenza. L'intervento si pone altresì come sperimentazione di una nuova modalità di collaborazione con il mondo imprenditoriale e tiene conto delle traiettorie di sviluppo identificate dal Governo nell'ambito della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente 2014/2020.

7. L'Osservatorio della Fondazione CRUI sui dottorati di ricerca ha la finalità di rilevare criticità e proporre interventi migliorativi al sistema di valutazione, finanziamento e sviluppo dei dottorati di ricerca.
8. Il sostegno regionale per la costruzione di un Atlante delle competenze in tema di ricerca del sistema della ricerca regionale (Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione, ARTI) rappresenta un'importante opportunità per il nostro Ateneo.
9. Le misure di prevenzione della corruzione previste dall'aggiornamento del PNA 2017.

RICERCA – MINACCE

1. La riduzione dei fondi di finanziamento della ricerca nel nostro Paese in atto ormai da diversi anni scoraggia i ricercatori
2. La carenza nel territorio di imprese attive nel settore della ricerca, che potrebbero rappresentare un bacino di impiego dei giovani ricercatori, formati nel nostro Ateneo, contribuisce alla fuga di figure professionali specializzate
3. La struttura economico produttiva della Regione, con netta prevalenza di piccole e medie imprese, può rappresentare un limite per azioni di sistema che coinvolgono le imprese per attività di ricerca e sviluppo (es. industria farmaceutica)
4. Il D.Lgs n. 175/2016 nonostante i correttivi introdotti dal D.Lgs 100/2017, limita la facoltà degli Atenei a partecipare a società di capitale misto pubblico/privato, per attività di ricerca collaborativa, richiedendo che venga operata la dismissione della partecipazione nell'ipotesi in cui la società non raggiunga un determinato fatturato, non registri un numero di dipendenti superiore a quello degli amministratori e bilanci positivi per $\frac{3}{4}$ esercizi. Tale normativa non tiene conto delle peculiarità di alcune tipologie di società partecipate dalle Università, quali i distretti tecnologici, le società spin off, i distretti produttivi, quasi sempre costituite sulla base di bandi lanciati dal MIUR in accordo con le Regioni o sulla base di leggi regionali (es. distretti produttivi in Puglia) e la cui finalità è contribuire ad alimentare il sistema dell'innovazione dei territori in cui si insediano, attraverso la cooperazione fra grandi e p.m. imprese ed Enti di ricerca e Università
5. L'incertezza sugli strumenti contrattuali che assicurino la partecipazione di giovani laureati alla realizzazione di progetti di ricerca ha evidenti ricadute in termini di attività complessiva del settore ricerca e di training delle giovani figure professionali
6. Il rischio di falsificazione dei dati scientifici e di plagio legato alla pressione sui singoli ricercatori e gruppi di ricerca per l'utilizzo di parametri quantitativi di valutazione dell'attività di ricerca ha ricadute in termini di opportunità di lavoro e progressione di carriera (fenomeno del "publish or perish")
7. I sistemi premiali e di carriera per i ricercatori non favoriscono l'attrattività per i talenti ed in particolare per i ricercatori "internazionali".

1. La partecipazione dell'Ateneo in numerosi consorzi interuniversitari per la ricerca, nei distretti tecnologici e produttivi regionali ed in numerosi organismi aventi quali scopo sociale la ricerca ed il trasferimento tecnologico, costituisce un punto di forza, in quanto consente una sistematica contaminazione di saperi, linguaggi, bisogni fra il mondo della ricerca e dell'accademia ed il mondo della produzione, favorendo il clima di reciproca fiducia e lo sviluppo di progettualità attente alla sostenibilità economica, sociale ed ambientale
2. L'Ateneo ha aderito a un nuovo network internazionale sulla ricerca e il trasferimento tecnologico con sede a Brussels UNILiON - Universities Informal Liaison Offices network che comprende oltre 100 università di eccellenza in Europa, Giappone e Russia al fine di potenziare la creazione di tavoli di lavoro e cordate internazionali per la partecipazione ai bandi Horizon 2020.
3. Il Bando per la presentazione di Progetti di ricerca industriale e lo Sviluppo sperimentale nelle 12 aree di specializzazione individuate nel PNR 2015-2020, di cui al D.D. del 13 luglio 2017 n.1735, ha rappresentato una ottima opportunità per l'Ateneo in quanto, a supporto dei progetti, sono stati creati nuovi gruppi di lavoro multidisciplinari in partenariato con le industrie e piccole e medie imprese, che nel futuro consentiranno di sviluppare tematiche comuni.
4. L'Ateneo ha incrementato la presentazione dei progetti di ricerca industriali che vedono coinvolti il settore pubblico e quello privato per il raggiungimento di obiettivi con ricadute sul territorio in termini economici ed occupazionali (ad es. partecipazioni a bandi regionali: Innonetwok, Innolab e bandi nazionali: PON e dottorati industriali).
5. L'Ateneo ha istituito un corso di formazione **“Programmi di Finanziamento della Ricerca Europea: regole, modulistica, gestione e rendicontazione”** per formare figure tecnologiche qualificate, che possano supportare il Board della Ricerca nella individuazione delle linee strategiche di Ateneo, al fine di tramutare l'eccellenza scientifica dell'Ateneo in occasioni di partecipazione a specifici bandi competitivi a livello internazionale.
6. Nell'ambito del progetto One Stop Shop, cofinanziato dal Ministero dello Sviluppo Economico, l'Ateneo ha avviato uno *scouting* dei risultati della ricerca trasferibili e valorizzabili, per accompagnare i ricercatori nella migliore scelta di valorizzazione (brevetto; costituzione di spin off; accordo di sviluppo con imprese interessate)
7. È stato dato avvio all'implementazione di una banca dati integrata sui progetti ed accordi in tema di ricerca, che oltre a facilitare la fase di presentazione dei progetti potrà confluire nell'Atlante delle competenze di ricerca essenziale per favorire l'attività di valorizzazione dei risultati della ricerca e di relazione con potenziali partner e portatori di interesse.
8. Il Bando per Borse di Mobilità Internazionale outgoing e incoming per dottorandi, nell'ambito del Progetto “GLOBAL thesis for DOctoral students: Global Doc”, presentato dall'Ateneo in collaborazione con Unimed - Unione delle Università del Mediterraneo e finanziato dalla Regione Puglia- Assessorato alla Formazione Professionale, consente di rafforzare e consolidare la cooperazione tra l'Università e gli Atenei esteri e offre agli studenti di dottorato opportunità di lavorare in un ambiente nuovo contribuendo ad aumentare le competenze.
9. L'Ateneo ha acquisito n.44 borse di Dottorato (numero maggiore rispetto allo scorso anno) partecipando al Bando PONRI - **Asse I - Investimenti in capitale umano - Azione I.1 Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriale**. L'aumento del numero di borse incrementa l'attrattività dei corsi, anche grazie alle innovazioni introdotte nel XXXIII ciclo, le modalità di diffusione e i contenuti del bando per l'accesso.
10. Il potenziamento delle strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.) attraverso l'acquisizione di una piattaforma informatica ad alta capacità (Incites, Clarivate) per la valutazione del profilo scientifico dei singoli docenti e ricercatori e dei gruppi di ricerca, anche a carattere

istituzionale (Dipartimenti, Enti di ricerca, Università) operanti in Italia e all'estero è finalizzata ad effettuare attività di benchmarking nell'ambito della ricerca e a favorire le interazioni e le collaborazioni.

11. L'Ateneo è presente nei principali ranking internazionali relativi sia alla ricerca sia alla didattica. Tale partecipazione è da valutarsi positivamente, in quanto in tutto il mondo vengono stimate circa 25.000 Università e in alcuni ranking ne aderiscono solo 500.

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

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

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

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

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

Fonte: Elaborazioni Direzione Generale - Staff su dati ranking

12. L'Ateneo nel campo della ricerca scientifica presenta delle eccellenze a livello mondiale come emerge da alcune analisi di tipo bibliometrico e da alcuni ranking internazionali della ricerca.

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

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

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

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

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

Nota: il ranking URAP si riferisce al 2016

RICERCA – PUNTI DI DEBOLEZZA

1. La programmazione per la partecipazione a bandi competitivi risulta poco sinergica/integrata alle attività di terza missione e al dialogo con la società, nonostante la partecipazione dell'Ateneo in numerose società e consorzi, costituisce un punto di debolezza. Non mancano ricercatori che ritengono gli organismi partecipati *competitors* piuttosto che strumento utile per veicolare competenze universitarie integrate
2. Insufficiente il numero di unità di personale tecnico-amministrative che possano garantire adeguato supporto ai ricercatori nelle fasi di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti
3. La scarsa partecipazione alle call è dovuta anche ad una diffusione dell'informazione sulle opportunità di finanziamento ancora poco strutturata in ragione della mappatura delle competenze dei docenti da implementare. Così come è da implementare il sistema di divulgazione delle informazioni che provengono dai network a cui l'ateneo aderisce e che rappresentano un'ottima opportunità per entrare in cordate eccellenti
4. La scarsa propensione all'integrazione e all'interdisciplinarietà da parte dei gruppi di ricerca rappresenta un ostacolo all'accesso ai finanziamenti competitivi.

TERZA MISSIONE – OPPORTUNUTA'

1. L'attenzione verso i temi del trasferimento tecnologico, dell'innovazione e la creazione di imprese innovative è crescente anche da parte del contesto socio-economico.
2. Il Sistema Universitario Nazionale assume un ruolo strategico nella programmazione regionale, nazionale ed europea su ricerca ed innovazione, ad esempio ai fini della partecipazione congiunta ai bandi di Research & Innovation.
3. La Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA RD) Terza missione, contenente le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA), costituisce uno stimolo e uno strumento per la raccolta e la sistematizzazione dei dati relativi alla Terza missione.

4. La partecipazione alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS, sostenuta dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane-CRUI), consente la diffusione della cultura e delle buone pratiche di sostenibilità, sia all'interno che all'esterno, incrementando gli impatti positivi in termini ambientali, etici, sociali ed economici.
5. La Consulta con gli ordini professionali, l'organismo che sovrintende al rapporto tra l'Ateneo e gli Ordini professionali, favorisce la costituzione di un tavolo permanente di confronto e di collaborazione per la valorizzazione del raccordo tra le attività di ricerca, di didattica e, soprattutto, di formazione post-laurea e il mondo delle professioni.
6. La valorizzazione dei risultati della ricerca mediante il deposito di brevetti e la costituzione di spin-off e startup rappresenta un elemento chiave nella terza missione universitaria. È necessario rafforzare il collegamento con imprese, fondi di venture capital, business angel, etc per lo sfruttamento e la valorizzazione di tali brevetti e la sopravvivenza di imprese spin-off e startup.
7. La campagna di informazione regionale Innovare nell'Ambiente, nella Ricerca, nelle Tecnologie (INNOV-ART), cofinanziata dalla Commissione europea, risponde al Piano di investimenti per l'Europa al fine di affrontare la sfida dell'occupazione, della crescita e degli investimenti, attraverso la divulgazione degli strumenti finanziari previsti dal Piano.
8. I Distretti tecnologici in cui è presente l'Ateneo, rappresentano uno strumento utile per l'organizzazione e la gestione di progetti che integrino il mondo della ricerca e della produzione.
9. Nell'ambito del Bando Erasmus Plus (*Capacity Building in Higher Education*), il progetto *Institutional Framework For development of the Third Mission of universities in Serbia* (IF4TM) rappresenta un'importante opportunità per il trasferimento tecnologico e l'innovazione dei territori interessati. Il progetto, ha come capofila l'Università serba di Kragujevac e vede il nostro Ateneo ricevere il ruolo di "head of unit" per l'intero progetto, oltre a numerosi partners internazionali della Serbia, Portogallo, Austria, Regno Unito, Slovenia, si snoda su 4 assi: lo sviluppo del legal framework per definire e regolare la terza missione nelle università serbe, il trasferimento tecnologico e l'innovazione, l'educazione continua e il social engagement.
10. La creazione di spin-off universitari nella nuova forma dell'accreditamento, in alternativa alla partecipazione al capitale sociale, oltre al consolidamento di quelli già esistenti, permette un più agevole strumento per il processo di trasferimento tecnologico e favorisce il permanere sul territorio di competenze e professionalità formate nell'Ateneo.
11. La terza missione delle Università, inizialmente intesa come attività di valorizzazione economica dei risultati della ricerca (tutela della proprietà intellettuale, brevetti, costituzione di spin off), ha assunto una dimensione di peculiare rilievo nelle strategie degli Atenei, annoverando molteplici attività che l'ANVUR ha enucleato nelle attività di produzione di beni pubblici, produzione e gestione di beni culturali, formazione continua, sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca e formazione medica. L'ANVUR non ha individuato indicatori di valutazione lanciando alle Università l'opportunità di disegnare autonomamente e responsabilmente un orizzonte ed un percorso in ragione delle proprie peculiarità e del contesto di riferimento.

TERZA MISSIONE – MINACCE

1. La congiuntura economica negativa negli scorsi anni ha disincentivato gli investimenti delle imprese per l'innovazione. La ripresa economica attuale parte da livelli bassi e si percepisce una scarsa fiducia da parte delle imprese nell'intraprendere rapporti e collaborazioni con l'Università
2. Il quadro normativo non agevola la costituzione di spin off e di società che possano facilitare uno scambio virtuoso di saperi fra il mondo della ricerca e le imprese

3. Le attività di terza missione sono spesso considerate dispendiose in termini di risorse per mancanza di personale dedicato, time-consuming, necessità di dialogo costante con gli Enti. A livello italiano le imprese spin-off spesso rimangono "succursali" dei laboratori di ricerca e non sono in grado di generare ricavi e posizionarsi sul mercato
4. Il sistema della formazione e della ricerca pubblica non è pienamente attrezzato a favorire le imprese costituite da studenti non ancora laureati o appena laureati (student entrepreneurship), sempre più frequenti e rilevanti anche in Italia, che rappresentano una innovazione nell'imprenditorialità giovanile
5. Gli indicatori dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) per il monitoraggio e l'autovalutazione dei Corsi di Studio, risultano poco sensibili alle attività di terza missione determinando scetticismo tra i ricercatori nel dedicare tempo e risorse ad attività di trasferimento tecnologico
6. Misura proposta dal Ministero per la Coesione territoriale "Resto al Sud" per promuovere nuove imprese guidate dai giovani nelle regioni del Mezzogiorno. È questo l'obiettivo di 'Resto al Sud'. Il progetto, che riguarda anche la Puglia, finanzia l'avvio di progetti imprenditoriali con una dotazione finanziaria di 1,25 miliardi di euro. I giovani che vorranno usufruire della misura dovranno avviare imprese nei settori dell'industria, artigianato, trasformazione dei prodotti agricoli, pesca, acquacultura, fornitura dei servizi alle imprese e turismo. La misura cerca di contrastare i dati drammatici legati al tasso di disoccupazione dei giovani in alcune regioni del Sud e il tasso di emigrazione verso il Nord Italia ed Europa.

TERZA MISSIONE – PUNTI DI FORZA

1. Le competenze ed expertise su tematiche ad ampio raggio, derivate dall'essere un ente generalista, permettono all'Ateneo di fornire alle imprese del territorio un bagaglio di esperienze e conoscenze di eccellenza
2. La costituzione del Centro di Eccellenza di Ateneo "Per l'Innovazione e la Creatività – Innovation & Creativity Center", espressamente individuato come struttura dedicata alle attività di Terza Missione, rappresenta il raccordo all'interno dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca, nonché delle sedi decentrate, delle principali e migliori pratiche in tema di progetti innovativi, trasferimento di conoscenza, valorizzazione della ricerca, percorsi di formazione imprenditività, internazionalizzazione, politiche attive del lavoro
3. Il Progetto *One Stop Shop for Engagement, Exchange, Enterprise*, approvato e finanziato in risposta ad un bando del Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) per potenziamento e capacity building degli Uffici di Trasferimento Tecnologico, attraverso due figure di Knowledge Transfer Manager, crea interazioni, incontri e collaborazioni con Comuni, associazioni di categoria per la valorizzazione dei risultati di ricerca, iniziative per la creatività e l'imprenditorialità dei giovani, cercando di creare valore aggiunto sul territorio
4. Il Progetto *Innovation in Society: training paths and human capital enhancement in Sudan (INSO)*, finanziato dal Ministero dell'Interno, svolto in partenariato con il Centro servizio di Ateneo per l'apprendimento permanente (CAP), il Comboni College of Science and Technology di Khartoum e il Ministero dell'educazione superiore e della ricerca scientifica della Repubblica del Sudan, ha l'obiettivo di promuovere lo sviluppo socio-economico del Sudan e del capitale umano degli stakeholders locali, attraverso la crescita professionale e l'integrazione nel mercato del lavoro, potenziando l'acquisizione di competenze con un percorso formativo rivolto a studenti, professori universitari e funzionari del Ministero dell'Educazione Superiore e della Ricerca Scientifica del Sudan.
5. Il Progetto *Student Angel & Web Incoming (S.A.W.I.)*, finanziato dalla Regione Puglia, ha lo scopo di individuare figure specifiche di tutoraggio in grado di facilitare il processo di adattamento dello studente

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

6. Il consolidamento delle attività per la promozione di imprese innovative sperimentate con successo nel progetto BaLab, in collaborazione con enti locali ed associazioni di categorie, è un importante punto di riferimento per la comunità accademica e per il mondo imprenditoriale giovanile, luogo di confronto per favorire processi di integrazione ed incontro tra domanda ed offerta di innovazione e di sperimentazione
7. La valorizzazione del Sistema Museale di Ateneo (SiMA) ha permesso l'adesione ad associazioni museali nazionali ed internazionali che svolgono un ruolo essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e di Terza Missione (Associazione Nazionale Musei Scientifici-ANMS; Universeum; International Council of Museums-ICOM)
8. Le attività di comunicazione e disseminazione dei risultati della ricerca dell'Ateneo con modalità divulgative innovative e attraverso eventi sul territorio organizzati in luoghi di ritrovo non convenzionali (pub, piazze, associazioni di categoria, frantoi, teatri etc) rappresentano un importante momento di trasferimento di conoscenze
9. L'Ateneo ha avviato una procedura aperta finalizzata all'ascolto degli stakeholder per la definizione delle proprie strategie, il cui coinvolgimento diretto costituisce un'importante azione per consentire di migliorare la qualità e l'efficacia dei servizi offerti e per disegnare orizzonti di crescita sostenibile del territorio in un'ottica partecipata e inclusiva
10. La presenza di ricercatori dell'Ateneo sui media nazionali in programmi di divulgazione scientifica (Linea Verde, Lente di ingrandimento etc) e di eventi dedicati alla salute (settimana AIRC, Telethon etc) è notevolmente aumentata.

TERZA MISSIONE – PUNTI DI DEBOLEZZA

1. Una maggiore propulsione all'organizzazione e presentazione di progetti integrati con realtà nazionali ed internazionali costituisce un'imprescindibile necessità per migliorare la situazione economica e il mercato del lavoro dei nostri territori.
2. La persistente sfiducia da parte dei ricercatori nell'esternalizzare idee, innovazioni e risultati della ricerca alle imprese rappresenta una criticità non trascurabile.
3. Il miglioramento dell'operatività delle numerose convenzioni stipulate con Enti locali e Associazioni di Categoria è necessaria per mettere a valore le reciproche expertise e raggiungere gli obiettivi previsti.
4. L'esiguità di figure professionali specialistiche per il supporto alle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca dell'Ateneo è un gap da colmare.

AMMINISTRAZIONE – OPPORTUNITA'

1. Il Modello di riparto del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) rappresenta ancor più nel 2017 un'opportunità di incremento dei finanziamenti, tenuto conto della quota premiale che da quest'anno, attraverso gli indicatori dell'Autonomia responsabile, consente di scegliere fra diverse soluzioni di benchmarking
2. L'adozione del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID - D. Lgs. n. 179 del 26 agosto 2016 e ss.mm.) per l'accesso ai servizi on line di Ateneo per tutti gli utenti (gestionale studenti, posta elettronica, wifi, ecc.) permette l'autenticazione con un'unica identità digitale e si affianca all'abituale sistema di autenticazione già presente in Ateneo ampliando la numerosità dei servizi fruibili
3. L'accreditamento periodico della sede e dei Corsi di Studio, per cui è prevista la visita delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) dell'ANVUR a novembre 2018, impattando trasversalmente su tutti gli ambiti strategici, è per l'Ateneo occasione ulteriore di riflessione sulla efficacia dei processi interni di assicurazione della qualità
4. La possibilità di progettare un modello formativo destinato a tutti gli Organismi Indipendenti di Valutazione del nostro Paese e sperimentare una community di professional sul tema della valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni viene data dal finanziamento del progetto Evaluation Campus & Community (ECCO) da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del progetto
5. Il passaggio del Cineca da una struttura gestionale pubblico-privata ad una struttura completamente pubblica (in house) indurrà l'adattamento ai nuovi standard anche in vista della rilevanza sui servizi universitari
6. Il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale ha fornito una maggiore chiarezza e trasparenza dei bilanci, potendo contestualmente illustrare i risultati della gestione (conto economico), la consistenza patrimoniale dell'Ateneo (stato patrimoniale) e la situazione finanziaria (rendiconto finanziario), informazioni particolarmente utili nei rapporti con soggetti terzi all'Ateneo (enti locali, enti finanziatori, fondazioni, istituti di credito, stakeholders ecc.) interessati ad una collaborazione con le università e ad una valutazione della condizione economica e patrimoniale dell'Ateneo
7. L'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC, adottato dall'Autorità in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) individua, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. In particolare, l'Autorità ha ritenuto opportuno concentrare l'Aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali tra cui le Istituzioni universitarie. A tal proposito è stato costituito un apposito Comitato con il compito di individuare idonee linee guida volte all'attuazione delle misure suggerite nell'aggiornamento al PNA, anche attraverso l'eventuale adozione/modifica di norme regolamentari, oltreché ogni altra politica di miglioramento organizzativo
8. Le “Linee Guida ANVUR per la Gestione Integrata del ciclo della Performance delle università statali italiane” adottate a luglio 2015 consentono di circoscrivere gli adempimenti correlati alla performance nell'ambito specifico tenendo conto delle peculiarità organizzative del contesto universitario, prima fra tutte la presenza di due logiche “diverse e complementari”: la logica accademica, basata su principi di autonomia e autoregolazione del lavoro di tipo professionale e la logica tecnico-amministrativa, basata su principi di organizzazione gerarchica e orientamento agli obiettivi
9. La Nota d'indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20 dicembre 2017, orienta verso la definizione di un percorso di miglioramento del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance
10. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, fornisce strumenti utili all'implementazione della gestione della performance

11. Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che recepisce le modifiche del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, fornisce indicazioni sugli strumenti di programmazione dei fabbisogni e di valorizzazione del merito.

AMMINISTRAZIONE – MINACCE

1. La dimensione economica posta in evidenza dal nuovo modello contabile potrebbe non evidenziare le ragioni di carattere sociale che sottendono alla decisione di ritenere necessaria l'erogazione di servizi pubblici anche con costi maggiori dei ricavi, considerandoli un "peso" per l'Ateneo
2. Il ritardo nella definizione del Contratto Collettivo Nazionale produce incertezza nella formulazione di un percorso verso prospettive di crescita del personale.

AMMINISTRAZIONE – PUNTI DI FORZA

1. La mappatura dei processi di Ateneo avviata nel corso del 2016 ha coinvolto le strutture amministrative e dipartimentali.
2. L'organizzazione amministrativa di Ateneo a matrice funzionale per processi permette l'individuazione dei soggetti coinvolti nei vari processi.
3. Il Piano Integrato 2017-2019, in coerenza con il nuovo modello organizzativo, ha esteso la valutazione individuale a tutto il personale tecnico amministrativo realizzando, di conseguenza, una maggiore responsabilizzazione sugli obiettivi organizzativi.
4. Il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 del decreto interministeriale n.19/2014, ha determinato una migliore rilevazione degli eventi di gestione (costi/oneri e ricavi/proventi) dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Dipartimentali, oltre ad una rappresentazione chiara e trasparente della consistenza patrimoniale dell'Ateneo (Attività, Passività e Patrimonio Netto) e consentirà una revisione della metodologia di assegnazione dei budget alle strutture, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi ad esse assegnati.
5. L'avvio dell'indagine diretta per la rilevazione dei bisogni e necessità in tema di conciliazione tempi di lavoro e vita privata, a cura del Comitato Unico di Garanzia, è una grande occasione per ottemperare alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3, contenente regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
6. Il proseguimento delle azioni di intervento per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori, come previsto dall'obiettivo B della Programmazione Triennale 2016-2018 "Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche Miglioramento e riqualificazione delle strutture universitarie", può implementare l'attrattività del nostro Ateneo per gli studenti.
7. La concessione, da parte del Comune di Brindisi, del diritto di uso a titolo gratuito di alcuni spazi di proprietà da destinare ad aule didattiche permette di garantire agli studenti spazi più adeguati allo svolgimento di attività di studio presso la sede decentrata.
8. L'Ateneo ha recuperato diversi crediti derivanti da convenzioni con Enti locali.
9. L'implementazione della gestione informatizzata del Piano Integrato permette di soddisfare i bisogni informativi interni, di comunicare gli obiettivi prefissati e i risultati ottenuti secondo le dimensioni di interesse degli stakeholder
10. Gli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo sono utilizzati al fine di una programmazione attenta ai bisogni del personale tecnico amministrativo

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

AMMINISTRAZIONE – PUNTI DI DEBOLEZZA

1. Il management di progetti strategici di Ateneo, non gestiti in un Dipartimento, soprattutto in relazione a tematiche cross-border come l'innovazione e la creatività, richiederebbe un maggiore supporto da parte degli uffici centrali preposti a tale scopo, anche in termini di specifiche competenze interdisciplinari
2. La difficoltà nel definire forme alternative di lavoro (ad es. il telelavoro) per alcune figure professionali dell'Ateneo e nel predisporre ed adeguare le postazioni a distanza alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, può rallentare il processo di sperimentazione di nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
3. L'insufficiente turn over delle risorse umane e il limitato numero di personale specializzato su specifici processi ad elevato impatto strategico e flussi informativi ancora da implementare potrebbero costituire un ostacolo.

SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO (SiBA)

Lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro riconosce tra i propri principi generali il valore strategico del Sistema Bibliotecario di Ateneio (SiBA) per il conseguimento dei propri fini istituzionali e la promozione della cultura all'interno e all'esterno dell'Ateneio e fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica (art. 5), ed indica che il SiBA è preposto alla conservazione, sviluppo, valorizzazione e fruizione del proprio patrimonio bibliografico (art. 58).

Per il conseguimento di tali finalità, che riguardano ambiti relativi alla *Didattica*, *Ricerca* e *Terza Missione*, si individuano i seguenti punti di forza o debolezza relativi al contesto esterno ed interno.

	Punti di forza	Punti di debolezza
Contesto interno	<p>L'Università di Bari si è da tempo dotata di un Sistema Bibliotecario di Ateneio che, peraltro, è stato recentemente riorganizzato introducendo un più efficace modello per Poli Bibliotecari finalizzato al conseguimento dei propri fini istituzionali sia nell'ambito interno della Didattica e Ricerca che verso l'esterno nell'ambito della Terza Missione.</p> <p>L'esistenza del SiBA e dei suoi organi quali il CAB (Comitato di Ateneio per le Biblioteche), i Comitati Scientifici dei Poli Bibliotecari ed il Board dei Direttori di Polo ha reso possibile coordinare e rendere omogenea la attività ed i servizi erogati dalle singole biblioteche a beneficio degli utenti ed in particolare degli studenti.</p> <p>E' stato, inoltre, possibile realizzare un unico Catalogo di Ateneio ed un sistema integrato per ricerche bibliografiche e sottoscrivere annualmente un ampio numero di risorse bibliografiche elettroniche, sia di carattere generale che settoriale, accessibili grazie ad un Sito web del SiBA opportunamente realizzato ed aggiornato.</p> <p>Un ulteriore punto di forza è costituito dall'aver realizzato il proprio "Archivio Istituzionale" in cui vengono depositati i prodotti della ricerca pubblicati dai propri docenti e ricercatori che, qualora relativi a ricerche finanziate per più del 50% con fondi pubblici e pubblicati su periodici con almeno 2 uscite annue, vengono resi ad accesso aperto, eventualmente dopo il periodo di <i>embargo</i> previsto dalla normativa vigente (Legge 7 ottobre 2013, n. 112).</p> <p>A tale riguardo, l'Università si è anche dotata di un "Regolamento di Ateneio sull'accesso aperto alla Letteratura Scientifica", emanato con il DR n. 1811 del 12 maggio 2015 al fine di favorire le pubblicazioni ad accesso aperto anche previo il versamento di un APC (<i>Article Processing Charge</i>) su cui, peraltro, il Gruppo CARE-CRUI sta negoziando con i più importanti editori uno sconto dell'ordine del 20%.</p> <p>Un confronto con i Sistemi Bibliotecari delle altre Università italiane, basato sull'ultimo monitoraggio promosso dalla CRUI (GIM 2011) permette, infine, di individuare i seguenti punti di forza, migliore o, quantomeno, confrontabile con il dato medio nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fondi a disposizione del SiBA rispetto al bilancio di Ateneio (2,2% vs 2,3%); - Spesa SiBA per utente potenziale (129 € vs 140 €); - Percentuale spesa per risorse bibliografiche elettroniche (63,3% vs 63,2%); - n.ro di posti di lettura a disposizione degli studenti (1 per 19 studenti vs 1 x 25); <p>costo medio per download del full-text di articoli (2,1 € vs 4,7 €).</p>	<p>Il convincimento che Internet ed i motori di ricerca abbiano reso inutili le biblioteche, induce spesso gli studenti a fruire delle Sale di lettura per lo studio di proprio materiale o per l'accesso ad Internet, piuttosto che a fruire del notevole patrimonio bibliografico cartaceo ed elettronico o degli altri servizi bibliotecari quali il prestito interbibliotecario o la fornitura di articoli.</p> <p>Questo emerge anche dal censimento nazionale GIM 2011 i cui punti di maggiore debolezza risultano essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prestiti per utente (1,7 vs 4,9); - apertura settimanale (32 h vs 43 h); - copertura OPAC (46% vs 67%); <p>Per abbattere un tale muro, si rende necessaria una capillare attività informativa sia di base che specialistica (<i>Quick and Advanced Reference</i>) nonché la organizzazione di giornate informative e di corsi di specifica alfabetizzazione (<i>Information Literacy</i>) che, non a caso costituisce al momento un ulteriore punto di debolezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - percentuale studenti partecipanti a corsi di formazione (0,2% vs 7%).

Contesto esterno	Opportunità	Minacce
	<p>La maggiore attenzione nei confronti dei beni culturali quale volano per la crescita economica e sociale ha indotto alcuni Enti pubblici o privati quali la Regione Puglia e la Fondazione Puglia ad emanare bandi o mettere a disposizione fondi finalizzati allo sviluppo e valorizzazione del patrimonio bibliotecario o al miglioramento ed innovazione dei servizi.</p> <p>Il SiBA ha colto tali opportunità, da un lato, ottenendo importanti contributi per l'accrescimento del Catalogo di Ateneo, per l'acquisizione di maggiori risorse bibliografiche online e per la realizzazione di un sistema integrato per le ricerche bibliografiche, dall'altro partecipando al bando "SMART-In" della Regione Puglia con un progetto di realizzazione di una "Biblioteca di Comunità" che è risultato destinatario di un finanziamento di 2 milioni di Euro.</p> <p>Il progetto prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la biblioteca sia realizzata negli storici ambienti della ex Biblioteca Nazionale "Sagarriga Visconti Volpi", interni al Palazzo Ateneo, per i quali l'Università ha già avviato un progetto di restauro e rifunzionalizzazione; - vi venga collocato un patrimonio bibliografico relativo alla storia del nostro territorio ed alle diverse espressioni artistiche e dell'ingegno in esso presenti che unisca a quello specialistico già posseduto dall'Università quello divulgativo appositamente acquisito; - la biblioteca sia integrata in una rete esistente che svolge una rilevante attività di sostegno e promozione della lettura, in particolare presso le fasce più giovani della popolazione, nonché in una nuova rete costituita da associazioni culturali del territorio, scuole e biblioteche; <p>Il progetto prevede, inoltre, l'attivazione di servizi innovativi nonché l'adozione di strumenti atti a migliorare la fruibilità del patrimonio bibliografico cartaceo e digitale, quest'ultimo costituito sia da quello nativo digitale che da quello appositamente digitalizzato e reso disponibile su uno specifico portale interoperabile con Apulia Digital Library e con Europeana.</p> <p>L'Università di Bari ha, inoltre, colto l'opportunità rappresentata dalla decisione della CRUI di farsi carico dei contratti nazionali per la acquisizione delle risorse bibliografiche elettroniche di cui necessitano le Università Italiane, aderendo agli accordi per i negoziati ed i contratti di proprio interesse in modo da ampliare significativamente tale specifico patrimonio bibliografico (banche-dati, periodici e libri elettronici).</p> <p>Tra le iniziative relative alla "Terza Missione", si evidenzia che l'Università mette a disposizione il proprio ingente patrimonio bibliografico cartaceo e digitale, arricchitosi recentemente anche di una <i>Teca di test Psicodiagnostici</i>, anche degli utenti esterni, tra cui gli imprenditori interessati alla innovazione di prodotto o processo o gli iscritti all'Ordine degli Psicologi. Ha, inoltre, collaborato con l'Amministrazione Penitenziaria alla realizzazione di una biblioteca nella Casa Circondariale di Bari a disposizione dei detenuti, alcuni dei quali, previa istruzione da parte di una bibliotecaria dell'Università, hanno contribuito alla catalogazione dei libri.</p>	<p>E' molto diffuso il convincimento che con l'avvento di Internet e dei motori di ricerca, le biblioteche abbiano del tutto perso la loro utilità e, pertanto, possano essere ridotti sia i fondi che il personale ad esse assegnati.</p> <p>Si tratta di un errato convincimento che richiede un notevole impegno per essere sradicato.</p>

Sezione I
Programmazione Strategica di Ateneo

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

1.1 - Valori e Missione

L'Università è una istituzione pubblica, laica, autonoma e pluralista che realizza le proprie finalità di ricerca, didattica e terza missione secondo le disposizioni del suo Statuto, della legge e della Carta europea dei ricercatori, nel rispetto dei principi costituzionali. L'Università, nello svolgimento delle sue attività, applica e rispetta il proprio Codice Etico.

La Comunità Universitaria persegue, quali fini primari, la ricerca e la formazione per lo sviluppo di un sapere critico, aperto al dialogo e all'interazione tra le culture, nel rispetto della libertà di ricerca e di insegnamento, della sostenibilità ambientale.

Ricerca e didattica sono attività inscindibili e, ove previsto, inscindibili dall'attività assistenziale.

A tutti gli ambiti disciplinari sono riconosciute pari dignità e opportunità e sono garantiti lo sviluppo, il trasferimento e la valorizzazione delle conoscenze.

L'Università assume quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di democrazia, partecipazione, efficienza, efficacia, imparzialità, decentramento e semplificazione, assicurando, mediante le verifiche previste dallo Statuto, la qualità e l'economicità dei risultati.

L'Università riconosce la trasparenza e "informazione quali strumenti essenziali per assicurare la partecipazione effettiva di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo/collaboratori ed esperti linguistici alla vita dell'Ateneo, garantendo la pubblicità delle decisioni assunte dai propri organi statutari.

L'Università garantisce la piena autonomia delle strutture preposte all'erogazione della didattica e il pluralismo scientifico e di pensiero. Promuove la diffusione di una cultura fondata sui valori universali del rispetto della persona, dei diritti umani, della pace, della salvaguardia dell'ambiente e della solidarietà. Riconosce e garantisce a tutti, nell'ambito della comunità universitaria, uguale dignità e pari opportunità e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla diversa abilità, alla religione, alla lingua, alle opinioni politiche e alle condizioni personali e sociali. S'impegna a promuovere azioni dirette a rimuovere le cause di discriminazione, sia diretta che indiretta.

L'Università opera per incentivare lo sviluppo dell'attività di ricerca scientifica secondo la Carta europea dei ricercatori e il Manifesto di Udine G7 Università. Adotta una organizzazione dipartimentale che assicuri la promozione e il coordinamento dell'attività di ricerca e didattica, garantendo nel contempo la libertà e l'autonomia di ogni singolo componente. Riconosce il valore strategico del Sistema Bibliotecario di Ateneo per il conseguimento dei propri fini istituzionali e la promozione della cultura. Fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica e promuove la libera diffusione, anche in rete, dei risultati delle ricerche prodotte, al fine di assicurarne la più ampia conoscenza nel rispetto della legislazione in materia di tutela della proprietà intellettuale, della riservatezza dei dati personali e degli accordi con soggetti pubblici e privati.

1.2 - Visione

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro intende:

- assumere il ruolo di vettore di uguaglianza, crescita, merito, solidarietà e sussidiarietà;
- adottare quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di partecipazione, efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza, decentramento e semplificazione, assicurando la qualità e l'economicità dei risultati;
- contribuire, tramite l'impegno nell'ambito della ricerca, della didattica e dell'alta formazione, alla crescita scientifica, culturale e civile, della comunità locale, nazionale e internazionale;
- favorire lo sviluppo e la circolazione del sapere, il progresso tecnologico e la crescita culturale e professionale delle persone, in un ambiente improntato al dialogo, alla collaborazione e all'apertura alla comunità scientifica internazionale;

- perseguire una collaborazione attiva con le istituzioni, il mondo del lavoro e delle professioni, concertando con essi organismi di consultazione permanente al fine di contribuire allo sviluppo culturale, sociale ed economico;
- riconoscere l'informazione quale strumento essenziale per assicurare la partecipazione effettiva di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo/collaboratori ed esperti linguistici alla vita dell'Ateneo;
- aderire ai principi e alle pratiche di sostenibilità ambientale e sociale, adottando strategie e comportamenti volti a minimizzare il proprio impatto sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale ed a ridurre le disuguaglianze, a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile;
- adottare regole di condotta finalizzate a favorire: la libertà della ricerca scientifica; la trasmissione delle conoscenze e il trasferimento tecnologico per lo sviluppo della società a livello locale, nazionale e internazionale; l'interdisciplinarietà di ricerca e didattica; la valorizzazione delle competenze presenti al suo interno;
- quale comunità di lavoro, riconoscere nel rapporto con le parti sociali un efficace contributo alla democraticità dell'istituzione e al buon andamento della propria organizzazione;
- perseguire la formazione continua delle risorse umane per favorire l'ottimale funzionamento dell'amministrazione universitaria e dell'educazione globale;
- promuovere le pari opportunità e la sicurezza negli ambienti di lavoro;
- predisporre processi trasparenti di valutazione dell'attività delle strutture di ricerca, di didattica, di terza missione e di servizi, adottando specifiche politiche della qualità;
- valorizzare il contributo dei singoli a libere forme associative e di volontariato che concorrono al perseguimento dei fini istituzionali;
- promuovere la collaborazione con Università e Istituti di ricerca italiani ed esteri;
- aderire a reti e consorzi internazionali;
- sostenere la mobilità internazionale di tutte le sue componenti;
- partecipare ai programmi diretti al rafforzamento delle relazioni tra docenti e studenti di Paesi diversi;
- privilegiare la caratterizzazione internazionale dei propri percorsi di studio;
- favorire le attività culturali, ricreative e sociali di tutte le componenti universitarie e promuovere la diffusione e il potenziamento della pratica sportiva;
- impegnarsi ad una regolare attività di rendicontazione sociale, ambientale e di genere secondo criteri e metodi riconosciuti.

1.3 - Ambiti strategici e Politiche di Ateneo

L'Università concorre alla soddisfazione dei bisogni pubblici in relazione ai seguenti *ambiti strategici*:

1. Didattica;
2. Ricerca;
3. Terza missione;
4. Amministrazione.

L'attività di Ricerca umanistica e scientifica di eccellenza, fondamentale e applicata, è funzionale ad una Didattica contestualizzata di alto livello e alla valorizzazione, al sostegno e allo sviluppo del territorio.

L'attività amministrativa è, invece, strumentale al perseguimento delle finalità istituzionali e ne costituisce un supporto imprescindibile al fine di assicurare servizi di qualità e garantire l'imparzialità, la trasparenza e il buon andamento.

Ambiti strategici dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro



Ricerca



Terza missione



Didattica



Amministrazione

Ambito Strategico Didattica

Il miglioramento della qualità della formazione Uniba costituisce un'iniziativa rilevante e imprescindibile. Per "Qualità della formazione" s'intende il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti coerentemente con le esigenze e le aspettative di tutti coloro che hanno interesse nel servizio di formazione offerto.

L'Università persegue il miglioramento continuo della propria offerta formativa attraverso misure tese a:

- rendere più efficace il processo di autovalutazione;
- rafforzare la consapevolezza della necessità dell'autovalutazione come metodo di lavoro;
- trasformare e/o cambiare l'offerta formativa, la didattica erogata ed i servizi ad essa collegati;
- promuovere l'offerta formativa.

Le priorità d'azione nell'ambito della Didattica saranno riconducibili a tre principali linee.

La prima, attinente ai profili della sostenibilità dell'offerta formativa, sarà a sua volta articolata in una pluralità di interventi che permettano di riscontrare: le modalità di effettivo bilanciamento tra l'impegno nella didattica e il tempo da dedicare alla ricerca da parte del personale strutturato dell'ateneo; il raggiungimento di un adeguato equilibrio fra le esigenze della formazione di base e le necessarie opportunità di una formazione specialistica particolarmente attenta agli sbocchi professionali consentiti da ciascuna laurea; il grado di risposta dell'offerta formativa ai bisogni ed alle esigenze del territorio; la rispondenza, in termini di attrattività, dell'offerta formativa in atto rispetto alle esigenze da ultimo indicate; il *trend* del miglioramento degli *standard* di sostenibilità (finanziaria, di numerosità degli studenti; di docenza; delle infrastrutture; della qualità della didattica) dei singoli CdS attivati presso l'Ateneo di Bari.

La seconda, attinente ad una progressiva e permanente razionalizzazione della offerta formativa, anche dal punto di vista organizzativo, dovrà essere concentrata: sulla revisione/valutazione dei CdS attivati; sulla preventiva, scrupolosa verifica dei presupposti che conducono alla proposta di istituzione di nuovi CdS; sul monitoraggio costante degli indicatori dell'efficienza dei percorsi formativi da valutarsi attraverso il grado di successo e di fidelizzazione degli studenti rispetto al percorso di studi intrapreso.

