

Verbale del

Consiglio di Amministrazione  
**Costituito ai sensi dell'art. 13 dello Statuto del Politecnico, emanato con D.R. n. 128 del 19.04.2012**

**N. 11-2014**

**⯎**

**Seduta del 02 luglio 2014**

⯎

II giorno 02 luglio 2014, alle ore 10.00, a seguito di convocazione prot. n. 8226 del 25 giugno 2014 e dell’ordine del giorno suppletivo prot. n. 8489 dell’1 luglio 2014, si è riunito, presso la Sala Consiliare, il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico per discutere sul seguente

**Ordine del giorno:**

- Comunicazioni:

- Interrogazioni e dichiarazioni.

- Ratifica Decreti Rettorali.

- Approvazione verbali sedute del 11 e 28 febbraio e 26 marzo 2014.

**PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA’ NORMATIVA**

11 Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

50 Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento. Parere

51 Regolamento in materia di Proprietà Industriale del Politecnico di Bari.

52 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016.

53 Programma triennale della trasparenza e dell’integrità 2014-2016.

**RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**

42/13 Situazione debitoria SSIS Puglia.

88/13 Progetto Arianna – PON 2000-2006 – Chiusura progetto e rilevazione delle perdite.

122/13 Progetto PON PRINCE: richiesta da parte del DEI di copertura dei costi non rendicontabili.

127/13 Rinnovo della Convenzione per la concessione di Infrastrutture Attrezzature e Servizi con lo Spin Off Best srl.

3 Spin-off T&A Tecnologica e Ambiente Srl. Proroga della permanenza dello spin off nelle strutture del Politecnico.

54 Richiesta della prof.ssa Cerami di contributo per il finanziamento di un assegno di ricerca “cofinanziato”.

**PERSONALE**

55 Ripartizione budget e costo per CFU incarichi di insegnamento.

56 Reclutamento di un ricercatore a tempo determinato e definito nel s.s.d. ING-IND/22 – Scienza a Tecnologia dei Materiali su fondi totalmente esterni.

**FINANZA CONTABILITA’ E BILANCIO**

57 Variazioni di Bilancio e.f. 2014.

**DIDATTICA**

58 Procedure Diploma Supplement.

**STUDENTI**

59 Richiesta surroga anticipata del consigliere Francesco CARDANO.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Il Consiglio di Amministrazione è così costituito: | presente | assente giustificato | assente |
| Prof. Eugenio DI SCIASCIO,  Magnifico Rettore, Presidente | ⯎ |  |  |
| Prof.ssa Loredana FICARELLI,  Prorettore Vicario | ⯎ |  |  |
| Ing. Angelo Michele VINCI  Componente esterno |  | ⯎ |  |
| Prof. Umberto FRATINO  Componente docente | ⯎ |  |  |
| Prof. Francesco RUGGIERO  Componente docente | ⯎ |  |  |
| Ing. David NASO,  Componente docente | ⯎ |  |  |
| Sig. Francesco CARDANO  in rappresentanza degli studenti | ⯎ |  |  |
| Sig. Giuseppe DE FACENTIS  in rappresentanza degli studenti | ⯎ |  |  |
| Sig.ra Teresa ANGIULI  Componente Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario | ⯎ |  |  |
| Dott. Antonio ROMEO  Direttore Generale | ⯎ |  |  |

Alle ore 10:38 sono presenti: il Magnifico Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore Generale con funzioni di segretario verbalizzante e i Consiglieri: Angiuli, Cardano, De Facentis, Fratino, Naso e Ruggiero.

Assiste, per coadiuvare il Direttore Generale nelle sue funzioni di Segretario verbalizzante, a norma dell'art. 9, 1° comma del Regolamento per lo svolgimento delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, il dott. Vincenzo Gazzillo.

Il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperti i lavori del Consiglio.

**Comunicazioni**

Il Rettore invita il Consiglio a dedicare un minuto di raccoglimento alla memoria del prof. Sacco recentemente scomparso.

Il Rettore, in considerazione delle richieste pervenute da alcuni Dipartimenti di reclutamento di ricercatori a tempo definito e determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) della legge 240/2010, le cui spese gravano in parte su convenzioni stipulate ad hoc e in parte su utili derivanti da contratti di studio, ricerca e conto terzi, comunica quanto segue.

La Circolare Ministeriale del 5 aprile 2013 n.8312 avente ad oggetto "programmazione delle assunzioni del personale per l'anno 2013 ai sensi del Decreto legislativo 49112 e della Legge 13512012. Verifica assunzioni del personale effettuate dall'11112012 al 3111212012" , con particolare riferimento alle regole di programmazione, individua le tipologie di convenzioni relative all'assunzione di ricercatori di cui all'art.24 comma 3, lettera a) della legge 240/2010 che non concorrono all'incidenza sui Punti Organico attribuiti a ciascun Ateneo, come di seguito riportato:

* Convenzione stipulata tra l'ateneo e il soggetto finanziatore esterno (in caso di più finanziatori nella convenzione devono essere riportati tutti i soggetti finanziatori) attestante la tipologia di contratto finanziato, eventualmente il relativo settore concorsuale, l'importo e la durata del finanziamento, i termini di versamento del finanziamento nonché, in caso di versamento pluriennale, le relative garanzie (es. fideiussione) a copertura del finanziamento. Tale convenzione deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione con parere preventivo del Collegio dei revisori dei conti attestante rispetto di quanto sopra indicato.
* Contratti attivati in relazione a specifiche disposizioni normative (es. leggi regionali) da cui risulti chiara la destinazione del finanziamento per la copertura ditale tipologia di contratti. Nell'ambito dell'awio della procedura di reclutamento è necessaria la delibera del Consiglio di amministrazione con parere preventivo del Collegio dei revisori dei conti attestante il rispetto di quanto sopra indicato.
* Progetti di ricerca con enti pubblici o privati in cui sia esplicitamente prevista la possibilità di attivare contratti per ricercatore a tempo determinato tra le spese ammissibili e rendicontabili. Anche in tal caso all'atto dell'avvio della procedura è richiesta l'approvazione del Consiglio di amministrazione con parere preventivo del Collegio dei revisori dei conti.
* Entro i parametri di sostenibilità del bilancio ed esclusivamente con riferimento agli atenei che al 31/12 dell'anno precedente evidenziano un avanzo di amministrazione e un indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) superiore a 1, è consentito destinare eventuali utili su progetti di ricerca certificati (inclusi contratti conto terzi), riscossi e disponibili nel bilancio di ateneo, al finanziamento di contratti a tempo determinato per ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) di cui alla legge 240/10. A tal fine è necessario che nell'ambito del bilancio unico di ateneo o del bilancio dell'amministrazione centrale per gli atenei che non avessero ancora adottato il bilancio unico, sia costituito un fondo unico di ateneo in cui far confluire tali risorse. Nell'ambito delle relative disponibilità il Consiglio di amministrazione e previa verifica del Collegio dei revisori dei conti, deve autorizzare l'impegno di bilancio e indicare con un'unica delibera i contratti che intende attivare ovvero, in caso di proroga, i soggetti interessati, il relativo importo a copertura completa dell'intera durata del contratto. Si sottoli nea che non sono ammesse in questo caso coperture parziali (in termini di importo o durata) dei contratti attivati o prorogati.

A tal proposito, il Ministero competente, in considerazione della richiesta formulata dalla Direzione Risorse Umane e Finanziarie inerente ai dubbi interpretativi circa l'eventuale ricaduta in termini di punti organico per l'assunzione di un ricercatore qualora le fonti di finanziamento ricadano contestualmente su convenzioni stipulate ad hoc ed utili di convenzioni, ha precisato che "è possibile imputare l'assunzione di ricercatore su più convenzioni ma, nelle stesse, devono essere indicate le quote del finanziamento del contratto del ricercatore". Il Ministero ha precisato, altresì, che le ulteriori quote derivanti da utili di convenzioni, individuate per la copertura del contratto, concorreranno, limitatamente alla relative quote, all'incidenza in termini di punti organico dell'Ateneo.

Il Rettore comunica di avere ricevuto segnalazioni da parte di componenti della Comunità del Politecnico di alcuni eventi, verificatisi in occasione delle sedute di laurea di giugno dei corsi di studio di architettura e ing. edile-architettura, che potrebbero compromettere il buon nome e recare danno alla reputazione dell'Istituzione. Coloro i quali hanno informato il Rettore, hanno suffragato con filmati le proprie affermazioni. Alla luce dei contenuti e delle affermazioni riportate nei predetti filmati ed attesa la delicatezza della questione, il Rettore ravvisa l'opportunità di chiedere alla Commissione Etica di questo Politecnico di valutare i fatti.

Il Rettore comunica, inoltre, che:

- ha attribuito la delega al prof. Dassisti per la MCQ&S (miglioramento continuo della qualità e sostenibilità di Ateneo) e al prof. Andria per le tematiche riguardanti la sede di Taranto

- il Senato Accademico, su proposta del Rettore, ha nominato il prof. Pontrandolfo nuovo Presidente della Commissione Etica in sostituzione del Prorettore Vicario, dimessasi per incompatibilità;

- sono stati completati i lavori di rifacimento della segnaletica stradale all’interno del Campus, il Rettore invita tutti gli utenti del campus al rispetto delle regole stradali prestando particolare attenzione ad evitare di parcheggiare nelle zone riservate ai diversamente abili;

- le prossime sedute del Consiglio si terranno il 16 e 29 luglio.

I consiglieri Ruggiero e Fratino comunicano la propria indisponibilità rispettivamente per il 16 e 29 luglio.

**Interrogazioni**

Il Consigliere Cardano chiede che si possa affrontare, in una prossima seduta del CdA, la situazione degli idonei non assegnatari dei finanziamenti di cui alla ex legge 390/91. Inoltre, chiede che si possa creare un microfondo dedicato a sostenere le spese necessarie agli interventi di immagine a disposizione del delegato.

Il Rettore informa il Consigliere che non è possibile dotare un delegato di un fondo dedicato, ma qualunque intervento si rendesse necessario potrebbe essere attuato con il coinvolgimento dell’ufficio economale o dell’Ufficio Tecnico.

Il Direttore Generale ritiene che qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria che determini un problema di immagine può essere con lui concordato e risolto.

Il Consigliere De Facentis chiede se si possa concedere una proroga per la presentazione del ISEU a quegli studenti che, iscritti con riserva, non hanno presentato nei termini previsti la prescritta certificazione.