La terza, concernente l'adeguamento dell'offerta formativa alle sollecitazioni che, più di recente (G7 Università Udine, Agenda 2030 delle Nazioni Unite), sono state pienamente riconosciute come 'sfide globali' cui l'Università non può rimanere indifferente. Fra queste:

- la promozione della cittadinanza globale, da intendersi, come un campo interdisciplinare a pieno titolo valorizzabile in tutti i corsi di studio, dalla medicina ai beni culturali, e per la realizzazione dei cui obiettivi è richiesto anche un impegno concreto a favorirla con iniziative che promuovano l'accesso delle donne a corsi di studio tecnico-scientifici e contribuiscano a fugare gli stereotipi di genere, iniziative peraltro promosse dal Decreto Ministeriale del 29 dicembre 2017, n. 1047;
- l'incentivazione della 'strategia per la promozione della formazione superiore all'estero', per la quale si rende necessario predisporre un'accurata illustrazione dell'offerta formativa, che riesca ad evidenziare le peculiarità dei corsi di studio, le eccellenze e quanto possa risultare attrattivo per gli studenti internazionali;
- la strutturazione di 'sistema di riconoscimento dei titoli di studio e delle competenze acquisite all'estero', coerente agli indirizzi internazionali, a perfezionamento di quella che peraltro costituisce una buona pratica del nostro Ateneo riconosciuta a livello internazionale;
- l'implementazione di tutti quei servizi (ad esempio, l'attivazione di appositi servizi di tutorato e di apprendimento della lingua italiana) che possono facilitare l'inclusione sociale degli studenti stranieri oltre che quella accademica;
- il rafforzamento delle opportunità di mobilità internazionale dei docenti e degli studenti.

Strumenti di valutazione della sostenibilità dell'offerta formativa:

- Rapporto fra didattica sostenibile ed erogata dal personale strutturato dell'Ateneo;
- Rapporto fra didattica erogata da personale interno e didattica erogata mediante contratti;

- Rilevanza della qualificazione professionale del personale esterno;
- Grado di ricorso allo strumento del tirocinio infra-curriculare;
- Periodicità ed ampiezza delle verifiche effettuate sui contenuti dell’offerta formativa mediante consultazioni con i rappresentanti delle istituzioni, del mondo del lavoro e delle forze sociali;
- Grado di attrattività dell’offerta in atto analizzata attraverso l’andamento dei valori della numerosità degli iscritti, analizzati anche in chiave comparativa con medesimi CdS di altre sedi;
- Misurazione degli ulteriori standard di sostenibilità: adeguamenti infra-strutturali; ricorso a metodologie didattiche innovative, etc.

Strumenti di valutazione della razionalizzazione della offerta formativa:

- Periodicità delle verifiche sull’offerta formativa in atto per ciascun CdS mediante analisi e risoluzione delle criticità evidenziate dal Riesame, dalle Commissioni Paritetiche e dal PQA;
- Grado di sostituibilità dell’offerta da realizzarsi con nuove istituzioni di CdS rispetto a quanto già in essere, in termini di offerta formativa, presso l’Ateneo;
- Attivazione degli strumenti di monitoraggio e di efficientamento degli indicatori di percorso: analisi e rilevazione dell’andamento di percorso degli studenti (abbandoni; cambi di corso di studi; durata del percorso di studio); istituzione *managers* orientamento; realizzazione dei progetti di orientamento informato e consapevole; incremento dei cc.dd. *tutors* di percorso; possibilità dell’acquisizione di abilità integrative certificate; completa attuazione del *planning* digitale dello studente (gestione digitale della carriera degli studenti dalla immatricolazione alla laurea);
- Grado di compartecipazione interdipartimentale per la didattica di determinati CdS e relativo coordinamento organizzativo anche mediante l’adesione/creazione ad apposite strutture (Scuole).

Strumenti di valutazione dell’adeguamento dell’offerta formativa:

- Misurazione delle iniziative e/o di contenuti formativi riconducibili alle istanze della ‘cittadinanza globale’;
- Grado di partecipazione di studenti stranieri;
- Predisposizione di un sistema strutturato di verifica delle competenze acquisite all’estero;
- Grado di intensificazione delle iniziative destinate agli studenti stranieri;
- Misura dell’incremento delle iniziative di mobilità internazionale;

Quanto invece alla formazione post-laurea dovranno essere attuate le seguenti priorità:

- Incremento del numero e delle forme di cooperazione con gli Enti (di Ricerca e non) per una formazione aggiornata e per il *placement*;
- Sviluppo rapporti territoriali;
- Maggiore flessibilità dei modelli formativi;
- Attuazione dell’offerta formativa abilitante (revisione degli ordinamenti didattici; TFA) in una prospettiva regionale, al fine di evitare duplicazioni e interferenze;
- Impegno nella formazione post laurea e *Life Long Learning*, in accordo con l’evoluzione del mercato del lavoro ed in ragione del contesto lavorativo così come strutturato nel bacino territoriale di riferimento;
- Costruzione di percorsi di dottorato di alta qualificazione ed ampio respiro, anche internazionale, che possano anche rispondere alle domande di innovazione di settori produttivi regionali e nazionali.

Strumenti di valutazione della formazione post-laurea:

- Monitoraggio degli accordi di cooperazione (numero; tipologia);
- Andamento della richiesta della formazione abilitante e rispondenza alle esigenze pianificate dal MIUR e dall’USR;
- Grado di utilizzo degli strumenti impiegabili per l’attuazione delle esigenze dell’aggiornamento continuo (master e short-master);
- *Placement*.

Didattica – driver internazionalizzazione

Nell'ambito del potenziamento dell'attrattività dell'offerta formativa, particolare rilievo viene attribuito a aree geografiche extraeuropee come l'area asiatica. Infatti dal rapporto "Strategia e promozione all'estero della formazione superiore italiana" MAE.-MIUR 2017-2020, emerge la necessità di attrarre studenti stranieri e tra le aree di interesse prioritario verso i quali svolgere azioni mirate, vi è la Cina. A tal proposito è in strutturazione il processo volto a istituire l'Istituto Confucio presso l'Università degli Studi di Bari che gioverebbe a renderla visibile agli studenti cinesi che decidono di recarsi in Italia a studiare. Inoltre, il consolidamento del CAP (Centro per l'Apprendimento Permanente CAP, Buona pratica EUA, OIM- www.uniba.it/centri/cap) che crea percorsi di messa in trasparenza delle competenze (formali e informali) di studenti provenienti da Paesi in stato di crisi (Yemen, Pakistan, Afghanistan, Iraq) e da Paesi poveri (Gambia, Camerun, Somalia, Senegal) dell'area africana, accanto alla promozione di attività di mediazione linguistica potranno favorire l'accoglienza di studenti stranieri rifugiati politici o sottoposti a protezione internazionale.

La realizzazione di corsi di laurea doppi nel biennio precedente e l'esperienza di Master internazionali di recente istituzione, predispongono alla creazione di CDS a titolo doppio o congiunto nel prossimo triennio e l'aumento della presenza dei visiting professor (il cui aumento rappresenta un ulteriore obiettivo strategico per il prossimo triennio) consentirà di pianificare corsi modulari in lingua estera nell'ambito dei CDS di I e II livello che, con un'opportuna comunicazione, potrebbero rappresentare un attrattore importante per studenti stranieri. La mobilità studentesca nel biennio 2015-2017 è stata favorita, oltre che dal programma Erasmus, anche dalla misura Global Thesis che ha finanziato oltre 400 mensilità annue per studenti UNIBA con alti profili curriculari in prestigiose Istituzioni di ricerca finalizzate alle preparazioni di tesi di laurea magistrale in co-tutela (*a valere sul Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) per l'anno 2015 art 10 Decreto Ministeriale 8 giugno 2015, n.335*). Il successo dell'iniziativa consente di riproporre il premio anche per il triennio successivo. Un piano di comunicazione e di marketing strutturato che vede anche l'implementazione di competenze per il PTA/docenti coinvolti in queste attività anche a livello dei singoli Dipartimenti e il reclutamento degli Student ambassador rappresenta un'azione strategica prioritaria nel triennio considerato. Un'opportuna strutturazione del percorso di promozione che vede gli Student ambassador supportati dai delegati all'internazionalizzazione per le attività di promozione e per l'individuazione degli idonei canali istituzionali nei paesi di origine (istituti Italiani di Cultura, Istituzioni del territorio paragonabili agli Uffici scolastici Regionali etc) potrà garantire un'azione di promozione integrata utile ad aumentare il numero di studenti stranieri iscritti a corsi di laurea offerti da UNIBA.

Ambito Strategico Ricerca

L'Università di Bari si impegna a promuovere e valorizzare sia la Ricerca di base che quella applicata, e tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi. L'Università intende promuovere, potenziare e consolidare a tutti i livelli i processi di integrazione e cooperazione con altre Università, Enti di ricerca e Organismi di alta qualificazione operanti sul territorio nazionale e internazionale. Particolare attenzione sarà dedicata alla valutazione della qualità della ricerca svolta nell'Università di Bari e al potenziamento dei servizi erogati dall'Amministrazione a supporto della partecipazione a progetti di ricerca su base nazionale, europea e internazionale. Il Sistema di "Qualità Totale" della Ricerca costituisce e costituirà uno strumento garante dell'alto profilo degli studi condotti, attraverso processi di valutazione locale e poi nazionale (VQR). Si cercherà di perseguire una piena integrazione tra le diverse missioni dell'Ateneo, in un quadro di pianificazione teso a valorizzare le reciproche influenze tra didattica, ricerca e terza missione. Molteplici iniziative saranno inoltre volte a garantire il pregio e la reputazione della ricerca svolta, attraverso la valorizzazione del merito e la condivisione dei principi dell'integrità nella ricerca ed il pieno coinvolgimento nella prevenzione delle "cattive condotte". Il tutto nell'ottica di una costante attenzione costante alle sfide globali, sia per il miglioramento continuo che per trarre ispirazione verso nuovi ambiti di sviluppo.

Nello specifico, l'Università di Bari intende perseguire i seguenti obiettivi:

- aumentare la propria capacità di intercettare finanziamenti per la ricerca;

- realizzare una maggiore interazione con le realtà del territorio;
- incrementare la propria efficienza nel trasferimento scientifico e tecnologico (brevetti, *spin-off*);
- implementare l'attività di *networking*;
- favorire una la mobilità internazionale dei ricercatori;
- implementare il *fund raising*;
- migliorare la qualità e l'efficienza del percorso formativo dei Dottorati di Ricerca con attenzione al *job placement*;
- favorire una migliore percezione dell'importanza dell'attività di ricerca da parte dei docenti e ricercatori dell'Università di Bari, della società civile e delle altre istituzioni;
- sviluppare politiche a sostegno dell'integrità scientifica.

L'Università si impegna a lavorare nella direzione tracciata dal programma dell'Unione Europea per il finanziamento della ricerca e dell'innovazione "Horizon 2020" (H2020), lungo i tre assi di ricerca incentrati sugli obiettivi strategici di "Excellent science", "Industrial leadership" e "Social challenges".

Al fine del raggiungimento dei diversi obiettivi strategici, l'Università ha intrapreso azioni che hanno già prodotto, in parte, alcuni significati risultati. Nel triennio 2018-2020, verranno proseguite ed implementate tali azioni, in particolare quelle tese a:

- 1) conoscere l'esistente attraverso:
 - la mappatura delle "expertise" e delle piattaforme tecnologiche presenti;
 - il monitoraggio dei "visiting professor";
 - il riferimento ad agenzie di ranking della performance (es. ARWU, QS World University Rankings,) e l'utilizzo di strumenti per l'autovalutazione della qualità e quantità della produzione scientifica e dei prodotti della ricerca (piattaforma InCites, implementazione dell'archivio istituzionale banca IRIS);
- 2) perseguire la realizzazione di progetti di ricerca competitivi attraverso:
 - la revisione dei criteri per la distribuzione dei fondi di Ateneo per la ricerca, anche prevedendo premialità per pubblicazioni con coautori stranieri e ricerche interdisciplinari;
 - il supporto da parte di unità di personale amministrativo qualificato (formazione *ad hoc*, supporto da Tecnopolis);
 - la presentazione tempestiva e efficiente di progetti UE e extra-UE (ricognizione precoce sui bandi [tematiche, *time frame*, competenze da coinvolgere], aggiornamenti policy EU, attività di *networking*);
 - l'attività di *lobbying* c/o l'Ufficio per i Rapporti con le istituzioni europee della Regione Puglia a Bruxelles;
- 3) migliorare le politiche di reclutamento attraverso:
 - il rafforzamento della politica di reclutamento di giovani qualificati, anche migliorando l'attrattività e il percorso formativo dei dottorati di ricerca;
- 4) curare le reti e i rapporti con il territorio attraverso:
 - l'implementazione dei rapporti con agenzie territoriali di Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico (es. ARTI, APRE) e partecipate regionali (Innova Puglia, Puglia Sviluppo);
 - il monitoraggio delle azioni dell'Università di Bari nei Distretti tecnologici (es. DARE, H-BIO, MEDIS, ecc.);
 - la cura dei rapporti con le imprese (SME, aziende farmaceutiche e biotech, altre aziende);
 - il rafforzamento dei rapporti con la Regione Puglia (soprattutto per FESR e PON);
 - la eventuale implementazione di attività "fund raising" mediante adeguate campagne di informazione;
 - la promozione della cultura dell'integrità nella ricerca anche attraverso l'emanazione di un apposito codice di condotta;
 - la creazione di reti di competenze diverse e complementari, che approccino in maniera multidisciplinare le moderne sfide della ricerca, con particolare attenzione alla comunicazione scientifica, alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale, e alla disseminazione del sapere;

- la integrazione tra didattica, ricerca e assistenza, partendo dalla stipula del nuovo Protocollo d'Intesa Università-Regione in corso di formalizzazione per le attività in ambito medico;
- la comunicazione dei risultati della ricerca alla società civile attraverso strumenti quali siti web, leaflet, conferenze pubbliche, dibattiti pubblici, apertura di blog, caffè scientifici, progetti con le scuole;
- il rafforzamento del ruolo dell'Ateneo quale punto di riferimento scientifico sulle tematiche relative alle migrazioni internazionali con particolare riferimento al contesto euro-mediterraneo promuovendo, altresì, una produzione scientifica interdisciplinare che faccia perno sull'ampio ventaglio di competenze interne (non presenti in altre realtà di ricerca).

La "Ricerca UNIBA" negli ultimi anni ha prodotto risultati di rilievo in ambito scientifico e umanistico, contribuendo alle conoscenze di base, fondamentali per la erogazione di attività didattica di alto profilo, e in ambito applicativo come Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale, che in alcuni casi è pronta per il relativo trasferimento tecnologico a brevetti, spin-off, start-up, piccole/medie e grandi imprese.

Ricerca – driver internazionalizzazione

Nel Best global Universities Ranking 2017 UNIBA si pone al 392° posto con un miglioramento rispetto allo scorso anno (quando era al 411°), posizionandosi a livello mondiale nel quartile più alto (top 25%). Punto di forza per UNIBA è l'impatto della ricerca, mentre punto di debolezza è rappresentato dal numero delle pubblicazioni con coautori stranieri. Al fine di migliorare questo indicatore che è risultato cruciale nel ranking suddetto ma che si utilizza anche in altri ranking per valutare l'internazionalizzazione della ricerca, si propone di inserire nei bandi relativi al reclutamento di visiting professor o di visiting fellowship o qualsiasi altra forma di collaborazione su base premiale con università straniere, come output della collaborazione, la stesura di almeno una pubblicazione in comune con il docente tutor in UNIBA. Tenendo conto della crescita sia dei visiting professor che degli studenti di dottorato stranieri reclutati attraverso progetti con borse di studio, e dei premi di laurea Global thesis il numero di pubblicazioni potrebbe crescere di almeno 50 unità/anno con un notevole innalzamento dell'indicatore preso in considerazione dai ranking internazionali. La promozione della qualità dei corsi di dottorato di ricerca si declina su vari aspetti: l'aumento di borse di studio dedicate a studenti di dottorato stranieri, la promozione di nuovi accordi con università e centri di ricerca esteri in cui inserire docenti UNIBA nei collegi di dottorato, l'implementazione della comunicazione tramite siti internazionali, mailing-list di società scientifiche ma anche canali social. L'attrattività di dottorandi stranieri per un periodo di fellowship presso corsi di dottorato UNIBA è stata recentemente promossa dal finanziamento regionale della Regione Puglia - Assessorato Lavoro, Cooperazione e Formazione Professionale - Area politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione - Servizio Formazione Professionale, concretizzatosi nel Programma Global Doc, che rivolto ai corsi di dottorato, ha registrato un'alta domanda di partecipazione da ogni parte del mondo (65 candidature su 18 posti) di candidati stranieri di elevata professionalità. Alla luce di queste esperienze pilota si propone il potenziamento delle carriere internazionali- sia per gli studenti UNIBA in uscita che per studenti stranieri in entrata- con l'individuazione di fondi e finanziamenti per supportare queste forme di mobilità internazionali di alto impatto scientifico.

Per migliorare la partecipazione a progetti internazionali dei docenti UNIBA è necessario completare la mappatura delle competenze scientifiche dei ricercatori al fine di creare un data base da impiegare come strumento per l'inserimento dei docenti in network e piattaforme europee di cui UNIBA fa parte e che operano azioni di networking su bandi internazionali (esempio UNIMED per bandi INTERREG, EURO MED, PRIMA, UNILION per Horizon, EUA per bandi Education) nonché potenziare la presenza su Brussels, azione già avviata con la disponibilità al domicilio offerta dall'Ufficio della Regione Puglia a Brussels. La recente riorganizzazione della struttura amministrativa di UNIBA ha individuato Unità Operative per la ricerca, terza missione e internazionalizzazione in ogni dipartimento con il compito di facilitare il flusso di informazioni e le procedure di redazione delle proposte progettuali, per gli ambiti di competenza del PTA. Il flusso informativo che attraverso facilitatori internazionali transiterà in UNIBA potrà esser raccolto su una pagina dedicata, impostata sul sito UNIBA, in cui bandi, opportunità di networking, survey europee, posizioni aperte

in agenzie europee, richieste di partnership, lavori dei referenti italiani ministeriali sulla strutturazione del IX Programma Quadro, documenti strategici della Commissione europea saranno inserite al fine di aumentare la consapevolezza dell'importanza di essere informati sulle politiche europee per la partecipazione a progetti di respiro internazionale. Le informazioni verrebbero veicolate dai vari canali (per ora informali) che alcuni docenti UNIBA e collaboratori del Rettore hanno su Brussels oltre che dai referenti dei network sopra citati. Infine, è in programmazione un nuovo corso di formazione sulla progettazione internazionale rivolto al PTA, sulla scorta di quello già somministrato ad alcune unità di PTA nel corso del 2016, al fine di potenziare le expertise dei referenti delle UO dipartimentali sopra citate.

Ambito Strategico Terza Missione

L'Università di Bari ha sempre tradizionalmente fornito un contributo fondamentale allo sviluppo sociale ed economico del proprio territorio: promuovendo un'offerta formativa coerente e flessibile con il fabbisogno di professionalità qualificate richieste dal mercato del lavoro, trasferendo la conoscenza prodotta ed i risultati della ricerca sia a contesti produttivi ed imprenditoriali che sociali e culturali, facilitando la transizione verso il mondo del lavoro di studenti e laureati attraverso un'offerta qualificata di servizi di orientamento e collocamento. Una realizzazione compiuta di questa missione richiede un dialogo continuo ed autorevole con le istituzioni pubbliche, in particolare la Regione Puglia, e con i soggetti privati e le associazioni presenti nel territorio, promuovendo sinergie ed accordi per: la formazione in itinere, l'informazione e la divulgazione scientifica, il trasferimento dell'innovazione. Infatti, lo sviluppo culturale e socio-economico di ogni comunità a livello locale, nazionale e globale ha bisogno di essere alimentato con continuità da nuove conoscenze che solo l'Università, luogo primario di formazione e di produzione di sapere, può alimentare, rivolgendosi però alla città e al territorio con un atteggiamento nuovo, di maggiore consapevolezza del valore dell'integrazione, con un nuovo senso etico della propria missione e alla ricerca di nuove e più aggiornate motivazioni per la sua identità e collocazione, soprattutto rivolte alla ricerca di un futuro per le giovani generazioni.

Infine, in linea con le finalità della Terza Missione dell'Università e degli spazi aperti dalla LEGGE 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (GU n.162 del 15-7-2015)", che negli articoli 121-126 evidenzia la necessità di rendere la *formazione in servizio dei docenti "obbligatoria, permanente e strutturale"*, l'Università ha oggi l'opportunità di costituirsi, in intesa con l'Usr-Puglia e il Miur-Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, punto di riferimento strutturale per l'offerta al mondo della scuola pugliese di risposte coerenti e sostenibili rispetto alle istanze che certamente emergeranno anche in ragione dell'obbligatorietà indotta dal dispositivo di legge.

Nell'ambito delle attività di terza missione, inoltre, l'Università individua i seguenti punti di attenzione:

- Un bel posto dove studiare
- Contiguità con Imprese, Istituzioni e Comunità
- Intercettare le traiettorie del "futuro".

Un bel posto dove studiare

Nonostante la Puglia, secondo National Geographic e Lonely Planet, sia stata definita "Best value travel destinations in the world for 2014", circa 6 mila matricole all'anno vanno a studiare fuori regione (Fonte: ricerca ARTI 2016).

L'Università ritiene di dover contribuire a creare i presupposti perché Bari e la sua Università diventino un bel posto dove studiare, un posto attrattivo, pieno di opportunità e che ispiri.

La tematica che è stata affrontata anche negli altri suoi ambiti di attività riveste una peculiare rilevanza nella terza missione in quanto per raggiungere l'obiettivo bisogna operare sinergicamente con le Amministrazioni Pubbliche Locali (Regione e Comuni/Città Metropolitana), le Imprese, le Associazioni e le parti sociali.

Il fronte è quello dei servizi agli studenti (servizi universitari e non, per migliorare la qualità della vita):

- a) infrastrutture (spazi aperti, mobilità, verde, accesso alla rete);

- b) opportunità (sviluppo dell'autoimprenditorialità, creare prossimità con il mondo delle istituzioni, dell'impresa, della finanza e della comunicazione concretizzando occasioni di incontro, ospitare sistematicamente testimonial ed opinion leader);
- c) eventi culturali (musica, teatro, sport, danza, etc...ma anche scienze, letteratura, filosofia, etc); caffè scientifici e letterari, iniziative di citizen science, altri eventi di disseminazione, di cittadinanza attiva e di progettazione partecipata.
- d) tempo libero (musica, sport, teatro, etc...da fare non solo da vedere, fruizione degli spazi e dei beni culturali).

Nell'ambito dei servizi della terza missione sperimentati per raggiungere tale obiettivo che ci si propone di consolidare è da annoverare a titolo di esempio il BaLab; il contamination lab che sta dietro ai sogni ed alle aspirazioni dei ragazzi per svilupparli e dimensionarli.

Nel Balab si confrontano idee e se ne generano di nuove, si costruiscono relazioni, si impara a proporsi e a cimentarsi, si aumenta la visione e si acquisisce fiducia.

Attraverso il nuovo progetto "Balab diffuso", si intende portare il laboratorio di contaminazione di Uniba nei territori, coinvolgendo sempre più ragazzi e responsabilizzando le amministrazioni locali.

Facendo attenzione ai giovani del territorio e attraendo stranieri si innescherebbero processi di contaminazione capaci di far recuperare la dimensione del genius loci, e cioè l'espressione massima di un talento che avviene in un determinato luogo non solo o non necessariamente perché natio, bensì perché dallo stesso è ispirato.

Contiguità con Imprese, Istituzioni e Comunità

L'innovazione è un processo circolare che ha alla sua base rapporti sistematici e di condivisione/collaborazione con imprese, istituzioni e comunità.

Costituiscono attuazione di tale assunto le seguenti iniziative:

- ONE STOP SHOP : Coordinamento degli uffici per migliorare ed incrementare i rapporti con l'esterno; Valorizzazione dei risultati della ricerca, di spin off , start up e brevetti attraverso una più puntuale efficace e fruibile attività di scouting interno di tipo proattivo (incontrare i ricercatori); Scouting esterno (sempre proattivo) e profilazione dei bisogni di imprese istituzioni ed associazioni; organizzare la proposta all'impresa attraverso l'elaborazione di 'pacchetti personalizzati' sui bisogni di ricerca e formazione (progetti di ricerca, servizi, dottorati, master short master, etc...);
- APERITIVI DELL'INNOVAZIONE: incrementare le occasioni di incontro informale tra ricercatori, studenti, start up, imprese ed istituzioni. Consolidare rete di rapporti e relazioni con i diversi player e tra i player dell'innovazione;
- POP (PROOF OF PATENT) LABS – Laboratori costruiti attorno ai giovani ricercatori (ma non solo giovani) di Uniba (assegnisti, dottorandi, laureandi) in cui si incontrano sistematicamente offerta interna e domanda esterna sviluppando insieme progetti comuni da cui nascono, in un processo continuo di retroazione, brevetti, spin off, innovazioni ed innovatori;
- Attivazione di un Centro per la creatività e l'innovazione, come risposta al bisogno di raccordare le innumerevoli iniziative che vengono realizzate dalle diverse strutture dell'Ateneo in un progetto condiviso e consapevole, per far sì che la produzione di cultura e innovazione diventi un processo inclusivo e condiviso con la comunità. All'uopo il Centro provvederà a: il censimento delle iniziative di T.M. realizzate dalle strutture (dipartimenti, centri di ricerca, centri di servizio, direzioni e U.O. dell'amministrazione centrale) e dai ricercatori UNIBA; la strutturazione di un sistema di monitoraggio, valutazione, rendicontazione delle iniziative di T.M; la diffusione di una cultura del dialogo con la società nelle strutture di ricerca; la progettazione di nuove e innovative iniziative di terza/quarta missione; la disseminazione dei risultati attraverso campagne di comunicazione concordate con le strutture di Ateneo, a partire da progetti-pilota; supporto alle strutture ed ai ricercatori uniba nelle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca e del capitale umano formato e nelle attività di P.E. In particolare, il Centro avrà lo scopo di mettere in relazione tutte le funzioni tradizionali dell'Università e di aprirla ai suoi nuovi compiti

che sempre più rapidamente vengono delineati. Nel rapporto con il territorio il Centro dovrà avere una funzione di connettore delle istanze che provengono da studenti, imprese e cittadini attraverso meccanismi di partecipazione alla realizzazione di un modello di sviluppo condiviso. Per raggiungere i propri obiettivi, si avvarrà di risorse umane e strumentali tra cui il sistema informativo della ricerca Istituzionale IRIS – Institutional Research Information System - che consente la gestione dei dati della ricerca e l'archiviazione, la consultazione e la valorizzazione dei prodotti dell'attività di ricerca. Con questo strumento l'Ateneo dispone di un sistema in grado di dialogare con i sistemi centrali nazionali ed internazionali per la gestione e la disseminazione delle pubblicazioni, conforme ai requisiti del MIUR e della Commissione Europea per l'Open Access.

Intercettare le traiettorie del “futuro”

Ci sono numerosi vettori da sviluppare nei percorsi formativi, ma, volendosi concentrare, due driver prioritari sono:

- a) Innovazione
- b) Internazionalizzazione

Entrambi sottendono numerosi fronti di azione per migliorare il profilo di Uniba, tuttavia, per le scelte che di volta in volta vengono operate rispetto alle azioni da mettere in campo, occorre condividere visioni ed azioni con i player territoriali anche per rendere più competitivo tutto il capitale umano.

Merita un approfondimento la circostanza che vede l'Ateneo impegnato nella edizione del Bilancio Ambientale e nella edizione, in corso, del Bilancio Sociale. In relazione a quest'ultimo è stato formalizzato un gruppo di lavoro costituito da docenti e personale tecnico amministrativo con elevate competenze multidisciplinari al fine di redigere, ottemperando a quanto stabilito nell'art. 14 dello Statuto, il documento di rendicontazione sociale, ambientale e di genere dell'Università di Bari in armonia con tutti gli altri documenti strategici dell'Ateneo.

Il Bilancio Sociale e il Bilancio Ambientale dell'Università di Bari illustreranno tutte le principali attività svolte da un'istituzione universitaria, a partire dalle aree fondamentali della mission, costituite dalla produzione di conoscenza (la ricerca) e dalla sua disseminazione (la formazione). In linea con le indicazioni ANVUR e con l'impostazione già adottata nelle precedenti edizioni, il bilancio sociale guarda altresì ai complessi rapporti tra Università, mondo istituzionale, sistema produttivo e società nel suo insieme, tentando di valutare le capacità dell'Ateneo nella valorizzazione delle conoscenze e dei risultati dell'innovazione tecnologica attraverso, ad esempio, i suoi spin off. Si interroga anche sul contributo fornito per la salvaguardia dell'ambiente e la cultura di genere.

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

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

Terza Missione – driver internazionalizzazione

Le attività di Terza missione saranno volte a potenziare la reputation di UNIBA a livello locale e internazionale nonché a connettere aziende, start up e spin off che si interfacciano con UNIBA in progetti di carattere industriale, in partnership pubblico privato e in collaborazione di consulenza con realtà internazionali, potenziandone così l'accompagnamento in mercati esteri.

Infine, il potenziamento dell'interlocuzione con istituzioni locali (Città metropolitana, Regione Puglia settore Internazionalizzazione e Camere di Commercio) permetterà di creare sinergie nuove e integrare le competenze al fine di trasferire al territorio i risultati della ricerca e connetterlo con realtà internazionali.

Terza Missione – driver sostenibilità ambientale

Da più anni la letteratura specialistica riconosce e sottolinea sia il ruolo che le Università hanno nella diffusione dei principi dello sviluppo sostenibile e nel cambiamento in vista del suo perseguimento.

Poiché le Università non sono solo un “luogo” in cui i professionisti vengono formati, bensì il loro ruolo e la loro responsabilità determinano una forte influenza sulla vita e sulla storia delle società in cui gli Atenei operano, per rendersi sostenibili e per fare in modo che i rispettivi territori possano incamminarsi in tal senso, è necessario che proprio le Università attivino percorsi di cambiamento interni e che avviano processi sistemici in cui tutti i membri delle proprie comunità siano contemporaneamente e costantemente impegnati.

Un’Università che si impegna per lo sviluppo sostenibile non può farlo unicamente per se stessa, poiché sa di avere un ruolo determinante nel far sì che anche la società e il territorio cui essa fa riferimento si incammino in tale direzione, riconoscendosi quale istituzione in dialogo con tutti quegli attori sociali e istituzionali che hanno un ruolo chiave nei processi di cambiamento.

Nel loro percorso in questa direzione, gli Atenei non sono soli, ma si costituiscono spesso in reti attraverso le quali condividono esperienze e buone pratiche.

In Italia, sin dal 2013, alcune Università Italiane, tra cui l’Università degli Studi di Bari Aldo Moro, hanno intrapreso un’attività informale di coordinamento di tutti quegli Atenei del Paese impegnati per la sostenibilità ambientale e la responsabilità sociale.

Nel luglio del 2015, tali Università, sotto forma di “Comitato Promotore”, hanno chiesto alla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) di costituire formalmente la RUS, la Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, il cui Accordo per la Costituzione è stato definitivamente approvato dall’Assemblea CRUI del luglio del 2016. L’Università di Bari è parte della Rete.

Accanto alla diffusione della cultura della sostenibilità e delle buone pratiche da essa derivanti, contribuendo al raggiungimento dei *Sustainable Development Goals*, la RUS vuole rafforzare, anche a livello internazionale, la riconoscibilità dell’esperienza italiana in materia di sviluppo sostenibile, incrementando le ricadute positive in termini ambientali, etici e sociali delle azioni poste in essere dalle Università facenti parti della Rete.

Alla RUS «partecipano di diritto tutte le Università aderenti alla CRUI [...] – ma possono – [...] aderire altre Università e organizzazioni senza fini di lucro, le cui finalità istituzionali risultino coerenti con gli obiettivi della Rete». Attualmente, la RUS conta cinquantacinque Atenei aderenti.

Gli obiettivi istituzionali che la Rete si pone sono:

- a) armonizzare le attività istituzionali e migliorare la gestione degli aspetti ambientali e sociali degli aderenti, anche mediante un osservatorio permanente dello stato della sostenibilità degli Atenei e la definizione di un *framework* condiviso e di metriche appropriate per il monitoraggio delle prestazioni ambientali, sociali ed economiche degli Atenei e relativa attività di *benchmarking*;
- b) creare una *community* capace di sviluppare / disseminare / trasferire / adattare *best practices* nazionali e internazionali e di rappresentare adeguatamente gli aderenti e la RUS stessa a livello nazionale e internazionale, con una particolare attenzione alle dimensioni di sostenibilità nei *ranking* internazionali e al raggiungimento dei *Sustainable Development Goals*;
- c) promuovere, all’interno della Rete, progetti già sperimentati con successo da uno o più aderenti e sviluppare congiuntamente iniziative, relative a nuove progettualità, nei campi del trasferimento di conoscenze e competenze, della didattica e dell’attività di conduzione e gestione degli Atenei con un’ottica di apprendimento e contaminazione *multi-stakeholder* e multidisciplinare;
- d) sviluppare la dimensione educativa transdisciplinare dei programmi universitari al fine di contribuire a far crescere la cultura dello sviluppo sostenibile e di incidere sull’adozione di corretti stili di vita da parte degli studenti, usando anche nuovi approcci pedagogici e ideando iniziative coinvolgenti e innovative;
- e) formare e aggiornare circa i temi dello sviluppo sostenibile, il personale (docente, tecnico amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici) di tutti gli Atenei italiani ed eventualmente anche i docenti di tutti gli ordini e gradi di Scuola;

- f) sviluppare iniziative di sensibilizzazione e promozione a dimensione locale, nazionale e internazionale, in ottica di *stakeholder engagement*;
- g) incrementare le collaborazioni con le istituzioni pubbliche e il mondo delle aziende pubbliche e private per le finalità proprie della RUS nell'ottica della terza missione dell'Università.

Attualmente (gennaio 2018) all'interno della Rete si sono costituiti cinque gruppi di lavoro su temi considerati trasversali e prioritari: il gruppo di lavoro sulla Mobilità Sostenibile, il gruppo di lavoro sui Rifiuti, il gruppo di lavoro sull'Energia, il gruppo di lavoro sui Cambiamenti Climatici, il gruppo di lavoro sull'Educazione. L'Università di Bari partecipa a ciascuno di essi con uno o più rappresentanti.

Ambito Strategico Amministrazione

L'Università di Bari punta al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione. In tal senso nel triennio 2016-2018, attraverso l'adozione del Modello Organizzativo dopo una prima fase sperimentale avviata nel 2016, si è puntato a migliorare il funzionamento delle strutture e il buon andamento dei processi e, pertanto, sono state predisposte misure organizzative volte a garantire l'efficientamento dell'apparato amministrativo. Il modello che si sta realizzando verte su aspetti ritenuti imprescindibili e ad elevato impatto organizzativo, quali l'omogeneità dei processi, la valorizzazione delle competenze e l'introduzione di meccanismi di coordinamento funzionale. Tanto, al fine di pervenire a una articolazione organizzativa dell'Università di Bari maggiormente flessibile e snella assicurando, al contempo, coesione e integrazione tra amministrazione centrale e decentrata. Tra le novità più significative vi è la previsione di un sistema informativo integrato a supporto della Governance (c.d. Cruscotto Direzionale) che funga da bussola per orientare le decisioni, supportare la programmazione e il controllo delle principali leve strategiche dell'Università. Al contempo è stato attuato un nuovo assetto delle macro-competenze amministrative, gestionali e tecniche presenti presso le strutture decentrate, per le quali sono state individuate figure di coordinamento. Nel prossimo triennio sarà fondamentale consolidare i cambiamenti intervenuti affinché l'apparato amministrativo assuma maggiore consapevolezza rispetto ad una gestione orientata ai processi e agli obiettivi.

Tra le priorità, inoltre, vi sono:

- il consolidamento degli equilibri economico-finanziari e patrimoniali e l'integrazione degli strumenti del controllo di gestione;
- l'implementazione di un piano strutturato delle risorse di Ateneo che guardi ai nuovi fabbisogni e allo sviluppo delle risorse umane;
- la valorizzazione e l'implementazione del patrimonio immobiliare e strumentale;
- il miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- il miglioramento del raccordo funzionale tra l'amministrazione centrale e le strutture amministrative di supporto alla didattica e alla ricerca.

L'Amministrazione sta avviando diverse iniziative orientate alle attività di comunicazione ritenute particolarmente importanti per la valorizzazione dell'immagine e della reputazione della nostra Università sono gestite, con la collaborazione degli studenti, al fine di avvicinarsi il più possibile, anche nella forma e nel linguaggio, ai fruitori principali dei servizi offerti.

In tal senso saranno implementate le azioni collegate a CASAUNIBA (RADIOUNIBA, UNIBAWEBTV, EDICOLA). A breve CASAUNIBA sarà implementata con un FORUM di discussione sulle tematiche principali che riguardano la nostra Università e con uno STORE con oggetti e abbigliamento a logo uniba.

1.4 - Politiche della Qualità

L'Ateneo di Bari rispetta i valori fondanti dell'Istituzione e persegue gli obiettivi della sua missione (par. Valori e Missione) applicando una politica fortemente orientata al miglioramento continuo di tutte le attività previste nell'ambito strategico (par. Ambiti strategici e politiche di Ateneo) ed i cui principi generali tendono a:

- ✓ Favorire la partecipazione attiva e consapevole di tutte le componenti della comunità universitaria intorno ad obiettivi di miglioramento chiari, noti a tutti e condivisi quale premessa indispensabile per restituire l'orgoglio d'appartenenza ed il senso di comunità per una Università al servizio delle nuove generazioni e del territorio;
- ✓ Far sviluppare la giusta consapevolezza che tutti i livelli e tutti i ruoli della comunità rappresentano l'elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi programmati e che tutti vanno sensibilizzati nei confronti degli obiettivi della Qualità, promuovendo l'attuazione di specifici programmi di formazione e valorizzando i risultati raggiunti;
- ✓ Creare una convergenza di interessi per collocare al centro del comportamento di ognuno la preoccupazione per la qualità dei processi e delle azioni, intesa come preoccupazione di "far bene" e "fare meglio", evitando soluzioni rapide e di ripiego;
- ✓ Coinvolgere tutti gli attori con una informazione costante, aggiornata, chiara e completa, per costituire le premesse di una reale partecipazione e favorire l'interazione;
- ✓ Generare un sistema organizzativo efficiente ed a orientare l'attività amministrativa, finanziaria e contabile a servizio delle attività scientifiche e formative dell'Ateneo, facilitando il raggiungimento dei relativi obiettivi;
- ✓ Acquisire, come metodologia di lavoro, un approccio per processi, dove ad ogni attore coinvolto devono essere proposti obiettivi chiari e raggiungibili a breve, medio e lungo termine, con le ricadute attese, anch'esse, a breve, media e lunga scadenza, affinché possa, con fiducia, impegnarsi per mettere in moto i meccanismi di miglioramento della qualità.

Il rispetto dei principi generali della Politica della Qualità è essenziale per creare le condizioni di una nuova e positiva percezione dell'istituzione universitaria da parte dei portatori d'interesse esterni (studenti, famiglie, imprese, Pubblica Amministrazione, stakeholder) e devono aver un riflesso tangibile e misurabile sull'effettivo miglioramento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, nonché sulle attività amministrative.

Politica della qualità nella formazione e servizi agli studenti

L'offerta formativa deve essere coerente con le esigenze del territorio, con la formazione culturale e professionale e con i possibili sbocchi occupazionali dei laureati, anche a livello internazionale. Offrire una pluralità di Corsi di Studio, qualitativamente adeguati alle legittime aspirazioni degli studenti e alle esigenze del mercato del lavoro ed in particolare deve essere:

- ✓ Sostenuta da risorse strutturali, finanziarie ed umane adeguate;
- ✓ Correlata alle competenze scientifiche dell'Ateneo e dei singoli dipartimenti;
- ✓ Strutturata sulle esigenze degli studenti e sulla loro centralità nel contesto formativo;
- ✓ Trasparente sulle modalità di raggiungimento degli obiettivi formativi specifici; della verifica delle conoscenze iniziali o dei requisiti richiesti per affrontare positivamente il percorso di formazione; di verifica dei risultati di apprendimento di ogni singolo insegnamento;
- ✓ Adeguata alla dimensione internazionale ed offrire corsi di studio o singoli insegnamenti in lingua straniera e le opportunità di scambio e di mobilità internazionale;
- ✓ Innovativa, sfruttando le potenzialità della formazione a distanza, (piattaforme *e-learning* e di *open source* per la fruibilità del materiale didattico);
- ✓ Monitorata per verificare l'andamento delle carriere degli studenti e per diminuire il fenomeno della dispersione e degli abbandoni;

- ✓ Valutata per garantire il costante miglioramento qualitativo.

Politica della qualità per la ricerca e della terza missione

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

- ✓ Stimolare le aggregazioni a livello nazionale e internazionale su tematiche di ricerca di rilevante interesse per l'Ateneo;
- ✓ Incrementare la percentuale di docenti e ricercatori presenti in progetti nazionali e internazionali valutati positivamente;
- ✓ Potenziare l'internazionalizzazione della ricerca, anche promuovendo strumenti di Ateneo per il finanziamento delle fasi di avvio delle attività di internazionalizzazione;
- ✓ Individuare fondi e risorse utili alle attività di ricerca a livello locale, nazionale ed internazionale;
- ✓ Migliorare la posizione dell'Ateneo nello scenario della ricerca nazionale (VQR e SUA RD) ed internazionale (ranking universitari internazionali);
- ✓ Potenziare procedure di monitoraggio e valutazione della produzione scientifica e degli altri risultati della ricerca (progetti, spin-off, proprietà intellettuale, partnership accademiche e non, iniziative di divulgazione scientifica, ecc.);
- ✓ Incentivare iniziative volte a migliorare la diffusione dei risultati scientifici;
- ✓ Ottimizzare la gestione delle attività di ricerca in base alle necessità dei ricercatori e dell'amministrazione, verificando con tutte le parti interessate il funzionamento, l'utilità e la semplificazione sia delle procedure già avviate che di quelle nuove;
- ✓ Promuovere a livello internazionale le attività di ricerca dell'Ateneo.

Politica per la qualità dei servizi

La consapevolezza che il reale miglioramento qualitativo può concretamente realizzarsi solo, come enunciato nei principi generali, quando tutte le componenti della comunità accademica vi partecipano attivamente, impone interventi anche sui servizi che non possono prescindere da:

- ✓ Un'attenta mappatura del personale tecnico amministrativo che permetta una piena valorizzazione delle competenze acquisite e della professionalità del personale;
- ✓ Interventi di semplificazione amministrativa e dematerializzazione;
- ✓ Una gestione integrata ed univoca dei dati di riferimento dell'Ateneo;
- ✓ Una struttura organizzativa funzionale alle dinamiche imposte dalle norme nazionali e dai Regolamenti interni all'Ateneo;
- ✓ La condivisione dei dati e delle informazioni utili per garantire la piena efficienza dei servizi.