Il Rettore non crede che possa essere possibile sanare una situazione causata dalla disattenzione dello studente, ma ritiene che si possa studiare una soluzione di ravvedimento operoso alla quale si potrà accedere mediante il pagamento di una sanzione.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo_Politecnico  Politecnico di Bari | | **Verbale n. 11**  **del 2 luglio 2014** |
|  | Ratifica Decreti Rettorali | |

Il Rettore sottopone alla ratifica del Consiglio il D.R. n. 236 del 20 giugno 2014

C:\Users\P0284\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\0WEUOXKV\doc03579120140924102320_001.tif

C:\Users\P0284\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\0WEUOXKV\doc03579120140924102320_002.tif C:\Users\P0284\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\0WEUOXKV\doc03579120140924102320_003.tif C:\Users\P0284\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\0WEUOXKV\doc03579120140924102320_004.tif

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

All’unanimità ratifica il D.R. n. 236 del 20 giugno 2014.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Il Rettore sottopone alla ratifica del Consiglio il D.R. n. 224 del 16 giugno 2014

**C:\Users\P0284\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\0WEUOXKV\doc03579220140924102342_001.tif**

**C:\Users\P0284\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\0WEUOXKV\doc03579220140924102342_002.tif**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

All’unanimità ratifica il D.R. n. 236 del 16 giugno 2014.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

**APPROVAZIONE DEI VERBALI SEDUTE PRECEDENTI**

Il Rettore ricorda che sono stati portati in approvazione, nella scorsa seduta del Consiglio di Amministrazione, i verbali relativi alle sedute del 11 e 28 febbraio e del 26 marzo 2014. In tale seduta è stata rinviata la loro approvazione per permettere una più precisa trascrizione degli interventi mediante il supporto della registrazione audio.

Alla luce di tale trascrizione, si riportano in approvazione i verbali di cui trattasi.

Il Consigliere Fratino ritiene che il contenuto nonché il tenore del suo intervento, riportato al punto 16 del verbale del 26 marzo 2014, non rappresentino fedelmente quanto da lui asserito. Egli ritiene che si sia in presenza di una arbitraria contrazione dei contenuti del suo intervento. Per quanto detto il Consigliere chiede il rinvio dell’approvazione del verbale chiedendo che si riascoltino in sua presenza le registrazioni audio.

Il Rettore non condivide quanto asserito dal Consigliere Fratino, in quanto l’ascolto delle registrazioni è già stato fatto e nessuna contrazione o censura è stata effettuata nei confronti dell’intervento del prof. Fratino, inoltre l’art 9 comma 3 del regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione prevede che “chiunque intende fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al Segretario nel corso della seduta”. Il Rettore propone di approvare i verbali relativi alle sedute del 11 e 28 febbraio e di rinviare la sola approvazione del punto all’OdG. n. 16 di cui al verbale del 26/03/2014.

Il Consiglio di Amministrazione con il voto contrario del Consigliere Fratino approva la proposta del Rettore.

Il Consigliere Fratino ribadisce la sua netta contrarietà all’approvazione dei verbali per le motivazioni su esposte e chiede, inoltre, il rinvio di tutti i punti all’ordine del giorno dell’odierno CdA in quanto, la convocazione ufficiale è avvenuta con email di giovedì 26 giugno alle ore 13.43 (e non in data  25 giugno, che invece è quella del protocollo della nota pervenuta il 26/06/2014). La documentazione inoltre è pervenuta nei giorni a seguire, non permettendo un attento esame e la preparazione di interventi nel merito. Il prof. Fratino ritiene che, non essendo argomenti che rivestano carattere di urgenza, essi possono essere affrontati nella prossima seduta del 16/7.

Il Rettore considera inusuale il comportamento del prof. Fratino, rammentando che non viene violato nessun regolamento, anzi appare urgente discutere alcuni temi per i quali il consiglio è stato riunito.

Alle 11:15 esce il consigliere Fratino.

Su richiesta del Rettore i consiglieri presenti confermano di essere informati sui punti all’OdG in discussione e di ritenere opportuna la prosecuzione dell’odierna seduta. Si prosegue pertanto con l’esame dei punti successivi all’OdG.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo_Politecnico  Politecnico di Bari | | **Verbale n. 11**  **del 2 luglio 2014** |
| **PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA’ NORMATIVA** | 11 Sistema di misurazione e valutazione delle performance. | |

Il Rettore ricorda che il concetto di performance organizzativa e individuale, è stato introdotto nelle amministrazioni pubbliche dalla legge delega n. 15 del 4 marzo 2009 e dal successivo Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ove all’articolo 3 si dispone che le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare e a valutare la performance organizzativa e individuale.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e, quindi, economici del servizio essendo gli stessi improntati a principi generali quali la valorizzazione del merito, la garanzia di pari opportunità di diritti e la trasparenza nei risultati conseguiti, attraverso misurazioni oggettive, chiare e trasparenti.

Il fine ultimo è la soddisfazione dei bisogni pubblici attraverso il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, in particolare, è lo strumento con cui, in base all’articolo 7 comma 1 del D. Lgs 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, nell’ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. La finalità ultima del Sistema è quella di orientare, sia a livello concettuale che operativo, i processi annuali di pianificazione e misurazione della performance, i quali saranno definiti tenendo conto delle priorità politiche e strategiche di natura annuale e pluriennale definite dagli organi istituzionali di questo Politecnico.

La valutazione del personale, inoltre, è un indispensabile strumento di gestione delle risorse umane perché, oltre a consentire il riconoscimento del contributo fornito dal singolo all’organizzazione, permette di veicolare le informazioni nell’ambito lavorativo, potenziando le relazioni e la comunicazione. Attraverso la valutazione è possibile consolidare i comportamenti efficaci e individuare interventi di supporto per quelli eventualmente non conformi alle attese, migliorare l’organizzazione del lavoro e, quindi, la qualità dei servizi erogati, favorire la crescita professionale dei dipendenti anche attraverso una maggiore consapevolezza del proprio ruolo.

Il Direttore Generale riferisce che il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico con delibera del 28/01/2011 ha approvato il Piano della Performance per il triennio 2011-2013 nel quale, al paragrafo 8, era contenuto altresì il Sistema di misurazione e valutazione della performance che rinviava, a sua volta, alle schede raccolte sotto l’allegato 3 al Piano.

Le delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 89/2010 – “Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance”, n. 104/2010 – “Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance” e n.114/2010 “Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance”. – n.1/2012 “Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance” evidenziano tutte la necessità che il Sistema sia contenuto in un documento separato e distinto dal Piano della Performance.

La delibera n. 1/2012, citata, prevede altresì che l’aggiornamento del Sistema sia di competenza dei dirigenti di ciascuna amministrazione e, in particolare della dirigenza di vertice, precisando che al Nucleo di Valutazione –OIV di Ateneo sia demandata l’attività di monitoraggio, indispensabile per orientare l’aggiornamento e/o il miglioramento del Sistema. A tal fine, al NdV – OIV sarà, pertanto, trasmesso il Sistema una volta approvato.

Alla predisposizione del documento ha contribuito anche Formez P.A. con il quale è stato avviato un percorso di collaborazione formalizzato in un “Piano di miglioramento misurazione e valutazione della performance”, a sua volta inserito nell’ambito del Progetto Performance P.A. di cui Formez si è fatto promotore e che ha visto la partecipazione anche di altre Università di Puglia, Calabria, Campania e Sicilia.

Nella predisposizione del documento, si è tenuto conto anche di alcune contingenze che interessano l’Ateneo, quali il recente passaggio della competenza in materia di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. Lgs. n. 150 del 2009 e in conformità ai poteri di indirizzo dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.) e nondimeno, della necessità di coordinare, pur ancora in assenza di determinazioni dell’ANVUR e di indirizzi dell’A.N.AC., il ciclo della performance con la programmazione triennale e con gli altri strumenti programmatori di Ateneo.

Il Senato Accademico nella seduta del 10 febbraio scorso ha formulato alcune osservazioni riguardanti:

1. la carenza nel documento presentato dell’organizzazione amministrativa dei Dipartimenti e dei rispettivi laboratori, in quanto l’organigramma dipartimentale accluso, seppur formalmente approvato dagli organi di governo, non ha avuto concreta applicazione e ciascuna struttura ha adottato, con propri provvedimenti o semplicemente di fatto, assetti organizzativi propri in attuazione del principio di autonomia organizzativa dipartimentale sancita da disposizioni statutarie e regolamentari.
2. l’auspicio di un approfondimento dei temi riguardanti la misurazione e valutazione della performance attraverso il coinvolgimento anche dei docenti nell’informazione su queste tematiche ai più sconosciute;
3. l’assenza del previsto parere del *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*.

Sulla scorta delle considerazioni su esposte, anche al fine di consentire l’applicazione uniforme di procedure che hanno un impatto sulla qualità e sulla certezza dell’azione amministrativa, la Direzione Generale, con nota del 5 marzo scorso, ha chiesto ai Direttori di Dipartimento di comunicare l’assetto organizzativo adottato da ciascun Dipartimento nell’ambito della propria autonomia e di trasmettere il relativo organigramma assunto ai sensi dell’art. 23 co.8 lett. o) dello Statuto di autonomia del Politecnico.

Inoltre, nell’accogliere l’auspicio di un approfondimento dei temi riguardanti la misurazione e valutazione della performance nonché la valutazione del personale, con riferimento sia agli aspetti normativi che operativi, la Direzione Generale ha organizzato in data 7 maggio 2014, in collaborazione con Formez P.A., il workshop *La valutazione delle performance: il percorso in fieri del Politecnico di Bari*, coinvolgendo sia il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario che il personale docente. A questo momento formativo ha fatto seguito, il 5 giugno scorso, nell’ambito della programmazione degli interventi formativi per il 2013-14, il seminario dal titolo *La riforma del lavoro pubblico - il nuovo sistema di valutazione e premi*.

Da ultimo, in data 19 giugno, il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* ha formulato le proprie osservazioni e trasmesso il parere sul Sistema in oggetto.

Il Consigliere Angiuli ritiene che debba essere meglio specificato che spetta al Direttore Generale la valutazione dei Dirigenti e del personale di quei settori o aree che non fanno parte di una specifica Direzione.

Il Direttore Generale ritiene necessario che il Politecnico di Bari sia dotato di uno strumento necessario per stabilire le regole di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale relativamente al personale tecnico ed amministrativo.

Pertanto, ritiene quanto mai opportuno che il sistema di misurazione e valutazione della performance venga approvato nella seduta odierna. Tale sistema, portato, già da tanto tempo all’attenzione dei vari organi istituzionali, è stato abbondantemente discusso, approfondito, oggetto di appositi seminari e di concertazioni con il tavolo sindacale ed ha recepito la maggior parte delle richieste di modifica e di integrazione pervenute.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

UDITA la relazione del Magnifico Rettore e del Direttore Generale;

VISTO il D.lgs. n. 150/09 recante attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e successive modifiche e integrazioni;

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

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/11/2011 che ha approvato il Piano della Performance 2011-2013;

VISTE le delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 89/2010 – “Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance”, n. 104/2010 – “Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance” e n.114/2010 “Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance”. – n.1/2012 “Linee giuda relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance”;

RAVVISATA la necessità di aggiornare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance contenuto nel Piano e di redigere un documento separato, conforme alle indicazioni dettate dalla normativa in materia, con particolare riferimento all’art. 7 del D.Lgs n. 150/2009;

SENTITE le organizzazioni sindacali che hanno rilevato:

1. l’esigenza di far precedere, per una efficace valutazione la definitiva articolazione delle strutture dipartimentali anche al fine di individuare i valutatori del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario in servizio presso le strutture stesse;
2. la necessità di avviare un percorso di formazione e coinvolgimento sia del personale TAB interessato, sia dei valutatori, al fine di introdurre una cultura della valutazione.