1.5 - Programmazione strategica e Performance dell'università

Come precedentemente illustrato, la performance dell'Università è misurata e valutata su tutti gli ambiti strategici.

Il grado di attuazione delle politiche e dei programmi, cioè la capacità dell'istituzione universitaria di soddisfare i bisogni pubblici degli stakeholder rilevanti, e lo stato di salute sono misurati a *livello di performance dell'Università*.

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

Priorità Politiche/Ambiti Strategici

		AMBITI STRATEGICI			
		Didattica	Ricerca	Terza Missione	Amministrazione
PRIORITA' POLITICHE					
A	Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione				
B	Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa UNIBA				
C	Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo				
D	Valorizzare il capitale umano				
E	Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture				
F	Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione				
G	Aprire l'Università al territorio e favorire l'occupabilità				
H	Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale				
I	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi				

Priorità A - Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- Migliorare il sistema di autovalutazione della qualità dell’offerta formativa e della ricerca;
- Implementare i sistemi informativi per la conoscenza dei dati all’interno dell’Ateneo (cruscotto);
- Migliorare le capacità degli studenti nell’affrontare il cambiamento continuo nelle tecnologie;
- Mettere in moto meccanismi funzionali a trattenere/attrarre i giovani per la durata del periodo universitario e successivo.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
A1	Migliorare i processi di assicurazione della qualità ¹	Percentuale degli indicatori dei processi di assicurazione della qualità che hanno raggiunto il target
A2	Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell’offerta formativa	Percentuale di iscritti al primo anno (L, LMCU) provenienti da altre regioni (AVA - iA3)
		Percentuale di laureati complessivamente soddisfatti del corso di laurea (AVA - iA25)
		Proporzione iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo (AVA - iA4)
		Proporzione studenti iscritti entro la durata normale del corso che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell’anno

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell’Allegato 2.

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

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- Consolidare le iniziative poste in essere in tema di orientamento (Incontri-Convegni con i Dirigenti ed i Referenti all’Orientamento degli Istituti Scolastici di Secondo Grado della Puglia, Open Day di Ateneo “Infòmàtiperilfuturo”, “Settimana dell’Orientamento”);
- Implementare le azioni a sostegno dell’orientamento in ingresso e in itinere (“Orientamento consapevole”, Ammodernamento e potenziamento del sito web, Studentinformati, Consulenza individuale e accompagnamento alla scelta del Corso di Studio, “Family Day, Chefaròdagrande”, Costruzione della piattaforma “Telospiegoio”);
- Implementare l’erogazione dei moduli didattici in modalità e-learning;
- Strutturare una rete integrata dei servizi agli studenti, già sperimentato in altre realtà universitarie, che comprenda anche il counseling psicologico. In particolare si ritiene utile il raccordo con il servizio di Job placement al fine di implementare percorsi di potenziamento delle abilità trasversali dirette agli studenti laureandi, che consentiranno di valorizzare il capitale umano dei nostri studenti in uscita, facilitare la transizione nel mondo del lavoro, promuovere la loro occupabilità attraverso un’efficace fronteggiamento della sfida alla valorizzazione del capitale locale del nostro territorio, in contrasto alla migrazione fuori regione. Si intende inoltre rafforzare il raccordo con il Servizio di Tutorato e il Servizio agli Studenti Disabili e DSA del nostro Ateneo, al fine non solo di facilitare l’intermediazione tra studenti e docenti, ma anche per avviare percorsi mirati di potenziamento in caso di difficoltà e disturbi specifici dell’apprendimento;
- Combattere l’abbandono da parte degli studenti in particolare tra il primo e il secondo anno;
- Realizzare un piano di strategia comunicativa con le seguenti finalità: promuovere l’offerta formativa, sviluppare attività di community building ed engagement, rafforzare il senso di appartenenza all’università.

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

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
B1	Realizzare un piano integrato di marketing e comunicazione di Ateneo per l'offerta formativa e i servizi	Numero di iniziative di marketing e comunicazione attivate
		Grado di realizzazione del Piano
B2	Strutturare una rete integrata di servizi agli studenti per l'accesso, il sostegno e l'efficacia dello studio	Grado di realizzazione della rete integrata di servizi
		Percentuale di CFU conseguiti al primo anno su CFU da conseguire (AVA - iA13)
		Percentuale di studenti che proseguono nel secondo anno nella stessa classe di laurea (analisi per coorte) (AVA - iA14)
		Percentuale di laureati (regolari) entro la durata normale del corso (AVA - iA2)
		Percentuale di abbandoni della classe dopo N+1 anni (Analisi per coorte) (AVA - iA24)
B3	Implementare azioni per la valorizzazione del merito	N. di studenti che usufruiscono di borse di studio UNIBA/N. totale di studenti
		Volume delle risorse impiegate per la valorizzazione del merito degli studenti /Totale costi
		N. di iniziative avviate in tema di orientamento in ingresso ed in itinere
		Numero di unità didattiche erogate in modalità e-learning

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato 2.

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

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- Implementare azioni a sostegno della partecipazione ai bandi competitivi con maggiore attenzione a quelli europei;
- Potenziare l'attrattività dei corsi di dottorato di ricerca;
- Valorizzare i corsi di dottorato e la produzione scientifica dei dottorandi;
- Migliorare la produzione scientifica dei docenti e ricercatori dal punto di vista quali-quantitativo, intervenendo anche sul sistema di monitoraggio;
- Implementare una policy per l'integrità e l'etica della Ricerca a partire dall'emanazione di un apposito regolamento di Ateneo;
- Potenziare le competenze progettuali delle unità amministrative coinvolte nelle unità operative ricerca e internazionalizzazione dei dipartimenti.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
C1	Potenziare l'attrattività e la qualità dei corsi di dottorato di ricerca	N. di domande di partecipazione ai corsi di dottorato/ N. posti a concorso
		Percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo (iA_C_3)
		N. collaborazioni stipulate dall'Ateneo con imprese ed enti anche stranieri per il dottorato
C2	Valorizzare i corsi di dottorato	N. pubblicazioni dei dottorandi di ricerca/totale dottorandi
		Numero di Corsi di dottorato innovativi "intersectoriali" e "interdisciplinari" ai fini del PNR 2015-20
		Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di ateneo)
C3	Miglioramento quali-quantitativo della produzione scientifica	Fondi di Ateneo destinati ai docenti produttivi in ambiti di ricerca
		Percentuale dei docenti produttivi (con almeno due pubblicazioni o una monografia negli ultimi 3 anni)
		N. di prodotti presenti in IRIS-Cineca che possiedono almeno un codice identificativo (ISBN, ISSN, DOI, ISMN, etc.) e abbiano correttamente impostata la "licenza di distribuzione" rapportato a tutti i prodotti presenti in IRIS-Cineca
		Percentuale di prodotti non duplicati
		N. di accessi alla piattaforma InCites per la valutazione della produttività scientifica
C4	Aumentare la partecipazione a bandi competitivi	Entrate da bandi competitivi / N. docenti
		Entrate per la ricerca (esclusi fondi di ateneo) per finanziamento di posti di professore di ruolo e ricercatore
		Numero di progetti ammessi a finanziamento/numero totale di progetti presentati *100
C5	Definire una policy per l'integrità e l'etica della Ricerca	Emanazione apposito regolamento

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato 2.

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

Priorità D - Valorizzare il capitale umano

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- Favorire la crescita del personale anche attraverso percorsi di formazione specialistica;
- Implementare azioni per incidere sulla soddisfazione del personale e per migliorare il benessere nell'ambito dell'organizzazione;
- promuovere la cultura di genere e le pari opportunità;
- Distribuire i fondi per la ricerca secondo criteri meritocratici;
- Individuare programmi di sviluppo e di crescita professionale per il personale tecnico amministrativo tenuto conto del fabbisogno dell'Ateneo;
- Implementare gli strumenti di misurazione e valutazione del merito.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
D1	Migliorare il livello di benessere organizzativo	Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo come rilevato dall'apposita indagine
D2	Adottare misure per lo sviluppo professionale e la valorizzazione del merito del personale	Numero di personale destinatario di corsi di formazione / Numero totale personale
		Risorse di Ateneo per la ricerca distribuite secondo criteri meritocratici/ Totale risorse di Ateneo destinate alla ricerca
		Numero iniziative destinate alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato 2.

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

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- Digitalizzare i servizi agli studenti anche attraverso la creazione di un'applicazione per smartphone;
- Estendere la copertura WI-FI;
- Completare le azioni di modernizzazione degli ambienti di studio previste dalla programmazione triennale 2016-2018 e le ulteriori azioni previste dal Programma triennale delle opere pubbliche dell'Università di Bari 2018-2020.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
E1	Realizzare il progetto biblioteca di comunità	Grado di realizzazione del progetto
E2	Implementare le infrastrutture informatiche a favore della digitalizzazione dei servizi	n. di azioni a favore della digitalizzazione
E3	Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca	Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio
		Percentuale dei giudizi positivi dei laureati su aule, attrezzature per le altre attività didattiche, postazioni informatiche, biblioteche e spazi dedicati allo studio individuale (Indagine ALMALAUREA)

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato 2.

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

Priorità F - Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione

La priorità politica *Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione* interseca i 4 ambiti strategici Didattica, Ricerca, Terza Missione e Amministrazione e si declina in numerosi obiettivi strategici negli ambiti citati. Considerata la trasversalità, alcune azioni strategiche sono state tradotte in obiettivi collegati ad altre priorità politiche. Di seguito sono analizzati gli interventi "Azioni strategiche" in atto e in programmazione nel prossimo triennio suddividendoli nei tre ambiti.

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020 - Didattica

- Potenziamento delle azioni e dei processi propedeutici alle immatricolazioni di studenti internazionali;
- Promozione di attività di mediazione linguistica per favorire l'accoglienza di studenti stranieri rifugiati politici o sottoposti a protezione internazionale;

- Potenziamento dell'attrattività dell'offerta formativa UNIBA migliorando il posizionamento di Uniba nei ranking internazionali;
- Promozione di apertura di una sede dell'Istituto Confucio presso l'Università degli Studi di Bari al fine di migliorare l'attrattività di studenti dalla Cina;
- Potenziamento dell'offerta di CdS internazionali che prevedono il rilascio di titoli doppi/congiunti;
- Pianificazione dell'erogazione di servizi e-learning sia per corsi in inglese sia per corsi in italiano che possano essere erogati in aree di marginalizzazione politica-sociale ed economica;
- Inserimento di corsi modulari in lingua estera nei CDS di I e II livello;
- Implementazione della comunicazione dei servizi di accoglienza realizzati da Uniba nei confronti di studenti stranieri;
- Promozione all'estero dell'offerta formativa di UNIBA anche attraverso gli Students Ambassador;
- Potenziamento della mobilità internazionale degli studenti, del personale docente e del personale tecnico amministrativo (outgoing e incoming) anche nell'ambito delle azioni Erasmus;
- Acquisizione di strumenti per la corretta valutazione delle votazioni conseguite dagli studenti in sedi Erasmus;
- Potenziamento delle azioni di supporto a Erasmus Student Network (ESN);
- Potenziamento del supporto economico riconosciuto a bandi di visiting professor;

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020 - Ricerca

- Promozione della qualità dei corsi di dottorato di ricerca;
- Promozione di nuovi accordi con università e centri di ricerca esteri con partecipazione incrociata a collegi di dottorato;
- Incremento della partecipazione ai bandi di ricerca competitivi internazionali;
- Valorizzazione dell'attività di ricerca dell'ateneo mediante l'implementazione di strumenti conoscitivi delle opportunità di collaborazione internazionale;
- Ampliamento della visibilità internazionale della ricerca UNIBA migliorandone il posizionamento nei ranking internazionali;
- Monitoraggio degli accordi e delle convenzioni internazionali in corso.

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020 – Terza Missione

- Intensificazione del dialogo con le realtà delle Forze Armate e delle Forze dell'Ordine presenti sul territorio e già dotate di qualificata esperienza internazionale;
- Potenziamento dell'interlocuzione con istituzioni locali (settore Internazionalizzazione della Regione Puglia, Città metropolitana, Camere di Commercio).

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
F1	Potenziare i servizi agli studenti stranieri	Numero servizi attivati a favore degli studenti stranieri
F2	Incrementare il numero degli studenti incoming	N. di studenti ERASMUS incoming
F3	Incrementare il numero degli studenti outgoing	N. di studenti ERASMUS outgoing
		Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso (iA10)
F4	Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale	Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero
		Numero di Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali";
		Numero di Corsi di dottorato "internazionali, ai fini del PNR 2015-2020
		Numero dottorandi stranieri
F5	Promuovere l'internazionalizzazione anche attraverso il ruolo di Students Ambassador	Numero di studenti ambassador
F6	Migliorare la posizione di UNIBA nei ranking internazionali	Media dei ranghi percentili del posizionamento di UNIBA nei principali ranking internazionali globali e della ricerca
F7	Favorire la mobilità internazionale del personale docente e tecnico-amministrativo	Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori di Uniba trascorsi in università straniere
		Numero di mesi/uomo di personale tecnico amministrativo di Uniba trascorsi in università straniere
		Percentuale di prodotti con coautori internazionali
F8	Promuovere accordi di collaborazione internazionale con Università, enti ed imprese	N. di convenzioni a carattere internazionale
		Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolto in progetti internazionali competitivi
		Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori incoming (Visiting professor, etc)

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato 2.

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

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- Rafforzare la reputazione e il brand UNIBA, al fine di consolidare il ruolo strategico dell'Università nella comunità territoriale, anche attraverso le iniziative messe in campo dall'Agenzia per i rapporti con l'esterno, dall'Agenzia per il Placement e portando a compimento le azioni previste nell'ambito del piano di trasferimento tecnologico di UNIBA, al fine di sostenere e favorire lo sviluppo delle imprese attraverso l'innovazione ed il trasferimento di know-how made in UNIBA;
- contribuire attivamente allo sviluppo di politiche integrate per il miglioramento del contesto culturale locale, alla crescita collettiva in un'ottica globale, all'elevazione degli standard territoriali in molti ambiti, ampliando le iniziative di Public Engagment (favorite anche dal progetto di attivazione di una struttura di raccordo per il monitoraggio e l'implementazione delle attività di terza missione e dal progetto di una piattaforma multilingue integrata uniba di comunicazione della terza missione) e allargando le relazioni con Enti, Istituzioni e Imprese del territorio. Di particolare importanza si ritiene che sia il dialogo con le Forze Armate e le Forze dell'Ordine presenti sul territorio per lo sviluppo della cultura della legalità. L'opera sinergica dell'Università e degli altri attori del territorio favorirebbe, altresì, lo sviluppo della

“Città universitaria” che potrebbe diventare il meccanismo propulsore dell’innovazione e dello sviluppo territoriale;

- sviluppare la “cultura del placement”, consolidando e sviluppando le competenze di gestione del processo di transizione università - mondo del lavoro da parte dei laureandi e laureati del nostro ateneo, mettendo in campo un servizio integrato rivolto all’utenza (studenti e laureati, enti, imprese e mondo delle professioni);
- realizzare di un sistema di erogazione dei servizi di placement secondo una logica di prossimità spaziale e di merito all’utenza interna (laureandi e laureati) ed esterna (imprese, organizzazioni, enti e gli altri stakeholder) al fine di rendere più accessibile e fruibile l’insieme delle risorse messe a disposizione dall’ateneo;
- promuovere e gestire gli strumenti che favoriscono i processi di transizione e di inserimento occupazionale, agendo direttamente sulle iniziative di politiche attive messe in atto dalle istituzioni. La finalità è quella di organizzare una serie di interventi funzionali alla gestione specifica dei processi di transizione e di incontro con il mondo del lavoro e delle professioni, valorizzando gli strumenti di promozione disponibili: tirocini, apprendistato di alta formazione e ricerca, alternanza, ecc. A favorire questo percorso interverrà la piattaforma informatizzata, in fase di realizzazione, utile alla compilazione, gestione e archiviazione delle pratiche di tirocinio, su tutto il territorio nazionale, che amplierà i servizi di consulenza integrati per la formazione e l’inserimento nel mercato del lavoro, favorendo l’incontro tra domanda e offerta e fornendo un ulteriore supporto metodologico nella definizione dei profili professionali ricercati. La piattaforma permetterà, inoltre, un più agevole monitoraggio in itinere dell’esperienza on the job e una puntuale valutazione finale sulle esperienze svolte, compresi gli esiti occupazionali, qualificando e ampliando la gamma di servizi placement rivolti a studenti e laureati, enti e imprese;
- coinvolgere e sensibilizzare le istituzioni, le associazioni e gli ordini professionali del territorio in ambito sanitario al fine di: costituire una task force, “Camici bianchi in prima linea”, che possa intervenire nelle zone colpite da calamità, in ausilio alle Organizzazioni nazionali e internazionali; avviare un intervento sanitario sulla prevenzione del Melanoma sul territorio (PRE.RI.ME.: Prevenzione Rischi Melanoma).

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
G1	Potenziare gli strumenti di monitoraggio delle attività di Terza missione attraverso la creazione di un cruscotto	Grado di realizzazione del cruscotto
G2	Favorire il processo di transizione dall’università al mondo del lavoro	Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio, nell’anno di riferimento.
		Numero di aziende registrate nelle piattaforme placement
		Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L) (iC06)
		Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU) (IC07)
G3	Promuovere accordi di collaborazione e iniziative nazionali con Università, enti ed imprese	Numero di accordi di collaborazione a carattere nazionale
G4	Accrescere le opportunità innovative per l’imprenditorialità studentesca	Numero eventi ed iniziative per favorire l’imprenditorialità studentesca
		N. di laboratori di contaminazione per lo sviluppo della creatività ed imprenditorialità
G5	Implementare il piano di trasferimento tecnologico	Numero di offerte di innovazione censite nell’attività di scouting interno
		Numero di imprese/istituzioni/associazioni profilate nell’attività di scouting esterno
		Numero di eventi di matchmaking
		N. laboratori congiunti tra ricercatori ed imprese

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell’Allegato 2.

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

Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- PROGETTO STAISU- Servizio Tutorato Ascolto Inclusione Studenti Universitari;
- La normativa ministeriale (Legge 17/1999 e Legge n. 170/2010) e le Linee Guida della Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la Disabilità (CNUDD) danno indicazioni sui principali soggetti, servizi e strumenti che gli Atenei dovrebbero prevedere per garantire il diritto allo studio degli studenti con disabilità e DSA. A tali disposizioni si ispira, all'interno dell'Università, l'attivazione della presente proposta progettuale in linea alle strategie e alle priorità stabilite per il periodo 2018-2020. Lo sportello universitario STAISU si prefigge di favorire in maniera più efficace il supporto operativo verso lo studente con disabilità o DSA attraverso modalità didattiche più adeguate al proprio percorso di studi. Tra gli obiettivi previsti sono da annoverare: trattamento individualizzato per studenti disabili; provvedimenti dispensativi e compensativi per studenti con DSA da attuare durante il corso di studi e gli esami;
- PROGETTO QUID - Qualità Universitaria per l'Inclusione delle Disabilità;
- L'osservatorio QUID mira a rappresentare il punto di riferimento per la didattica e l'apprendimento delle disabilità e DSA nei 24 dipartimenti universitari. Le attività saranno svolte da un team che analizzerà e approfondirà in modo trasversale le buone pratiche realizzate nei vari dipartimenti, i processi e i modelli di didattica e di apprendimento in specifici ambiti applicativi relativi anche alle nuove tecnologie e alle innovazioni digitali. Sarà costituito un gruppo di lavoro tra i referenti alla disabilità dei 24 dipartimenti universitari per la formulazione di apposite Linee Guida, di un Vademecum per l'Accessibilità per sedi, segreterie didattiche, sito web, e l'implementazione di spazi per l'allestimento di Biblioteche specializzate;
- Contrastare la marginalizzazione sociale e promuovere l'occupabilità e la partecipazione attiva sul territorio, soprattutto delle fasce giovanili a rischio di disoccupazione;
- Intercettare nuove possibilità di finanziamento esterni all'università, da perseguire con la partnership di Enti territoriali;
- Promozione di servizi di inclusione accademica di persone richiedenti asilo, migranti economici, rifugiati (p.e. servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze per il rilascio di qualifiche e titoli riconosciuti a livello regionale e l'accesso ai corsi e ai servizi di Life Long Learning Uniba, in accordo con Regione e le altre Università Pugliesi);
- Creazione di un sistema di raccolta e monitoraggio delle azioni di sostenibilità;
- Valorizzazione dello sport come elemento strategico di promozione e dello sviluppo del sentimento di identità e di appartenenza delle componenti accademiche;
- Consolidamento delle attività correlate al Comitato permanente "Osservatorio generazionale";
- CEEA: raccordo con Scuola e territorio, anche tramite collaborazione con Consulta;
- RUS: lezione Zero;
- Rus: energia e cambiamenti di Ateneo;
- Creazione di una Banca dati della sostenibilità;
- Report biennale circa il posizionamento di UNIBA rispetto agli SDGS;
- CEEA: attivazione di percorsi non formali di sostenibilità ed ecoalfabetizzazione;

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
H1	Promuovere interventi di sostenibilità ambientale	N. interventi mirati all'uso di fonti rinnovabili
		Percentuale di rifiuti differenziati
H2	Favorire iniziative di sostenibilità e inclusione sociale per gli studenti	N. interventi a supporto degli studenti disabili e DSA
		N. ascolti
H3	Implementare una rete territoriale per lo sviluppo sostenibile tra l'Università e altri enti	Numero di partenariati e accordi con altri Enti, Istituzioni e Associazioni della società civile aventi come finalità la promozione dello sviluppo sostenibile
H4	Predisposizione e implementazione di azioni volte a favorire il processo di transizione verso la sostenibilità di Ateneo	N. corsi di studio in cui è attivato un insegnamento interdisciplinare di Sostenibilità/ N. totale corsi di studio
		Numero di azioni volte a promuovere stili di vita più sostenibili all'interno della comunità universitaria

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato 2.

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

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

Azioni strategiche per il triennio 2018-2020

- consolidare i cambiamenti organizzativi per favorire l'efficacia dell'attività amministrativa;
- diffondere la cultura della gestione per processi e obiettivi.
- consolidare gli equilibri economico-finanziari e patrimoniali e l'integrazione degli strumenti del controllo di gestione;
- implementare i sistemi di programmazione delle risorse umane tenendo conto dei fabbisogni sui processi amministrativi;
- migliorare il raccordo funzionale tra l'amministrazione centrale e le strutture amministrative di supporto alla didattica e alla ricerca.

Obiettivi strategici e indicatori

Cod. Obiettivi strategici	Descrizione Obiettivi strategici	Indicatori
I1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	Percentuale di indicatori di processo con punteggio di valutazione maggiore di 0,5 (si veda scala di misurazione presente nel Piano Integrato)
I2	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	Percentuale delle misure realizzate rispetto al totale delle misure previste nel PTPC

Per la lettura dei target fissati per ciascun indicatore si rimanda alla lettura dell'Allegato 2.

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

Sezione II

Piano Triennale 2016-2018

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

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

Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 16/12/2016

Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Azioni

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

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

Azioni

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

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

Azioni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Progetti

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Le linee di intervento sono qui di seguito elencate:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) PEER TUTORING – TUTORATO DIDATTICO

Il Tutorato Didattico è un servizio già a disposizione degli studenti che prevede interventi - soprattutto di carattere didattico - utili a fronteggiare disagi specifici che lo studente incontra rispetto a determinati insegnamenti o laboratori del corso di laurea prescelto. Gli interventi consistono in lezioni integrative, nel caso degli insegnamenti, e in affiancamenti nel caso dei laboratori.

L'iniziativa proposta si basa sui seguenti presupposti:

1. L'analisi condotta sui risultati del rendimento degli studenti iscritti al secondo anno di corso ha evidenziato che molti hanno difficoltà al superamento di alcuni esami. L'insuccesso spesso demotiva gli studenti ed in molti casi è causa di abbandono;
2. La letteratura internazionale mostra come il PT abbia ottenuto risultati molto positivi nella scuola primaria e secondaria in cui è stato attivato principalmente come sostegno cognitivo agli studenti. Anche gli studi sperimentali svolti in ambito universitario mostrano che il peer-tutoring, utilizzato come sostegno cognitivo nei corsi accademici, ha ottenuto risultati positivi soprattutto nell'ambito affettivo-motivazionale e socio-relazionale. Questo sembra supportare l'ipotesi che l'attivazione del PT nell'orientamento universitario possa influenzare positivamente gli studenti nel mantenere costante la motivazione e l'affettività verso lo studio, arginando in questo modo le forme di drop-out o il protrarsi della permanenza oltre il tempo previsto dal Corso di Laurea ;
3. Il servizio di Peer Tutoring è già a disposizione degli studenti, grazie ai fondi stanziati dal MIUR ai sensi del D.M. 198/2003, ma il numero dei tutor didattici, peraltro addetti anche a servizi di

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

Descrizione dell'iniziativa:

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

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

3) UNIverso

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

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

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

FINALITÀ E OBIETTIVI

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

conseguire per gli anni accademici futuri sono di seguito riportati:

ATTUAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

4) UNI-FORMA

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

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

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

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

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

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

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

FINALITÀ E OBIETTIVI

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

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

ATTUAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

5) PRODIG

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

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

Lo sviluppo di percorsi di qualificazione della professionalità dei docenti;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

	<p>- molti CdS dell'Università di Bari sono a numero programmato anche a causa del rispetto dei requisiti minimi degli spazi per la didattica e della capienza delle aule, per cui l'aumento programmato della superficie di aule e laboratori didattici si potrà tradurre in un incremento della numerosità degli studenti nei CdS a numero programmato, con ricadute positive sul numero di iscrizioni e un migliore utilizzo delle risorse.</p> <p>La superficie dedicata alla didattica (aule, laboratori e biblioteche) nel 2015 è pari a 77.825 mq.</p>	
Risultato Atteso (descrizione):	<p>Nel prossimo triennio 2016-2018 si prevede di potenziare disponibile nel 2015, di ulteriori spazi di superficie complessiva pari a 15.073 mq, per un totale di 92.898 mq al 31.12.2018.</p> <p>Si stima, quindi, un incremento complessivo del 19,37% degli spazi didattici rispetto a quelli disponibili al 31.12.2015.</p>	
Azioni pianificate per la realizzazione dell'obiettivo e soggetti coinvolti	2017	2018
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di una nuova aula al Piano Terra dell'edificio sede del Dipartimento di Fisica al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 2. Realizzazione di una nuova aula al Piano Terzo Scienza dell'edificio sede del Dipartimento di Scienze della Terra al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 3. Realizzazione di Aule seminariali e sala conferenza presso il nuovo edificio dei Dipartimenti Biologici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 4. Allestimento di Aule seminariali, Sala conferenze e sale studio presso il palazzo Chiaia-Napolitano sede del Dipartimento di Scienze della Formazione; 6. Realizzazione di n. 5 aule al piano Terzo del "Palazzo Del Prete" sede di Dipartimenti Giuridici nel Campus Murattiano di Bari; 7. Realizzazione di Aule Piano Rialzato e sala studio presso l'edificio Ex poste Centrali a Bari; 8. Realizzazione del laboratorio "Cutame" presso il padiglione ex Segreterie studenti di Economia; 9. Realizzazione del laboratorio "ARMONIA" presso la ex cappella della Casa dello Studente "Fraccacreta" a Bari; 10. Biblioteca e sala studio presso il piano rialzato dell'edificio sede del Dip. LELIA; 11. Realizzazione di aule e biblioteca presso gli spazi della Ex Biblioteca al Piano Terra del Palazzo Ateneo; 12. Nuovi laboratori didattici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 	<ol style="list-style-type: none"> 13. Realizzazione di laboratori presso il nuovo edificio dei Dipartimenti Biologici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari; 14. Realizzazione di aule e sale studio ai Piani: Rialzato, Primo e Secondo dell'edificio vecchia sede dei Dipartimenti Biologici al Campus "Ernesto Quagliariello" a Bari.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La redazione di un unico documento di programmazione è legata all'esigenza di:

- produrre una programmazione operativa coerente con quella strategica;
- sviluppare una visione chiara sulla pianificazione e programmazione degli obiettivi e delle azioni;
- creare uno strumento adeguato all'attuazione delle finalità istituzionali;
- favorire il c.d. allineamento organizzativo, ottenendo una più esplicita rappresentazione di cosa ci si attende da tutti coloro che operano nell'Ateneo;
- rispondere a specifici obblighi normativi;
- aggiornare i contenuti più agevolmente.

Poiché la performance organizzativa (collegata, altresì, a quella individuale del personale dirigente e del comparto tecnico-amministrativo) non può prescindere dalla missione istituzionale dell'Ateneo, che si articola in ricerca, didattica e terza missione, la programmazione strategica e operativa ha tenuto conto degli altri processi valutativi che interessano l'Università, tra cui VQR e AVA.

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

Nell'ottica di integrazione tra gli ambiti strategici dell'Università, è stato implementato il processo di partecipazione alla formulazione dell'analisi di contesto, delle azioni strategiche riferite alle singole priorità politiche e alla costruzione degli obiettivi strategici. La tabella che segue riepiloga i soggetti, i tempi, e le attività per la formulazione della programmazione strategica.

Soggetti	settembre	ottobre	novembre	dicembre	Gennaio '18
Delegato “alle attività di coordinamento e monitoraggio degli strumenti connessi all'assolvimento delle funzioni istituzionali di programmazione, valutazione e misurazione delle performance”	analisi obiettivi strategici 2017/2019 rispetto all'aggiornamento del PI 2018/2020				
Tutti i Delegati del Rettore, Presidente del SIBA		coinvolgimento nella formulazione dell'analisi SWOT	coinvolgimento nella formulazione dell'analisi SWOT	coinvolgimento nella formulazione dell'analisi SWOT	
Tutti i Delegati del Rettore			partecipazione alla definizione delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati	partecipazione alla definizione delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati	
Nucleo di Valutazione			Indirizzi su processo di programmazione	Indirizzi su processo di programmazione	
Studenti		Preparazione della Giornata della Trasparenza - Consiglio degli Studenti	Giornata della Trasparenza - ascolto degli Studenti	Elaborazione dei contenuti e delle proposte degli studenti	
Altri Stakeholder interni ed esterni				Procedura aperta - ascolto degli stakeholder	Chiusura della procedura aperta e analisi delle richieste
Rettore, Delegato alla Didattica, Delegato alla Ricerca, Delegato alla Creatività, Delegati alla Internazionalizzazione, Presidente del SIBA				sintesi dell'analisi SWOT	sintesi dell'analisi SWOT
Rettore, Delegato alla Didattica, Delegato alla Ricerca, Delegato alla Creatività, Delegati alla Internazionalizzazione				sintesi delle proposte degli Stakeholder, delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati	sintesi delle proposte degli Stakeholder, delle azioni strategiche e degli obiettivi correlati
Presidio della Qualità				Integrazione con le Politiche della Qualità	Integrazione con le Politiche della Qualità

Per la prima volta, ai fini della Programmazione Strategica, oltre a coinvolgere direttamente tutti i Delegati, è stata avviata e resa disponibile sul sito istituzionale una *Procedura aperta finalizzata all'ascolto degli stakeholder per la definizione delle strategie d'Ateneo*. Inoltre, a tal fine, si è provveduto a coinvolgere gli stakeholder più rappresentativi attraverso un invito diretto.

Ciascuna fase del processo di programmazione strategica è stata supportata, per la parte amministrativa, dai seguenti soggetti: Presidio della Qualità e ufficio di supporto; Direttore Generale; Direttore Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Sezione Bilancio della Direzione Risorse Finanziarie; Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione; Staff Statistiche di Ateneo; Ufficio Delegati.

La parte relativa alla Programmazione Strategica di Ateneo è contenuta nella Sezione I del DPI.

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

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

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

Rimandando alla lettura del paragrafo *Comunicazione e Trasparenza* per l'approfondimento delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder, risulta utile illustrare le strategie previste per il coinvolgimento dei principali stakeholder nelle fasi di attuazioni delle azioni strategiche:

➤ *Delegati*

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

➤ *Dipartimenti di Didattica e di Ricerca*

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

➤ *Studenti*

Sarà strutturato un flusso comunicativo sistematico tra Amministrazione e Consiglio degli Studenti quale garanzia di ascolto delle relative esigenze e a beneficio della comunicazione delle "risposte" da parte dell'Amministrazione. A tale processo dovranno concorrere i Dirigenti, per le rispettive competenze, le unità operative di supporto agli organi, lo Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione ed ogni altro ufficio di volta in volta identificato sulla base delle problematiche.

➤ *Altri Stakeholder interni ed esterni*

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

3.2 - La performance organizzativa

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

1. dimensione degli utenti e della qualità offerta: sistema delle relazioni con gli stakeholder, partecipazione degli utenti alla programmazione e alla valutazione delle attività, qualità ed efficacia dei servizi erogati;
2. dimensione dei processi interni: miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi e attuazione della strategia di Ateneo;
3. dimensione della crescita e dell'innovazione: benessere e sviluppo organizzativo, livello di digitalizzazione e d'innovazione;
4. dimensione economica, finanziaria e patrimoniale: gestione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie disponibili ed equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

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

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

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

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

Con riferimento al punto 1) per progetto deve intendersi l'insieme coordinato di attività che gode delle seguenti caratteristiche:

- finalizzazione: tutte le attività sono volte al conseguimento di un obiettivo strategico comune, condiviso e predefinito (obiettivo finale).
- multidisciplinarietà: coinvolge competenze e responsabilità differenziate con relativa necessità di integrazione;
- unicità: l'obiettivo è peculiare del progetto e richiede uno sforzo di definizione, non ripetitivo, del modo di operare;
- temporaneità: è dato un orizzonte temporale e, dopo aver raggiunto l'obiettivo, il progetto termina. Per i progetti caratterizzati da particolare complessità l'orizzonte temporale può essere anche pluriennale;

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

- innovatività: l'*output* del progetto deve consistere in un'innovazione di un processo erogativo e/o organizzativo e non può, in nessun caso, coincidere con un miglioramento ordinario;
- limitatezza delle risorse: al progetto sono assegnate risorse umane, strumentali e finanziarie in relazione all'obiettivo. Queste devono essere usate in maniera efficace ed efficiente.

Al progetto possono essere collegati uno o più obiettivi intermedi, strumentali al conseguimento dell'obiettivo finale. I progetti possono avere natura trasversale. In questo ultimo caso gli obiettivi intermedi sono assegnati alle unità organizzative coinvolte in relazione alle finalità del progetto.

Per l'annualità 2018 sono individuati 3 progetti di livello generale e trasversale.

PROGETTI DI LIVELLO GENERALE
(Project Manager: Direttore Generale)

Progetto Direzione Generale		2018 PROG 01
Obiettivo del progetto	Potenziare l'accessibilità ai dati e alle informazioni per il monitoraggio interno e per la valutazione della qualità	
Descrizione	Azioni previste: 1) garantire maggiore visibilità all'offerta formativa e ai servizi agli studenti sul portale istituzionale; 2) adeguare i contenuti sull'offerta dei servizi al nuovo modello organizzativo; 3) implementare azioni di ascolto degli utenti interni ed esterni; 4) migliorare l'accessibilità degli spazi destinati ai servizi agli studenti; 5) incrementare il processo di monitoraggio e di condivisione interna dei dati; 6) avviare l'APP UNIBA per smartphone	
Obiettivo strategico	A1 – B1 – B2 – E2 – F2 – H2 – I1	
Peso	40	
Indicatore Target	(Numero di azioni implementate/numero di azioni previste) *100 ≥ 67%	
Risorse finanziarie	€ 1.500,00 - Art. 103010102 - Pubblicazioni, giornali e riviste - Budget Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; € 4.500,00 – Art. 102010104 - Altri interventi a favore degli studenti - spese per l'allestimento e la partecipazione ai saloni dello studente; € 30.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di realizzazione di spazi per studenti al piano terra della ex Fac. Agraria; € 24.600,00 – Art. 103010206 - Assistenza informatica e manutenzione software - App CINECA Studenti C.S.I.; € 3.000.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di riqualificazione ed ammodernamento di aule e spazi didattici dell'Università di Bari; € 2.440,00 – Art. 103010103 - Cancelleria e altro materiale di consumo - Cancelleria per associazioni studentesche (quota 10%).	
Unità organizzative	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti, Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	

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

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

				2018 PROG 03
Obiettivo del progetto	Implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall'Aggiornamento al PNA 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo			
Descrizione	L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera 1208 del 22 novembre 2017) ha previsto una parte speciale dedicata alle istituzioni universitarie. L'obiettivo del PNA è quello di indicare ai soggetti del sistema universitario come procedere per l'individuazione del rischio di corruzione sulle attività istituzionali e, eventualmente, dare suggerimenti sulle misure di contrasto. Alla luce di predetti indirizzi l'Università è, pertanto, chiamata a predisporre nuove misure organizzative e iniziative con riferimento a, tra gli altri, ricerca, organizzazione della didattica, enti partecipati e procedure di reclutamento per i docenti.			
Obiettivo strategico	I2			
Peso	100			
Indicatore	Grado di realizzazione delle azioni intermedie affidate al RPCT			
Target	50%			
Risorse finanziarie	Il progetto non prevede risorse finanziarie aggiuntive			
Obiettivi intermedi				
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Responsabile
2018_PROG_03/01	Costituzione del gruppo di lavoro e coordinamento dei lavori per l'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi	On/Off	On	RPCT
2018_PROG_03/02	Aggiornamento normativo del regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.	On/Off	On	RPCT
2018_PROG_03/03	Revisione della tabella dei procedimenti amministrativi e determinazione dei termini di conclusione, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 – adeguamento al Nuovo Modello Organizzativo	On/Off	On	Direttori Amministrativi
2018_PROG_03/04	Realizzare gli obiettivi previsti nella misura “Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca” (Tabella n. 24 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020)	(Numero di obiettivi realizzati/Numero di obiettivi previsti) * 100	≥ 66,66%	Direzione Ricerca, Terza missione
2018_PROG_03/05	Realizzare le misure relative alla “pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti” (Tabella n. 23 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020)	(Numero aggiudicazioni pubblicate /numero complessivo delle aggiudicazioni nell'arco dell'anno) *100	100%	Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
2018_PROG_03/06	Redazione Regolamento sul funzionamento del servizio ispettivo	On/Off	On	Direzione Risorse Umane

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

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

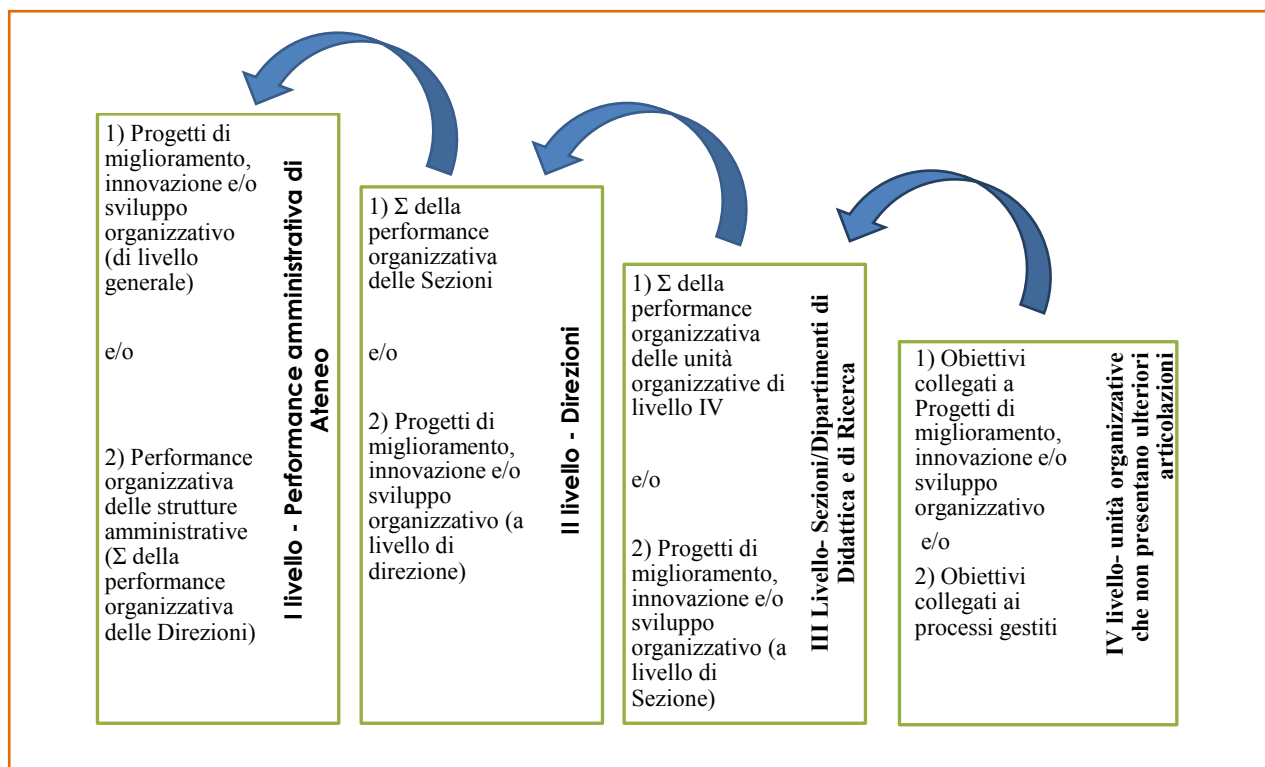
- Dimensione di performance;
- Codice indicatore;
- Denominazione;
- Unità di misura;
- Trend di performance.

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

Profondità della performance organizzativa

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

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



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

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

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

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

Strumenti di valutazione da parte degli utenti

L'Università ha avviato una fase di profonda revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti con specifico riferimento ai servizi amministrativi di supporto. Tale esigenza è emersa in ragione di:

- riorganizzazione complessiva delle strutture amministrative centrali e di supporto alla didattica e alla ricerca;
- introduzione di un modello organizzativo omogeneo tra le strutture di supporto alla didattica e alla ricerca;
- mappatura dei processi realizzata nel 2017 che ha previsto anche l'individuazione degli utenti finali (clienti) a livello di subprocesso e processo;
- non da ultimo, enfasi posta alla partecipazione dei cittadini e degli altri utenti ai processi di misurazione della performance organizzativa dal nuovo art. 19 bis del D.lgs. 150/2009.

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

Processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa



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

- Condivisione degli obiettivi strategici con i Direttori delle Direzioni;
- Predisposizione delle proposte su progetti e degli obiettivi individuali;
- Valutazione della sostenibilità organizzativa e finanziaria degli obiettivi individuati (integrazione della programmazione operativa con la programmazione di bilancio);
- Condivisione finale degli obiettivi con i Direttori delle Direzioni.