SENTITO il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che ha espresso le proprie osservazioni in data 19 giugno 2014 e ritenute alcune delle stesse meritevoli di accoglimento;

TENUTO CONTO delle considerazioni espresse dal Senato Accademico nella seduta del 10 febbraio 2014;

TENUTO CONTO delle considerazioni espresse dal Senato Accademico nella seduta del 10 febbraio 2014 e dell’apporto di Formez P.A. alla stesura del Sistema realizzato;

TENUTO CONTO del percorso di informazione e formazione realizzato nel corso degli ultimi mesi;

**DELIBERA**

di approvare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance come di seguito riportato:



**Il Sistema di misurazione e valutazione**

**della performance**

***Bari, luglio 2014***

# Indice

[1. Oggetto e finalità del Sistema 1](#_Toc390343759)

[2. Caratteristiche distintive dell’ateneo 1](#_Toc390343760)

[2.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO *(a)* 4](#_Toc390343761)

[2.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO *(b)* 5](#_Toc390343762)

[3. La performance organizzativa: metodi, strumenti, processi e documenti 7](#_Toc390343763)

[3.1. Il ciclo della *performance* 7](#_Toc390343764)

[3.2. Il piano della *performance* 8](#_Toc390343765)

[3.2.1 L’albero della *performance* 8](#_Toc390343766)

[3.2.2. Obiettivi strategici e *outcome* 9](#_Toc390343767)

[3.2.3. Obiettivi operativi e risultati 10](#_Toc390343768)

[4. Dalla performance organizzativa alla prestazione individuale 12](#_Toc390343771)

[4.1. Il modello di valutazione per l’Amministrazione e per i Dipartimenti 14](#_Toc390343772)

[5. La performance individuale 17](#_Toc390343773)

[5.1. La valutazione del Direttore Generale 18](#_Toc390343774)

[5.2. La valutazione del personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa 20](#_Toc390343775)

[5.3. La valutazione del personale non responsabile di unità organizzativa 20](#_Toc390343776)

[6. Premialità e retribuzione di risultato 21](#_Toc390343777)

[7 Soggetti e responsabilità 22](#_Toc390343778)

[8. Fasi e tempistica 23](#_Toc390343779)

[9. Procedure di conciliazione 23](#_Toc390343780)

[10. Miglioramento del Sistema, raccordo e integrazione con i sistemi di controllo, i sistemi informativi e i documenti di pianificazione 24](#_Toc390343781)

Allegati - Schede di valutazione della performance individuale

Personale dirigente/responsabile di U.O:

Scheda A) Valutazione dei comportamenti/competenze;

Scheda B) Sintesi dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi individuali assegnati

Personale non responsabile di U.O.:

Scheda C) Valutazione

# 1. Oggetto e finalità del Sistema

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito anche SMVP) approvato dagli organi competenti dell’Ateneo, costituisce il riferimento regolamentare e normativo del processo di valutazione della performance ai sensi degli artt. 4 e 7 del D. Lgs. N° 150/2009.

Il presente SMVP rappresenta l’architettura di base nonché l’impianto metodologico di riferimento per l’implementazione del ciclo della performance del Politecnico di Bari. Nella fattispecie, tale documento costituisce l’insieme, coerente ed esaustivo (sotto il profilo dei nessi delle sequenze logico-temporali, delle relazioni di reciprocità che le riguardano) dei metodi, delle scelte operative, delle tecniche e degli strumenti da utilizzare per l’attività di misurazione e valutazione della performance; inoltre fornisce un’efficace rappresentazione dell’albero della performance adottato, la cui attuazione consente all’Ateneo la misurazione e la valutazione sistematica della performance, sia organizzativa che individuale.

A livello processuale, il SMVP fornisce una definizione delle fasi (e della relativa tempistica) che scandiscono il ciclo della performance, nonché dei ruoli, delle responsabilità e delle unità organizzative coinvolte a vario titolo nelle attività di misurazione e valutazione programmate. Tali attività, sono volte al miglioramento della qualità delle funzioni istituzionali e delle attività svolte di natura amministrativa e gestionale dall’Ateneo, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione delle premialità a valle della valutazione dei risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La finalità ultima del presente SMVP è quella di orientare, sia a livello concettuale che operativo, i processi annuali di pianificazione e misurazione della performance, i quali saranno definiti tenendo conto delle priorità politiche e strategiche di natura annuale e pluriennale definite dagli Organi istituzionali dell'Ateneo

# 2. Caratteristiche distintive dell’ateneo

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

Il Politecnico, ai sensi dello Statuto (adottato ex Legge n. 240/2010, emanato con D.R. n. 128/2012 ed entrato in vigore il 23 maggio 2012) è un’istituzione pubblica che ha quale finalità il progresso culturale, scientifico e tecnologico, mediante l’organizzazione della ricerca in campo scientifico, tecnologico, umanistico ed. economico-sociale e dell’istruzione superiore, prioritariamente negli ambiti dell’Architettura e dell’Ingegneria, nonché l’elaborazione e il trasferimento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche più avanzate, per lo sviluppo della società e del territorio.