Fase 2 - Obiettivi organizzativi alle strutture di Livello III e IV (inizio: febbraio 2018; fine: aprile 2018)

- Assegnazione formale degli obiettivi ai Direttori delle Direzioni (sottoscrizione delle schede di valutazione);
- Diffusione dei contenuti del Piano Integrato 2018-2020 alle strutture amministrative e a quelle di supporto alla didattica e alla ricerca;
- Raccolta delle proposte di obiettivi relativamente alle strutture di livello III e IV;
- Approvazione delle proposte da parte del Direttore Generale;
- Pubblicazione delle tabelle di integrazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi;
- Sottoscrizione delle schede individuali di assegnazione degli obiettivi.

Fase 3: Monitoraggio intermedio al 30 giugno 2018 (inizio: luglio 2018; fine: settembre 2018)

- Avvio da parte della Direzione Generale delle attività di misurazione degli indicatori collegati agli obiettivi strategici ed operativi;
- Misurazione degli indicatori da parte delle strutture di IV livello;
- Dichiarazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi in corso d'anno da parte dei responsabili di livello II e III (scala di giudizio: “in linea con il target”; “in ritardo”; “irraggiungibile”);
- Condivisione con il Nucleo di Valutazione di Ateneo dei risultati del monitoraggio e proposta di eventuali azioni correttive.

Fase 4: Monitoraggio finale e valutazione della performance (inizio: febbraio 2019; fine: giugno 2019)

- Avvio da parte della Direzione Generale delle attività di misurazione finale degli indicatori collegati agli obiettivi strategici ed operativi;
- Misurazione degli indicatori da parte delle strutture di IV livello;
- Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti finali attraverso questionari;
- Valutazione sul grado di conseguimento dei obiettivi (scala discreta: 0, 0,5, 1);
- Calcolo della performance organizzativa sui 4 livelli organizzativi;
- Valutazione dei comportamenti individuali e colloqui di valutazione;
- Redazione del Documento “Relazione sulla performance integrata di Ateneo”;
- Adozione della Relazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- Validazione della Relazione da parte del Nucleo di Valutazione.

3.3 - La performance individuale

Il percorso di efficientamento della macchina gestionale-organizzativa dell'Ateneo ha trovato applicazione in importanti e profonde azioni di ridefinizione della struttura e delle variabili organizzative dell'Ateneo realizzate nel corso del 2016 e del 2017. Tali interventi organizzativi hanno richiesto uno studio approfondito sull'adeguatezza dei meccanismi di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali anche alla luce delle novità introdotte dalla normativa, con particolare riferimento alle modifiche e integrazioni apportate al decreto legislativo n. 150 del 2009. Di seguito se ne ripercorrono i passaggi salienti:

- il passaggio da una gestione per funzioni ad una gestione per processi ha richiesto una mappatura dei processi, secondo un modello che prevede l'individuazione di: macroprocessi, processi e subprocessi. L'associazione dei processi alle strutture del nuovo modello organizzativo è confluita nel D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016, con cui è stata avviata la fase di sperimentazione gestionale del nuovo Modello Organizzativo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. La fase sperimentale del modello organizzativo si è conclusa con D.D.G. n. 670 del 30.06.2017. Nel 2017 si è provveduto, altresì, alla revisione dei processi con il coinvolgimento di tutti i responsabili delle strutture che hanno integrato la mappatura con la definizione di INPUT, RICHIEDENTI, OUTPUT e CLIENTI. I risultati del lavoro di revisione e d'integrazione confluiranno, nel corso del 2018, in un mappale complessivo dei processi UNIBA;
- l'associazione delle risorse umane ai processi mappati, già realizzata nel 2016, grazie all'utilizzo di uno strumento di analisi micro organizzativa, realizzato in house, ha consentito di allocare le risorse umane alle strutture e di sperimentare diverse soluzioni organizzative. Nel 2018, con il nuovo mappale dei processi, sarà possibile realizzare un nuovo monitoraggio circa l'impiego delle risorse umane sui subprocessi;
- il consolidamento dei meccanismi selettivi per l'individuazione dei responsabili delle posizioni organizzative vacanti e delle nuove, generate a seguito delle modifiche apportate al modello organizzativo, vigenti dal 1 gennaio 2018 (DDG n. 935 del 22/12/2017);

- la mappatura delle competenze effettuata all'avvio della fase sperimentale del nuovo modello organizzativo;
- i contributi formativi a favore dei titolari di posizione organizzativa e delle unità di personale senza incarichi di responsabilità sui temi della gestione per processi e della gestione del ciclo delle performance.

Il Sistema 2018 (adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 gennaio 2018) conferma l'utilizzo, per le dimensioni delle capacità manageriali e individuali, di un protocollo di valutazione differenziato in relazione al livello di responsabilità ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa:

- modello di tipo misto (che contempla l'approccio *bottom up* e quello *top down*) per il personale con incarichi di responsabilità di livello dirigenziale (considerato dall'Anvur una best practice nazionale);
- modello "dall'alto al basso" (*top-down*) per il personale con incarichi di responsabilità di livello non dirigenziale (a cui si associa la valutazione, se presente, del referente funzionale della posizione) e personale senza incarichi di responsabilità.

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

L'*Affidabilità* si sostanzia nel livello di conseguimento degli obiettivi individuali e degli obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità. Gli obiettivi sono assegnati dal superiore gerarchico (per il Direttore Generale dal Consiglio di Amministrazione) e si riferiscono ad un orizzonte temporale di breve periodo. Per i titolari di incarichi di responsabilità, la performance della struttura di diretta responsabilità, misurata attraverso strumenti oggettivi di rilevazione, è riconosciuta quale dimensione rilevante per la valutazione della performance individuale. L'affidabilità costituisce la dimensione di raccordo tra la performance organizzativa e quella individuale. La composizione della dimensione dell'affidabilità, a cui è attribuito un peso complessivo pari a 70, per le specifiche tipologie di incarico, è descritta come di seguito riportato.

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

L'assegnazione degli obiettivi è effettuata attraverso la sottoscrizione di un'apposita "Scheda di assegnazione degli obiettivi - anno 2018)" che contiene i seguenti elementi:

- 1) Dati anagrafici del soggetto valutato;
- 2) Struttura di appartenenza e responsabile gerarchico (se presente anche il responsabile "funzionale");
- 3) Riepilogo degli obiettivi assegnati, indicatori e target;
- 4) Scale di valutazione;
- 5) Luogo, data e sottoscrizioni.

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

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

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

La valutazione dei comportamenti organizzativi attiene all'ambito delle *Capacità Manageriali (CM)*, cioè la capacità di programmare, gestire e controllare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, e delle *Capacità Individuali (CI)*, caratteristiche dell'individuo (conoscenze, esperienze, capacità, attitudini, immagine di sé, motivazioni, valori) che alimentano sistematici e osservabili comportamenti intenzionali, correlati a prestazioni individuali il cui livello è conforme a quanto stabilito per il titolare di una data posizione di lavoro o, più in generale, alle esigenze ed aspettative dell'organizzazione. Il Sistema 2018 ha stabilito che tra le capacità manageriali sia valutata quella di differenziare i giudizi di valutazione sui propri collaboratori, ai sensi dell'art. 9, comma 1- d) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Con le dimensioni "Capacità Manageriali" e "Capacità Individuali" l'Università valuta i comportamenti del personale dipendente esibiti nel periodo oggetto di riferimento della valutazione. L'analisi dei comportamenti consente di stabilire una relazione tra la "qualità" dei risultati e "qualità" dei comportamenti individuali. La valutazione dei comportamenti consentirà di attivare sinergie con il sistema di gestione delle risorse umane (reclutamento e selezione, valutazione dei fabbisogni formativi, valutazione del potenziale).

Per le dimensioni Capacità Manageriali e Capacità Individuali si utilizza il metodo della valutazione dei comportamenti conosciuto come "Liste di controllo". La tecnica in oggetto consente al valutatore di non esprimere direttamente il proprio giudizio sul valutato ma di scegliere, rispetto ad un insieme di possibili esempi di un dato comportamento (c.d. indicatori di comportamento), sia positivi sia negativi, quello/i che identifica/no il comportamento tenuto dal soggetto valutato.

Gli indicatori di comportamento consentono di identificare le aspettative dell'Amministrazione verso il titolare di una specifica posizione al fine di incrementare il suo contributo alla performance organizzativa.

La scala di valutazione, per ciascun indicatore di comportamento, è la seguente:

Descrizione	Punteggio
Comportamento non esibito mai	1
Comportamento esibito raramente	2
Comportamento esibito spesso	3
Comportamento esibito molto spesso	4
Comportamento esibito sistematicamente	5

Il set di indicatori, già introdotto nel 2017, è stato aggiornato per tener conto di quanto stabilito dall'art. 9, comma 1 - d) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. L'utilizzo d'indicatori di comportamento differenziati per tipologia di incarico permette di effettuare una valutazione individuale coerente con le caratteristiche della posizione organizzativa ricoperta dal valutato. L'aggiornamento degli item è stata effettuata sulla base delle informazioni raccolte nel corso del 2016 e del 2017 con la mappatura e la revisione dei processi, l'analisi dei profili delle posizioni organizzative, la mappatura delle competenze e l'aggiornamento normativo:

Soggetto Valutato	Item
Direttore Generale Dirigenti	Capacità di favorire l'allineamento dei propri collaboratori sugli obiettivi
	Capacità di sviluppo, formazione e crescita dei propri collaboratori.
	Capacità di analizzare i dati, i risultati e tutti i fattori che influenzano positivamente e negativamente le performance dei propri collaboratori.
	Capacità di aggiornamento continuo su procedure, strumenti e metodi che garantiscano un ottimale svolgimento dei processi organizzativi.
	Capacità di sviluppare e promuovere programmi di cambiamento nell'organizzazione.

Soggetto Valutato	Item
	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori

Soggetto Valutato	Item
Responsabile di Sezione	Capacità di assumersi le responsabilità e ad agire con tempestività ed efficacia rispetto alle esigenze individuate.
Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca	Capacità di garantire una costante attenzione verso l'efficienza e l'economicità del lavoro.
	Capacità di creare momenti di integrazione e collaborazione con i propri colleghi attraverso un atteggiamento relazionale di apertura, favorendo lo scambio di informazioni.
Responsabile di Staff con articolazione complessa	Capacità di motivare i singoli collaboratori promuovendo una logica di lavoro in team.
	Capacità identificare i problemi, stabilirne le priorità ed avviarli ad efficaci e rapide soluzioni
	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori

Soggetto Valutato	Item
Responsabile di unità operativa gestionale	Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi di lavoro di propria responsabilità.
	Capacità di adattamento al contesto lavorativo, con eventuale modifica dei tempi e orari di lavoro.
Responsabile del Polo Bibliotecario	Capacità di analisi e focalizzazione dei problemi con individuazione di soluzioni efficaci.
Responsabile di unità operativa di biblioteca	Abilità nel comprendere le esigenze degli utenti interni ed esterni individuando soluzioni efficaci.
Responsabile di unità operativa di laboratorio	Capacità di individuare soluzioni innovative non standardizzate finalizzate alla risoluzione dei problemi organizzativi.
Responsabile di Staff	Capacità di programmare e gestire le attività in relazione ad obiettivi e risorse.
Responsabile di Ufficio	

Il piano 2017-2019 prevedeva l'avvio della valutazione dei comportamenti per il personale senza incarichi di responsabilità (categorie B, C e D) a partire dal 2018. Diverse ragioni richiedono un ulteriore slittamento al 2019, tra le altre:

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

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

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

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

Soggetto Valutato	Dimensione	Valutatore	Peso attribuito alla dimensione	Di cui per singolo valutatore
Direttore Generale	Affidabilità	Consiglio di Amministrazione (su proposta del Nucleo di Valutazione)	70%	100%
	Capacità Manageriali e individuali	Consiglio di Amministrazione (<i>top down</i>)	30%	50%
		Dirigenti e responsabili di Staff (<i>bottom up</i>)		15%
		Autovalutazione		35%
Dirigenti	Affidabilità	Direttore Generale	70%	100%
	Capacità Manageriali e individuali	Direttore Generale (<i>top down</i>)	30%	50%
		Responsabili di Sezione/Coordinatori/ Poli/ Struttura Semplice (<i>bottom up</i>)		15%
		Autovalutazione		35%

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

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

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

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

Al termine del periodo di riferimento degli obiettivi, coincidente con l'anno solare, il Direttore Generale, o suo delegato, dà avvio alla valutazione individuale stabilendo la relativa tempistica. Il soggetto valutatore procede alla valutazione compilando una scheda di riepilogo (Scheda di Valutazione Individuale- Anno 2018). I risultati aggregati sulle performance individuali dell'anno 2018 sono descritti nell'ambito della Relazione sulla Performance Integrata di Ateneo da adottare entro il 30 giugno del 2019.

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

L'Università ha avviato a partire dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2014 (di seguito SMVP) un percorso di ripensamento e implementazione degli strumenti di programmazione e controllo e di progressivo adattamento dei modelli di misurazione e valutazione della performance al contesto organizzativo. Tale evoluzione, tracciata dalle principali modifiche al SMVP (sebbene non già adempimentali), è di seguito illustrata:

SMVP 2014

- estensione della profondità della performance (Università, Amministrazione, Unità Organizzative, Individui);
- separazione logica tra performance organizzativa e individuale (collegate attraverso la dimensione di raccordo "affidabilità");
- performance organizzativa valutata attraverso progetti e servizi;
- valutazione esterna della qualità dei servizi (peso 20 su 100 per ogni servizio) e incidenza diretta di tale valutazione sulla performance individuale;
- protocollo misto di valutazione della performance individuale (top down, autovalutazione e bottom up).

SMVP 2016

- snellimento e semplificazione del testo;
- modifica della scala di valutazione dei servizi;
- previsione del Piano integrato.

SMVP 2017

- introduzione del modello della balanced scorecard;
- parziale modifica delle dimensioni di valutazione della performance organizzativa (progetti e processi);
- protocollo di valutazione individuale differenziato per tipologia di incarico;
- introduzione del “valutatore funzionale” per le strutture di supporto alla didattica e alla ricerca;
- revisione delle procedure di conciliazione.

Gli interventi correttivi apportati discendono dai seguenti fattori:

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

Il SMVP 2018 recepisce, tra le altre, le novità normative contenute nel D.lgs. 74/2017, le osservazioni formulate dal Nucleo di Valutazione nei documenti di analisi dei cicli 2016 e 2017 e la Nota d’indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR in data 20 dicembre 2017.

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

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

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

Prospettive e azioni di miglioramento:

- descrivere in modo più analitico ciascuna fase del ciclo della performance integrata di Ateneo in termini di soggetti, tempi e responsabilità (ad esempio attraverso l’uso di flow-chart);
- predisporre un set di strumenti finalizzati ad una maggiore partecipazione degli utenti alle fasi di programmazione di Ateneo (a monte) e di valutazione delle performance (a valle);
- individuare un set di indicatori (library) per la valutazione della performance organizzativa in particolare con riferimento ai processi e ai servizi.

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

Ambiti di miglioramento	(2017)	2018	2019	2020
Sviluppo delle procedure collegate al ciclo di gestione della performance (di cui al punto a)	- Revisione delle fasi e delle responsabilità relative al monitoraggio intermedio			
Strumenti di coinvolgimento degli utenti (di cui al punto b)	- Individuazione dei clienti interni ed esterni per ciascun processo; - Iniziative per la programmazione partecipata: a) Giornata della trasparenza 2017 per l’ascolto dei fabbisogni degli studenti; b) Procedura aperta per la programmazione di Ateneo, rivolta a agli stakeholder (studenti, docenti, enti pubblici e privati, ecc.) disponibile sul sito istituzionale			
Library degli indicatori di processo/qualità dei servizi (di cui al punto c)	- Predisposizione di una batteria di indicatori per la sperimentazione 2018 (n. 49); - Proposte di nuovi indicatori da parte dei responsabili delle strutture di livello 3 (Responsabili delle Sezioni, Coordinatori dei Dipartimenti di Didattica e di ricerca, Direttori dei Poli Bibliotecari).			

In stretta connessione con l'evoluzione regolamentare interna, testé tracciata, l'Università sta avviando azioni nella direzione di migliorare l'efficacia degli strumenti in essere:

Punti di forza ulteriori rispetto al Ciclo di gestione della Performance 2017

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

Aree di miglioramento

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

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

Lo stato di avanzamento degli obiettivi sarà monitorato a cadenza almeno semestrale (30 giugno e 31 dicembre). Attraverso il monitoraggio i responsabili del raggiungimento degli obiettivi ottengono informazioni di base per affrontare il divario fra quanto effettivamente attuato e gli obiettivi programmati. Ciò consente di attivare, se necessario, misure correttive in corso di esercizio, intervenendo prima che le problematiche diventino irrimediabili e segnalando, eventualmente, il concreto rischio di irraggiungibilità dell'obiettivo nei termini previsti. Il processo di monitoraggio, descritto nel paragrafo performance organizzativa, sarà interamente gestito attraverso un gestionale dedicato.

3.5 - Comunicazione e Trasparenza

Le informazioni, i dati e i documenti sono presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, al link: <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente>.

Al fine di evitare ridondanze, si rimandano al PTPC (Sezione IV - Trasparenza) le iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti dalla legge 190/2012 e dal d.lgs.33/2013; così come si rimandano al medesimo Piano le modalità di coinvolgimento degli stakeholder finalizzato alla elaborazione del PTPC.

Giova, in ogni caso, ricordare che nel PI sono individuati obiettivi attraverso i quali è sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e, in generale, alla prevenzione della corruzione, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza (si rinvia ai paragrafi Performance organizzativa e Performance individuale).

L'Amministrazione esplica la sua strategia comunicativa, sia al suo interno sia verso l'esterno, anche attraverso Piani di comunicazione aggiuntivi. Particolare attenzione è rivolta alle iniziative finalizzate a informare le parti interessate sui risultati conseguiti nonché a realizzare una programmazione partecipata.

➤ *La Giornata della Trasparenza 2017.*

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

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

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

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

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

➤ *Procedura Aperta*

Con lo scopo di attuare una programmazione strategica partecipata è stata avviata una procedura aperta sul sito istituzionale nella convinzione che il coinvolgimento diretto costituisca un'opportunità non solo per consentire all'Università di migliorare la qualità e l'efficacia dei servizi offerti ma anche per disegnare orizzonti di crescita sostenibile del territorio in ottica partecipata e inclusiva.

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

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

Matrice delle relazioni fra Uniba (ambiti strategici) e gli stakeholder

	Didattica*					Ricerca					Terza missione				Amministrazione
	Offerta di formazione	Domanda di formazione	Efficacia interna	Efficacia esterna	Internazionalizzazione della didattica	Offerta di formazione alla ricerca	Capacità di attrarre finanziamenti	Valutazione della ricerca	Internazionalizzazione della ricerca	Rapporti con il territorio	Trasferimento tecnologico	Educazione scientifica e culturale	Terza missione	Rapporti internazionali di	
Stakeholder interni															
Studenti	1	1	1	1	1	1						1		2	
Personale docente	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	
Personale tecnico amm.vo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
Stakeholder esterni															
Famiglie	2	2	2	2	2	2						2		3	
MIUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Comunità scientifica, altre università ed enti di ricerca	3		3	3		2	3	1						2	
Scuole secondarie	1	1												2	
Imprese	1		2	1	2	2		2	2	1	1	2	3	3	
Organizzazioni imprenditoriali e professionali	3		3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	
Altri enti pubblici	3	3	3	3	1	2	3	3	1	1	1	1	1	2	
Mass media	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

Legenda: 1 stakeholder primari, 2 secondari, 3 terziari

L'efficacia interna riguarda gli obiettivi interni al sistema educativo, ad esempio quando si fa riferimento al raggiungimento di un determinato livello di preparazione degli studenti. L'efficacia esterna concerne gli obiettivi esterni al sistema, ad esempio quando si guarda all'incidenza dei laureati occupati dopo la laurea, o la corrispondenza tra i bisogni professionali delle imprese e il profilo curriculare.

Fonte: Staff Statistiche di Ateneo

Elenco dei principali stakeholder coinvolti

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

➤ L'Indagine sul benessere organizzativo

L'Amministrazione, sulla base di appositi modelli forniti dalla ex CiVIT e confermati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, cura la realizzazione d'indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

Le elaborazioni statistiche sulle risultanze dell'indagine sono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Performance (<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo>). Al medesimo link è presente il report relativo al confronto temporale 2014-2016.

Come per gli anni scorsi, in sede di formulazione di obiettivi individuali e organizzativi e nell'individuazione dei principi di riorganizzazione si tiene conto degli aspetti correlati al benessere, come peraltro previsto dalla normativa.

Le aree di miglioramento del benessere organizzativo individuate attraverso l'analisi consentono di fissare delle priorità di intervento. In sede di definizione degli obiettivi, sulla base delle risultanze emerse dal rapporto, sono condotte anche delle valutazioni che tengono conto, ove possibile, proprio della mappa delle priorità degli interventi.

Si fa rilevare che nell'ambito della Priorità D – Valorizzare il capitale umano (si veda la Sez. I) sono state individuate apposite azioni strategiche, per il triennio 2018-2020, in grado di poter incidere sul grado di soddisfazione del benessere organizzativo. Quest'ultimo, infatti, è l'indicatore dell'obiettivo strategico D1 "Migliorare il livello di benessere organizzativo".

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

➤ Il Bilancio Sociale

Il Bilancio Sociale è un documento con cui l'Università degli Studi di Bari rendiconta ai suoi stakeholder sul valore sociale della sua missione e sulla sua capacità di realizzarla attraverso gli esiti della valutazione delle proprie attività istituzionali, in modo rigoroso e conforme agli standard codificati dal Gruppo Bilancio Sociale. Il Bilancio Sociale ha infatti una duplice finalità: da un lato consente di far conoscere e capire all'esterno le peculiarità dell'istituzione, soddisfacendo e stimolando le esigenze informative di tutti gli interlocutori, dall'altro costituisce un importante supporto per uno svolgimento consapevole ed efficace dell'attività di indirizzo e di gestione, consentendo di riflettere sulle proprie potenzialità e sulle proprie debolezze. La decisione degli Organi di Governo di "rendere conto" in modo trasparente della propria azione nelle tre principali aree della Formazione, della Ricerca e della Terza missione attraverso il Bilancio Sociale è fondata sulla volontà di sottoporre al vaglio critico il proprio modo di operare, i propri processi decisionali e la cultura organizzativa dell'Ateneo e di essere aperti alla possibilità di modificarne aspetti strutturali.

➤ Somministrazione on line del questionario per la Rilevazione Opinione degli Studenti a seguito di quanto previsto dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca).

Tale rilevazione consente allo studente di esprimere la sua opinione su aspetti rilevanti della didattica e permette al docente di ricevere utili informazioni sul proprio corso in termini di punti di forza e di criticità del percorso didattico (<https://oc.ict.uniba.it/ateneo-in-cifre/valutazione-della-didattica>).

➤ Social network

L'Università è presente ufficialmente sui social network Facebook e Twitter dal 25 gennaio 2011. La presenza sui social media non è alternativa al portale istituzionale, che resta sempre il primo strumento di comunicazione on line. Essa è, piuttosto, frutto di una riflessione approfondita sulla centralità dei social network nei consumi medialti giovanili al fine di diffondere a un numero sempre maggiore di utenti le iniziative e le attività istituzionali.

I post pubblicati sui social media reindirizzano l'utente a informazioni pubblicate nel portale istituzionale. Facebook e altri strumenti di social networking utilizzati sono considerati complementari al sistema informativo di ateneo e utilizzano le informazioni in modo integrato al portale UNIBA.IT, diventando anch'essi, in forma diversa, informazione istituzionale.

La scelta di un profilo ufficiale (fan page) dell'Università di Bari sui social network è maturata sulla base di alcune considerazioni:

- la consapevolezza che l'utilizzo congiunto e coordinato di vari strumenti di comunicazione possa favorire una più diffusa promozione dell'attività istituzionale e aiutare la stessa istituzione a raggiungere il maggior numero di utenti;
- il target da raggiungere: gli studenti sono presenti in gran numero soprattutto sui social network;
- la gratuità e la facilità di utilizzo di tali strumenti;
- la possibilità di creare relazioni di lungo termine con l'utenza;
- la possibilità di avere un feedback diretto ed immediato;
- la necessità di bloccare e sostituire la presenza di molti profili abbastanza popolari che spesso fanno un uso non autorizzato di logo e identità dell'istituzione;
- la capacità di questi strumenti di dare nuova attuazione ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il profilo di Twitter è gestito in maniera automatica, avendo creato un feed RSS che riprende direttamente le notizie pubblicate sul portale. Il funzionamento di questo strumento non consente agli utenti di scrivere sulle bacheche di coloro che seguono, ma solo di leggerne i messaggi. Il profilo Facebook è moderato da redattori/operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e rappresenta una opportunità di dialogo con l'utenza. L'utente, infatti, può lasciare messaggi in bacheca visibili pubblicamente, porre domande e ricevere risposte. La costante presenza istituzionale degli operatori per moderare i messaggi lasciati in bacheca consente di fornire risposte precise e rapide e previene l'utilizzo inappropriato dello strumento.

Il Documento di Programmazione Integrata 2019-2020:

- è reso noto all'Anvur e all'Anac nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente;
- è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- è inviato a tutti i componenti della comunità universitaria.

Sezione IV

***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
2018-2020***

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

Indice

1. Premessa.....	110
2. Analisi del contesto.....	112
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano.....	113
4. Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza.....	113
5. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione.....	114
6. Processo di gestione del rischio.....	117
7. Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure.....	119
8. Monitoraggio del P.T.P.C.T. 2017-2019.....	119
9. Aggiornamento del P.T.P.C.....	120
Tabella 1 - Catalogo dei subprocessi a rischio e degli eventi rischiosi.....	121
Tabella 2 - Elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio.....	141
Tabella 3 - Tabella di valutazione del rischio.....	155
Tabella 4 - Valutazione del rischio.....	157
Tabella 5 - Misura: codice di comportamento/codice etico.....	180
Tabella 6 - Misura: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	182
Tabella 7 - Misura: rotazione del personale.....	184
Tabella 8 - Misura: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo.....	186
Tabella 9 - Misura: inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.....	188
Tabella 10 - Misura: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio.....	190
Tabella 11 - Misura: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.....	192
Tabella 12 - Misura: tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).....	194
Tabella 13 - Misura: formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici.....	196
Tabella 14 - Misura: patti di integrità negli affidamenti.....	198
Tabella 15 - Misura: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	199
Tabella 16 - Misura: monitoraggio dei tempi procedurali.....	201
Tabella 17 - Misura: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.....	203
Tabella 18 - Misura: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.....	204
Tabella 19 - Misura: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.....	206
Tabella 20 - Misura: procedure negoziate.....	208
Tabella 21 - Misura: miglioramento del processo di risk management.....	209
Tabella 22 - Misura: attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate.....	210
Tabella 23 - Misura: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti.....	212
Tabella 24 - Misura: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca.....	213
10. Sezione Trasparenza.....	214
10.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	
10.2 Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e gestione dei flussi informativi	
10.3 Trasparenza: le principali novità	
10.4 Obiettivi strategici	
10.5 Registro degli accessi	
10.6 "Dati ulteriori"	
Tabella 25 - Misura: Trasparenza	
Allegato n. 1 – tabella obblighi di pubblicazione UNIBA (allegato n. 6 al Documento di Programmazione Integrata)	

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

A.N.AC.	Autorità Nazionale AntiCorruzione, già Civit
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
MIUR	Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
P.P.	Piano delle Performance
R.TAC	Referenti per la trasparenza e l'anticorruzione

1. Premessa

Il P.T.P.C. 2018-2020 dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è elaborato tenendo conto delle fonti vigenti alla data della sua adozione e, in particolare:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

- D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”;

- Decreto Ministeriale 10 agosto 2011, n. 168 “Regolamento concernente la definizione dei criteri di partecipazione di professori e ricercatori universitari a società aventi caratteristiche di spin off o start up universitari in attuazione di quanto previsto all'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;

- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221;

- Legge 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 “Istituzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

- Circolare D.F.P. n. 1 del 25.01.2013;

- D.lgs. 08.04.2013, n. 33 e s.m.i., “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- D.lgs. 08.04.2013, n. 39 e s.m.i., “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- D.P.R. 16.04.2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

- D.L. 24.06.2014, n. 90, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, conv. dalla Legge n. 114/2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;

- Legge 27 maggio 2015, n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la P.A., di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;

- D.lgs. 18/04/2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, così come modificato dal D.lgs. 19/04/2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile, n. 50”;

- D.lgs. 25.05.2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

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

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

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

- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, adottate dall’ANVUR con delibera n. 103 del 20.07.2015;

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

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

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

- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la determinazione n. 1309;

- Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la delibera n. 1310;

- Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

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

- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento, approvato dal Consiglio nella seduta del 9 settembre 2014;

- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 Regolamento del 05/10/2016, approvato dal Consiglio dell’Autorità nella seduta del 16 novembre 2016;

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

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

- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, approvato dall'Autorità nell'adunanza del 29 marzo 2017;
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari, approvato dall'Autorità nell'adunanza del 29 marzo 2017;
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di Vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici, approvato dall'Autorità nell'adunanza del 28 giugno 2017.

Il P.T.P.C. 2018-2020 è stato redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e dall'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito del quale l'Autorità ha suggerito l'importanza che il Piano mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione, pur rilevando la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione. Invero, accogliendo i suggerimenti forniti dall'Autorità, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce una sezione autonoma del Documento di Programmazione Integrata 2018-2020. Il presente Piano tiene conto anche della nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 del 20/12/2017, con cui l'ANVUR, coerentemente con quanto affermato nelle proprie Linee Guida del 2015, invita gli atenei e gli EPR ad attenersi alle disposizioni ANAC in ambito anticorruzione e trasparenza, suggerendo di mantenere comunque la denominazione del documento e la visione "integrata" che, a tendere, andrà rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio.

Tra le modifiche più importanti apportate dal D.lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza. La delibera A.N.AC. n. 1310/2016 ha infatti previsto che le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati siano tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Nell'ambito del nuovo modello organizzativo avviato dall'Università in forma sperimentale, a decorrere dal 1 luglio 2016, e che si concluderà entro il corrente mese di gennaio con l'attribuzione di ulteriori incarichi di responsabilità, si è deciso di attribuire una nuova centralità ai temi della prevenzione e contrasto della corruzione e della trasparenza, accorpando i due suddetti ambiti, in linea con la nuova disciplina prevista dal novellato D.lgs. 33/2013 e dal P.N.A. 2016 e costituendo la U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione. Si dà atto altresì, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, che in data 23 dicembre 2016, il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Dott.ssa Filomena Luisa My, Dirigente della Direzione Affari Istituzionali, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2018.

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

2. Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ed interno è stata attuata per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi. **L'analisi del contesto interno** concerne tutti gli aspetti legati all'attività amministrativa, alla didattica, alla ricerca, alle attività formative e alle attività rivolte all'esterno correlate e/o accessorie rispetto alle attività di ricerca e di didattica svolte dall'Ateneo al fine di individuare le possibili anomalie che potrebbero comportare eventuali rischi corruttivi. A tal fine è utile evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità dell'Ateneo. Per **l'analisi di contesto esterno** in cui opera l'Ateneo, uno studio interessante a cui riferirsi per comprendere il

livello di esposizione del territorio al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso è costituito dalla “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all’anno 2013, trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015. A proposito dell’attività criminosa nella Regione Puglia, si registrano, in particolare, azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che fanno ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell’attività della Pubblica Amministrazione.

Infine, tra gli altri aspetti, la relazione segnala come “emerge il frequente ricorso alla perpetrazione di truffe, finalizzate anche all’indebita concessione di erogazioni pubbliche”. Altri utili documenti di riferimento per l’analisi del contesto esterno sono costituiti dalla Relazione annuale 2016 di A.N.AC. presentata alla Camera dei Deputati il 6 luglio 2017 e il Referto sul sistema universitario della Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo – del novembre 2017.

Per le informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni e per l’analisi approfondita sia del contesto interno sia del contesto esterno in cui opera l’Ateneo si rinvia agli appositi paragrafi del Documento di Programmazione Integrata 2018-2020.

Si dà atto che in data 20/12/2017 è stato siglato un nuovo accordo di collaborazione tra l’Università ed il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza con lo scopo di attivare controlli delle dichiarazioni sulla condizione reddituale e patrimoniale degli studenti universitari, finalizzate alla riduzione di tasse universitarie o di altre prestazioni agevolate in materia di diritto allo studio. In tale ottica, la Guardia di Finanza, su indicazione dell’Università, si occuperà di verificare, con una mirata attività di analisi dei dati, la presenza di eventuali irregolarità nella concessione di benefici, dovuti a dichiarazioni mendaci, nonché ogni ulteriore fattispecie, che potrebbe configurarsi come violazione economico-finanziaria.

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

Il presente piano è stato predisposto dal R.P.C.T. con il coinvolgimento dei Dirigenti, degli Organi di Ateneo, dei soggetti sindacali, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni i quali sono stati invitati, con nota prot. n. 89127 del 04.12.2017, a seguito dell’approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al P.N.A. con delibera A.N.AC. n. 1208 del 22.11.2017, a formulare proposte e osservazioni per la predisposizione del Piano, al fine di consentire la più ampia partecipazione al processo di aggiornamento del P.T.P.C. La procedura aperta per l’aggiornamento del Piano è stata, pubblicata sul sito web dell’Università con l’invito a trasmettere proposte e contributi utilizzando il modulo appositamente predisposto. Sono pervenute anche proposte/osservazioni da parte di una organizzazione sindacale.

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

Il P.T.P.C. 2018-2020 è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del portale dell’Università ed è trasmesso alla Comunità universitaria a mezzo e-mail.

4. Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza

Come già anticipato, il presente Piano costituisce una sezione del Documento di Programmazione Integrata 2018-2020, che comprende anche il Piano Strategico ed il Piano Integrato, riconducendo gli interventi ad un disegno unitario secondo una logica integrata. Nel predetto Documento è presente un’approfondita analisi del contesto interno ed esterno preliminare alla pianificazione strategica ed operativa.

Ciò stante, l’Amministrazione sposa i principi di unitarietà, sistematicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria. Ciò è imprescindibile e funzionale alla valutazione complessiva delle attività strategiche dell’Università.

Al fine di agevolare l’implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Dirigenti. La formulazione degli obiettivi di performance tiene conto, inoltre, sia degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente e sia della necessità di garantire sempre maggiori livelli di trasparenza intesa nella sua accezione più ampia.

Gli obiettivi strategici di trasparenza ed anticorruzione sono definiti ed esplicitati nel Piano Strategico e nel Piano Integrato a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti.

Si ritiene comunque opportuno riportare di seguito la tabella del progetto collegato alle misure di trasparenza e anticorruzione articolato in obiettivi intermedi assegnati ai dirigenti.

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

				2018_PROG_03
Obiettivo del progetto	Implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall'Aggiornamento al PNA 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo			
Descrizione	L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera 1208 del 22 novembre 2017) ha previsto una parte speciale dedicata alle istituzioni universitarie. L'obiettivo del PNA è quello di indicare ai soggetti del sistema universitario come procedere per l'individuazione del rischio di corruzione sulle attività istituzionali e, eventualmente, dare suggerimenti sulle misure di contrasto. Alla luce di predetti indirizzi l'Università è, pertanto, chiamata a predisporre nuove misure organizzative e iniziative con riferimento a, tra gli altri, ricerca, organizzazione della didattica, enti partecipati e procedure di reclutamento per i docenti.			
Obiettivo strategico	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo (cod. obiettivo I2)			
Peso	100			
Indicatore	Grado di realizzazione delle azioni intermedie affidate al RPCT			
Target	50%			
Risorse finanziarie	Il progetto non prevede risorse finanziarie aggiuntive			
Obiettivi intermedi				
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Responsabile
2018_PROG_03/01	Costituzione del gruppo di lavoro e coordinamento dei lavori per l'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi	On/Off	On	RPCT
2018_PROG_03/02	Aggiornamento normativo del regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.	On/Off	On	RPCT
2018_PROG_03/03	Revisione della tabella dei procedimenti amministrativi e determinazione dei termini di conclusione, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 – adeguamento al Nuovo Modello Organizzativo	On/Off	On	Direttori Amministrativi
2018_PROG_03/04	Realizzare gli obiettivi previsti nella misura “Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca” (Tabella n. 24 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020)	Numero di obiettivi realizzati/Numero di obiettivi previsti	≥ 56,66%	Direzione Ricerca, Terza missione
2018_PROG_03/05	Realizzare le misure relative alla “pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti” (Tabella n. 23 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020)	Numero aggiudicazioni pubblicate /numero complessivo delle aggiudicazioni nell'arco dell'anno	100%	Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
2018_PROG_03/06	Redazione Regolamento sul funzionamento del servizio ispettivo	On/Off	On	Direzione Risorse Umane

5. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

➤ **Il Rettore**

- Concorre alle iniziative programmate al fine di promuovere la cultura della legalità e della trasparenza

➤ **Il Consiglio di Amministrazione**

- Definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, co. 5, lett. a) e co. 8, L. 190/2012) contenuti nel Documento di Programmazione Integrata.

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

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

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

Il Responsabile si avvale della collaborazione dei dirigenti, di una rete di referenti e della UO di Supporto al Responsabile della trasparenza e anticorruzione, come di seguito specificato.

➤ **I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il R.P.C.T. si avvale, come già previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013 e confermato nel PNA 2016, di Referenti che svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto in particolare al paragrafo 6 al presente Piano.

I Referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati nei:

- a) **Dirigenti amministrativi, incluso il Direttore Generale per gli aspetti di competenza;**
- b) **Direttori di Dipartimento di didattica e di ricerca;**
- c) **Presidente di Scuola.**

In conseguenza dell'entrata in vigore del nuovo modello organizzativo, la Direzione per il Coordinamento delle strutture dipartimentali svolgerà le suddette attività anche per i Poli bibliotecari e per i Centri dotati di autonomia gestionale.

I Dirigenti dell'Amministrazione Centrale, il Coordinatore dell'Avvocatura e il Direttore Generale individuano un **Referente TAC** (per la trasparenza e l'anticorruzione), allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione alle competenze ed alle attività della struttura di afferenza alle indicazioni di volta in volta fornite dal R.P.C.T. ed in raccordo con il Direttore della struttura organizzativa cui afferisce, ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente.

A tale scopo, annualmente il R.P.C.T. chiede ai Direttori delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale, al Coordinatore dell'Avvocatura e al Direttore Generale per le strutture "Direzione generale" e "Rettorato" di individuare un Referente TAC.

Per i Dipartimenti di didattica e di ricerca e le Scuole tali funzioni sono svolte rispettivamente da:

- a) **Coordinatori dei Dipartimenti di didattica e di ricerca;**
- b) **Responsabili di struttura di supporto alla scuola.**

I Referenti TAC trasmettono, sotto la responsabilità dei soggetti competenti, a mezzo e-mail al responsabile della Sezione Servizi Istituzionali della Direzione Affari Istituzionali le informazioni, documenti o dati ai fini della pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Tutti i **Dirigenti**, per la direzione/struttura di rispettiva competenza:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti (art. 16, co. 1, D.lgs. n. 165/2001);
- forniscono le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte dall’ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (procedimenti ex art. 16 D.lgs. n. 165/2001);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, D.lgs. n. 33/2013);
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico (art. 43, D.lgs. n. 33/2013);
- osservano le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13, D.P.R. n. 62/2013);
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013 e verificano le ipotesi di violazione (art. 15, D.P.R. n. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel presente Piano (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012);
- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. 2013);
- individuano i referenti TAC
- propongono le misure di anticorruzione.

Responsabile dell’Anagrafe delle Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

A decorrere dal 23/12/2013 l’Avv. Paolo SQUEO, attualmente Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, è stato nominato e continua a svolgere, a termini dell’art. 33 ter del D.L. n. 179/2012, convertito con L. n. 221/2012 e della L. n. 241/199, l’incarico di Responsabile Unico dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di questa Università. Il predetto Responsabile è deputato agli adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.

➤ **Il Nucleo di valutazione**

- Svolge compiti propri connessi alle attività anticorruzione e trasparenza (artt. 43 e 44, D.lgs. 33/2013 - art. 1, co. 8 bis, L. n. 190/2012 – art. 14, co. 4, lett. g), D.lgs. n. 150/2009);
- partecipa al processo di gestione del rischio proponendone, in occasione della procedura aperta, l’aggiornamento;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti (P.N.A., Allegato 1, par. A.2);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

➤ **L’Ufficio procedimenti disciplinari** (afferente all’Avvocatura)

- Svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.lgs. n. 165/2001);
- propone l’aggiornamento del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

➤ **Tutti i lavoratori dell’Università**

- Partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A., Allegato 1, par. B.1.2);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o responsabile di struttura o all’Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis, D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università**

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

6. Processo di gestione del rischio

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

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

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., si svolgerà seguendo le fasi di seguito indicate:

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio;

Fase 2: valutazione del rischio;

Fase 3: trattamento del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio è attuato con il coinvolgimento:

- dei dirigenti, per le aree di rispettiva competenza;
- degli Organi dell'Università, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni, i quali, mediante procedura aperta alla partecipazione, sono invitati a trasmettere proposte e contributi rispetto all'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione progettata dall'Università.

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio.

L'Ateneo, fin dall'adozione del suo primo Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (anno 2013), ha provveduto ad identificare e mappare le attività a maggiore rischio di corruzione e ad indicare le aree a rischio di corruzione. Nell'operazione di identificazione e mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, si era tenuto conto:

- delle aree di rischio individuate dal P.N.A.;
- delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dalla L. n. 190/2012;
- delle ulteriori attività poste in essere dall'Università in attuazione dei propri fini istituzionali, a partire da quelle già individuate nel P.T.P.C. 2015-2017;
- dei servizi dell'Università per i quali sono stati definiti standard di qualità. L'elenco dei suddetti servizi, approvato dal C.d.A. nella seduta del 17.10.2014, è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Università;
- del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

In attuazione dei progetti previsti dal Piano delle Performance sin dall'anno 2014, l'Università ha individuato un elenco di 132 attività a rischio che, come suindicato, comprende non solo quelle individuate dalla normativa, ma anche quelle legate alle caratteristiche tipologiche dell'Amministrazione universitaria.

Le dette attività sono state inquadrate, ai soli fini sistematici, in una delle quattro aree di rischio generali previste dal P.N.A.:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio del settore sanitario che, in accordo con quanto previsto dall'Aggiornamento 2015 al P.N.A. sono state analizzate nel processo di gestione del rischio descritto nel presente Piano, sono

collocate nell'ambito dell'area di rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nel corso dell'anno 2016 l'Ateneo ha proceduto, come previsto dall'A.N.AC., ad una prima mappatura dei processi che sono stati attribuiti alle strutture in cui si articola l'Università, inclusi i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca e le Scuole, nell'ambito del nuovo modello organizzativo, adottato in via sperimentale con D.D.G. n. 436 del 30.6.2016, a decorrere dal 01.07.2016. Nel corso del 2017 si è svolta la fase di testing del N.M.O; tale fase ha condotto ad alcune modifiche al modello stesso a decorrere dal 1° luglio 2017 (D.D.G. n. 670 del 30.06.2017). Nuove modifiche sono state introdotte con D.D.G. n. 935 del 22.12.2017 con effetto a decorrere dal 1° gennaio 2018. Nel corso dell'anno 2017, inoltre, a completamento del processo di riorganizzazione, l'Università ha proceduto ad individuare un sistema di indicatori/descrittori per il monitoraggio dell'efficienza ed efficacia dei processi gestiti (obiettivo intermedio PROG_DIRGEN_01/01).

I processi sono stati associati ad una delle seguenti aree di rischio individuate nel P.N.A. 2013 e nell'aggiornamento 2015 al P.N.A.:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

L'elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio è riportato nella tabella 2 allegata. Ad ogni subprocesso viene associata una tipologia o più di evento rischioso.

Fase 2: valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio si svolge secondo la metodologia suggerita dal P.N.A. Pertanto, in relazione a ciascuno dei processi a rischio sono realizzate le attività di seguito indicate:

➤ **Identificazione del rischio**

Sono individuati e descritti i possibili rischi di corruzione. A tal fine, si tiene conto sia dei criteri di identificazione dei rischi e dell'elenco esemplificativo dei rischi indicati nel P.N.A., sia del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, in considerazione del contesto esterno e interno all'Amministrazione.

Il catalogo degli eventi rischiosi è riportato nella tabella 1 allegata.

➤ **Analisi e ponderazione del rischio**

È realizzata la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, espresso in un valore numerico. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto, nonché per valutare il livello di rischio sono quelli indicati nell'allegato 5 del P.N.A. e riportati nella tabella 3 allegata.

Il livello di rischio è ottenuto, per ciascuna attività, moltiplicando il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto, secondo le indicazioni del D.F.P.

Il risultato dell'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata, infine, esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

I risultati dell'attività di valutazione del rischio sono riportati nella tabella 4 allegata.

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

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

Fase 3: trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione della corruzione, tra quelle individuate dalla Legge e dal P.N.A. Le misure di prevenzione del rischio corruttivo sono individuate e descritte nelle tabelle 5 e ss. Per ogni misura programmata nel presente P.T.P.C. sono indicati i seguenti elementi:

- la descrizione della misura;
- le finalità perseguite;
- l’eventuale collegamento con gli obiettivi di performance e la programmazione strategica di Ateneo
- i riferimenti normativi;
- i risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nel precedente P.T.P.C. (2017-2019);
- gli obiettivi, i tempi di realizzazione, i responsabili, gli indicatori ed i valori attesi (target).

7. Processo di monitoraggio sull’implementazione del P.T.P.C. e delle misure

Il processo di monitoraggio sull’implementazione del presente Piano è attuato dal R.P.C.T. con la collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e dei Referenti TAC nonché della U.O. di supporto al R.P.C.T. e secondo le modalità ed entro i termini stabiliti nelle tabelle 5 e ss.

Inoltre, il R.P.C.T.:

- a) può richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun procedimento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento;
- b) può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;
- c) può effettuare in qualsiasi momento, tramite l’ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascuna unità organizzativa al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- d) tiene conto di segnalazioni circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

I risultati del monitoraggio effettuato in ordine all’attuazione del P.T.P.C. sono riassunti nell’ambito della Relazione annuale del R.P.C.T. redatta secondo il formato standard predisposto dall’ANAC. Essi sono, inoltre, più dettagliatamente descritti nell’ambito di ciascuna misura di prevenzione (Tabelle 5 e ss.).

Il processo di monitoraggio e controllo sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è avviato dal R.P.C.T. entro i termini, di volta in volta, previsti nelle Tabelle 5 e ss.

In ogni caso i Referenti di cui al precedente paragrafo 4 sono tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a collaborare con il R.P.C.T. all’assolvimento degli obblighi di legge. Essi sono tenuti inoltre a vigilare sull’osservanza delle misure contenute nel presente Piano e a svolgere l’attività informativa nei confronti del R.P.C.T. prevista nell’ambito di ciascuna misura, entro i termini indicati dal P.T.P.C. o dal R.P.C.T.

I Referenti, infine, sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione “ad evento” di eventuali irregolarità che dovessero ricorrere in corso d’anno.

8. Monitoraggio del P.T.P.C.T. 2017-2019

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

tabella 6: codice di comportamento;

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

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

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

tabella 16: patti di integrità negli affidamenti;

tabella 19: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;

tabella 22: procedure negoziate.

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

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

Le note sono state indirizzate a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono state oggetto di monitoraggio, nei mesi di giugno e di ottobre, le seguenti misure previste nelle tabelle presenti nel P.T.P.C.T. 2017-2019:

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

tabella 10: inconfiribilità di incarichi dirigenziali;

tabella 11: incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Eventuali aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- recepimento di ulteriori indicazioni di cui alla delibera A.N.AC. 1208/2017.

L'aggiornamento è effettuato con la stessa procedura seguita per l'adozione del P.T.P.C.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

Tabella 1 – Catalogo dei subprocessi a rischio e degli eventi rischiosi

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Studio preliminare di fattibilità (verifica del possesso dei requisiti di docenza e strutturali)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Conferimento di incarichi didattici	Previsione di criteri di selezione parzialmente oggettivi atti a favorire alcune unità di personale
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione assegni di ricerca (tipo B)	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di addestramento alla ricerca	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di dottorato	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di contratti di collaborazione	Inosservanza delle regole procedurali per l'attribuzione di assegni a persone particolari
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Aggiornamento dei registri e delle schede di rischio degli addetti	Indebito conferimento di indennità di rischio
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione delle domande	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Documento di programmazione assunzioni obbligatorie (in caso di mancata copertura)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria organi di governo per acquisizione pareri e approvazione della programmazione definitiva	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria per la programmazione dell'utilizzo dei punti organico	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Monitoraggio organico di Ateneo e assunzioni obbligatorie (compreso comando)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Redazione del documento "Programmazione Triennale del personale"	Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti concorsuali per personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_2	Reclutamento	Approvazione della proposta chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura di trasferimento di ricercatori a tempo indeterminato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato/Attivazione procedura di proroga di contratto di ricercatore determinato di tipo A	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure concorsuali per il personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure di selezione/rinnovo assegni di ricerca	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Chiusura della procedura concorsuale (Approvazione atti concorsuali)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_2	Reclutamento	Gestione nomina professori a contratto ex art. 23 comma 2 L 240/2010	Previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazioni alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
RU_2	Reclutamento	Istruttoria per l'approvazione della proposta di valutazioni comparative personale docente e ricercato a tempo determinato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni di concorso/ sostituzione membri commissioni	Composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)/ sostituzione membri commissioni	Composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_2	Reclutamento	Nomina/sostituzione membri commissioni	Composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_2	Reclutamento	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RU_21	Valutazione della performance PTA	Aggiornamento delle carriere	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_21	Valutazione della performance PTA	Elaborazione dati e predisposizione delle graduatorie di merito	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione, raccolta e monitoraggio delle schede di valutazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure attuative per le variazioni di posizione economica orizzontale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure risoluzione unilaterale	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifica dei requisiti e stipula del contratto di lavoro	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutar e candidati particolari
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Riconoscimento dei servizi pregressi (Personale Docente pre L.240/10) - (istruttoria)	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Sospensione, recesso e risoluzione contratti ricercatori a tempi determinato e assegnisti di ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali - istruttoria per autorizzazione/comunicazione al Consiglio di Dipartimento	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Definizione dei criteri e emanazione del bando	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione degli assegnatari di borse e attribuzione dei contributi	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione delle candidature	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA) - designazione membri commissione	Composizione della commissione di concorso che possa implicare il reclutamento di candidati particolari

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Gestione Richiesta D'Ordine su MEPA- RDO (con invito a 5 o più ditte selezionate per la tipologia di fornitura)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Ordine relativo a beni o servizi di competenza (entro 2.500 ODA, oltre 2.500 RDO)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Predisposizione e verifica atti per la fatturazione elettronica	Rapporti collusivi con le imprese
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; adduzione di motivazioni mendaci a supporto della richiesta.
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto punto istruttore MEPA - Ordine Diretto sul MEPA (ODA)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	Rapporti collusivi con le imprese
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Avvio procedura di cottimo fiduciario con stesura di lettere di invito/ procedura aperta con stesura di bando	Definizione dei requisiti di accesso alla gara
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Richiesta d'acquisto informale con definizione dei contenuti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	Rapporti collusivi con le imprese

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Avvio procedura di aperta	Definizione requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire un'impresa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Istruttoria per l'organo collegiale	Definizione requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire un'impresa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (anche GUCE)	Definizione requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire un'impresa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Studio di fattibilità e progettazione (servizi)	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Verifica della regolare esecuzione	Rapporti collusivi con le imprese
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Verifica regolare esecuzione	Ammissione di varianti per conseguire guadagni extra
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (per lavori oltre soglia comunitaria anche GUCE)	Rapporti collusivi con le imprese
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione altri servizi correlati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione monografie (acquisizione e gestione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione periodici cartacei (acquisizione e gestione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione risorse elettroniche (acquisizione e gestione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
IT_1	Progettazione ICT	Predisposizione e sviluppo del progetto	Accordi collusivi con le imprese
IT_2	Gestione Acquisti ICT	Predisposizione del capitolato tecnico	Accordi collusivi con le imprese
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione contratti con i carrier per trasmissione dati	Rapporti collusi con le imprese
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Progettazione dell'architettura dei sistemi	Accordi collusivi con le imprese
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Acquisto materiale/attrezzature/servizi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Distrazione di fondi - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - Abuso affidamento diretto al di fuori casi previsti dalla legge Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Alterazione delle rendicontazioni al fine di favorire soggetti beneficiari di finanziamenti -
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla redazione dei progetti e negoziazione dei progetti (anche sportello APRE-Puglia)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Accordi collusivi tra enti nella fase di negoziazione di progetti - parzialità delle informazioni
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Predisposizione pratiche di richiesta permessi per utilizzo animali di laboratorio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Interessenze tra proponenti e soggetti preposti all'assistenza progettuale
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Supporto per le attività correlate alla ricerca (organizzazione seminari, convegni, editoria, ecc.)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure - abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto o un'impresa - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Affidamento di incarico a studio mandatario e pubblicità legale	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gara	Accordi collusivi con le imprese
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Intervento diretto e/o richiesta di manutenzione	Accordi collusivi con le imprese

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Costituzione Partnership	Criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Progettazione del corso di studio	Criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
DID_11	Incarichi di insegnamento	Affidamento dell'insegnamento al personale universitario a titolo gratuito e oneroso (inserimento delle procedure easy incarichi)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - scelta di criteri poco oggettivi
DID_11	Incarichi di insegnamento	Nomina delle Commissioni di Valutazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - individuazione di componenti in posizione di conflitto di interessi

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_11	Incarichi di insegnamento	Predisposizione del Bando	Eccesso di discrezionalità nella definizione dei requisiti per la partecipazione ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti - scelta di criteri di valutazione poco oggettivi
DID_11	Incarichi di insegnamento	Stipula del contratto (inserimento della procedure easy incarichi)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; elencazione parziale dei termini contrattuali
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione delle commissioni giudicatrici	Indebito conferimento di incarico
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Richiesta/proposta di Istituzione (entro 31 dicembre)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Predisposizione del bando di selezione	Indebito riconoscimento
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Progettazione del corso e piano di fattibilità (finanziario e formativo)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Proposta di Istituzione (per TFA-PAS e Short Master input da soggetti esterni)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - criteri di valutazione atti ad orientare la scelta verso specifici soggetti
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Rendicontazione del traffico telefonico	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Elaborazione liberatorie e pagamento fatture	Mancato incasso di proventi
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Fatturazione attiva	Mancato incasso di proventi
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Gestione della fatturazione passiva su contratti e convenzioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti,	Incasso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
	convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi		
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Monitoraggio del credito (sollecito e invio Ufficio legale)	Mancato incasso di proventi
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Analisi della richiesta	Riconoscimento indebito del beneficio
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Controlli ex legge e successiva liquidazione del rimborso (a seguito del Decreto Rettorale)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Istruttoria per la deliberazione organi	Riconoscimento indebito del beneficio
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Elaborazione di tasse e contributi e emissione del MAV	Riconoscimento indebito del beneficio
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione contenzioso amministrativo- Modelli ISEE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione crediti da contribuzione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Pagamento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Inserimento su Piattaforma Certificazione Crediti	Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Registrazione in contabilità e successiva liquidazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Ricezione della documento di supporto (nota spese, ricevute, fatture, ecc.) e verifica ai fini della liquidazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Attribuzione incarico e inserimento su easy incarichi	conferimento indebito
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	controlli ex lege e successiva liquidazione del compenso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Controlli ex legge e successiva liquidazione del compenso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Predisposizione bando e attivazione della procedura selettiva	Indebito riconoscimento
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Stipula del contratto e inserimento su easy incarichi	Riconoscimento indebito del beneficio

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di percorsi di alta formazione collegati ai progetti finanziati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto	inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Gestione Spin-Off (nulla osta per la gestione in comune degli spazi, attrezzature e servizi)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura per la verifica della congruità delle richieste
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Controllo telematico e invio CU all'Uffici finanziari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Inserimento in procedura stipendi dei compensi vari e per conto terzi liquidati dall'Ufficio contabilità e dai Dipartimenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Liquidazione dei risultati del conguaglio fiscale e previdenziale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Pubblicazione della certificazione ai dipendenti in servizio (o imbustamento e invio postale)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Caricamento nella procedura stipendi, controllo sul cedolino ed erogazione bonus	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Verifica dei requisiti necessari per il diritto all'assegno (es. limiti di reddito, età dei bambini)	parzialità nella verifica dei presupposti per la concessione dei benefici
RU_19	Formazione PTA	Autorizzazioni alla formazione esterna e richiesta di impegno	inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati
RU_19	Formazione PTA	Gestione e selezione dei partecipanti	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_19	Formazione PTA	Rilascio attestati e aggiornamento delle carriere (se interna)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione/rinnovo assegni di ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RU_21	Valutazione della performance PTA	Liquidazione del salario accessorio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione data entry assenze personale	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione e verifica degli infortuni e malattie professionali	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Predisposizione del decreto di sospensione del contratto (aspettativa; comando)	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Stipula del contratto operai agricoli	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura finalizzata al conferimento di incarichi senza verifica dell'effettivo fabbisogno
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifiche presenze e straordinari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Controllo e applicazione normativa per l'erogazione del Trattamento Economico Aggiuntivo (TEAG) docenti e ricercatori in convenzione con il SSN	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione amministrativa dei Docenti/Ricercatori in convenzione (gestione della carriera)	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Ricostruzione carriere per il riconoscimento degli istituti contrattuali della dirigenza medica e sanitaria	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per scambio contestuale tra Atenei - istruttoria parere Consiglio di Dipartimento (se < 3 anni di servizio)	abuso senza verifica preliminare del fabbisogno al fine di favorire talune figure professionali
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale tecnico amministrativo per attività extra-istituzionali	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Elaborazione cedolino, verifica e controllo dell'esatta liquidazione, consolidamento e chiusura paghe	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione da parte di altro Ufficio dell'Amministrazione o da ente esterno di richiesta di liquidazione compensi a vario titolo e verifica delle disponibilità finanziarie	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione e verifica dati straordinario	parzialità nella verifica dei presupposti
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Riconoscimento CFU - istruttoria per delibera di Consiglio di Corso di Laurea/Classe/interclasse/scuola	Abuso in assenza dei requisiti
STU_12	Gestione procedure selettive	Richiesta di attivazione della procedura selettiva a livello locale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
			ammissione - previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari
STU_2	Orientamento in itinere	Emanazione del bando di tutorato e diffusione	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Espletamento della procedura selettiva (Tutorato)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle attività dei tutor e valutazione della soddisfazione degli utenti	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle graduatorie e stipula dei contratti (Tutorato)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Programmazione del bando di tutorato	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_2	Orientamento in itinere	Verifica delle attività e istruttoria per il pagamento dei tutor	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	gestione bando cofinanziamento tirocini curriculari	Riconoscimento indebito
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle domande di contributo e verifica dei requisiti (sussidi straordinari)	Indebito riconoscimento del beneficio
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle graduatorie per l'erogazione di borse per studenti idonei ADISU	Indebito riconoscimento del beneficio
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Approvazione atti e nomina dei vincitori	Indebito riconoscimento del beneficio
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA)	Indebito riconoscimento del beneficio
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione delle domande di partecipazione e supporto alle commissioni di valutazione	Indebito riconoscimento del beneficio
TEC_5	Prevenzione e protezione	Procedura Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI art. 26 D.lgs. 81/2008)	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione domande di partecipazione	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Espletamento delle procedure selettive e approvazione atti concorsuali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione domande di partecipazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Istruttoria per nomina cultori della materia	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure; abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti.
DID_9	Convenzioni per la didattica	Condivisione preliminare dei contenuti con i soggetti interessati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure - celta di criteri di valutazione atti ad orientare la scelta a specifici soggetti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione protocollo riservato	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione a protocollo del documento in arrivo e assegnazione all'ufficio competente	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito
IT_18	Autorizzazione degli utenti (applicativi)	Analisi delle richieste e rilascio autorizzazione	Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Autorizzazione	Assegnazione autorizzazioni superiori
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Controllo amministrativo contabile	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Ricevimento fattura e verifica della documentazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta (compensi senza partita iva)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Analisi e altre attività in conto terzi	Abuso della struttura a fini privati
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Attività di assistenza e cura in convenzione con le strutture sanitarie	Abuso della struttura a fini privati
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione e smaltimento dei rifiuti	Inosservanza delle regole procedurali per la quantificazione dei rifiuti da smaltire al fine di favorire specifiche aziende
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Redazione atti conseguenti (comunicazione di avvenuta istituzione, nomina dei responsabili, costituzione del comitato tecnico-scientifico, regolamento di funzionamento, ecc.)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto - (Nomina del Tutor/recessi anticipati/rinnovi, valutazione annuale sull'attività di ricerca)	Discrezionalità nell'attuazione delle azioni - parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per rinnovo, cessazione, concessione di cogedi, permessi...
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dell'esame finale (nomina esaminatori, valutazione annuale e ammissione all'esame)	Composizione delle commissioni che possa implicare valutazioni parziali a favore di candidati particolari.
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione delle Certificazioni Uniche	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione e controllo dei dati fiscali relativi alle prestazioni di lavoro autonomo	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e	Elaborazione e controllo delle schede fiscali e previdenziali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
	previdenziale ed emissione modello CU		
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione cambio area funzionale	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione degli altri eventi relativi all'orario di lavoro	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle inidoneità al lavoro	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle mobilità interne	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione dell'evento malattia e maternità	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Aggiornamento carriere	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Predisposizione del decreto/provvedimento di attribuzione dell'incarico	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Gestione immatricolazione studenti extra UE (prova di conoscenza della lingua italiana)	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Valutazioni preventive ai fini delle immatricolazioni - istruttoria per delibere organi dipartimentali	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Aggiornamento carriere	Indebito riconoscimento
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Trasferimento in uscita (scuole di specializzazione)	Indebita emanazione del provvedimento
STU_12	Gestione procedure selettive	Approvazione atti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_12	Gestione procedure selettive	Gestione delle graduatorie e ripescaggi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_12	Gestione procedure selettive	Predisposizione graduatorie	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_12	Gestione procedure selettive	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
STU_13	Servizio civile	Predisposizione delle graduatorie e invio al ministero	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	riconoscimento credito curriculari	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera	Indebito riconoscimento
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera - esame di laurea	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione carriera studenti ERASMUS - istruttoria per delibera organi dipartimentali	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa	Indebita emanazione del provvedimento
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa - istruttoria per delibere organi dipartimentali	Indebito riconoscimento di crediti in violazione di norme e regolamenti
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Trasferimento e passaggio di corso di studio in uscita/Rinuncia agli studi/Sospensione temporanea degli studi/Ricostruzione carriera/Ripresa degli studi a seguito di sospensione temporanea/annullamento esami	Indebita emanazione del provvedimento
CRUGE_2	Gestione Amministrazione Trasparente	Predisposizione del Piano della Formazione (anticorruzione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
LEG_1	Contenzioso legale	Contabilizzazione e liquidazione oneri da contenzioso	inosservanza per dolo o colpa grave delle tariffe professionali
LEG_1	Contenzioso legale	Stesura atti processuali e adempimenti conseguenti	inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
LEG_11	Ricorsi amministrativi	Stesura e trasmissione relazione di accoglimento/rigetto	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_12	Gestione del contenzioso tributario	Avvio e gestione del contenzioso legale	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_2	Contenzioso stragiudiziale	Stesura e trasmissione atto collegato	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_3	Consulenze legali	Stesura e trasmissione parere	inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione dei criteri determinati in contrattazione	Criteri non in linea con la normativa contrattuale

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e pagamento fornitore (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)	Rapporti collusivi con le imprese
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.N.A.C	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Verifica Regolare Esecuzione per liquidazione fattura	Rapporti collusivi con le imprese
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.N.A.C	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Ricognizione inventariale (Amministrazione centrale anche eventuali segnalazioni anomalie)	Accordi collusivi tra funzionari
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Assistenza e consulenza Rettore per contestazione addebiti ed erogazione della censura ovvero per trasmissione degli atti al Collegio di Disciplina	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per Consiglio di Amministrazione	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per l'avvio procedimento disciplinare e	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Stesura delibera/provvedimento di irrogazione della sanzione	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria del procedimento per il Direttore Generale	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria per avvio del procedimento e assistenza e consulenza al Direttore Generale per contestazione addebiti	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Stesura delibera/provvedimento di conclusione del procedimento	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza dell'interessato
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Monitoraggio economico-finanziario degli enti e società partecipate e valutazione delle partecipazioni	Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Verifica della regolare esecuzione	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
RTM_3	Adesione a enti	Monitoraggio e analisi dello stato delle partecipazioni (dati economico-finanziari, ricadute scientifiche, rispetto normative trasparenza/anticorruzione)	Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Convocazioni delle riunioni, comunicazioni, istruttorie pre e post riunioni, redazione dei verbali/report	Contenzioso con soggetti sindacali
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Gestione permessi sindacali (Ricezione richieste, analisi e caricamento sulla piattaforma GEDAP del	Errore imputazione dato

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
		Ministero della Funzione Pubblica)	
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Preparazione dei documenti (anche in risposta ad istanze sindacali), accordi e proposte di delibera	Sottoscrizione accordo non in linea con i dettati del CCNL
RU_21	Valutazione della performance PTA	Quantificazione del Fondo per il salario accessorio	Errata quantificazione del Fondo
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione sussidi, benefit e servizio sostitutivo di mensa al personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza
STU_13	Servizio civile	Monitoraggio e rendicontazione finale (ore, permessi, malattie, formazione)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Certificati di carriera uso estero/Conferme di conseguimento del titolo	Indebito rilascio certificazione
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione del cantiere	Accordi collusivi con le imprese
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione pratiche conclusive	Accordi collusivi con le imprese
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione cantiere	Accordi collusivi con le imprese
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione pratiche conclusive	Accordi collusivi con le imprese
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Verifica regolare esecuzione	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
TEC_5	Prevenzione e protezione	Adempimenti con enti esterni di vigilanza (D.lgs. 81/2008)	Accordi collusivi tra enti di vigilanza ed Università
TEC_5	Prevenzione e protezione	Documento di Valutazione Rischi (DVR- D.lgs. 81/2008)	Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione

Area di rischio: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione budget	Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa - contabile	mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento.
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Rendicontazione Master, Short Master, Corsi di alta formazione e specializzazione	Alterazione delle rendicontazioni al fine di favorire determinati soggetti
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Gestione attrezzature a supporto della didattica	abuso o uso distorto delle attrezzature; gestione parziale

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
			dell'accesso all'utilizzo delle attrezzature.
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Ordinazioni forniture	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - scelta delle ditte da invitare a presentare preventivi - requisiti di accesso alla gara in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
RF_12	Fondo economale	Apertura fondo economale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Acquisizione e convalida dati ISEE dall'INPS	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione pagamenti on line	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione dei pagamenti su Esse 3	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione esoneri e verifica dati ADISU	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Valutazione dei crediti/debiti finali	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Rendicontazione dei progetti	Alterazioni delle rendicontazioni al fine di favorire soggetti beneficiari di finanziamenti; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza.
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione stabulari	Impropria gestione degli stabulari legata agli approvvigionamenti ed alle manutenzioni
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Manutenzione ordinaria delle attrezzature	Abuso nell'esercizio della discrezionalità del procedimento - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire specifiche imprese manutentrici
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Monitoraggio e gestione dei consumi e fabbisogni	Fabbisogno sovrastimato al fine di favorire specifiche aziende fornitrici di prodotti da laboratorio
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Richiesta di manutenzione straordinaria delle attrezzature e gestione dei rapporti con le ditte fornitrici/incaricate	Abuso nell'esercizio della discrezionalità del procedimento - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire specifiche imprese manutentrici
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Verifica del buono stato delle attrezzature e del buon funzionamento delle strumentazioni	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire specifiche imprese manutentrici
RTM_9	Conto terzi	Definizione bozza atto e piano di spesa (anche momento successivo)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura - Determinazione quota dei diretti collaboratori
RTM_9	Conto terzi	Gestione amministrativa del contratto (trasmissione uffici finanziari centrali)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
RTM_9	Conto terzi	Stipula della convenzione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione dei rapporti con strutture convenzionate SSN (aspetti economici)	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Stipula delle convenzioni	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Progettazione delle opere	Determinazione dell'importo dell'opera
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Studio di fattibilità	Stima di massima dell'importo dell'opera
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Progettazione	Determinazione dell'importo dell'opera

Area di rischio: incarichi e nomine

Codifica processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Programmazione triennale dei lavori	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione delle commissioni giudicatrici	composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi (individuazione dei nominativi dei componenti della commissione esaminatrice)	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari;
STU_12	Gestione procedure selettive	Nomina commissione/sostituzione	composizione delle commissione che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
TEC_5	Prevenzione e protezione	Formazione obbligatoria in tema di sicurezza	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico.

Tabella 2 - Elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio

Codifica processo	Processo	Subprocesso
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente (con visto DG)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e adempimenti di pubblicazione (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Stipula del contratto ed inserimento del documento su UNIMOD, SISTER e Repertorio cartaceo
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e adempimenti di pubblicazione (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Convocazione della commissione per la individuazione delle imprese e redazione del verbale di selezione
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Istruttoria per provvedimento autorizzativo
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Predisposizione del conferimento d'ordine
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Coordinamento del personale addetto al servizio automezzi
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Emissione buono d'ordine
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e adempimenti di pubblicazione (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Avvio procedura di gara aperta
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Istruttoria per provvedimento autorizzativo
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Programmazione triennale dei lavori
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Stipula del contratto ed inserimento del documento su UNIMOD e sul Repertorio cartaceo
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Buono di scarico, previa delibera CdD
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Calcolo ammortamenti/svalutazioni
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Cambio ubicazione e nuova assegnazione
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Caricamento bene ed emissione buono di carico
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Concordanza inventariale tra stato patr./inventario
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Dismissione beni del patrimonio (anche su richiesta dai Dipartimenti)
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Etichettatura beni inventariali
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Passaggio beni tra consegnatari
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Comunicazione e promozione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Document Delivery (DD) attivo e passivo
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Advanced)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Quick)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Prestito
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Consultazione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Internet Library Loan (ILL) attivo e passivo
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Organizzazione dei servizi all'utente
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Orientamento e formazione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Presidio e gestione della sala lettura
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Reprografia
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione donazioni
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Caricamento tesi di dottorato e prodotti della ricerca
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Catalogazione descrittiva e semantica, configurazione risorse elettroniche (inserimento dati record bibliografico, classificazione e soggettazione, collocazione, implementazione e mantenimento cataloghi online)
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Configurazione risorse elettroniche

Codifica processo	Processo	Subprocesso
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Coordinamento delle attività di inserimento dei prodotti della ricerca
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Gestione del Catalogo Unico
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Formazione ai bibliotecari (organizzazione e gestione dei corsi di formazione ai bibliotecari)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione help desk sistema automazione (sistemi informatici)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione help desk sistema automazione (sistemi informatici)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione spazi e facilities (postazioni)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Supporto agli organi SIBA (Comitato Scientifico, Direttore)
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Accesso civico
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo, semestrale, annuale dei dati
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Gestione e conferimento dati di competenza ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Implementazione di nuove sezioni previste dalla normativa
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Istruttoria per le attività del Nucleo di Valutazione
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente"
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Verifica al fine dell'attestazione dell'OIV
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Avvio della procedura aperta per l'aggiornamento dei Piani
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Calcolo del livello di rischio
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Implementazione del risk management
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Individuazione delle misure di prevenzione e Redazione piano prevenzione anticorruzione
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Istruttoria per la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Monitoraggio sull'attuazione Piano di Prevenzione della Corruzione
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Redazione Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Controllo periodico e sistematico della corretta compilazione, analisi e reportistica
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Implementazione e costante aggiornamento del sistema di reporting
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Mappatura e monitoraggio delle banche dati
CRUGE_3	Gestione funzionale banche dati	Piattaforma per la condivisione e la diffusione dei report e delle informazioni (Sistema Informativo di Ateneo)
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Predisposizione di modelli quantitativi
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Predisposizione report e relazioni
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Progettazione di Indagini Statistiche
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Raccolta, estrazione ed elaborazione dati
CRUGE_4	Reporting e servizi statistici	Valutazione della richieste
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Monitoraggio intermedio ed ex post
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Programmazione misure di accessibilità
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Rendicontazione obiettivi operativi e strategici
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Supporto alla programmazione operativa
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Supporto alla programmazione strategica
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Bandi ITS (meccatronica e agroalimentare) e IFTS
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Esame preliminare dei criteri definiti dal Ministero (anche per accesso a numero programmato locale e nazionale)
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Ricerca finanziamenti
DID_10	Regolamenti per la didattica	Richiesta di modifica del Regolamento didattico di Ateneo
DID_10	Regolamenti per la didattica	Istruttoria organi collegiali
DID_10	Regolamenti per la didattica	Nomina Commissione di studio (eventuale)
DID_10	Regolamenti per la didattica	Redazione/Revisione regolamenti per la didattica (Regolamento didattico di Ateneo, Studenti, didattici dei Corsi di Studio, Master e AF, Regolamento Dottorati ecc.)
DID_11	Incarichi di insegnamento	Pubblicazione della graduatoria
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Espletamento prove d'esame e chiusura delle attività (supporto amministrativo e organizzativo)
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Procedure di accreditamento della sede
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Rilascio certificati e gestione del diplomi di abilitazione
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Acquisizione pareri
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Approvazione e autorizzazione del CUN per inserimento nell'Ordinamento Didattico di Corso di Studio
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Acquisizione dei pareri (requisiti di sostenibilità -indicatori di efficienza ed efficacia)
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Estrazione ed elaborazione dati per la compilazione schede Sua CdS
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Inserimento e aggiornamento dati offerta formativa su database Miur
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Predisposizione delibere per Organi di governo e acquisizione pareri
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Proposta attivazione dei corsi di studio e verifica dei requisiti di attivazione
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Stesura dei Regolamenti Didattici dei CdS
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Verifica dei dati inseriti dai coordinatori dei Consigli di corso di studio/interclasse/classe nel database Banca Dati Miur
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Acquisizione pareri per attivazione

Codifica processo	Processo	Subprocesso
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Approvazione/modifica dell'Ordinamento Didattico di Corso di Studi
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Attivazione della Scuola di Specializzazione (altre Scuole di Specializzazione)
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Avvio del ciclo da parte del MIUR (attivazione Scuole di Medicina/Professioni Legali)
DID_4	Istituzione e attivazione Scuole di Specializzazione	Proposta Istituzione e attivazione dei corsi di studio e verifica dei requisiti di attivazione (richiesta di modifica RAD)
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Istruttoria per gli organi di Governo
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Verifica della fattibilità finanziaria e della conformità della proposta
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Aggiornamento sito web per la parte della didattica
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Inserimento e aggiornamento costante dati sulla didattica sulla piattaforma ESSE 3 (Carriere ANS)
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Monitoraggio dati e controlli di congruità
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Organizzazione delle lezioni in modalità streaming (Master e Alta Formazione) - eventuale
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Predisposizione e divulgazione informazioni (manifesto degli studi)
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Procedure per atti di concessione di spazi destinati alla didattica
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Sportello informativo didattico
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Supporto alla organizzazione delle attività didattiche (gestione spazi e calendario delle lezioni)
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Assistenza e supporto in itinere
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Avvio delle rilevazioni ed elaborazione dati
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Avvio processo di monitoraggio e coordinamento delle attività
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Caricamento dati sul supporto CINECA- ANVUR
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Elaborazione dati e reportistica risultati valutazione didattica
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Istruttoria per il Nucleo di Valutazione
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Monitoraggio degli indicatori (Valutazione Periodica Corsi di Studio)
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Supporto alla Compilazione delle Schede Sua CdS e Rapporti di Riesame annuale e ciclico
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Supporto amministrativo alle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti e Gruppi di Riesame
DID_7	Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio	Trouble shooting (analisi/diagnosi guasto o errato uso sw)
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Analisi dei dati e feed-back
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Assistenza e supporto in itinere
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Avvio processo di monitoraggio e coordinamento delle attività
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Elaborazione dati e reportistica risultati
DID_8	Accreditamento periodico della sede	Monitoraggio degli indicatori
DID_9	Convenzioni per la didattica	Acquisizione della documentazione e redazione testo convenzionale
DID_9	Convenzioni per la didattica	Analisi delle proposte di convenzione
DID_9	Convenzioni per la didattica	Gestione adempimenti successivi (bollo e trasmissione, divulgazione, scadenze e pagamenti se previsti)
DID_9	Convenzioni per la didattica	Sottoscrizioni dell'atto negoziale
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Adempimenti per raccolta liste e candidature
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Assistenza al seggio elettorale
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Creazione e pubblicazione degli elenchi elettori
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Decreto di indizione elezioni
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Decreto di nomina Organo
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Esclusione candidature irregolari
IST_1	Elezioni organi di Ateneo	Espletamento delle procedure di elezione
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Consulenza, affiancamento e assistenza su registrazione, fascicolazione e archiviazione
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del Repertorio dei Decreti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del sistema di Repertoriazione delibere organi collegiali/contratti/circolari
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione dell'Access control list
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione e tenuta del Registro Protocollo Informatico
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Monitoraggio del flusso documentale in uscita
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione e tenuta del registro fatture elettroniche
IST_3	Archivio documenti	Gestione dell'archivio di deposito
IST_3	Archivio documenti	Riordino, trasferimento in archivio generale o di scarto documentale
IST_3	Archivio documenti	Schedatura, catalogazione e ricondizionamento dei documenti amministrativi in Archivio Generale
IST_3	Archivio documenti	Supporto alla corretta archiviazione
IST_3	Archivio documenti	Supporto amministrativo e storico alla ricerca archivistica
IST_4	Costituzione e nomina organi non elettivi	Lettera di richiesta designazioni
IST_4	Costituzione e nomina organi non elettivi	Stesura decreto di nomina

Codifica processo	Processo	Subprocesso
IST 5	Supporto agli organi	Aggiornamento normativo per le attività di competenza
IST 5	Supporto agli organi	Assistenza alle riunioni dell'organo
IST 5	Supporto agli organi	Predisposizione dell'ordine del giorno
IST 5	Supporto agli organi	Redazione dei verbali e rilascio estratti
IST 5	Supporto agli organi	Repertoriamento delibere degli organi collegiali e pubblicazione
IST 5	Supporto agli organi	Supporto alla organizzazione delle riunioni
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Acquisizione dei pareri (istruttoria)
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Avvio e chiusura delle procedure di afferenza
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Modifica denominazione/attivazione-disattivazione sezioni dipartimentali
IST 7	Organizzazione e gestione eventi	Gestione della diretta web degli eventi più importanti
IST 7	Organizzazione e gestione eventi	Grafica eventi e altre attività istituzionali
IST 7	Organizzazione e gestione eventi	Monitoraggio degli invitati, inviti e recall
IST 7	Organizzazione e gestione eventi	Progettazione e realizzazione audiovisivi
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione Bollettino Ufficiale
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione dei social network
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione e monitoraggio reclami
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Gestione Relazioni con il pubblico
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Monitoraggio dei media e rapporto con i media
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Monitoraggio e misurazioni social e sito
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Presidio dell'immagine e dell'identità visiva
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Produzione di informazioni e di notizie
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione albo on line
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Redazione portale istituzionale
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Relazioni istituzionali, spokesmanship e rappresentanza
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Rilevazione del gradimento dei servizi
IST 8	Comunicazione e informazione istituzionale	Stesura del Piano di comunicazione (196/1991)
IST 9	Segreteria di Direzione	Collaborazione nella gestione e coordinamento con gli altri Uffici
IST 9	Segreteria di Direzione	Notifica Decreti Rettorali e Direttoriali
IST 9	Segreteria di Direzione	Raccolta e tenuta regolare dei verbali originali degli Organi Collegiali
IST 9	Segreteria di Direzione	Tenuta del registro dei decreti (numerazione, registrazione, raccolta e notifica)
IT 1	Progettazione ICT	Analisi del fabbisogno
IT 1	Progettazione ICT	Partecipazione ai tavoli e allo sviluppo dei progetti
IT 10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Configurazione
IT 10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Installazione
IT 10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Manutenzione evolutiva e correttiva
IT 10	Gestione applicativi e DBMS di Ateneo	Monitoraggio e auditing
IT 11	Estrazione ed elaborazione dati	Analisi della richieste
IT 11	Estrazione ed elaborazione dati	Elaborazione dati
IT 11	Estrazione ed elaborazione dati	Estrazione dati
IT 11	Estrazione ed elaborazione dati	Verifica della congruità dei dati
IT 12	Realizzazione questionari on-line	Analisi delle richieste e modellazione
IT 12	Realizzazione questionari on-line	Somministrazione
IT 14	Gestione siti web	Coordinamento delle pubblicazioni sul portale UNIBA
IT 14	Gestione siti web	gestione piattaforma
IT 14	Gestione siti web	modifica struttura
IT 14	Gestione siti web	Pubblicazione materiale
IT 15	Gestione piattaforma e-learnig	Controllo e manutenzione degli apparati
IT 15	Gestione piattaforma e-learnig	Supporto tecnico per le sessioni di videoconferenza
IT 15	Gestione piattaforma e-learnig	Verifica e rinnovo dei contratti di manutenzione
IT_16	Aggiornamento e monitoraggio banche dati ministeriali	Analisi e trattamento delle incongruenza
IT_16	Aggiornamento e monitoraggio banche dati ministeriali	Estrazione dati e creazione delle spedizioni ministeriali
IT_16	Aggiornamento e monitoraggio banche dati ministeriali	Inserimento/aggiornamento dati
IT 17	Sviluppo applicativi	Analisi dei fabbisogni e progettazione
IT 17	Sviluppo applicativi	Sviluppo e/o integrazione del software
IT 17	Sviluppo applicativi	Testing
IT 18	Autorizzazione degli utenti (applicativi)	Gestione accessi
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Accounting
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Autenticazione
IT 2	Gestione Acquisti ICT	Analisi dei fabbisogni /Richieste pervenute dagli utenti
IT 2	Gestione Acquisti ICT	gestione dell'ordine, consegna e verifica regolare esecuzione
IT 3	Gestione infrastrutture Reti	assistenza nuovi allestimenti di Reti locali (dorsali e cablaggi)
IT 3	Gestione infrastrutture Reti	Coordinamento APA/APM

Codifica processo	Processo	Subprocesso
IT 3	Gestione infrastrutture Reti	gestione infrastruttura di interconnessione sedi metropolitane /regionali
IT 3	Gestione infrastrutture Reti	gestione rapporti rete GARR
IT 3	Gestione infrastrutture Reti	gestione Reti LAN e WiFi - configurazione e assistenza
IT 3	Gestione infrastrutture Reti	gestione segnalazioni/incidenti rete GARR
IT 3	Gestione infrastrutture Reti	Gestione, monitoring e auditing della sicurezza della rete telematica
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	Stima fabbisogni, pianificazione, sviluppo, funzionamento e monitoraggio infrastrutture di rete
IT 4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Assistenza utenza (gestione dei guasti)
IT 4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Configurazione nuove utenze
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Creazione/modifica/cancellazione utenze e abilitazioni (numeri telefoni e permessi telefoni)
IT 5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Amministrazione e manutenzione
IT 5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Configurazione
IT 5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	controllo log/ analisi e diagnosi allarmi/ aggiornamenti
IT 5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Gestione della continuità funzionale
IT 5	Gestione hardware (servizi infrastrutturali)	Installazione
IT 6	Gestione dei Sistemi Informatici	Analisi dei fabbisogni hardware/Software
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Implementazione, manutenzione, sviluppo e test dei sistemi hardware e software
IT 6	Gestione dei Sistemi Informatici	Strategie di backup e disaster recovery
IT 7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Analisi dei fabbisogni e valutazione dei rischi
IT 7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Gestione della continuità di servizio
IT 7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Ottimizzazione dell'uso delle risorse
IT 7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Sorveglianza, sicurezza e controllo degli accessi fisici e logici
IT 7	Gestione dei Data Center [C.E.D.]	Sviluppo di soluzioni innovative
IT 8	Assistenza tecnica utenti	soluzione/workaround
IT 8	Assistenza tecnica utenti	ticket- segnalazione richiesta/malfunzionamento
IT 8	Assistenza tecnica utenti	trouble shooting (analisi/diagnosi guasto o errato uso sw-hw)
IT 9	Formazione ICT	Formazione e training on the job e supporto per l'utilizzo degli applicativi
IT_9	Formazione ICT	Realizzazione Vademecum / manualistica operativa relativa ai Sistemi in uso
LEG 1	Contenzioso legale	Aggiornamento dell'agenda legale
LEG 1	Contenzioso legale	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG 1	Contenzioso legale	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG 10	Adempimenti in materia di Privacy	Raccolta dati sugli amministratori di sistema
LEG 10	Adempimenti in materia di Privacy	Stesura decreto di individuazione amministratore di sistema
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Stesura e trasmissione a lettere di segnalazione di trattamento dati sensibili/giudiziari
LEG 10	Adempimenti in materia di Privacy	Stesura lettere di incarico al trattamento dati
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di privacy ai fini della pubblicazione
LEG 11	Ricorsi amministrativi	Istruttoria (raccolta della documentazione)
LEG 11	Ricorsi amministrativi	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG 12	Gestione del contenzioso tributario	Analisi delle Avvisi di liquidazione e pagamento
LEG 12	Gestione del contenzioso tributario	Gestione del contenzioso amministrativo
LEG 13	Decertificazione art. 15 L.183/2014	Estrazione ed elaborazione dati
LEG 13	Decertificazione art. 15 L.183/2011	Gestione delle convenzioni con altri enti
LEG 13	Decertificazione art. 15 L.183/2012	Monitoraggio istanze
LEG 13	Decertificazione art. 15 L.183/2015	Rendicontazione annuale
LEG_13	Decertificazione art. 15 L.183/2013	Verifica del rispetto dei tempi procedurali
LEG 2	Contenzioso stragiudiziale	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG 3	Consulenze legali	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG 3	Consulenze legali	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG 4	Esposti Procura della Repubblica	Stesura e/o trasmissione esposto
LEG 4	Esposti Procura della Repubblica	Verifica della documentazione
LEG 5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG 5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG 5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Stesura e trasmissione richiesta di parere
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Decreto di emanazione dello Statuto
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Delibera approvazione Senato Accademico
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Delibera parere del Consiglio di Amministrazione
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Istruttoria per l'avvio del procedimento di modifica
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Predisposizione della relazione istruttoria e documentazione per la trasmissione al MIUR (controllo L. 168/89)
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Richiesta di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale
LEG_8	Modifiche Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	Richiesta parere ai Consigli di Dipartimento/Consiglio degli Studenti/Consiglio di Scuola