Il Politecnico di Bari:

ha come fondamentali principi di azione il perseguimento dell’eccellenza e dell’innovazione nel contesto dell’alta formazione e della ricerca internazionale, nonché la formazione culturale e civile della persona;

promuove il merito scientifico e didattico e mette in atto, a tutti i livelli organizzativi, azioni di valutazione delle strutture, dei docenti e del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, nonché dei collaboratori esterni, anche ai fini della distribuzione delle risorse;

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

è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzare i fini istituzionali; fanno parte della comunità universitaria i docenti, il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, gli studenti e i collaboratori esterni;

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

In concomitanza con la suddetta riorganizzazione, anche la struttura gestionale e di servizi dell’Amministrazione è stata rivisitata a far data dal 4 maggio 2012 in seguito a delibera del Consiglio di Amministrazione, con la quale veniva approvata la proposta di riassetto organizzativo – funzionale avanzata dal Direttore Generale.

Si aggiunga poi che le disposizioni normative della Legge “Gelmini” e i correlati decreti attuativi, nonché le disposizioni in tema di trasparenza, misurazione/valutazione della performance e prevenzione della corruzione, hanno indotto un processo di rivisitazione ed innovazione regolamentare tuttora in corso.

## 2.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO *(a)*

**Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi**

**DIRETTORE GENERALE**

**Servizi in Staff**

**Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio**

**Settore**

**Comunicazione**

**Istituzionale, Eventi e Formazione, Uff. Stampa**

**Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione, alla Pianificazione Strategica e per l'attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione**

**Settore I C T**

**Ufficio Gare e Trasparenza**

**Ufficio Organi Accademici Collegiali e Procedure Elettorali**

**Ufficio Relazioni Sindacali e Sviluppo Organizzativo**

**Ufficio Affari Legali e del Contenzioso**

**Settore Ricerca e Trasferimento Tecnologico**

**Settore Segreteria Studenti**

**Settore Diritto allo Studio**

**Ufficio Relazioni Internazionali**

**DIREZIONE Didattica, Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Relazioni Internazionali**

**Settore Economato**

**Settore Servizi Finanziari**

**Settore Servizi al Personale**

**Servizi in Staff alla Direzione**

**Segreteria di Direzione**

**DIREZIONE Risorse Umane e Finanziarie**

**Segreteria di Direzione**

### 2.1 - ASSETTO ORGANIZZATIVO *(b)*

In conformità al combinato disposto degli articoli art. 20 comma 7 e 23 comma 8 lett.o) dello Statuto del Politecnico, l’assetto organizzativo dipartimentale è determinato dagli organi dipartimentali in applicazione dell’autonomia organizzativa prevista statutariamente.

L’organigramma rappresentato nello schema riportato alla pagina seguente costituisce, pertanto, esclusivamente una esemplificazione di articolazione organizzativa che ciascun Dipartimento potrà personalizzare sulla base delle peculiari esigenze organizzative proprie della struttura.

**SERVIZI ALLA RICERCA**

1. **Attività di supporto alla gestione amministrativa dei dottorati**
2. **Attività di supporto alla gestione e rendicontazione di progetti territoriali, nazionali, internazionali**
3. **Attività di supporto alla gestione e rendicontazione di fondi di ricerca**
4. **Fund raising**

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI**

1. **Attività di supporto agli organi collegiali ed alla direzione**
2. **Attività contabile e patrimoniale – Attività contrattuale**

**SERVIZI ALLA DIDATTICA**

1. **Attività di supporto alla didattica e alla formazione post-laurea**
2. **Attività di supporto alla organizzazione delle sessioni di laurea**
3. **Gestione strumentazioni tecnico-scientifiche**

**SEGRETERIA DIPARTIMENTO**

**RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI DIPARTIMENTO**

**DIRETTORE DIPARTIMENTO**

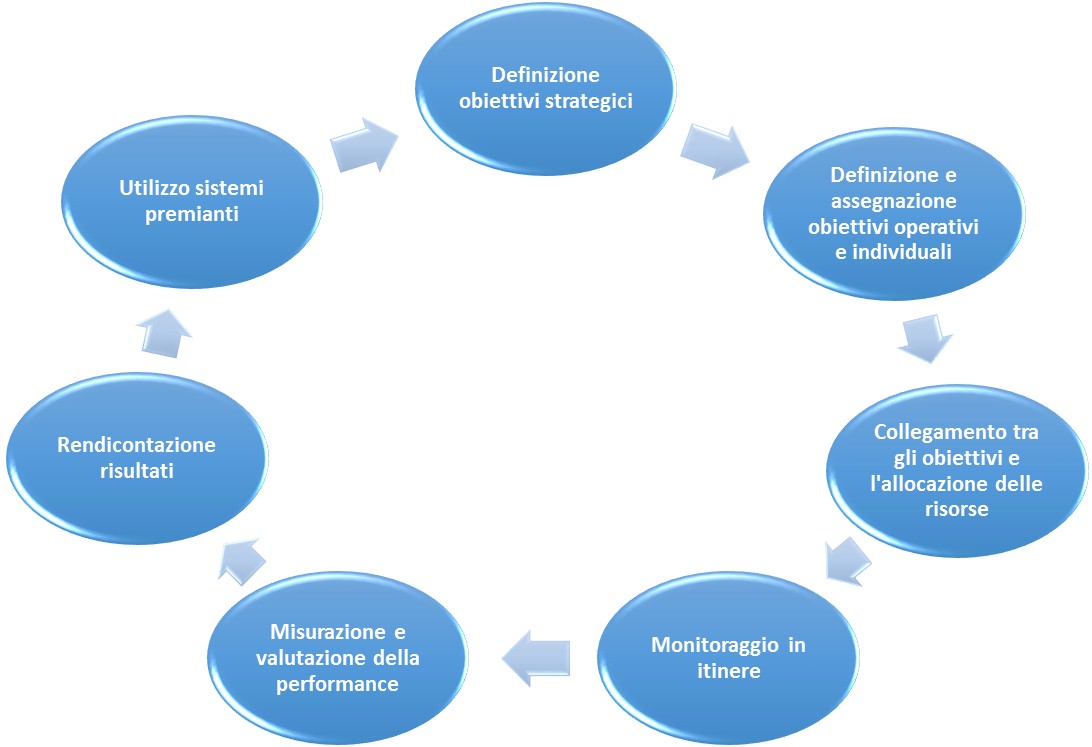
# 3. La performance organizzativa: metodi, strumenti, processi e documenti

## 3.1. Il ciclo della *performance*

Il ciclo di gestione della performance del Politecnico di Bari (ai sensi dell’art. 4 del D.lgs. 150/2009) è articolato secondo le seguenti fasi:

1. definizione degli obiettivi strategici e predisposizione del Piano Strategico;
2. assegnazione degli obiettivi operativi e individuali che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
3. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
4. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
5. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
7. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Figura 1- Ciclo della performance



## 3.2. Il piano della *performance*

Il “Piano della performance” (di seguito anche Piano) è il documento programmatico del Politecnico di Bari nell’ambito del quale sono specificate le scelte politico-amministrative rappresentative e costitutive “dell’idea di performance” proprie dell’Ateneo. In particolare, nel Piano sono individuati:

* gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; nonché gli indicatori individuati per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
* gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e responsabili di U.O. e i relativi indicatori (art. 10, co. 1, lett. a).

Il Piano della performance, pur non censendo in dettaglio il complesso delle attività che l’Ateneo realizza, definisce gli obiettivi qualificanti, innovativi e coerenti con quanto previsto dal Piano strategico mirando, altresì, a evidenziare risultati e impatti attesi in relazione alle attività programmate.

## 3.2.1 L’albero della *performance*

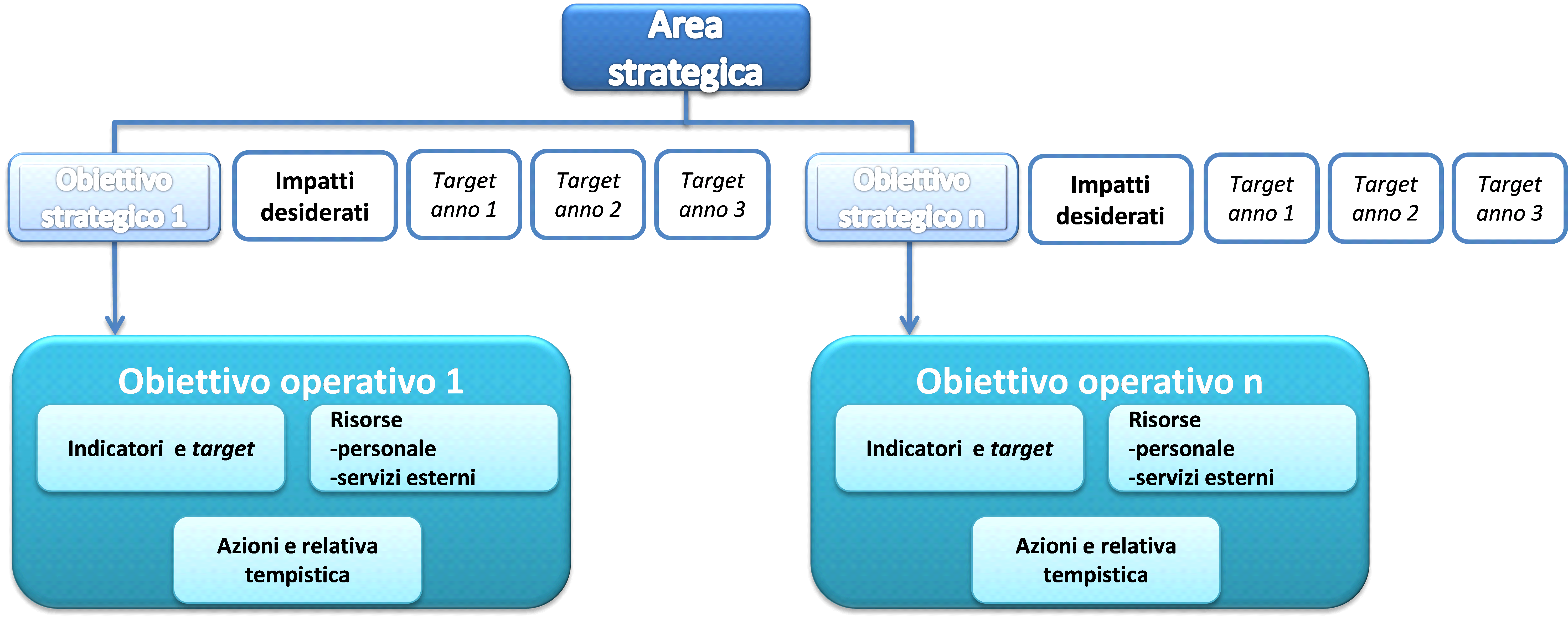
A partire dalle linee programmatiche definite nel Piano strategico, sono individuate specifiche *aree strategiche*, nelle quali sono concentrate attività e servizi che, per le loro caratteristiche, sono considerate rappresentative del mandato istituzionale e della *mission* dell’Ateneo, nonché rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività.