Codifica processo	Processo	Subprocesso
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Redazione testo regolamentare
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura decreto di emanazione regolamento
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura proposta di delibera per Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Invio richiesta di variazione di budget
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Predisposizione documenti di bilancio e per approvazione
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Raccolta previsioni di Budget
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Valutazione dei budget ed elaborazione budget definitivi
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Contabilizzazione contratto/accordo/lettera assegnazione
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Invio flusso a istituto cassiere
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Storno dei fondi ai dipartimenti
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Gestione Siope
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Indici tempestività pagamenti trimestrali e annuali
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Monitoraggio utilizzo del fabbisogno programmato
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Previsioni annuali dei flussi di cassa e aggiornamento periodico
RF_11	Monitoraggio e gestione flussi di cassa	Verifica di cassa (Trimestrale)
RF_12	Fondo economale	Chiusura fondo economale
RF_12	Fondo economale	Gestione assegni
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Analisi dell'andamento dei costi e reportistica
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Riclassificazione dei costi
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Supporto alla programmazione operativa
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Predisposizione/revisione/aggiornamento del modello di contabilità dei costi
RF_13	Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	Stesura e aggiornamento del Regolamento di Contabilità e Finanza
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Aggiornamento Esse 3 per carriere studenti
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Emissione reversali d'incasso su contribuzioni studentesche (Cda e post laurea)
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Ripartizione e rendicontazione degli incassi per tipologia di tassa
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Storno dei contributi di pertinenza dei Dipartimenti (specializzazione, master e corsi perfezionamento, dottorandi)
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Altre valutazioni di bilancio
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Determinazione fondi rischi e oneri
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Predisposizione del conto consuntivo e relativi allegati
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Redazione del bilancio consolidato
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Rettifiche di consolidamento
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Ricognizione del patrimonio ai fini della Redazione dello Stato Patrimoniale
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Scritture di chiusura
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Verifiche di omogenea redazione
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Trasmissione dati su Piattaforma Certificazione Crediti
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Configurazioni di sistema sul programma di contabilità
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Estrapolazione ed invio flussi stipendiali per trasformazione in movimenti contabili
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Estrapolazione ed invio flusso stipendiale a istituto cassiere
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	registrazione in Easy dei flusso stipendiale da regolarizzare contabilmente
RF_6	Ciclo passivo - stipendi	Verifica disponibilità di spesa (solo per voci oltre lo stipendio base)
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Aggiornamento dell'anagrafe prestazioni
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Comunicazione incarico liquidato a PA di appartenenza (incarichi dipendenti pubblici)
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Elaborazione ritenute e imposte da liquidare nel mese
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Registrazione su Easy imposte da versare e successiva liquidazione
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	richiesta di impegno del compenso
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Gestione dell'anagrafica e inserimento su CSA
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Istruttoria per la deliberazione organi (a seguito di proposta interna o esterna)

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Calcolo e liquidazione dei tributi locali (modelli di pagamento)
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Calcolo imposta di bollo e dichiarazione annuale
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Determinazione base imponibile tributi locali
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione ed invio Dichiarazione redditi IRAP
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione ed invio Dichiarazione redditi IRES
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione F24 e versamento imposte
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Elaborazione modello di dichiarazione tributi locali
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Estrazione dati ai fini delle dichiarazioni tributi locali
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Gestione adempimenti con la Camera di Commercio
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Gestione iva split payment
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Gestione iva su fatture estere (sia istituzionale e commerciale)
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Liquidazione periodica iva su attività commerciale
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Modello di dichiarazione INTRA e Dogane e versamento mensile iva intracomunitaria
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Redazione ed invio dichiarazioni IVA
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Tenuta Registri Fiscali
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Analisi e studio dei bandi e degli avvisi pubblici
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Monitoraggio progetti e certificazioni finanziarie
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Attività di campo (ad es. raccolta campioni)/supporto alla sperimentazione
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Certificazione e messa a norma laboratori
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Procedure per attivazione stabulari
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Redazione di un regolamento per l'utilizzo del laboratorio e tenuta del registro di utilizzo
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Supporto alla gestione dei laboratori (individuazione e programmazione del fabbisogno, orari di apertura, organizzazione delle attività)
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Supporto diretto alle attività di ricerca (raccolta ed elaborazione dati, gestione banche dati, schedatura documentale, diffusione dei risultati)
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Supporto e tutoraggio all'attività didattica di laboratorio
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Definizione bozza atto
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Stipula accordo/convenzioni di ricerca e adempimenti conseguenti (compresa pubblicità legale)
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Supporto tecnico alla predisposizione di convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)
RTM_3	Adesione a enti	Dismissione/recesso - istruttoria
RTM_3	Adesione a enti	Gestione dei rapporti con enti esterni
RTM_3	Adesione a enti	Stipula atto costitutivo (o di adesione) e adempimenti conseguenti (compresa pubblicità legale)
RTM_3	Adesione a enti	Studio e definizione della bozza atto costitutivo o di adesione
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Modifiche statutarie e regolamentari
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Monitoraggio, analisi dello stato dei centri e procedure di rinnovo/disattivazione
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Predisposizione delibere per organi di governo per istituzione centro, approvazione statuto e adesioni
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Estrazione dati ed elaborazioni
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Inserimento dati per la VQR (Valutazione della Qualità della Ricerca) - adempimento ministeriale
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Redazione SUA-RD Ateneo - adempimento ministeriale annuale
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Supporto tecnico e coordinamento delle attività per la VQR (Valutazione della Qualità della Ricerca)
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Supporto tecnico e coordinamento per la compilazione SUA-RD Dipartimenti
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Tenuta ed aggiornamento del Catalogo dei prodotti (U-GOV/IRIS)
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Consulenza editoriale e assegnazione ISBN per pubblicazioni Uniba
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione degli spazi destinati alla ricerca
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Istruttoria per gli organi di Ateneo/ Dipartimento per le questioni attinenti la ricerca e la terza missione
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Realizzazione documenti a diffusione interna (manuali, regolamenti, modulistica, ...)
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dei rapporti con l'azienda sanitaria per l'attività assistenziale dei dottorandi
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dell'esame finale
RTM_7	Dottorato di ricerca	Immatricolazione e iscrizione ai corsi di dottorato di ricerca

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RTM_7	Dottorato di ricerca	Informativa ai direttori di dipartimento e ai coordinatori per la predisposizione delle proposte
RTM 7	Dottorato di ricerca	Istruttoria per organi collegiali
RTM 7	Dottorato di ricerca	Proposta istituzione/attivazione/disattivazione
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Gestione brevetti (mantenimento)
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Gestione Spin-Off
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Istruttoria per gli organi Ateneo (Spin off e start up)
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Istruttoria per la presentazione del brevetto
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Presentazione della nuova domanda di brevetto
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Supporto all'attivazione Spin-Off
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Supporto tecnico-amministrativo per la tutela della proprietà intellettuale
RTM 8	Trasferimento tecnologico	Valorizzazione dei brevetti (licensing)
RTM 9	Conto terzi	Approvazione dello schema atipico CDA
RTM 9	Conto terzi	Definizione ed approvazione degli schemi tipo
RTM 9	Conto terzi	Istruttoria per l'approvazione del tariffario da CDA
RTM 9	Conto terzi	Predisposizione del tariffario
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Adempimenti conseguenti alle delibere degli organi in materia di organico
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Note MIUR assegnazione FFO (adempimenti conseguenti)
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Note MIUR di assegnazione punti organico (comunicazioni e adempimenti conseguenti)
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Rilevazione dei fabbisogni di competenze
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Creazione del file telematico, controlli e invio telematico dei modelli di denuncia mensile
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Creazione del file telematico, controlli e invio telematico dei versamenti previdenziali, assistenziali ed extra erariali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Creazione del file telematico, controlli e invio telematico dei versamenti erariali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Estrazione ed elaborazione dalla procedura stipendi delle ritenute da versare
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Estrazione ed elaborazione ritenute previdenziali, assistenziali ed extra erariali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Predisposizione del modello di versamento
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Predisposizione del modello di versamento (F24EP ed altri dispositivi di pagamento)
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Predisposizione delle denunce mensili ai fini previdenziali ed assistenziali
RU_10	Processo stipendi - versamenti ritenute fiscali e previdenziali, invio F24EP e dichiarazioni contributive	Richiesta di emissione mandato (relativo a F24 EP ed altri dispositivi di pagamento)
RU 12	Processo stipendi - modello 770	Controllo, validazione e invio del modello agli Uffici Finanziari
RU 12	Processo stipendi - modello 770	Elaborazione dati fiscali e previdenziali e controllo
RU 12	Processo stipendi - modello 770	Elaborazione del modello di dichiarazione dei sostituti d'imposta
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Accertata la sussistenza di servizi pregressi, richiesta alla/e amministrazione/i precedente/i di documentazione/certificazione a integrazione e completamento di quella già in possesso dell'Ateneo (dipendenti in entrata)
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Elaborazione ed emissione del certificato della posizione assicurativa
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Valutazione, sotto il profilo giuridico ed economico, del servizio reso dal dipendente presso questo Ateneo ed eventuale pregresso (in uscita)
RU_13	Definizione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Ateneo (in entrata e in uscita)	Verifica, attraverso la documentazione in possesso dell'Ateneo, della sussistenza di eventuali servizi pregressi (dipendenti in entrata)
RU 14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Compilazione sul portale INPS della domanda di prestito e invio
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Compilazioni delle dichiarazioni e reinvio agli istituti finanziari (su richiesta da parte di istituti finanziari esterni)
RU 14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Predisposizione del certificato di stipendio e carriere per cessione quinto
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Ricezione del contratto di cessione del quinto e sottoscrizione da parte dell'Amministrazione
RU_14	Richieste prestiti e cessioni quinto	Valutazione della proposta di contratto a carico del dipendente predisposta dalla società finanziaria, avallo e invio

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RU_15	Pignoramenti e sequestri (Soris/Equitalia/Tribunale)	Predisposizione della dichiarazione ai fini legali e impegno dell'Amministrazione ad accantonare una quota in attesa della sentenza definitiva
RU_15	Pignoramenti e sequestri (Soris/Equitalia/Tribunale)	Ricezione verbale di udienza definitiva, quantificazione debito totale, predisposizione piano di rientro. identificazione creditore e relativo versamento mensile
RU_15	Pignoramenti e sequestri (Soris/Equitalia/Tribunale)	Verifica e quantificazione della quota massima pignorabile (1/5 del netto)
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Informativa al personale per la compilazione delle richieste di assegno al nucleo e predisposizione della modulistica
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Conto annuale e pre-conto - estrazione dati da procedura (anche CSA)
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Conto annuale e pre-conto - Quadratura dati e compilazione tabelle sul portale
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Conto annuale e pre-conto - Trasmissione dati
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Estratti cedolini stipendiali per rendicontazione
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Rendicontazioni dell'ufficio stipendi per rimborso costi del personale
RU_17	Rendicontazioni per altri uffici o enti esterni	Rendicontazioni ritenute fiscali e previdenziali
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Controllo, validazione e invio del modello agli Uffici Finanziari
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Elaborazione del modello IRAP
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Elaborazione e controllo dati relativi alla base imponibile
RU_18	Dichiarazioni ai fini IRAP	Valutazione delle deduzioni
RU_19	Formazione PTA	Analisi annuale del fabbisogni formativi (questionari, mappature delle competenze, richieste specifiche)
RU_19	Formazione PTA	Gestione dei contenuti sulla piattaforma E-learning (EPTA)
RU_19	Formazione PTA	Gestione Iscrizioni (solo per alcuni enti)
RU_19	Formazione PTA	Gestione logistica (aule e organizzazione corso)
RU_19	Formazione PTA	Progettazione ed organizzazione dei corsi di formazione interna (verifica del budget, predisposizione report presenze, rilascio attestati e trasmissione per aggiornamento carriere, relazione finale)
RU_19	Formazione PTA	Redazione del Piano triennale della formazione
RU_19	Formazione PTA	Redazione del Programma Annuale della Formazione
RU_19	Formazione PTA	Report generale dei corsi autorizzati e del budget a disposizione per l'anno di riferimento (Rendicontazione annuale sulla formazione)
RU_19	Formazione PTA	Valutazione del gradimento e dell'apprendimento
RU_19	Formazione PTA	Verifica del budget (formazione non programmata)
RU_2	Reclutamento	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
RU_2	Reclutamento	Organizzazione delle procedure concorsuali (individuazione spazi, gruppi di supporto)
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione procedure di reclutamento personale tecnico amministrativo, CEL e dirigente
RU_2	Reclutamento	Richiesta di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Adempimenti su piattaforma GEDAP
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Elezioni RSU
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Monitoraggio delle certificazioni ricevute e verifica dei dati GEDAP/Software Presenze
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Quantificazione annuale del monte ore permessi e sindacali (RSU e OOSS)
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Supporto alla contrattazione integrativa (fino all'invio telematico dei contratti integrativi nell'area riservata del sito dell'ARAN e CNEL)
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Trasmissione dati con effetti sulla retribuzione (ad. Es. indennità, adesione scioperi, distacchi sindacali, ecc.)
RU_21	Valutazione della performance PTA	Definizione e implementazione del modello di misurazione della performance individuale
RU_21	Valutazione della performance PTA	Predisposizione del modello di scheda di valutazione individuale e supporto alla programmazione degli obiettivi individuali
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Gestione adempimenti successivi (bollo e trasmissione, scadenze e pagamenti se previsti)
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Gestione procedure per attivazione posti visiting professore e assistenza per la formulazione dei contratti a cura dei dipartimenti
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Predisposizione del testo convenzionale
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Presentazione agli organi (non accordi Erasmus)
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Rendicontazione finale spese
RU_22	Mobilità Internazionale Docenti e Personale TA	Sottoscrizioni
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Gestione pensioni d'inabilità
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Richiesta debiti pendenti
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Riconoscimento dei servizi pregressi ai fini di pensioni e riscatti
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Trattenute stipendiali (se c'è un riscatto)
RU_23	Pensioni e riscatti (PTA e docenti)	Versamento agli Enti Previdenziali
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Sospensioni cautelari obbligatorie/facoltative dal servizio
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione amministrativa dei Docenti/Ricercatori in convenzione (aspetti economici)
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Supporto amministrativo nei rapporti con la Regione Puglia

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Acquisto del servizio presso terzi
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Diffusione di iniziative culturali a favore del personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione adempimenti successivi (bollo e trasmissione, divulgazione, scadenze e pagamenti se previsti)
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione copertura assicurativa personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione dei rapporti con gli enti convenzionati
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Individuazione/ricerca proposte di enti esterni da convenzionare o per la stipula di accordi
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Istruttoria per approvazione convenzioni e accordi (organi ed eventuale contrattazione decentrata)
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Misure e iniziative per favorire il benessere organizzativo
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Organizzazione di iniziative culturali a favore del personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Predisposizione della bozza di accordi e convenzioni
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Stipula di accordi e convenzioni per i servizi rivolti al personale
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Supporto al personale con disabilità e DSA
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Caricamento CSA e inserimento in Banca Dati MIUR relative alle variazioni dello stato giuridico del personale docente
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Conferma in ruolo (Personale Docente pre L.240/10)
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Decreto di nomina professori ordinari, associati e ricercatori
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per cessazione per età anagrafica, dimissioni, altra nomina, trasferimento, decesso, inabilità permanente
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per scambio contestuale tra Atenei
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per variazione del regime d'impegno
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Mobilità internazionale
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Passaggio di settore scientifico disciplinare
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Passaggio di settore scientifico disciplinare - istruttoria per parere Consiglio di Dipartimento
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Stipula Contratto per Ricercatore a tempo determinato/ assegni di ricerca
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Congedo di studio e ricerca scientifica o aspettativa per altro incarico ex art. 7 L. 240/10
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Congedo di studio e ricerca scientifica o aspettativa per altro incarico ex art. 7 L. 240/10 - istruttoria per delibera Consiglio di Dipartimento
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Malattia/maternità/congedo parentale/congedo per matrimonio/infortuni
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità ex art. 6 c.11 L.240/10 (presso Altro Ateneo) - istruttoria deliberazione organi su accordi attuativi
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità ex art. 6 c.11 L.240/10 (presso Altro Ateneo) - predisposizione accordi attuativi
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità ex art. 6 c.11 L.240/10 (presso Altro Ateneo) - proposta di mobilità
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità interna docenti (interdipartimentale)
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Mobilità interna docenti (interdipartimentale) - istruttoria per parere/nulla osta Consiglio di Dipartimento
RU_7	Variazione di attività del personale docente	Sospensioni cautelari obbligatorie/facoltative dal servizio
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Conferimento incarichi di Direzione di strutture complessa
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Aggiornamenti dati anagrafico-fiscali relativi al processo stipendi (compreso indirizzi, residenze e rapporti con le banche)
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Comunicazione delle variazioni intervenute sulla carriera del personale da parte degli uffici del personale
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Individuazione dei capitoli di liquidazione e lancio dei calcoli per ruoli di personale e capitoli interessati
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Pubblicazione dei cedolini dei dipendenti in servizio
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Richiesta di emissione mandato (compreso determinazione delle ritenute e imposte da liquidare nel mese)
STU_1	Orientamento in ingresso	Costruzione piano di studio personalizzato studenti disabili e con DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Definizione misure compensative e dispensative da adottare nella didattica studenti disabili e con DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione colloqui individuali studenti disabili e con DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione delle attività collegate ai progetti di orientamento
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione studenti stranieri in ingresso
STU_1	Orientamento in ingresso	Gestione studenti stranieri in ingresso - istruttoria delibere organi dipartimentali
STU_1	Orientamento in ingresso	Partecipazione Uniba ad eventi di orientamento presso terzi
STU_1	Orientamento in ingresso	Raccolta informazioni dai Dipartimenti/Docenti o analisi fabbisogno per studenti disabili e DSA
STU_1	Orientamento in ingresso	Servizio counseling

Codifica processo	Processo	Subprocesso
STU_1	Orientamento in ingresso	Sportello di accoglienza
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Gestione immatricolazioni (e assegnazione definitiva matricola) e iscrizioni
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Iscrizione a corsi singoli/liberi
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Iscrizione a corsi singoli/liberi - istruttoria per delibera Consiglio di Classe/interclasse/scuola (eventuale)
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Riconoscimento CFU
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Valutazioni preventive ai fini delle immatricolazioni
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Gestione delle coperture assicurative
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Gestione Diploma Supplement
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Immatricolazione/iscrizione
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Sospensione/rinuncia dalla frequenza dei corsi
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Stampa e rilascio pergamene
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Trasferimenti in entrata (scuole di specializzazione)
STU_12	Gestione procedure selettive	Attivazione delle procedure selettive
STU_12	Gestione procedure selettive	Creazione del concorso sulla piattaforma informatica (eventuale)
STU_12	Gestione procedure selettive	Istruttoria organi per l'avvio delle procedure selettive
STU_12	Gestione procedure selettive	Organizzazione delle procedure selettive (individuazione spazi, gruppi di supporto, ritiro e consegna materiale concorsuale anche presso il CINECA)
STU_13	Servizio civile	Accordi di partenariato per accreditamento e predisposizione
STU_13	Servizio civile	Gestione dei rimborsi vitto alloggio agli enti esteri
STU_13	Servizio civile	Gestione dei volontari
STU_13	Servizio civile	Predisposizione del progetto
STU_13	Servizio civile	Presentazione del progetto (Regione Puglia, Presidenza del Consiglio)
STU_13	Servizio civile	Procedura di selezione (supporto amministrativo e organizzativo)
STU_13	Servizio civile	Procedure di accreditamento (ente, sede, risorse)
STU_13	Servizio civile	Programmazione ed erogazione della formazione prevista per i volontari e gli operatori locali di progetto
STU_13	Servizio civile	Stipula del contratto
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle attività collegate ai progetti di orientamento
STU_2	Orientamento in itinere	Interventi per il diritto allo studio e l'apprendimento permanente
STU_2	Orientamento in itinere	Progettazione, reclutamento, sviluppo e monitoraggio del servizio civile
STU_2	Orientamento in itinere	Servizio counseling
STU_2	Orientamento in itinere	Sportello di accoglienza
STU_2	Orientamento in itinere	Supporto agli studenti con disabilità e DSA
STU_3	Orientamento in uscita	Accompagnamento al lavoro (contratti di apprendistato, tempo determinato e indeterminato)
STU_3	Orientamento in uscita	Convenzioni/protocolli d'intesa con imprese ed enti
STU_3	Orientamento in uscita	Counseling laureandi e laureati
STU_3	Orientamento in uscita	Gestione della banca dati con offerte lavoro
STU_3	Orientamento in uscita	Gestione delle attività collegate ai progetti di placement
STU_3	Orientamento in uscita	Organizzazione eventi
STU_3	Orientamento in uscita	Partecipazione Uniba ad eventi di orientamento presso terzi
STU_3	Orientamento in uscita	Programmazione ed organizzazione d'interventi formativi per lo sviluppo di competenze trasversali
STU_3	Orientamento in uscita	Servizio placement
STU_3	Orientamento in uscita	Sportello di accoglienza
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	attivazione stage curriculari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	avvio stage curriculari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	sottoscrizione convenzione/accordi per stage/ tirocini formativi curriculari
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curriculari	sottoscrizione progetto formativo (stage curriculari)
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	attestazione delle competenze
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	attivazione tirocini formativi
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	avvio tirocinio
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	Gestione dei rapporti con l'azienda sanitarie per frequenza di laureati presso strutture sanitarie a direzione universitaria
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	sottoscrizione convenzione/protocolli tirocini formativi

Codifica processo	Processo	Subprocesso
STU_5	Gestione tirocini formativi professionalizzanti e di orientamento	sottoscrizione progetto formativo (tirocini formativi) e adempimenti conseguenti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Analisi delle richieste di mobilità in ingresso
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Analisi delle richieste di mobilità in ingresso - valutazione del programma formativo
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Attività di accoglienza e gestione degli studenti ingresso
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Certificazione degli esami svolti per la sede di provenienza
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Certificazione degli esami svolti per la sede di provenienza - riconoscimento dei crediti
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Diffusione dei bandi interni ed esterni
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Istruttoria presentazione candidatura Programma ERASMUS
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Nomina commissione di valutazione e pubblicazione della graduatoria
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Rendicontazione finale spese
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Comunicazione opportunità studenti
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Convenzioni con enti esterni per servizi e premi agli studenti
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Convenzioni per disabili
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione amministrativa del Comitato per lo Sport Universitario
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione dei collaboratori (coperture assicurative, stipula del contratto e gestione della collaborazione)
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione dei rapporti con l'ADISU
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione delle richieste di servizi
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione Infortuni INAIL
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Emanazione decreti
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Predisposizione pratiche per organi
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Studio di fattibilità
STU_8	Revisione regolamenti didattici e servizi agli studenti	Verifica normativa
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione carriera studenti ERASMUS
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione lauree honoris causa (verifica dei requisiti e istruttoria per organi)
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione pergamene di laurea
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Informazione agli studenti
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gara
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione Albo Professionisti (per affidamento servizi d'ingegneria all'esterno entro euro100.000,00)
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Istruttoria Organi di governo per l'approvazione del progetto
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Rendicontazioni contabili e amministrative (progetti finanziati con fondi esterni)
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Istruttoria Organi di governo per l'approvazione del progetto
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Rendicontazioni contabili e amministrative (progetti finanziati con fondi esterni)
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Raccolta delle richieste
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Valutazione e programmazione degli interventi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Attività di denuncia ex lege
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione utenze e monitoraggio consumi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione verifiche tecniche enti terzi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure autorizzative ai fini sicurezza CPI
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Stipula e gestione tecnico amministrativa dei contratti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Gestione smaltimento rifiuti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Infortuni
TEC_5	Prevenzione e protezione	Istituzione e aggiornamento del Registro antincendio
TEC_5	Prevenzione e protezione	Istituzione e aggiornamento del Registro dei cancerogeni
TEC_5	Prevenzione e protezione	Microrganismi geneticamente modificati (MOGM)
TEC_5	Prevenzione e protezione	Presidio di primo soccorso medico
TEC_5	Prevenzione e protezione	Rapporti con i Rappresentanti del Lavoro per la Sicurezza
TEC_5	Prevenzione e protezione	Redazione del Piano d'emergenza ed evacuazione e adempimenti conseguenti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Redazione pareri tecnici in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori su convenzione con enti terzi
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sorveglianza sanitaria
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sorveglianza sanitaria - schede di rischio
TEC_5	Prevenzione e protezione	Tutela della Maternità
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Misurazione degli obiettivi e della qualità dei servizi offerti
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Emissione buono d'ordine e inserimento su EASY
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Emissione ordini sul MEPA
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Invio ai punti ordinanti per accettazione e invio ordine alle ditte

Codifica processo	Processo	Subprocesso
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Predisposizione del provvedimento autorizzativo (oltre 40.000,01)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Emissione lettera d'ordine/contratto (per i contratti anche inserimento sulla piattaforma UNIMOD e SISTER e Repertorio cartaceo vidimato)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Istruttoria per l'organo collegiale (eventuale)
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Predisposizione atti/adempimenti propedeutici alla procedura di gara
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Predisposizione del provvedimento autorizzativo
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Acquisizione di almeno 5 offerte per l'esecuzione dell'opera (lavori importo > 40.000,01)
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Affidamento del contratto (diretto del RUP fino a 40.000,00)
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Avvio procedura di cottimo fiduciario/procedura negoziata con stesura di lettere di invito o avviso sui quotidiani/
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Gestione dei contratti di fornitura (portierato e vigilanza, pulizia, fonia, altre utenze)
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Definizione Piano di studio
DID_9	Convenzioni per la didattica	Istruttoria per la presentazione agli organi
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione archivio documentale corrente
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione della corrispondenza in arrivo
IST_5	Supporto agli organi	Predisposizione e notifica dei dispositivi
IST_5	Supporto agli organi	Raccolta documentazione istruttoria
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Analisi delle proposte e verifica dei requisiti
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Attività di promozione delle iniziative ed eventi
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Gestione delle sale destinate a convegni e manifestazioni
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Progettazione dell'evento
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura dell'agenda degli appuntamenti e degli eventi
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura della corrispondenza in entrata e in uscita, della posta elettronica istituzionale e della posta certificata in ingresso e in uscita
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Aula magna: regia per aule e congressi/convegni critici
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Interventi urgenti
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Manutenzione ordinaria
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	Manutenzione straordinaria
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Assestamento Budget
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Controllo ed autorizzazione della spesa su delibere
RF_1	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Predisposizione delle variazioni di Budget
RF_12	Fondo economale	Inserimento operazioni (in entrata e in uscita)
RF_12	Fondo economale	Reintegro fondo economale
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Contabilizzazione dell'ordine
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Ricevimento fattura
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Contabilizzazione contratto
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Istruttoria per la deliberazione organi
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Preparazione bozza contratto/convenzione
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di servizio in convenzione
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di verifica disponibilità di budget e fattibilità tecnica

Codifica processo	Processo	Subprocesso
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Stipula contratto/accordo/convenzione
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Ricezione delle richieste autorizzazione e verifica preliminare del budget
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Richiesta preventivi agenzie di viaggi e prenotazioni
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Supporto alla predisposizione della richiesta di rimborso da parte dei dipendenti e del personale esterno e verifica della correttezza della documentazione consegnata e delle autorizzazioni
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Impegno a bilancio
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Rimodulazioni/modifiche del progetto (su proposta del Referente Scientifico)
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Sottoscrizione del contratto/Acettazione delle regole
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Supporto alla presentazione del progetto (budget/modulistica/firme, etc.)
RTM_2	Convenzioni per la ricerca (ad esclusione del conto terzi)	Predisposizione istruttoria per organi
RTM_3	Adesione a enti	Predisposizione istruttoria per organi di governo
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Definizione bozza Statuto
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Attività di relazione e di promozione della qualità della ricerca dipartimentale
RTM_5	Valutazione della qualità della ricerca e terza missione	Compilazione SUA-RD Dipartimenti - adempimento ministeriale annuale
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Attività di informazione e diffusione delle opportunità di finanziamento (fund raising)
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione e aggiornamento banche dati e piattaforme internazionali sui prodotti e progetti di ricerca/formazione
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione e elaborazione dati sui prodotti di ricerca e predisposizione di report
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione e sviluppo siti web e banche dati interne
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione amministrativa dottorandi
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione convenzioni con enti pubblici e privati
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Analisi delle proposte di istituzione spin off (docente/ricercatore/PTA)
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Conferma in ruolo (Personale Docente pre L.240/10) - istruttoria per delibera Consiglio di Dipartimento
STU_1	Orientamento in ingresso	Organizzazione eventi

Tabella 3 - Tabella di valutazione del rischio

RIFERIMENTO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALORE
D1	Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	
		No, è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
D2	Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
D3	Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
D4	Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
D5	Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
		No	1
		Si	5
D6	Controlli	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		Si, è molto efficace	2
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
		Si, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5
RIFERIMENTO	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		VALORE
D7	Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
		Fino a circa il 20%	1
		Fino a circa il 40%	2
		Fino a circa il 60%	3
		Fino a circa il 80%	4
		Fino a circa il 100%	5
D8	Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
		No	1
		Si	5
D9	Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
		No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		Si, sulla stampa locale	2

		Si, sulla stampa nazionale	3
		Si, sulla stampa locale e nazionale	4
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
D10	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
		A livello di addetto	1
		A livello di collaboratore o funzionario	2
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Tabella 4 - Valutazione del rischio

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Studio preliminare di fattibilità (verifica del possesso dei requisiti di docenza e strutturali)	1	5	3	3	1	2	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
DID_3	Attivazione Corsi di studio	Conferimento di incarichi didattici	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione assegni di ricerca (tipo B)	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	4	3	2,25	5,63
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di addestramento alla ricerca	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione borse di dottorato	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	4	3	2,25	5,63
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di contratti di collaborazione	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Aggiornamento dei registri e delle schede di rischio degli addetti	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	2	3	2	4,67
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione delle domande	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Documento di programmazione assunzioni obbligatorie (in caso di mancata copertura)	2	5	3	3	5	2	3,33	1	1	0	4	1,5	5,00
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria organi di governo per acquisizione pareri e approvazione della programmazione definitiva	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Istruttoria per la programmazione dell'utilizzo dei punti organico	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Monitoraggio organico di Ateneo e assunzioni obbligatorie (compreso comando)	2	5	3	3	5	2	3,33	1	1	0	4	1,5	5,00
RU_1	Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Redazione del documento "Programmazione Triennale del personale"	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti concorsuali per personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_2	Reclutamento	Approvazione atti valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	2	5	2,25	3,38
RU_2	Reclutamento	Approvazione della proposta chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura di trasferimento di ricercatori a tempo indeterminato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Attivazione della procedura valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato/Attivazione procedura di proroga di contratto di ricercatore determinato di tipo A	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure concorsuali per il personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_2	Reclutamento	Attivazione procedure di selezione/rinnovo assegni di ricerca	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	2	5	2,25	5,25
RU_2	Reclutamento	Chiusura della procedura concorsuale (Approvazione atti concorsuali)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RU_2	Reclutamento	Gestione nomina professori a contratto ex art. 23 comma 2 L 240/2010	2	5	5	1	1	2	2,67	2	1	0	5	2	5,33
RU_2	Reclutamento	Istruttoria per l'approvazione della proposta di valutazioni comparative	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
		personale docente e ricercato a tempo determinato													
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni di concorso/ sostituzione membri commissioni	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RU_2	Reclutamento	Nomina commissioni valutazioni comparative personale docente e ricercatore a tempo determinato (anche proroga TD)/ sostituzione membri commissioni	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	5	1,75	2,63
RU_2	Reclutamento	Nomina/sostituzione membri commissioni	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione chiamate dirette a posti di professore universitario e di ricercatore a tempo determinato	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
RU_2	Reclutamento	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,50
RU_21	Valutazione della performance PTA	Aggiornamento delle carriere	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_21	Valutazione della performance PTA	Elaborazione dati e predisposizione delle graduatorie di merito	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione, raccolta e monitoraggio delle schede di valutazione	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure attuative per le variazioni di posizione economica orizzontale	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	3	2	2,67
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Procedure risoluzione unilaterale	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	4	1,5	2,25
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifica dei requisiti e stipula del contratto di lavoro	2	2	3	1	1	2	1,83	4	1	0	3	2	3,67
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Riconoscimento dei servizi pregressi (Personale Docente pre L.240/10) - (istruttoria)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Sospensione, recesso e risoluzione contratti ricercatori a tempi determinato e assegnisti di ricerca	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_8	Gestione incarichi e attività extra	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali - istruttoria per	2	2	3	3	1	2	2,17	2	1	0	5	2	4,33

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
	istituzionali (personale docente e PTA)	autorizzazione/comunicazione al Consiglio di Dipartimento													
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Definizione dei criteri e emanazione del bando	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione degli assegnatari di borse e attribuzione dei contributi	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_6	Gestione mobilità studentesca	Gestione delle candidature	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA) - designazione membri commissione	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	5	2	4,00

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Gestione Richiesta D'Ordine su MEPA- RDO (con invito a 5 o più ditte selezionate per la tipologia di fornitura)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Ordine relativo a beni o servizi di competenza (entro 2.500 ODA, oltre 2.500 RDO)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Predisposizione e verifica atti per la fatturazione elettronica	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	2	1	2,50
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto punto istruttore MEPA - Ordine Diretto sul MEPA (ODA)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	2	1	3,17
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Avvio procedura di cottimo fiduciario con stesura di lettere di invito/ procedura aperta con stesura di bando	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Richiesta d'acquisto informale con definizione dei contenuti	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Verifica Regolare Esecuzione	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Avvio procedura di aperta	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Istruttoria per l'organo collegiale	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (anche GUCE)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Studio di fattibilità e progettazione (servizi)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_3	Forniture e servizi oltre 209.000,01	Verifica della regolare esecuzione	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_4	Lavori in economia (affidamento diretto art. 32 co 14, art. 36 con 2 lett. a); art. 37 co 1)	Verifica regolare esecuzione	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Predisposizione del bando e relativi adempimenti di pubblicità (per lavori oltre soglia comunitaria anche GUCE)	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	3	1,5	5,00
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione altri servizi correlati	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione monografie (acquisizione e gestione)	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione periodici cartacei (acquisizione e gestione)	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione risorse elettroniche (acquisizione e gestione)	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
IT_1	Progettazione ICT	Predisposizione e sviluppo del progetto	2	2	1	5	1	1	2,00	1	1	1	2	1,25	2,50
IT_2	Gestione Acquisti ICT	Predisposizione del capitolato tecnico	2	2	1	5	5	1	2,67	1	1	1	2	1,25	3,33
IT_3	Gestione infrastrutture Reti	gestione contratti con i carrier per trasmissione dati	2	2	1	5	1	1	2,00	1	1	1	2	1,25	2,50
IT_6	Gestione dei Sistemi Informatici	Progettazione dell'architettura dei sistemi	2	2	1	3	1	1	1,67	1	1	1	2	1,25	2,08
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Acquisto materiale/attrezzature/servizi	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	5	2	4,67
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	2	5	5	5	5	2	4,00	2	1	0	2	1,25	5,00
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attività di assistenza alla redazione dei progetti e negoziazione dei progetti (anche sportello APRE-Puglia)	2	5	5	5	5	2	4,00	2	1	0	2	1,25	5,00
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Predisposizione pratiche di richiesta permessi per utilizzo animali di laboratorio	1	5	1	5	5	2	3,17	1	1	1	2	1,25	3,96
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Supporto per le attività correlate alla ricerca (organizzazione seminari, convegni, editoria, ecc.)	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	4	3	2,25	7,50
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Affidamento di incarico a studio mandatario e pubblicità legale	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	3	1,5	3,75
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gara	1	5	1	5	5	1	3,00	2	1	0	3	1,5	4,50
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Intervento diretto e/o richiesta di manutenzione	1	5	1	3	5	2	2,83	2	1	0	3	1,5	4,25

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Costituzione Partnership	2	5	3	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
DID_1	Programmazione dell'offerta formativa	Progettazione del corso di studio	2	5	3	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
DID_11	Incarichi di insegnamento	Affidamento dell'insegnamento al personale universitario a titolo gratuito e oneroso (inserimento delle procedure easy incarichi)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	2	1,25	2,92
DID_11	Incarichi di insegnamento	Nomina delle Commissioni di Valutazione	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
DID_11	Incarichi di insegnamento	Predisposizione del Bando	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
DID_11	Incarichi di insegnamento	Stipula del contratto (inserimento della procedure easy incarichi)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione delle commissioni giudicatrici	1	5	3	3	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
DID_2	Istituzione Corso di studio e modifica	Richiesta/proposta di Istituzione (entro 31 dicembre)	2	5	3	3	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Predisposizione del bando di selezione	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Progettazione del corso e piano di fattibilità (finanziario e formativo)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	3	1,5	3,50
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica,	Proposta di Istituzione (per TFA-PAS e Short Master input da soggetti esterni)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	3	1,5	3,50

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
	Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master														
IT_4	Gestione Telefonia fissa. VOIP, Mobile	Rendicontazione del traffico telefonico	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	1	1	1	1,17
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Elaborazione liberatorie e pagamento fatture	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Fatturazione attiva	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Gestione della fatturazione passiva su contratti e convenzioni	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Incasso	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_10	Ciclo attivo: assegnazioni istituzionali/contratti, convenzioni e contratti per attività commerciali e analisi	Monitoraggio del credito (sollecito e invio Ufficio legale)	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Analisi della richiesta	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Controlli ex legge e successiva liquidazione del rimborso (a seguito del Decreto Rettorale)	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
RF_14	Ciclo passivo_ rimborsi e proventi diversi agli studenti (tasse, borse di studio, part time, sussidi, provvidenze e contributi studenti)	Istruttoria per la deliberazione organi	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Elaborazione di tasse e contributi e emissione del MAV	1	5	1	3	1	1	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione contenzioso amministrativo- Modelli ISEE	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione crediti da contribuzione	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Pagamento	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Inserimento su Piattaforma Certificazione Crediti	5	5	1	5	1	2	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	5	2	1	1	1	2	2,00	1	1	0	2	1	2,00
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Registrazione in contabilità e successiva liquidazione	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Ricezione della documento di supporto (nota spese, ricevute, fatture, ecc.) e verifica ai fini della liquidazione	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Attribuzione incarico e inserimento su easy incarichi	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	controlli ex lege e successiva liquidazione del compenso	1	5	1	1	1	2	1,83	3	1	0	2	1,5	2,75
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Controlli ex legge e successiva liquidazione del compenso	1	5	1	1	1	2	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Predisposizione bando e attivazione della procedura selettiva	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Stipula del contratto e inserimento su easy incarichi	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Attivazione di percorsi di alta formazione collegati ai progetti finanziati	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto	2	2	1	3	1	2	1,83	2	1	0	3	1,5	2,75
RTM_8	Trasferimento tecnologico	Gestione Spin-Off (nulla osta per la gestione in comune degli spazi, attrezzature e servizi)	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Controllo telematico e invio CU all'Uffici finanziari	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Inserimento in procedura stipendi dei compensi vari e per conto terzi liquidati dall'Ufficio contabilità e dai Dipartimenti	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Liquidazione dei risultati del conguaglio fiscale e previdenziale	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Pubblicazione della certificazione ai dipendenti in servizio (o imbustamento e invio postale)	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Caricamento nella procedura stipendi, controllo sul cedolino ed erogazione bonus	4	2	1	1	1	2	1,83	3	1	0	2	1,5	2,75
RU_16	Richiesta assegni al nucleo e detrazioni	Verifica dei requisiti necessari per il diritto all'assegno (es. limiti di reddito, età dei bambini)	1	2	3	1	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67
RU_19	Formazione PTA	Autorizzazioni alla formazione esterna e richiesta di impegno	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_19	Formazione PTA	Gestione e selezione dei partecipanti	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_19	Formazione PTA	Rilascio attestati e aggiornamento delle carriere (se interna)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
RU_2	Reclutamento	Richiesta attivazione/rinnovo assegni di ricerca	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
RU_21	Valutazione della performance PTA	Liquidazione del salario accessorio	1	2	1	1	1	2	1,33	3	1	0	2	1,5	2,00
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione data entry assenze personale	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	3	2,25	3,00
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione e verifica degli infortuni e malattie professionali	1	5	3	1	1	2	2,17	2	1	0	3	1,5	3,25
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Predisposizione del decreto di sospensione del contratto (aspettativa; comando)	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Stipula del contratto operai agricoli	2	5	1	3	5	2	3,00	1	1	1	3	1,5	4,50
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Verifiche presenze e straordinari	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	3	2,25	3,00
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Controllo e applicazione normativa per l'erogazione del Trattamento Economico Aggiuntivo (TEAG) docenti e ricercatori in convenzione con il SSN	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione amministrativa dei Docenti/Ricercatori in convenzione (gestione della carriera)	2	5	3	2	1	2	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Ricostruzione carriere per il riconoscimento degli istituti contrattuali della dirigenza medica e sanitaria	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
RU_6	Variazione dello stato giuridico del personale docente	Istruttoria per scambio contestuale tra Atenei - istruttoria parere Consiglio di Dipartimento (se < 3 anni di servizio)	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	1	3	1,75	4,67
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Autorizzazione personale docente attività extra istituzionali	2	5	1	1	1	1	1,83	3	1	0	3	1,75	3,21
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali	Autorizzazione personale tecnico amministrativo per attività extra-istituzionali	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	3	1,5	2,00

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
	(personale docente e PTA)														
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Elaborazione cedolino, verifica e controllo dell'esatta liquidazione, consolidamento e chiusura paghe	2	2	1	1	1	2	1,50	5	1	0	2	2	3,00
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione da parte di altro Ufficio dell'Amministrazione o da ente esterno di richiesta di liquidazione compensi a vario titolo e verifica delle disponibilità finanziarie	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	2	1	1,33
RU_9	Processo stipendi - elaborazioni mensile stipendi	Ricezione e verifica dati straordinario	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	2	1,25	1,67
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Riconoscimento CFU - istruttoria per delibera di Consiglio di Corso di Laurea/Classe/interclasse/scuola	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	2	2	1,75	3,79
STU_12	Gestione procedure selettive	Richiesta di attivazione della procedura selettiva a livello locale	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	2	1,25	3,33
STU_2	Orientamento in itinere	Emanazione del bando di tutorato e diffusione	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Espletamento della procedura selettiva (Tutorato)	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle attività dei tutor e valutazione della soddisfazione degli utenti	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_2	Orientamento in itinere	Gestione delle graduatorie e stipula dei contratti (Tutorato)	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Programmazione del bando di tutorato	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
STU_2	Orientamento in itinere	Verifica delle attività e istruttoria per il pagamento dei tutor	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curricolari	gestione bando cofinanziamento tirocini curricolari	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle domande di contributo e verifica dei requisiti (sussidi straordinari)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Analisi delle graduatorie per l'erogazione di borse per studenti idonei ADISU	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,5	3,00
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Approvazione atti e nomina dei vincitori	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Bandi di concorso (lettera d'intenti da soggetti esterni o su delibera del CdA)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_7	Gestione convenzioni e servizi agli studenti	Gestione delle domande di partecipazione e supporto alle commissioni di valutazione	2	5	1	3	1	1	2,17	3	1	0	3	1,75	3,79

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media)	
TEC_5	Prevenzione e protezione	Procedura Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI art. 26 D.lgs. 81/2008)	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	0	2	1	3,83

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
DID_12	Gestione esami di stato per abilitazioni professionali	Gestione domande di partecipazione	1	5	1	3	1	1	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Espletamento delle procedure selettive e approvazione atti concorsuali	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione domande di partecipazione	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Istruttoria per nomina cultori della materia	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
DID_9	Convenzioni per la didattica	Condivisione preliminare dei contenuti con i soggetti interessati	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione protocollo riservato	1	2	1	3	1	1	1,50	5	1	0	3	2,25	3,38

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione a protocollo del documento in arrivo e assegnazione all'ufficio competente	1	2	1	3	1	1	1,50	5	1	0	3	2,25	3,38
IT_18	Autorizzazione degli utenti (applicativi)	Analisi delle richieste e rilascio autorizzazione	5	2	1	1	1	3	2,17	2	1	4	1	2	4,33
IT_19	Sistema di autenticazione (servizi telematici UNIBA)	Autorizzazione	2	5	1	1	1	3	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
RF_3	Ciclo passivo - ordini	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso all'istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Controllo amministrativo contabile	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Ricevimento fattura e verifica della documentazione	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta (compensi senza partita iva)	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	autorizzazione invio mandato e invio flusso a istituto cassiere	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RF_8	Ciclo passivo - borse di ricerca/assegni/ contratti di collaborazione	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	2	1,75	4,38
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Analisi e altre attività in conto terzi	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	2	1,25	2,92
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Attività di assistenza e cura in convenzione con le strutture sanitarie	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	2	1,25	2,92
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione e smaltimento dei rifiuti	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Redazione atti conseguenti (comunicazione di avvenuta istituzione, nomina dei responsabili, costituzione del comitato tecnico-scientifico, regolamento di funzionamento, ecc.)	4	5	3	1	1	1	2,50	2	1	0	5	2	5,00

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
RTM_6	Altre attività di supporto alla ricerca	Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca e dei borsisti dei visiting professor ed altre figure contrattuali a progetto - (Nomina del Tutor/recessi anticipati/rinnovi, valutazione annuale sull'attività di ricerca)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50
RTM_7	Dottorato di ricerca	Gestione dell'esame finale (nomina esaminatori, valutazione annuale e ammissione all'esame)	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	5	1,75	4,08
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione delle Certificazioni Uniche	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione e controllo dei dati fiscali relativi alle prestazioni di lavoro autonomo	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
RU_11	Processo stipendi - Conguaglio fiscale e previdenziale ed emissione modello CU	Elaborazione e controllo delle schede fiscali e previdenziali	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione cambio area funzionale	4	2	1	1	1	2	1,83	1	1	0	2	1	1,83
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione degli altri eventi relativi all'orario di lavoro	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle inidoneità al lavoro	3	2	3	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione delle mobilità interne	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_3	Gestione del contratto di lavoro e dell'orario di lavoro PTA e CEL	Gestione dell'evento malattia e maternità	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Aggiornamento carriere	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	3	1,5	2,00
RU_8	Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA)	Predisposizione del decreto/provvedimento di attribuzione dell'incarico	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,5	2,25

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Gestione immatricolazione studenti extra UE (prova di conoscenza della lingua italiana)	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_10	Gestione immatricolazioni e iscrizioni	Valutazioni preventive ai fini delle immatricolazioni - istruttoria per deliberare organi dipartimentali	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Aggiornamento carriere	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_11	Gestione studenti corsi post laurea (Scuole di Specializzazione, TFA-Pass, Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione)	Trasferimento in uscita (scuole di specializzazione)	1	5	1	1	1	1	1,67	4	1	0	3	2	3,33
STU_12	Gestione procedure selettive	Approvazione atti	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_12	Gestione procedure selettive	Gestione delle graduatorie e ripescaggi	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_12	Gestione procedure selettive	Predisposizione graduatorie	2	2	1	3	1	2	1,83	2	1	0	3	1,5	2,75
STU_12	Gestione procedure selettive	Verifica preliminare dei requisiti di ammissione	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
STU_13	Servizio civile	Predisposizione delle graduatorie e invio al ministero	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
STU_4	Gestione stage e tirocini pre laurea curricolari	riconoscimento credito curricolari	3	5	1	3	1	3	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Conseguimento titolo (anche corsi singoli) e chiusura della carriera - esame di laurea	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	2	2	1,75	3,79
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Gestione carriera studenti ERASMUS - istruttoria per delibera organi dipartimentali	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Passaggi di corso di studio e trasferimenti in entrata/Convalida carriera pregressa - istruttoria per deliberare organi dipartimentali	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Trasferimento e passaggio di corso di studio in uscita/Rinuncia agli studi/Sospensione	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
		temporanee degli studi/Ricostruzione carriere/Ripresa degli studi a seguito di sospensione temporanea/annullamento esami													
CRUGE_2	Gestione Amministrazione Trasparente	Predisposizione del Piano della Formazione (anticorruzione)	4	2	3	1	1	3	2,33	1	1	1	3	1,5	3,5

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
LEG_1	Contenzioso legale	Contabilizzazione e liquidazione oneri da contenzioso	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
LEG_1	Contenzioso legale	Stesura atti processuali e adempimenti conseguenti	3	5	1	1	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
LEG_11	Ricorsi amministrativi	Stesura e trasmissione relazione di accoglimento/rigetto	3	2	1	1	1	1	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
LEG_12	Gestione del contenzioso tributario	Avvio e gestione del contenzioso legale	3	5	1	1	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
LEG_2	Contenzioso stragiudiziale	Stesura e trasmissione atto collegato	3	5	1	1	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
LEG_3	Consulenze legali	Stesura e trasmissione parere	3	2	1	1	1	1	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
RU_21	Valutazione della performance PTA	Gestione dei criteri determinati in contrattazione	2	2	1	1	5	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e pagamento fornitore (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	2	1	2,50
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C	1	5	3	1	5	1	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
APP_6	Gestione altre forniture (pulizie, servizi di vigilanza, servizi di manutenzione immobili, utenze, fonia fissa e mobile)	Verifica Regolare Esecuzione per liquidazione fattura	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C	1	5	3	1	5	1	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
APP_8	Inventario mobili ed immobili	Ricognizione inventariale (Amministrazione centrale anche eventuali segnalazioni anomalie)	4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Assistenza e consulenza Rettore per contestazione addebiti ed erogazione della censura ovvero per trasmissione degli atti al Collegio di Disciplina	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per Consiglio di Amministrazione	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Istruttoria per l'avvio procedimento disciplinare e	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_6	Procedimenti disciplinari/Codice Etico (docenti e ricercatori)	Stesura delibera/provvedimento di irrogazione della sanzione	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria del procedimento per il Direttore Generale	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Istruttoria per avvio del procedimento e assistenza e consulenza al Direttore Generale per contestazione addebiti	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
LEG_7	Procedimenti disciplinari (Personale contrattualizzato)	Stesura delibera/provvedimento di conclusione del procedimento	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Monitoraggio economico-finanziario degli enti e società partecipate e valutazione delle partecipazioni	5	5	3	1	1	1	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Verifica della regolare esecuzione	3	5	1	5	5	2	3,50	2	1	0	3	1,5	5,25
RTM_3	Adesione a enti	Monitoraggio e analisi delle stato delle partecipazioni (dati economico-finanziari, ricadute scientifiche, rispetto normative trasparenza/anticorruzione)	5	5	3	1	1	1	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Convozioni delle riunioni, comunicazioni, istruttorie pre e post riunioni, redazione dei verbali/report	2	2	1	1	5	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Gestione permessi sindacali (Ricezione richieste, analisi e carimento sulla piattaforma GEDAP del Ministero della Funzione Pubblica)	1	2	1	1	5	1	1,83	1	1	0	2	1	1,83
RU_20	Relazioni sindacali PTA	Preparazione dei documenti (anche in risposta ad istanze sindacali), accordi e proposte di delibera	2	2	1	1	5	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
RU_21	Valutazione della performance PTA	Quantificazione del Fondo per il salario accessorio	2	2	1	1	5	2	2,17	1	1	2	3	1,75	3,79
RU_5	Welfare PTA e Docenti	Gestione sussidi, benefit e servizio sostitutivo di mensa al personale	4	2	1	1	1	4	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
STU_13	Servizio civile	Monitoraggio e rendicontazione finale (ore, permessi, malattie, formazione)	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	3	1,5	4,00
STU_9	Gestione eventi carriera studenti	Certificati di carriera uso estero/Conferme di conseguimento del titolo	1	5	1	3	1	1	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione del cantiere	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	3	1,5	4,75
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione pratiche conclusive	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,5	5,00
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione cantiere	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	3	1,5	4,75

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione pratiche conclusive	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,5	5,00
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Verifica regolare esecuzione	3	5	1	3	5	2	3,17	2	1	0	3	1,5	4,75
TEC_5	Prevenzione e protezione	Adempimenti con enti esterni di vigilanza (D.lgs. 81/2008)	1	5	5	3	5	1	3,33	1	1	0	2	1	3,33
TEC_5	Prevenzione e protezione	Documento di Valutazione Rischi (DVR-D.lgs. 81/2008)	2	2	3	1	1	1	1,67	4	1	0	2	1,75	2,92

Area di rischio: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione budget	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa - contabile	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	2	1	1,50
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Rendicontazione Master, Short Master, Corsi di alta formazione e specializzazione	4	2	1	1	1	2	1,83	1	1	1	3	1,5	2,75
DID_6	Erogazione Offerta Didattica	Gestione attrezzature a supporto della didattica	4	2	1	1	1	2	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29
IST_7	Organizzazione e gestione eventi	Ordinazioni forniture	4	5	1	3	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RF_12	Fondo economale	Apertura fondo economale	4	2	1	3	5	1	2,67	1	1	0	2	1	2,67
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Acquisizione e convalida dati ISEE dall'INPS	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Gestione pagamenti on line	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione dei pagamenti su Esse 3	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
RF_15	Ciclo Attivo - Entrate tasse e contributi studenti	Registrazione esoneri e verifica dati ADISU	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
RF_2	Realizzazione e redazione Consuntivo	Valutazione dei crediti/ debiti finali	5	5	1	1	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Rendicontazione dei progetti	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	5	2	5,00
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Gestione stabulari	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Manutenzione ordinaria delle attrezzature	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Monitoraggio e gestione dei consumi e fabbisogni	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Richiesta di manutenzione straordinaria delle attrezzature e gestione dei rapporti con le ditte fornitrici/incaricate	2	2	1	5	5	2	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Verifica del buono stato delle attrezzature e del buon funzionamento delle strumentazioni	5	2	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RTM_9	Conto terzi	Definizione bozza atto e piano di spesa (anche momento successivo)	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	2	1,75	4,67
RTM_9	Conto terzi	Gestione amministrativa del contratto (trasmissione uffici finanziari centrali)	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	1	2	1,25	1,88
RTM_9	Conto terzi	Stipula della convenzione	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	1	2	1,25	4,17
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Gestione dei rapporti con strutture convenzionate SSN (aspetti economici)	2	5	3	2	1	2	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
RU_4	Trattamento economico aggiuntivo (TEAG) personale convenzionato SSN	Stipula delle convenzioni	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Progettazione delle opere	3	2	1	5	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Studio di fattibilità	3	2	1	5	5	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Progettazione	3	5	1	5	5	2	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38

Area di rischio: incarichi e nomine

Codifica processo	Processo	Subprocesso	PROBABILITA' (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (v. tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					VALORE DI RISCHIO
			D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D.7	D.8	D.9	D.10	Media Impatto (media punteggi D7-D10)	
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Programmazione triennale dei lavori	2	2	1	5	1	2	2,17	1	1	0	4	1,5	3,25
DID_5	Istituzione Master, Corsi di perfezionamento, Corsi di aggiornamento professionale e Corsi di formazione specifica, Corsi di Alta Formazione e TFA; Short Master	Gestione delle commissioni giudicatrici	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
RTM_7	Dottorato di ricerca	Bando, selezione e ammissione ai corsi (individuazione dei nominativi dei componenti della commissione esaminatrice)	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	2	3	2	5,00
STU_12	Gestione procedure selettive	Nomina commissione/sostituzione	2	2	1	3	1	2	1,83	1	1	0	3	1,25	2,29
TEC_5	Prevenzione e protezione	Formazione obbligatoria in tema di sicurezza	2	5	3	3	5	3	3,50	1	1	0	2	1	3,50

Tabella 5 - Misura: codice di comportamento/codice etico

Descrizione: Il Codice di comportamento dell'Università, che integra e specifica il D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato nell'anno 2014 ed emanato con D.R. n. 2272 del 02.07.2014, in attuazione dell'art. 54, co. 5, del [D.lgs. n. 165/2001](#) e del [D.P.R. n. 62/2013](#). Esso contiene norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

La violazione degli obblighi previsti nel Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente; essa è altresì fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal [D.lgs. n. 165/2001](#) e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Università e per il personale dirigenziale.

L'Università ha altresì adottato il Codice etico, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 240/2010 e dell'art. 9 dello Statuto dell'Università, emanato con D.R. n. 3339 del 15.10.2015. Nel predetto Codice sono individuati quali valori etici della comunità universitaria: l'eccellenza, l'integrità, la libertà, la responsabilità e la buona fede di tutti i soggetti della Comunità accademica nei confronti della missione dell'Università, la lealtà e la correttezza nei riguardi dell'Istituzione universitaria e, nei rapporti interpersonali, la collaborazione, l'imparzialità, la trasparenza e la promozione dell'uguaglianza e della non discriminazione.

Ogni componente della Comunità accademica è tenuto a conoscere il Codice e a osservare gli standard di condotta in esso richiamati ed emergenti dalle prassi interpretative e attuative, nonché ad adoperarsi affinché i valori da esso espressi divengano patrimonio etico comune dell'Università.

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

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

Riferimenti: art. 54 [D.lgs. n. 165/2001](#); [D.P.R. n. 62/2013](#); art. 12 L. n. 311/1958; T.U. n. 1592/1933; D.P.R. n. 3/1957; Statuto dei diritti e doveri degli studenti universitari; [P.N.A.](#): par. 3.1.3 - allegato 1 - par. B4 - Tavola 4; Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; art. 2 della L. n. 240/2010; art. 9 dello Statuto dell'Università; Delibera A.N.AC. n. 75 del 24/10/2013; D.R. n. 2272 del 02.07.2014, con cui è stato emanato il [Codice di comportamento dell'Università](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014](#); D.R. n. 3339 del 15/10/2015 con cui è stato emanato il Codice etico dell'Università; Codice disciplinare per il personale dirigente, adottato il 10/09/2010; Codice disciplinare per il personale tecnico-amministrativo, adottato il 31/10/2008; codice per la prevenzione delle molestie sessuali e morali, approvato dal Comitato Pari Opportunità il 05/06/2006.

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

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura "codice di comportamento" è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 44967 del 21/06/2017 e prot. n. 75750 del 19.10.2017 trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno attestato:

a) di aver verificato che i contratti e gli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, del Codice di Comportamento dell'Università (di cui al D.R. n. 2272 del 02.07.2014) contengono apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice. La suddetta verifica ha avuto ad oggetto le tipologie di atti di competenza della Struttura, tra quelli indicati dall'art. 2, comma 3, del Codice di Comportamento di Ateneo;

b) di aver verificato che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16, comma 5, del Codice di Comportamento dell'Università e dalla Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice di comportamento;

c) di non aver accertato, né ricevuto segnalazione in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
5.1	Verifiche in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Segnalazioni al R.P.C.T. in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	ON
5.2	Previsione, nell'ambito dei contratti e degli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti di cui all'art. 2, comma 3 del Codice di comportamento dell'Università, di apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice (facsimile di disposizioni sono forniti nella Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013)	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico o della nomina	Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Per ciascuna struttura: numero di contratti o di atti incarico o nomina contenenti la previsione / numero totale di contratti o di atti	100%
5.3	Rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 16, comma 5 del Codice di comportamento dell'Università, secondo cui contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice di comportamento	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico	Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Per ciascuna struttura: numero di contratti o di atti incarico o nomina contenenti la previsione / numero totale di contratti	100%
5.4	Supporto alla revisione e coordinamento del Codice Etico alla luce delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2017 al PNA	Entro il 31.10.2018	Direzione Affari Istituzionali – Sezione supporto agli Organi di garanzia e di controllo	Istruttoria agli organi competenti della proposta di modifica del Codice Etico	ON
5.5	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O. Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

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

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

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

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

Finalità: evitare che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti adottino i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ponendosi in conflitto con l'interesse perseguito e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati.

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
6.1	In caso di conflitto di interessi, rispetto della procedura prevista dall'art. 6 del Codice di comportamento dell'Università, secondo cui la segnalazione è effettuata dal lavoratore al Responsabile dell'ufficio di appartenenza in forma scritta e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto di interessi. Il Responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti (ad es., disponendo l'assegnazione della pratica ad altra unità di personale), dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato, al R.P.C.T. e al Direttore Generale.	Tempestivamente, secondo quanto prescritto dall'art. 6 del Codice di comportamento dell'Università	Tutti i lavoratori dell'Università (per la definizione di "lavoratori" si veda l'art. 3, comma 1, del Codice di comportamento dell'Università); Dirigenti; Direttore Generale	Verifica del rispetto della procedura ex art. 6 del Codice di Comportamento (ON/OFF)	ON
6.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; UO al Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 7 - Misura: rotazione del personale

Descrizione: consiste nell'assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguente alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo e funzione.

La struttura organizzativa dell'università è stata interessata a decorrere dall'anno 2016 a seguito dell'avvio della fase di sperimentazione gestionale del Nuovo Modello Organizzativo di cui al D.D.G. n. 436 del 30.06.2016 da una complessa riorganizzazione che ha ridefinito anche compiti e competenze delle strutture. Nel corso del 2017 si è svolta la fase di testing del N.M.O; tale fase ha condotto ad alcune modifiche al modello stesso a decorrere dal 1° luglio 2017 (D.D.G. n. 670 del 30/06/2017). Nuove modifiche sono state introdotte con D.D.G. n. 935 del 22/12/2017 con effetto a decorrere dal 1° gennaio 2018. Tale decreto ha previsto, tra l'altro, l'accorpamento della Direzione Tecnica, Sicurezza e Gestione Patrimonio e della Direzione Appalti, logistica e attività negoziali che sono confluite nell'istituenda Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, nonché l'avvio, entro il 31/01/2018, di procedure di selezione interna per l'individuazione dei responsabili di n. 10 Unità Operative.

Il Dirigente delle aree a più elevato rischio di corruzione individuerà le modalità operative più idonee per favorire una maggior compartecipazione del personale alle attività della struttura ove possibile e necessario anche promuovendo per le istruttorie più delicate meccanismi di condivisione delle fasi procedurali in modo che, ferme restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. La disciplina della rotazione viene rinviata alla predisposizione di apposite linee guida in materia.

L'Amministrazione effettua altresì un puntuale monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, anche ai fini dell'applicazione della cosiddetta "Rotazione straordinaria" (D.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1 lett. L-quater).

Finalità: Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine la formazione costituisce una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività ponendo le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. Analogamente va privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la trasparenza interna delle attività.

Riferimenti: art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) della [L. n. 190/2012](#); art. 16, comma 1, lett. l-quater del [D.lgs. n. 165/2001](#); [P.N.A. 2013](#): par. 3.1.4; allegato 1, par. B5; Tavola 5; P.N.A. 2016: par. 7.2.

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

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

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

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

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

Per le motivazioni sopra esposte non sono in previsione per l’anno 2018 misure di rotazione del personale, salvo quelle che dovessero emergere da contingenti esigenze organizzative e gli avvicendamenti rinvenienti dalle selezioni dell’anno in corso.

Il prospetto che segue dà conto sia in termini assoluti sia in termini percentuali del personale interessato dalle selezioni effettuate nel 2017 che hanno conseguito il risultato di un avvicendamento del personale a capo delle Sezioni/delle Unità Operative sia dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti.

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2018

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

Tabella 8 - Misura: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo

Descrizione consiste nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo vigenti che disciplinano il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra-istituzionali ai dipendenti. Attraverso la creazione di un applicativo, per l'integrazione tra il portale UNIBA e il software di contabilità, è consentita la pubblicazione in tempo reale, nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, degli incarichi attribuiti ai dipendenti. Le informazioni presenti riguardano: l'intestatario, il conferente, la descrizione dell'incarico, la data di inizio, la data di fine, il compenso, l'atto di conferimento. Il predetto applicativo consente anche la pubblicazione dei contratti di collaborazione e consulenza (Sezione Amministrazione trasparente – consulenti e collaboratori). L'Amministrazione, ai fini del conferimento di un incarico istituzionale ed extra-istituzionale al personale tecnico-amministrativo, acquisisce la dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interesse da parte del responsabile della struttura di afferenza del personale stesso; per quanto concerne il conferimento di incarichi al personale dirigenziale l'amministrazione acquisisce al momento del conferimento dell'incarico la dichiarazione di mancanza di cause di inconferibilità e annualmente la dichiarazione di mancanza di cause di incompatibilità. Relativamente agli incarichi da conferire al personale docente e ricercatore, l'Amministrazione con D.R. n. 2635 del 04/09/2017 è stato adottato il "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori" in materia di disciplina degli incarichi esterni ai doveri di ufficio dei professori e ricercatori, anche a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno dell'Ateneo. Sono stati definiti gli incarichi non compatibili e quelli non soggetti ad autorizzazione ma a preventiva comunicazione al Rettore ai fini della valutazione circa l'eventuale sussistenza di conflitto di interessi, incompatibilità e violazione normativa, nonché quelli soggetti ad autorizzazione nel rispetto del limite massimo retributivo cumulativo complessivo annuo stabilito dal D.P.C.M. 23/03/2012. Il rispetto del predetto limite sarà annualmente verificato con l'imputazione del compenso pro quota all'anno di riferimento.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico ovvero il docente o ricercatore interessato è tenuto a presentare al Rettore e al Direttore del Dipartimento di afferenza almeno 15 giorni prima dell'inizio previsto per l'attività oggetto della richiesta, apposita istanza documentata dalla quale risulti, tra l'altro, a compatibilità con l'attività della struttura di appartenenza e con lo svolgimento delle attività istituzionali, anche con riferimento all'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e con l'impegno a svolgere l'attività per la quale l'autorizzazione è richiesta in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali. Ai fini della concessione delle autorizzazioni, il Rettore valuta le istanze avvalendosi di un'apposita Commissione. Sulle richieste avanzate dal Rettore, la competenza al rilascio delle autorizzazioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

E' stato inoltre definito il numero massimo di incarichi attribuiti al personale con regime di impegno a tempo pieno pari a n. 3 (tre) nell'anno solare ed è fatto divieto di assumere incarichi che determinano un impegno orario extraistituzionale complessivo superiore a n. 250 ore. Per la richiesta di autorizzazione è stato predisposto apposito modello reso disponibile sul sito dell'Ateneo.

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

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

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

Riferimenti: art. 53 D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. P.N.A.2013: par. 3.1.6; Allegato 1 par. B.7; Tavola 7; Legge n. 190/2012 e s.m.i. Regolamenti di Ateneo per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extraistituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo; Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

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

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
8.1	Verifica in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati (ON/OFF)	Entro i 15 giorni successivi all'accertamento	Direttore Direzione Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati (ON/OFF)	ON
8.2	Redazione Regolamento sul funzionamento del servizio ispettivo (Collegamento obiettivo di performance 2018 PROG 03/06)	Entro il 31.10.2018	Direttore Direzione Risorse	Predisposizione del regolamento (ON/OFF)	ON
8.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O. Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 9 – Misura: inconfiribilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Descrizione: consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e nella verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei predetti Capi. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C.T., a seguito di segnalazione, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013.

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

Finalità: evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato, a propri fini, la precedente posizione rivestita; evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse.

Riferimenti: D.lgs. n. 39/2013: Capi II, IV, V e VI e artt. 15, 17, 18, 19 e 20; P.N.A. 2013: par. 3.1.7 - Allegato 1, par. B.8 - Tavola 8; P.N.A. 2013: par. 3.1.8 - Allegato 1, par. B.9 - Tavola 9; P.N.A. 2016, linee guida A.N.AC. n. 833/2016.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura "inconfiribilità di incarichi dirigenziali" nell'anno 2017 (tabella 10 P.T.P.C.T. 2017-2019)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
9.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità.	All'atto della predisposizione degli avvisi	Direttore Direzione Risorse Umane	Verifica sul contenuto dell'avviso (ON/OFF)	ON
9.2	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati.	All'atto del conferimento dell'incarico e comunque annualmente	Direttore Direzione Risorse Umane	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni del personale dirigenziale (ON/OFF)	ON
9.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Direttore Direzione Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi (ON/OFF)	ON
9.4	Verifica: - in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale; - in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità.	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Direttore Direzione Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale e in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità. (ON/OFF)	ON
9.5	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 10 – Misura: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio

Descrizione: consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri.

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

Riferimenti: art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; P.N.A. 2013: par. 3.1.9; Allegato 1, par. B.10; Tavola 10; Circolare del R.P.C. prot. n. 35668 del 15.05.2014; Aggiornamento 2017 al P.N.A.

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

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

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

- con note prot. n. 45041 del 21/06/2017 e prot. n. 75812 del 19/10/2017, relativamente agli adempimenti di competenza del Direttore della Direzione Risorse Umane che ha attestato di aver inserito nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi;
- con nota prot. n. 75750 del 19/10/2017, relativamente agli adempimenti di competenza degli altri Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 30 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 23 Dipartimenti). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca, n. 5 Biblioteche centrali e n. 1 Scuola, che hanno dichiarato di aver verificato la previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
10.1	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Direttore Direzione Risorse Umane	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
10.2	Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	All'atto della predisposizione degli atti	Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
10.3	Verifica in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001 (ON/OFF)	ON
10.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 11 – Misura: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Descrizione: consiste nel divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- di essere nominati componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione, da parte del Responsabile del procedimento, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. La Direzione Risorse Umane predispone i provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici solo dopo aver acquisito le relative dichiarazioni di cui all'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 dagli interessati.

Con riferimento alle nomine dei componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio richiede, al momento dell'accettazione dell'incarico, apposita dichiarazione di assenza di condanne ai componenti delle Commissioni nominate ai sensi dell'art. 77 del nuovo codice (gare aggiudicate con il criterio dell'O.E.V.).

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

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

Finalità: evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

Riferimenti: art. 35 bis, D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.; art. 16, comma 1, lett. l quater) del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Capo II del D.lgs. n. 39/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1.10; Allegato 1: par. B.11; Tavola 11, Aggiornamento 2015 al P.N.A., Aggiornamento 2017 al P.N.A., Legge n. 240/2010 e s.m.i.; Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo emanato con D.R. n. 4166 del 07/05/2010; Regolamento per il reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici; Regolamento per il per la chiamata dei professori di ruolo ai sensi dell'art. 18 e 24 della Legge del 30.12.2010, n. 240 emanato con D.R. n. 2161 del 05/07/2017, Regolamento di Ateneo per il reclutamento di Ricercatori con contratto a tempo determinato, emanato con D.R. n. 2819 del 05/08/2015; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

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

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T. con note prot. n. 44967 del 21/06/2017 e prot. n. 75750 del 19.10.2017 trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno attestato:

- a) di aver verificato che nell'ambito degli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano state previste le condizioni ostative al conferimento;
- b) che è stata acquisita dagli interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) che sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, come previsto dalla Circolare prot.n. 52104 del 13/07/2015, e l'esito delle stesse, segnalando al R.P.C.T. i casi di esito positivo.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 30 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 23 Dipartimenti). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 10 Strutture dell'Amministrazione centrale, n. 22 Dipartimenti e n. 1 Scuola.

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
11.1	Previsione, nell'ambito degli interpellati (ove previsti) per l'attribuzione degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento.	All'atto della predisposizione degli interpellati	Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
11.2	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni (ON/OFF)	ON
11.3	Verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico.	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato (ON/OFF)	ON
11.4	Modifiche dei Regolamenti relativi alle procedure concorsuali con riferimento alle novità introdotte dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. nonché delle delibere ANAC in materia. (Collegamento obiettivo di performance 2018 IND 01)	Entro il 15.10.2018	Direzione Risorse Umane Sezione Personale tecnico-amministrativo	Numero Regolamenti modificati / Numero Regolamenti da modificare (pari a n. 3) *100	≥ 66,66 %
11.5	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 12 – Misura: tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

Descrizione: consiste nella tutela del dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, denuncia all'A.N.AC. o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite (fatti di corruzione, reati contro la P.A., fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La legge n. 179/2017 ha modificato l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, introducendo alcune novità. In primo luogo, è previsto un ampio sistema di tutele per il pubblico dipendente che segnala illeciti ed in secondo luogo, tra i soggetti a cui il pubblico dipendente può segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro figura anche il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Inoltre, l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante va comunicata in ogni caso all'A.N.AC., che informa il Dipartimento della Funzione Pubblica o gli organi di governo o di disciplina per i provvedimenti di competenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Riferimenti: art. 54-bis del [D.lgs. n. 165/2001](#), come modificato dalla L. n. 179/2017; art. 1, comma 51 della L. 190/2012; [D.P.R. n. 62/2013](#); [P.N.A. 2013](#): par. 3.1.11 - Allegato 1, par. B.12 - Tavola 12; [Codice di comportamento dell'Università](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 81913 del 19.11.2014](#) “Attuazione del P.T.P.C 2014 – 2016. Circolare informativa in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito”; Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; modello per segnalazioni di condotte illecite predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

Nell’anno 2017 non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
12.1	Monitoraggio sull’attuazione della misura.	Entro il 31.10.2017	R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 13 - Misura: formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici

Descrizione: consiste nella definizione delle procedure per selezionare e formare il personale dell'Università sui temi dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione.

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

La programmazione delle attività formative dovrà:

- tener conto dei principi di contenimento della spesa pubblica ed essere realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative;
- tener conto della complessità organizzativa dell'Amministrazione universitaria, nella quale opera personale contrattualizzato e personale in regime di diritto pubblico e, conseguentemente, assicurare la partecipazione alle iniziative di formazione a tutti coloro che, a vario titolo, operano nei settori a più elevato rischio di corruzione, a prescindere dal ruolo di appartenenza;
- essere realizzata secondo criteri di:
 - o Massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
 - o Trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;
 - o Pubblicità del materiale didattico, in modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- corsi formativi di base per tutto il personale, come da richiesta pervenuta da una sigla sindacale;
- approfondimenti specialistici da destinare a:
 - a) R.P.C.T.;
 - b) Dirigenti e Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - c) personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate nel presente Piano.

La individuazione del personale di cui alla lett. c) avviene su indicazione del personale dirigente.

La selezione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avverrà preferibilmente secondo i seguenti criteri:

- rotazione delle unità individuate, di modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte:

- mediante i percorsi formativi predisposti dall'Università, anche in modalità on-line;
- mediante i percorsi formativi predisposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione - S.N.A. -, ai sensi dell'art.1, comma 11 della legge 190/2012;
- mediante i percorsi formativi predisposti per il tramite di soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale e, in particolare, di quello universitario.

I percorsi formativi predisposti dall'Università, con l'obiettivo di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione, dovranno avere ad oggetto l'apprendimento delle tematiche oggetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C. e della normativa vigente. L'Università pubblicherà, su apposita sezione del sito web di Ateneo, il materiale didattico, di modo da garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti.

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall'Università può essere individuato:

- tra il personale dell'Università, esperto nelle materie da trattare;
- tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Ai discenti dei corsi organizzati verranno somministrati questionari di valutazione delle docenze (interne ed esterne) sulla qualità della didattica e sul materiale di supporto alla lezione.

Finalità: diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione e della formazione specifica in materia di contratti pubblici.

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

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

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

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

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

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

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall'Università è stato individuato tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

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

Tabella 14 – Misura: patti di integrità negli affidamenti

Descrizione: consiste in un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare permettendo un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Con circolare prot. n.32001 del 30.04.2014, il R.P.C. ha predisposto fac-simile di [patti di integrità](#), pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Università.

Finalità: valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

Riferimenti: art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.; P.N.A. 2013: par. 3.1.13 - Allegato 1, par. B.14 - Tavola 14; Circolare del R.P.C. prot. n. 32001 del 30.04.2014, contenente fac-simile di patti di integrità; delibera A.N.AC. n. 1374/2016.

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

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

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative a casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
14.1	Previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole	Verifica sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
14.2	Attivazione delle azioni di tutela previste nel protocollo di legalità o nei patti di integrità in caso di elusione	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nel Protocollo di legalità o nei patti di integrità (ON/OFF)	ON
14.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 15 – Misura: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione: l'Università, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ha attivato un **indirizzo di posta elettronica dedicato, segnalazioni.urp@uniba.it**, al quale è possibile scrivere per segnalare eventuali problemi riscontrati durante la fruizione dei servizi, ivi compresa la segnalazione di fatti corruttivi. Le segnalazioni e i reclami anche anonimi possono, inoltre, essere trasmessi inviando il modulo segnalazioni/reclami, disponibile sul portale UNIBA, al numero fax 080 571 7132, compilando il modulo direttamente on line, o consegnando la segnalazione o il reclamo personalmente presso lo sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Centro Polifunzionale Studenti, piazza Cesare Battisti, 1 - Bari.

Inoltre coloro che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione possono utilizzare il modello allegato alla Circolare del 19 novembre 2014 - Prot. n. 81913 previsto per i dipendenti o, in alternativa, compilare e inviare il modulo disponibile online (<http://www.uniba.it/organizzazione/urp/segnalazioni>).

Con D.R. n. 1130 del 20/04/2016, l'Università ha inoltre istituito lo **Sportello Onestà**, verso il quale è possibile far pervenire segnalazioni, anche anonime, riferite a fatti illeciti compiuti contro la P.A. e la violazione del Codice Etico.

Lo Sportello onestà ha il compito di ricevere segnalazioni e porre in atto azioni propositive per avviare iniziative formative e di promozione dei valori e delle regole comportamentali, potenziando la funzione di crescita morale, inscindibilmente connessa alla funzione formativa svolta dall'Università.

Per inviare la propria segnalazione è possibile:

- scrivere una email a: sportellonest@uniba.it;
- compilare il modulo online, mantenendo anche l'anonimato;
- trasmettere la stessa con posta ordinaria, all'indirizzo: Sportello Onestà - Università degli Studi di Bari – Piazza Umberto I, 70121 – Bari.

Le segnalazioni pervengono al Responsabile dello Sportello Onestà, una unità di personale individuata dal Rettore dell'Ateneo a cui è attribuito il compito di assicurare il funzionamento del predetto sportello. Sulla base del loro contenuto, la segnalazione è indirizzata:

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

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

Finalità: creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e promuovere la cultura della legalità.

Riferimenti: Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13; [P.N.A.](#): par. 3.1.14; Allegato 1 par. B.15; Tavola 15; Sezione "[Amministrazione trasparente – Altri contenuti-Corruzione](#)" del sito web dell'Università; Pagine dell'[Ufficio Relazioni con il Pubblico](#) dell'Università

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
15.1	Monitoraggio sulle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Annuale	Sezione servizi istituzionali (UO U.R.P. e redazione web)	Predisposizione report (ON/OFF)	ON
15.2	Monitoraggio delle segnalazioni pervenute allo Sportello Onestà	Annuale	Responsabile dello Sportello Onestà	Predisposizione report (ON/OFF)	ON
15.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 30.11.2018	R.P.C.T.; UO Supporto al R.P.C.T.;	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 16 – Misura: monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

Riferimenti: [L. 190/2012](#): art.1, comma 9, lett. d), art. 1, comma 28; art. 24, comma 2; [P.N.A. 2013](#): par. 3.1; Allegato 1, par. B.1.1.3; Tavola 16; L. 241/1990; “Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” dell’Ateneo, adottato con D.R. n. 5739 del 28/11/2012, a cui è allegata la “tabella di determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti”

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2017: con nota prot. n. 14304 del 27/02/2017, il R.P.T.C. ha chiesto ai Direttori delle Direzioni dell’Amministrazione Centrale di effettuare il monitoraggio per l’anno 2016 del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti, così come definiti nell’allegato n. 1 “Tabella di determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti” al “Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” dell’Ateneo, adottato con D.R. n. 5739 del 28/11/2012, calcolando il tempo medio dei predetti procedimenti. Dal monitoraggio alcuni Dirigenti hanno rilevato la necessità di modificare o eliminare diversi procedimenti, essenzialmente a seguito dell’emanazione di nuove norme ovvero dell’introduzione del Nuovo Modello Organizzativo. Il R.P.T.C., con nota prot. 73366 del 11/10/2017 ha pertanto segnalato al Direttore Generale la necessità di adeguare i procedimenti amministrativi al N.M.O. con il coinvolgimento dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, sottolineando come il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali costituisca misura necessaria di prevenzione della corruzione. Inoltre, in data 30/06/2017 il R.P.T.C. ha emanato, nel rispetto di quanto previsto dal P.T.P.C.T. 2017-2019, la direttiva in materia di “Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali”. La direttiva è stata trasmessa a tutti i dirigenti ed è stata pubblicata nella sezione intranet “Trasparenza e Anticorruzione”. Tale direttiva prevede non più il calcolo del tempo medio ma una rilevazione dettagliata della durata di ciascun procedimento. La direttiva è stata definita a seguito di un percorso partecipato con tutti i dirigenti. Nella direttiva è altresì prevista la pubblicazione dell’esito del monitoraggio nella sezione intranet.

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
16.1	Avvio rilevazione termini procedurali, con riferimento ai procedimenti avviati e conclusi nell'anno 2017	Entro il 28.02.2018	Dirigenti; Responsabili U.O./strutture; Responsabili dei procedimenti; Referenti TAC; R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Trasmissione nota ai Dirigenti da parte del R.P.C.T. (ON/OFF)	ON
16.2	Verifica dei dati con riferimento ai procedimenti avviati e conclusi nell'anno 2017	Entro il 30.04.2018	Dirigenti; Responsabili U.O./strutture; Responsabili dei procedimenti; Referenti TAC; R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Predisposizione report da parte della U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione (ON/OFF)	ON
16.3	Costituzione del gruppo di lavoro e coordinamento dei lavori per l'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi (Collegamento obiettivo di performance 2018 PROG 03/01)	Entro il 31.03.2018	R.P.C.T.	Emanazione del decreto di nomina del gruppo di lavoro (ON/OFF)	ON
16.4	Aggiornamento normativo del Regolamento di Ateneo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. (Collegamento obiettivo di performance 2018 PROG 03/02)	Entro il 30.11.2018	R.P.C.T.	Predisposizione del regolamento (ON/OFF)	ON
16.5	Revisione della tabella dei procedimenti amministrativi e determinazione dei termini di conclusione, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 - adeguamento al nuovo modello organizzativo (Collegamento obiettivo di performance 2018 PROG 03/03)	Entro il 30.11.2018	Direttore Generale; Dirigenti competenti	Predisposizione della tabella aggiornata (ON/OFF)	ON
16.6	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate	Entro 30 giorni dalla individuazione di ciascun caso di inosservanza	Dirigenti competenti	Segnalazione al RPCT nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (ON/OFF)	ON

Tabella 17 – Misura: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000

Descrizione: consiste nella verifica delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università nella riunione del 23.12.2016 ha approvato il Regolamento di Ateneo in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 ed ha richiesto ai Dirigenti di predisporre una apposita tabella contenente i procedimenti di competenza sui quali effettuare i suddetti controlli. Poiché l'ultimo riscontro è pervenuto a dicembre 2017, il Regolamento in argomento risulta attualmente in corso di adozione.

Finalità: ridurre il rischio di irregolarità nelle procedure

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
17.1	Verifiche sui controlli effettuati	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Dirigenti competenti	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati (ON/OFF)	ON
17.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura.	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 18 – Misura: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Descrizione: l’introduzione della presente misura consegue alla particolare attenzione posta dall’A.N.AC. dapprima nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n.12 del 28.10.2015) e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016), che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio.

Nello specifico ambito delle aree di rischio definite “generalì” dell’Aggiornamento 2015 al PNA, è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa.

Recentemente, la stessa A.N.AC., in occasione dell’approvazione del P.N.A. 2016, ha, tra l’altro, fornito specifiche indicazioni in tema di “Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria”. Per quanto, infatti, i casi in cui fare ricorso alle sostituzioni siano puntualmente disciplinati dal C.C.N.L., l’A.N.AC. suggerisce misure di prevenzione prioritarie in questo ambito, allo specifico fine di rendere quanto più possibili trasparenti le relative procedure.

L’Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati a coordinare ed armonizzare una disciplina interna risalente nel tempo (Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia per l’espletamento delle procedure di cui all’art.102 del D.P.R. n.382/70), con i principi che rivengono sia dalla normativa sull’ordinamento universitario (Legge n.240/2010), sia da atti normativi (Decreto Legislativo n.517/99, D.L. n.158/2012 convertito in Legge n.189/2012) e regolamentari (Regolamento Regione Puglia n.24/2013).

In particolare, in data 05.05.2015 è stato emanato, d’intesa con la Direzione Strategica dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari. La misura è stata introdotta nel P.T.P.C. 2016-2018.

In data 03.10.2017 gli stessi Enti (UniBA e AOU) hanno raggiunto l’intesa sulle modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria presso l’Azienda.

Finalità: evitare il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, frutto di accordi corruttivi ovvero, nel caso di sostituzione temporanea, legati a condotte elusive delle ordinarie procedure di selezione.

Riferimenti: [Decreto Legislativo n. 517/1999](#); [D.L. n.158/2012](#) convertito in Legge n.189/2012; [Regolamento Regione Puglia n.24/2013](#); [Regolamento](#) per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, emanato d’intesa da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 05.05.2015; Aggiornamento 2015 al P.N.A. ([determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015](#)); P.N.A. 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016); atto d’Intesa sulle modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 03.10.2017.

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
18.1	Definizione attività propedeutiche programmatiche UniBA/A.O.U., anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Annualmente	Presidente Scuola di Medicina – Direttore Direzione Risorse Umane	Definizione attività propedeutiche programmatiche (ON/OFF)	ON
18.2	Monitoraggio sul rispetto della tempistica e sugli obblighi di pubblicazione previsti dal regolamento	Tempestivamente o comunque entro i termini di volta in volta previsti dal regolamento e dagli atti programmatori	Presidente Scuola di Medicina – Direttore Direzione Risorse umane	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
18.3	Verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento e negli atti programmatori	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Presidente Scuola di Medicina - Direttore Direzione Risorse umane	Segnalazione al R.P.C.T. in caso di mancato rispetto degli obblighi (ON/OFF)	ON
18.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 19 – Misura: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Descrizione: l’introduzione della presente misura consegue alla particolare attenzione posta dall’A.N.AC. dapprima nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n.12 del 28.10.2015) e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016), che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio. Nello specifico ambito delle aree di rischio definite “generalì”, è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento, per il quale l’Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati al raggiungimento dell’intesa sulla costituzione, organizzazione e funzionamento dei dipartimenti ad attività integrata, nell’ambito del nuovo modello d’Azienda unica ospedaliero-universitaria.

In particolare, il 18.12.2012 è stato emanato, d’intesa con la Direzione Strategica dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) della stessa Azienda. In data 17.10.2013 il suddetto Regolamento costitutivo e di funzionamento è stato modificato con specifico addendum.

In data 30.10.2013 è stata raggiunta l’intesa sulla nuova organizzazione dei D.A.I., in linea con i parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett. b) Patto per la Salute 2010-2012, definiti con Deliberazione di Giunta Regionale n.3008 del 27.12.2012.

Con deliberazione n.187 del 19.2.2015 del Direttore Generale della stessa Azienda, sono stati costituiti i Comitati Direttivi di ciascun D.A.I. La misura è stata introdotta nel P.T.P.C. 2016-2018

In data 03.10.2017 gli stessi Enti (UniBA e AOU) hanno raggiunto l’intesa sulle modifiche al Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’Azienda.

Finalità: la misura consiste nel garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione di tutte le informazioni e i dati concernenti il conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento, atteso che, invece, le relative procedure sono poste in atto presso l’Azienda di riferimento e nel migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza degli atti di conferimento degli incarichi di che trattasi.

Riferimenti: Decreto Legislativo n.517/1999; Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, di cui all’intesa raggiunta da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 18.12.2012; Deliberazione di Giunta Regionale n.3008 del 27.12.2012 su parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett. b) Patto per la Salute 2010-2012; Addendum al suddetto Regolamento, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 17.10.2013; Aggiornamento 2015 al PNA; P.N.A. 2016; atto d’Intesa sulle modifiche al Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.), sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 03.10.2017.

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
19.1	Garantire visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg dalla ricezione dell'atto di conferimento dell'incarico	Direttore Direzione Risorse umane	Pubblicazione conferimento dell'incarico tramite link al sito dell'Azienda (ON/OFF)	ON
19.2	Verifica in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Direttore direzione risorse umane	Segnalazione al R.P.C.T. in caso di mancato rispetto degli obblighi (ON/OFF)	ON
19.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2018 e il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 20 - Misura: procedure negoziate

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

Finalità: favorire la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate

Riferimenti: [P.N.A.2013](#); Aggiornamento 2015 al P.N.A.; D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; Circolare prot.n. 25119 del 30/03/2016; D.lgs. n. 50/2016 come modificato dal D.lgs. n. 56/2017, Linee guida A.N.AC. n. 4 "Procedura per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate con determinazione n. 1097 del 26/10/2016 ed in fase di aggiornamento;

Linee guida A.N.AC. n. 8 "Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili" approvate con determinazione n. 950 del 13/09/2017.

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

Con riferimento all'anno 2017, tutte le strutture interessate hanno dichiarato di aver provveduto all'inserimento, nel sistema di gestione di contabilità, dei dati concernenti le procedure negoziate e relativi operatori economici aggiudicatari. I dati pubblicati riguardano: il CIG, la struttura proponente, l'oggetto, la procedura di scelta, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo aggiudicazioni, data di effettivo inizio lavori, data di ultimazione lavori, totale liquidato. I predetti dati vengono inseriti nella procedura EASY da ciascuna struttura. Nel corso dell'anno è stato implementato un applicativo che ha permesso l'estrazione automatica di tali dati e la successiva impaginazione e pubblicazione di un'unica tabella sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
20.1	Pubblicazione, sul sito istituzionale, previo inserimento dei dati nel sistema di gestione di contabilità EASY concernenti le procedure negoziate con l'elenco degli operatori economici aggiudicatari	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi alla sottoscrizione del contratto	Dirigenti, Direttori di Dipartimenti, Presidenti di Scuole	Inserimento dati ai fini della pubblicazione	100%
20.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 21 - Misura: Miglioramento del processo di risk management

Descrizione: consiste nell'insieme delle attività coordinate finalizzate alla riduzione della probabilità che il rischio si verifichi e, in particolare nelle attività finalizzate a completare la mappatura dei processi di Ateneo, aggiornare il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e, infine, nell'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

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

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

Descrizione: trattasi di una misura di nuova implementazione, in linea con quanto previsto nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle indicazioni fornite da A.N.AC. con le Linee guida n. 8/2015, è stata posta in essere, a decorrere dalla detta data, un'attività di ricognizione, seguita da un'attività di vigilanza nei confronti delle società ed enti censiti al fine di accertare il rispetto e, se del caso, di richiamarne l'applicazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione. Va evidenziato che solo una società è risultata in controllo pubblico e che la stessa ha adempiuto a quanto previsto dalla normativa di riferimento. A seguito dei nuovi criteri soggettivi introdotti dal D.lgs. 97/2016 e nelle more dell'adozione del testo definitivo delle Linee guida A.N.AC. poste in consultazione pubblica per il periodo 27 marzo – 26 aprile 2017, è stata avviata una nuova ricognizione finalizzata altresì all'attività di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.09.2017, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 24 del D.lgs. 175/2016. In considerazione del procedimento in fieri delle dismissioni in numerose società e della emanazione della delibera A.N.AC. n. 1134/2017, le attività ricognitive e di vigilanza avranno nuovo impulso già a decorrere dal gennaio 2018.

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

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

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

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

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

Nel triennio di riferimento del presente P.T.P.C., pur non potendo disporre di strumenti o mezzi di diretta influenza sulle decisioni delle società ed enti di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. 33/2013, in aderenza a quanto suggerito da A.N.AC. con delibera n. 1134/2017, verranno adottate azioni finalizzate alla promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione ad integrazione del “modello 231” o, qualora questo non sia stato adottato, alla sua adozione.

L'aggiornamento al PNA si è soffermato anche sulla costituzione di Spin Off disciplinata dal D.M. n. 168/2011, sull'effettivo funzionamento e sulle problematiche legate alla partecipazione del personale universitario agli Spin Off e sulla disciplina dei Regolamenti di Ateneo per definire ulteriori situazioni di incompatibilità, oltre quelle già individuate dal suddetto Decreto, e di conflitto di interesse, anche potenziale, tra lo svolgimento delle attività di Ateneo e lo svolgimento delle attività degli Spin Off, soprattutto nei casi in cui questi gestiscano ingenti risorse economiche e collaborazioni commerciali.

L'Amministrazione, con D.R. n. 3785 del 30.11.2017, ha riformulato il “Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso”.

Finalità: vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione da parte degli enti privati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012, promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1 del D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo.

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

Riferimenti: PNA 2016; artt. 2-bis, co. 3 e 22, co. 2, D.lgs. n. 33/2013; par. 7 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al PNA; D.lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.lgs. n. 100/2017; artt. 2, 3, 5 D.lgs. n. 297/1999; D.M. MIUR n. 168 del 10.08.2011; art. 6, co. 9, L. n. 240/2010; Delibera A.N.AC. n. 1134/2017, Regolamento per la costituzione di Spin off riformulato con D.R. n. 3785 del 30.11.2017.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
22.1	Promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera ANAC n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità.	Entro il 31.10/2018	Direttore della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione.	Report sulle attività poste in essere anche ai fini della stipula dei protocolli di legalità(ON/OFF)	ON
22.2	Pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1, D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo	Entro il 31/10/2018	Direttore della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione.	Numero di elenchi con dati aggiornati / numero di elenchi con dati da aggiornare	100%
22.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31/10/2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 23 - Misura: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti

Descrizione: trattasi di una nuova misura, in linea con quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, relativa alla selezione del contraente. Consiste nella pubblicazione, sul sito UNIBA, delle percentuali di ribasso e /o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.

E' nella fase di selezione che gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire eventuali conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, atte a condizionare gli esiti della procedura.

Gli elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura possono consistere nell'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, nella mancata osservanza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché nella valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e nell'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta.

Finalità: garantire la massima trasparenza ed evitare una non corretta gestione della procedura

Riferimenti: [P.N.A.2013](#); Aggiornamento 2015 al P.N.A.; D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; D.lgs. n. 50/2016 come modificato dal D.lgs. n. 56/2017.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
23.1	Pubblicazione, sul sito istituzionale, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/05)	Entro 5 gg. dall'aggiudicazione definitiva	Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Numero aggiudicazioni pubblicate /numero complessivo delle aggiudicazioni nell'arco dell'anno	100%
23.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10.2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 24 – Misura: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca

Descrizione: trattasi di una misura di nuova implementazione, in linea con quanto previsto nell’approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Finalità: pubblicizzare i bandi per l’acquisizione di risorse interne ed esterne dedicate alla ricerca e definire ex ante i criteri per l’accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca, garantendo al contempo la massima circolazione possibile delle informazioni sull’esito delle valutazioni dei progetti di ricerca finanziati dall’Ateneo e dei criteri adottati per la selezione.

Riferimenti: par. 2 approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al PNA; art. 1, co. 870, L. n. 296/2006; L. n. 1/2009; art. 5 L. n. 537/1993; art. 60 D.L. n. 69/2013; L. n. 98/2013.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2018

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
24.1	Massima divulgazione delle informazioni sui bandi in essere per l’acquisizione di risorse interne/esterne destinate alla ricerca (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04)	entro 3 giorni dall’emanazione /dalla notizia del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione.	Numero di bandi pubblicati sul portale UNIBA / n. di bandi emanati da UNIBA	≥ 90%
24.2	Definizione ex ante dei criteri per l’accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04)	tempestivamente in sede di emanazione del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione.	Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per l’accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati	≥ 90%
24.3	Diffusione dell’esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall’Ateneo e dei criteri adottati per la selezione (Collegamento obiettivo di performance 2018_PROG_03/04)	10 giorni dell’esito/notifica	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione.	Numero di esiti di valutazioni pubblicate nella Sezione Intranet del portale UNIBA / Numero di esiti totali	≥ 90%
24.4	Monitoraggio sull’attuazione della misura	Entro il 30.11.2018	R.P.C.T.; U.O di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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

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

L'organizzazione dell'Ateneo è presente sul sito istituzionale al link <http://www.uniba.it/organizzazione>.

L'assetto organizzativo delle strutture è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del portale, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione sono individuati obiettivi attraverso i quali è stata sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Per il dettaglio delle azioni previste che esplicitano la portata dell'implementazione della trasparenza per quanto attiene alla comunicazione ed alla "Giornata della Trasparenza", si rimanda anche alla Performance organizzativa e individuale e al Paragrafo Comunicazione e Trasparenza del Piano Integrato.

Il P.T.P.C.T. nella presente sezione intende implementare la trasparenza sia verso l'esterno, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (secondo il principio sancito dai decreti legislativi 150/2009 e novellato 33/2013) che al proprio interno, attraverso la predisposizione di strumenti di condivisione affinché ciascun componente della comunità accademica sia reso consapevole dei processi e delle informazioni messi in campo dall'amministrazione.

10.2 Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e gestione dei flussi informativi

L'art.10 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, prevede che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. Tali responsabili sono individuati nella tabella degli obblighi di pubblicazione allegata al presente Piano con il n. 1. I documenti devono essere pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione. Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre parti del portale UNIBA, al fine di evitarne la duplicazione all'interno dello stesso, i Referenti TAC, ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente, comunicano al responsabile della Sezione Affari Istituzionali i collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi da inserire all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Come previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 e nel P.T.P.C.T. 2017-2019, è stata predisposta la matrice delle responsabilità, una matrice che associa i dati oggetto di pubblicazione alle strutture responsabili dei dati stessi. È stato possibile avviare tale lavoro solo a dicembre del 2016, quando l'ANAC ha pubblicato lo schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, divenute definitive in data 28 dicembre 2016 e pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC il giorno successivo. A tali linee guida è allegata una griglia con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, che sostituisce il precedente elenco individuato nell'all.1 alla delibera n. 50/2013 della Civit. Partendo da tale griglia, si sono svolti appositi incontri con i sostituti referenti dell'Amministrazione Centrale al fine di predisporre la predetta matrice. Tale matrice si configura anche come uno strumento utile che consente a ciascun Dirigente di verificare l'assolvimento degli obblighi per quanto di competenza.

Nel P.T.P.C.T. 2017-2019 si è previsto altresì di perfezionare la predetta matrice in corso d'anno con la collaborazione dei Referenti e dei Referenti TAC. Nel mese di aprile 2017, il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha deliberato di approvare l'integrazione al Piano Integrato comprensivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 con la tabella "obblighi di pubblicazione UNIBA", predisposta dal R.P.C.T. in collaborazione con i Dirigenti.

Nella predetta tabella, in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione individuato nell'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016, vengono riportati i seguenti campi:

- responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati;
- responsabile della pubblicazione dei dati;
- termine di scadenza per la pubblicazione;
- comunicazione al R.P.C.T. – monitoraggio.

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

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

Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 D.lgs. 33/2013), si evidenzia che la delibera A.N.AC. n. 241, approvata dal Consiglio dell’Autorità in data 08/03/2017, è stata successivamente sospesa con delibera dell’Autorità n. 328 del 12/04/2017, limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co.1, lett. c) ed f) del d.lgs.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore. Si evidenziano altresì gli obblighi di pubblicazione delle banche dati di cui all’art. 9 bis del D.lgs. 33/2013, sui quali A.N.AC., fermo restando l’apprezzamento per gli obiettivi di fondo perseguiti dal Legislatore, in particolare, circa l’apertura delle banche dati pubbliche e la loro interoperabilità, ha ritenuto tuttavia opportuno un intervento correttivo che consenta di superare le difficoltà applicative evidenziate nell’atto di segnalazione n. 6 del 20/12/2017.

Ai sensi dell’art. 46 del D.lgs. 33/2013, l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione, ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Le azioni che ci si propone di implementare al fine di migliorare il processo di attuazione della trasparenza, possono essere così individuate:

- programmare ulteriori azioni di raccordo tra il Responsabile della trasparenza e i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Questa azione servirà a favorire la implementazione del flusso informativo fra il R.P.C.T. e le varie Strutture organizzative responsabili degli adempimenti di trasparenza;
- standardizzare ulteriormente il processo di pubblicazione delle informazioni in modo da rendere tempestivo l’aggiornamento ed omogeneo il formato dei dati pubblicati;
- aggiornare costantemente la Sezione intranet al fine di agevolare il lavoro degli operatori coinvolti nel processo di pubblicazione e, comunque, nella consultazione delle informazioni.

In particolare, si ricorda che l’art. 19 comma 9 della legge n. 114/2014 trasferisce alla Funzione Pubblica le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance fino ad allora in capo all’Autorità Anticorruzione, che rimane titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione. Altri provvedimenti normativi citati (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013) esortano essi stessi le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione.

In tale ottica si inserisce anche l’art. 44 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 secondo cui “i soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obiettivi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”.

Con l’adozione del documento integrato, dunque, si è resa esplicita la connessione del ciclo di gestione della performance con la visione dell’università attraverso le politiche e la programmazione strategica di Ateneo.

Ne consegue che la performance assume la funzione di raccordo tra le due anime (accademica e amministrativa) e diventa il concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione, presupposti imprescindibili per una efficace ed efficiente azione amministrativa.

In tal modo si evita la copresenza di più documenti non coerenti tra loro sotto diversi punti di vista e inutili duplicazioni scaturenti dalla stratificazione normativa dalla quale sono state interessate le università negli ultimi anni con l’intento di migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione.

10.3 Trasparenza: le principali novità

Il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha in gran parte novellato il D.lgs. 33/2013 che disciplina il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

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

□ Accesso civico generalizzato

Una delle novità più significative del D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, concernente “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, è costituita dall'introduzione, all'art. 5, co. 2, di una ulteriore modalità di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle P.P.A.A, sul modello del Freedom of Information Act (FOIA) di origine anglosassone. Tale accesso, definito generalizzato, si aggiunge all'accesso civico già previsto dall'art. 5, c.1 del D.lgs. n. 33/2013 e riconosce ad ogni soggetto il “diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 come innovato dal D.lgs. n. 97/2016, indipendentemente dalle situazioni giuridiche soggettive e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Il diritto di “accesso civico generalizzato” si sostanzia in un vero e proprio diritto a titolarità diffusa, potendo essere esercitato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; si fa presente, inoltre, che l'istanza di accesso civico non richiede motivazione.

Con la Delibera n. 1309 del 28/12/2016, l'A.N.AC. ha fornito indicazioni operative relativamente alle esclusioni e ai limiti all'accesso generalizzato; tali linee guida dovranno orientare l'attività di esame e valutazione delle richieste di accesso.

All'istituto dell'accesso civico generalizzato è stata data immediata applicazione a decorrere dal 23 dicembre 2016, con apposita circolare informativa a firma del R.P.C.T. (nota prot. n. 89029 del 22/12/2016).

Ai sensi dell'art. 5 co. 3 del D.lgs. n. 33/2013, le istanze di cui trattasi dovranno essere presentate alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);
- alla “U.O. Protocollo e gestione documentale”.

Il procedimento di accesso civico dovrà concludersi con provvedimento espresso e motivato sia in caso di accoglimento che in caso di diniego totale o parziale dell'accesso nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati (art. 5 co. 6 del D.lgs. n. 33/2013).

A riguardo si rammenta che, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 “I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici interessati informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Resta fermo che, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5 co.1 del D.lgs. n. 33/2013), la stessa deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le modalità già presenti nella sezione Amministrazione Trasparente all'indirizzo <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico/accessocivico>.

□ Accesso civico

Si evidenzia, altresì, con riferimento all'istituto dell'accesso civico, previsto dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, che è riconosciuto a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale le modalità per l'esercizio del diritto in oggetto.

Il R.P.C.T. ha una funzione di controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico e, in relazione alla gravità, segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio competente per l'attivazione del relativo procedimento disciplinare.

10.4 Obiettivi strategici

L'obiettivo strategico individuato in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, al quale è associato il progetto collegato alle misure di trasparenza e anticorruzione (paragrafo 4 del presente piano), è il seguente:

Cod. Obiettivo	Descrizione Obiettivi strategici	Referente	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
12	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	RPCT	Percentuale delle misure realizzate rispetto al totale delle misure previste nel PTPC	80%	85%	90%

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

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

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

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

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

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

Inoltre, come previsto nella sezione Trasparenza del P.T.P.C.T. 2017-2019, è stata implementata dalla U.O. URP e Redazione web la sezione Intranet Trasparenza e Anticorruzione, disponibile al seguente link <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-intranet-trasparenza-anticorruzione>. L'utilizzo dello strumento dell'Intranet consente di agevolare il lavoro di tutti gli operatori coinvolti nei processi connessi alle tematiche della Trasparenza e dell'Anticorruzione e comunque, in generale, nella consultazione delle informazioni.

L'obiettivo, infatti, è quello di ottimizzare i processi interni di attuazione della trasparenza e dell'anticorruzione, anche attraverso la riduzione dei tempi di esecuzione degli adempimenti e di massimizzare i risultati, rendendo più facilmente accessibile e rintracciabile la documentazione necessaria ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

La sezione intranet è costantemente aggiornata dalla U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione che provvede a pubblicare la documentazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione (norme, direttive, regolamenti, note a firma del R.P.C.T., etc.).

In data 13/07/2017 il RPCT ha comunicato ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Referenti TAC l'implementazione della predetta sezione, accessibile tramite autenticazione, invitandoli

alla consultazione. In un secondo momento, a seguito delle richieste pervenute, la sezione è stata resa accessibile a tutto il personale, sempre previa autenticazione.

10.5 Registro degli accessi

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

In linea con quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, il Regolamento prevede l’istituzione del registro delle richieste di accesso presentate, relativo alle tre tipologie di accesso: documentale ex lege n. 241/90 e s.m.i., civico ex art. 5, co.1, del D.Lgs. n. 33/2013 e generalizzato ex art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Per ciascuna istanza di accesso, il registro, predisposto in forma di banca dati, prevede i seguenti campi:

- a) la data di presentazione della richiesta e il numero di protocollo;
- b) l’oggetto della richiesta di accesso;
- c) il riferimento normativo;
- d) il nominativo del richiedente;
- e) le modalità di trasmissione della richiesta;
- f) l’ufficio che ha ricevuto la richiesta;
- g) l’ufficio responsabile dell’istruttoria;
- h) l’individuazione di eventuali controinteressati;
- i) la data di conclusione del procedimento;
- j) l’esito;
- k) una sezione “note” in cui vengono annotate eventuali contestazioni in sede di riesame e/o contenzioso e l’esito dei ricorsi.

Come previsto dalla succitata Delibera ANAC, il registro è pubblicato sul sito web istituzionale, ferma restando la necessità di non pubblicare i dati personali eventualmente presenti nel rispetto di quanto previsto dall’art. 19, co.3 del D.Lgs. 196/2013, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico”. Il registro pubblicato contiene le informazioni relative alle lettere a- b-c-i-j.

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

Il responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o il responsabile della struttura competente alla formazione e/o detenzione dei documenti, dati o informazioni oggetto della richiesta di accesso, il quale può affidare ad altro dipendente, previamente individuato, l’attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

La compilazione del registro degli accessi, disponibile al seguente link <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-accessi>, avviene previa autenticazione.

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

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

10.6 “Dati ulteriori”

Nel rispetto di quanto previsto dall’art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, l’amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell’anno e nel triennio, in tabelle in formato aperto, i feedback e i suggerimenti che pervengono dagli stakeholder attraverso le forme di comunicazione e coinvolgimento.

Al fine di valutare la possibilità di implementare i dati ulteriori da pubblicare sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “ulteriori dati”, questi sono oggetto di esame da parte del Responsabile della Trasparenza e dei dirigenti.

Gli ulteriori contenuti pubblicati, attualmente, ai fini della trasparenza sono:

- Giornate della trasparenza
- Atti di notifica
- Statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente
- Risultati Questionario sulla Giornata della trasparenza

L’Università, nell’ottica di favorire l’implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione. Sono pubblicati, infatti, oltre ai dati previsti dalla normativa vigente, anche una serie di ulteriori informazioni che si ritengono utili al fine di favorire una corretta conoscenza e valutazione delle attività da parte degli utenti.

Nella sezione “Amministrazione trasparente – Performance – Benessere organizzativo” vengono pubblicati i risultati dell’indagine di Benessere Organizzativo pur non essendo più previsto quale obbligo di pubblicazione in base al D.lgs. 97/2016.

Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono resi disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici.

Tabella 25 – Misura: trasparenza

Descrizione: consiste in attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché a società ed enti partecipati e/o controllati.

Finalità: migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità connesse alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione.

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

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

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

Complessivamente la pubblicazione dei dati è risultata coerente con la normativa vigente, seppur in presenza di elementi perfezionabili. Va tenuta in debita considerazione la complessità e la specificità dell'organizzazione in relazione alla tempistica di attuazione.

Il monitoraggio effettuato consentirà di condurre un'analisi quali-quantitativa dei dati, utile per la progettazione dei futuri monitoraggi che tengano conto delle esigenze dell'organizzazione e permetterà di focalizzare l'attenzione su alcune possibili soluzioni organizzative per rendere più efficace ed efficiente il processo di attuazione della trasparenza, anche in termini qualitativi.

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

Al fine di intraprendere eventuali azioni correttive per migliorare il sito web, in termini di contenuti e navigabilità viene effettuato il monitoraggio dei dati di traffico.

Per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" l'Università si avvale di Google Analytics, un servizio che Google mette a disposizione gratuitamente. Attraverso questo sistema è possibile rilevare oltre che il grafico delle visite complessive giornaliere anche dati dettagliati su:

- specifici contenuti consultati;
- sorgenti di traffico;
- tipologie di visitatori (nuovi o abituali);
- tempo medio delle visite;
- origine geografica dei visitatori;

Il monitoraggio è effettuato trimestralmente e i risultati sono pubblicati sul sito.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2018

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

Obiettivi PQA 2018

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

Obiettivi PQA 2018

Codice	Processo	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target triennale	Target annuale	Responsabili	Referente di Ateneo per la verifica
AQ_CPDS_01	RA_CPDS	Rispetto del Calendario delle scadenze interne indicate dal PQA	% del numero di RA inviate entro le scadenze previste/Numero Totale RA	100%	70%	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato/Presidente di Scuola	PQA
AQ_CPDS_02	RA_CPDS	Adeguamento della RA alle indicazioni fornite dal PQA	% del numero di RA che rispettano almeno il 90% delle indicazioni fornite dal PQA/Numero Totale RA	100%		Direttore del Dipartimento o Suo Delegato/Presidente di Scuola	PQA
AQ_CPDS_03	RA_CPDS	Attività di Formazione/Informazione diretta ai Coordinatori delle CPDS	Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate		100%	PQA	PQA
AQ_CPDS_04	RA_CPDS	Monitoraggio, consulenza e feedback durante le fasi di compilazione	Numero di azioni promosse dal PQA durante le fasi di compilazione		≥ 3	PQA	PQA
AQ_RD_01	SUA RD	Aggiornamento delle singole sezioni e dei relativi quadri di compilazione nei termini di scadenza	% di attori coinvolti che rispettano le scadenze interne /Numero totale di attori	100%		Amministrazione Dipartimenti	PQA
AQ_RD_02	SUA RD	Attività di Formazione/Informazione per tutti gli attori coinvolti nella compilazione della SUA RD	Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate		100%	PQA	PQA
AQ_RD_03	SUA RD	Numero di azioni promosse dal PQA durante le fasi di compilazione	Numero di report di monitoraggio		≥ 2	PQA	PQA
AQ_RD_04	SUA RD	Raccolta dati finali e trasmissione agli Organi di Governo	Schema finale dei dati		1	PQA	PQA

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

INDICATORI STRATEGICI DEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2018-2020

Intervalli di variazione percentuale:

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

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

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

PRIORITÀ POLITICHE	COD. OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORI	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione	A1	Migliorare i processi di assicurazione della qualità	Percentuale degli indicatori dei processi di assicurazione della qualità che hanno raggiunto il target	50,0%	70,0%	100,0%
Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione	A2	Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa	Percentuale di iscritti al primo anno (L, LMCU) provenienti da altre regioni	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione			Percentuale di laureati complessivamente soddisfatti del corso di laurea	>2%	>4%	>5%
Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione			Proporzione iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità A- Migliorare la qualità di didattica, ricerca e terza missione			Proporzione studenti iscritti entro la durata normale del corso che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno	>2%	>4%	>5%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa	B1	Realizzare un piano integrato di marketing e comunicazione di Ateneo per l'offerta formativa e i servizi	Numero di iniziative di marketing e comunicazione attivate	8	8	8
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			Grado di realizzazione del Piano	20,0%	60,0%	100,0%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa	B2	Strutturare una rete integrata di servizi agli studenti per l'accesso, il sostegno e l'efficacia dello studio	Grado di realizzazione della rete integrata di servizi	30,0%	60,0%	100,0%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			Percentuale di CFU conseguiti al primo anno su CFU da conseguire	>2%	>4%	>5%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			Percentuale di studenti che proseguono nel secondo anno nella stessa classe di laurea (analisi per coorte)	>2%	>4%	>5%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			Percentuale di laureati (regolari) entro la durata normale del corso	>2%	>4%	>5%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			Percentuale di abbandoni della classe dopo N+1 anni (Analisi per coorte)	<-2%	<-4%	<-5%

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

PRIORITÀ POLITICHE	COD. OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORI	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa	B3	Implementare azioni per la valorizzazione del merito	N. di studenti che usufruiscono di borse di studio UNIBA/N. totale di studenti	>5%	>12%	>20%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			Volume delle risorse impiegate per la valorizzazione del merito degli studenti /Totale costi	>2%	>4%	>5%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			N. di iniziative avviate in tema di orientamento in ingresso ed in itinere	>2%	>4%	>5%
Priorità B- Migliorare i servizi agli studenti e la divulgazione dell'offerta formativa			Numero di unità didattiche erogate in modalità e-learning	>5%	>12%	>20%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo	C1	Potenziare l'attrattività e la qualità dei corsi di dottorato di ricerca	N. di domande di partecipazione ai corsi di dottorato/ N. posti a concorso	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			Percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			N. collaborazioni stipulate dall'Ateneo con imprese ed enti anche stranieri per il dottorato	>2%	>4%	> 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo	C2	Valorizzare i corsi di dottorato	N. pubblicazioni dei dottorandi di ricerca/totale dottorandi	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			Numero di Corsi di dottorato innovativi "intersectoriali" e "interdisciplinari" ai fini del PNR 2015-20	>2%	>4%	> 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di ateneo)	>2%	>4%	> 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo	C3	Miglioramento quali-quantitativo della produzione scientifica	Fondi di Ateneo destinati ai docenti produttivi in ambiti di ricerca	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			Percentuale dei docenti produttivi (con almeno due pubblicazioni o una monografia negli ultimi 3 anni)	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			N. di prodotti presenti in IRIS-Cineca che possiedono almeno un codice identificativo (ISBN, ISSN, DOI, ISMN, etc.) e abbiano correttamente impostata la "licenza di distribuzione" rapportato a tutti i prodotti presenti in IRIS-Cineca	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			Percentuale di prodotti non duplicati	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			N. di accessi alla piattaforma InCites per la valutazione della produttività scientifica	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo	C4	Aumentare la partecipazione a bandi competitivi	Entrate da bandi competitivi / N. docenti	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			Entrate per la ricerca (esclusi fondi di ateneo) per finanziamento di posti di professore di ruolo e ricercatore	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo			Numero di progetti ammessi a finanziamento/numero totale di progetti presentati *100	~ 5%	~ 5%	~ 5%

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

PRIORITÀ POLITICHE	COD. OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORI	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Priorità C- Potenziare e valorizzare l'attività di ricerca dell'Ateneo	C5	Definire una policy per l'integrità e l'etica della Ricerca	Emanazione apposito regolamento	80,0%	100,0%	-
Priorità D- Valorizzare il capitale umano	D1	Migliorare il livello di benessere organizzativo	Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo come rilevato dall'apposita indagine	>2%	>4%	> 5%
Priorità D- Valorizzare il capitale umano	D2	Adottare misure per lo sviluppo professionale e la valorizzazione del merito del personale	Numero di personale destinatario di corsi di formazione / Numero totale personale	>2%	>4%	> 5%
Priorità D- Valorizzare il capitale umano			Risorse di Ateneo per la ricerca distribuite secondo criteri meritocratici/ Totale risorse di Ateneo destinate alla ricerca	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità D- Valorizzare il capitale umano			Numero iniziative destinate alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo	2	2	2
Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture	E1	Realizzare il progetto biblioteca di comunità	Grado di realizzazione del progetto	30,0%	60,0%	100,0%
Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture	E2	Implementare le infrastrutture informatiche a favore della digitalizzazione dei servizi	n. di azioni a favore della digitalizzazione	>2%	>4%	>5%
Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture	E3	Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca	Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio	>2%	>4%	>5%
Priorità E – Valorizzare gli ambienti di studio, le piattaforme strumentali e le infrastrutture			Percentuale dei giudizi positivi dei laureati su aule, attrezzature per le altre attività didattiche, postazioni informatiche, biblioteche e spazi dedicati allo studio individuale (Indagine ALMALAUREA)	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F1	Potenziare i servizi agli studenti stranieri	Numero servizi attivati a favore degli studenti stranieri	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F2	Incrementare il numero degli studenti incoming	N. di studenti ERASMUS incoming	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F3	Incrementare il numero degli studenti outgoing	N. di studenti ERASMUS outgoing	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso (iA10)	>5%	>12%	>20%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F4	Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale	Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Numero di Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali" ;	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Numero di Corsi di dottorato "internazionali", ai fini del PNR 2015-2020	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Numero dottorandi stranieri	~ 5%	~ 5%	~ 5%

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

PRIORITÀ POLITICHE	COD. OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORI	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F5	Promuovere l'internazionalizzazione anche attraverso il ruolo di Students Ambassador	Numero di studenti ambassador	5	7	8
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F6	Migliorare la posizione di UNIBA nei ranking internazionali	Media dei ranghi percentili del posizionamento di UNIBA nei principali ranking internazionali globali e della ricerca	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F7	Favorire la mobilità internazionale del personale docente e tecnico-amministrativo	Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori di Uniba trascorsi in università straniere	>5%	>12%	>20%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Numero di mesi/uomo di personale tecnico amministrativo di Uniba trascorsi in università straniere	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Percentuale di prodotti con coautori internazionali	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	F8	Promuovere accordi di collaborazione internazionale con Università, enti ed imprese	N. di convenzioni a carattere internazionale	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolto in progetti internazionali competitivi	>2%	>4%	>5%
Priorità F- Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori incoming (Visiting professor, etc)	>5%	>12%	>20%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità	G1	Potenziare gli strumenti di monitoraggio delle attività di Terza missione attraverso la creazione di un cruscotto	Grado di realizzazione del cruscotto	30,0%	60,0%	100,0%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità	G2	Favorire il processo di transizione dall'università al mondo del lavoro	Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio, nell'anno di riferimento.	>2%	>4%	>5%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità			Numero di aziende registrate nelle piattaforme placement	>2%	>4%	>5%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità			Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L)	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità			Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU)	~ 5%	~ 5%	~ 5%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità	G3	Promuovere accordi di collaborazione e iniziative nazionali con Università, enti ed imprese	Numero di accordi di collaborazione a carattere nazionale	>2%	>4%	>5%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità	G4	Accrescere le opportunità innovative per l'imprenditorialità studentesca	Numero eventi ed iniziative per favorire l'imprenditorialità studentesca	>5%	>12%	>20%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità			N. di laboratori di contaminazione per lo sviluppo della creatività ed imprenditorialità	>5%	>12%	>20%

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

PRIORITÀ POLITICHE	COD. OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORI	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità	G5	Implementare il piano di trasferimento tecnologico	Numero di offerte di innovazione censite nell'attività di scouting interno	>5%	>12%	>20%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità			Numero di imprese/istituzioni/associazioni profilate nell'attività di scouting esterno	>5%	>12%	>20%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità			Numero di eventi di matchmaking	>5%	>12%	>20%
Priorità G- Aprire l'università al territorio e favorire l'occupabilità			N. laboratori congiunti tra ricercatori ed imprese	>5%	>12%	>20%
Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale	H1	Promuovere interventi di sostenibilità ambientale	N. interventi mirati all'uso di fonti rinnovabili	1	1	1
Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale			Percentuale di rifiuti differenziati	50%	60%	70%
Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale	H2	Favorire iniziative di sostenibilità e inclusione sociale per gli studenti	N. interventi a supporto degli studenti disabili e DSA	>5%	>12%	>20%
Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale			N. ascolti	>5%	>12%	>20%
Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale	H3	Implementare una rete territoriale per lo sviluppo sostenibile tra l'Università e altri enti	Numero di partenariati e accordi con altri Enti, Istituzioni e Associazioni della società civile aventi come finalità la promozione dello sviluppo sostenibile	5	7	8
Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale	H4	Predisposizione e implementazione di azioni volte a favorire il processo di transizione verso la sostenibilità di Ateneo	N. corsi di studio in cui è attivato un insegnamento interdisciplinare di Sostenibilità/ N. totale corsi di studio	20,0%	30,0%	60,0%
Priorità H- Favorire azioni per la sostenibilità ambientale e sociale			Numero di azioni volte a promuovere stili di vita più sostenibili all'interno della comunità universitaria	5	8	10
Priorità I- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi	I1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	Percentuale di indicatori di processo con punteggio di valutazione maggiore di 0,5 (si veda scala di misurazione presente nel Piano Integrato)	30,0%	50,0%	80,0%
Priorità I- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi	I2	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	Percentuale delle misure realizzate rispetto al totale delle misure previste nel PTPC	80,0%	85,0%	90,0%

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

CRUSCOTTO DI ATENEO PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITÀ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO

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

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

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

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

PROGETTI DI LIVELLO GENERALE
(Project Manager: Direttore Generale)

Progetto Direzione Generale		2018 PROG 01
Obiettivo del progetto	Potenziare l'accessibilità ai dati e alle informazioni per il monitoraggio interno e per la valutazione della qualità	
Descrizione	Azioni previste: 1) garantire maggiore visibilità all'offerta formativa e ai servizi agli studenti sul portale istituzionale; 2) adeguare i contenuti sull'offerta dei servizi al nuovo modello organizzativo; 3) implementare azioni di ascolto degli utenti interni ed esterni; 4) migliorare l'accessibilità degli spazi destinati ai servizi agli studenti; 5) incrementare il processo di monitoraggio e di condivisione interna dei dati; 6) avviare l'app UNIBA per smartphone	
Obiettivo strategico	A1 – B1 – B2 – E2 – F2 – H2 – I1	
Peso	40	
Indicatore Target	(Numero di azioni implementate/numero di azioni previste) *100 ≥ 67%	
Risorse economiche	€ 1.500,00 - Art. 103010102 - Pubblicazioni, giornali e riviste - Budget Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; € 4.500,00 – Art. 102010104 - Altri interventi a favore degli studenti - spese per l'allestimento e la partecipazione ai saloni dello studente; € 30.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di realizzazione di spazi per studenti al piano terra della ex Fac. Agraria; € 24.600,00 – Art. 103010206 - Assistenza informatica e manutenzione software - App CINECA Studenti C.S.I.; € 3.000.000,00 – Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - lavori di riqualificazione ed ammodernamento di aule e spazi didattici dell'Università di Bari; € 2.440,00 – Art. 103010103 - Cancelleria e altro materiale di consumo - Cancelleria per associazioni studentesche (quota 10%).	
Unità organizzative	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti, Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	

Progetto Direzione Generale		2018 PROG 02
Obiettivo del progetto	Completare le azioni collegate ai progetti della Programmazione triennale 2016-2018	
Descrizione	Garantire il supporto amministrativo per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni previste dalla Sezione II del DPI (anno 2018): Obiettivo A - Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione di intervento - Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro; - Azione di intervento - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali". Obiettivo B - Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche - Azione di intervento - Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori.	
Obiettivo strategico	A2 – B2 – B3 – C1 – E3 – F1 – F2 – F4 – G2	
Peso	60	
Indicatore Target	Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio ≥ 3,173	
Risorse economiche	€ 296.804,00 – Art. 103020621 - Altri costi n.a.c. - Quota 2018 Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta all'orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi, nonché al potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali".; € 1.035.646,00 - Art. 302020110 - Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali - Quota 2018 Programmazione Triennale Sviluppo Universitario rivolta alla realizzazione di interventi per la ristrutturazione, l'ampliamento e la messa in sicurezza di aule e laboratori.	
Unità organizzative	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Staff Servizio di prevenzione e protezione	

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

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

F O R M U L A

$$C : D \times 100$$

Unità di misura: %

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

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

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

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

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

FORMULA

$$A1/B1 \times 100$$

Unità di misura: %

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

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

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

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

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

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

F O R M U L A

$$B1/C1$$

Unità di misura: valore assoluto

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

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

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

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

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

F O R M U L A

$$A1/B1 \times 100$$

Unità di misura: %

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

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

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

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

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

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

F O R M U L A

C/G X 100

Unità di misura: %

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

Fonte provenienza dati: *PROPER*

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

6) INDICATORE AUTOFINANZIAMENTO

FORMULA

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

Unità di misura: %

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

Fonte provenienza dati: *Conto Consuntivo 2016*

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

7) INDICATORE RISULTATO DELLA GESTIONE ORDINARIA

FORMULA

Ricavi - Costi della gestione caratteristica

Unità di misura: Euro

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

Fonte provenienza dati: Budget unico economico di Ateneo 2018.

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

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

8) INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

FORMULA

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

Unità di misura: GG

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

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

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

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

Library degli indicatori

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

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

Library degli indicatori

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

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

Library degli indicatori

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

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

Library degli indicatori

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

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

SCHEMA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL DIRETTORE GENERALE – ANNO 2018

Parte I – Dati anagrafici

Valutato:

COGNOME	
NOME	
INCARICO	

Parte II – Riepilogo degli obiettivi e dei comportamenti

AFFIDABILITA' (peso complessivo 70)

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

*Individuale/Organizzativo

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

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

CAPACITA' (peso complessivo 30)

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

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

Luogo e data

Per accettazione

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

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI DIRIGENTI – ANNO 2018

Parte I – Dati anagrafici

Valutato:

COGNOME			
NOME			
MATRICOLA		CATEGORIA	
INCARICO			

Parte II – Riepilogo degli obiettivi e dei comportamenti

AFFIDABILITA' (peso complessivo 70)

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

*Individuale/Organizzativo

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

CAPACITA' (peso complessivo 30)

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

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

Luogo e data

Per accettazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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