Nell’ambito delle singole aree strategiche, sono individuati gli obiettivi strategici, che l’Ateneo si pone su base triennale, ai quali viene definito *l’outcome*, ovvero l’impatto specifico stimato, ed assegnato il relativo *target* per ciascuna delle annualità di riferimento.

Gli obiettivi strategici sono declinati, nei singoli esercizi finanziari, in più obiettivi operativi e per ciascuno dei quali sono definiti:

* gli indicatori di realizzazione/risultato con i relativi *target*;
* le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
* la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
* le responsabilità organizzative, identificando, di norma, un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

*Figura 2 - Albero della Performance*



## 3.2.2. Obiettivi strategici e *outcome*

Il Politecnico di Bari definisce i propri obiettivi strategici attraverso l’organo di governo Consiglio di Amministrazione (CdA) che, ai sensi dell’art.31, comma 3 del Regolamento di Ateneo, approva il Piano strategico, acquisito il parere del Nucleo di Valutazione, del Senato Accademico, dei Dipartimenti e del Consiglio degli Studenti, sulla base del lavoro istruttorio della Commissione Strategica di Ateneo, i cui componenti sono designati nell’ambito del CdA e del SA.

La strutturazione degli obiettivi, in accordo alle scelte effettuate in seno agli organi di governo viene presentata nella forma di cui in Figura 2, fornita a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Gli obiettivi strategici riguardano i soli aspetti strutturali secondo le seguenti dimensioni:

a) politica strategica triennale

b) miglioramento dell'amministrazione e delle attività di supporto

c) innovazione dell'amministrazione e delle attività di supporto

d) mantenimento delle prassi organizzative.

Il CdA, sentita la Commissione Strategica, definisce gli obiettivi strategici in funzione dell’analisi delle criticità o delle opportunità delineatesi sulla base della analisi dei dati aggregati di performance. Lo stesso organo decide quali dimensioni privilegiare nel triennio di riferimento, rispetto alle quali le performance vengono quindi tradotte.

Il *deployment* annuale delle performance, a cura dei rispettivi dirigenti e/o responsabili di unità organizzativa, è comunque sottoposto ad approvazione preventiva da parte del CdA al fine di effettuare un controllo di coerenza rispetto alle linee strategiche definite.

## 3.2.3. Obiettivi operativi e risultati

Il Direttore Generale di concerto con i dirigenti, ciascuno per la propria area di competenza, declina gli obiettivi strategici triennali in obiettivi operativi annuali, di carattere strutturale, scegliendo anche adeguati indicatori.

I singoli responsabili di unità organizzativa, a loro volta, declinano gli obiettivi operativi in obiettivi individuali definendo un numero congruo di indicatori al fine di rendere misurabile l’effetto della implementazione delle stesse azioni.

La struttura degli obiettivi e degli indicatori è inserita nel Piano della performance, il quale è oggetto di approvazione da parte del CdA in tempo utile alla sua attuazione nell’anno di riferimento.

Il Piano della performance viene aggiornato annualmente al fine di correggere eventuali variazioni rispetto agli obiettivi strategici.

In sintesi, il modello generale di pianificazione del Politecnico di Bari, in relazione agli obiettivi strategici, individua per la componente tecnico-amministrativa alcuni obiettivi di innovazione/sviluppo il cui monitoraggio avverrà mediante la verifica del rispetto dello stato di avanzamento previsto e sull’adeguatezza dei risultati.

In relazione sia agli obiettivi strategici sia agli obiettivi di innovazione/sviluppo, possono essere definiti obiettivi di funzionamento e di miglioramento continuo tipicamente finalizzati all’incremento di efficienza e di efficacia. In questo caso il monitoraggio degli obiettivi di funzionamento avverrà attraverso la rilevazione di indicatori di efficienza, di efficacia (oggettiva e percepita) e di sostenibilità/stato delle risorse (figura 3).

*Figura 3- legame fra obiettivi strategici, di innovazione/sviluppo*

*e di funzionamento, e categorie di indicatori utili per il monitoraggio*

## Sostenibilità/Stato risorse

Efficienza/efficacia

## Indicatori di progetto Indicatori di output Indicatori di outcome

**3.2.4 Indicatori e target**

Gli indicatori adottati per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi si distinguono in:

* *indicatori di performance interni*, ovvero indicatori definiti direttamente dall’Ateneo per monitorare lo stato d’avanzamento delle iniziative;
* *indicatori ministeriali*, ovvero indicatori definiti quali-quantitativi individuati dal Ministero della Università e della Ricerca che saranno utilizzati per la valutazione *ex-post*.

In particolare, gli indicatori di *performance* interni dovranno:

* consentire la misurazione e valutazione del raggiungimento (in valore assoluto/percentuale) degli obiettivi prefissati;
* riferirsi a dati/informazioni elementari/complesse comunque riscontrabili nel patrimonio informativo dell’ateneo;
* riferirsi a risultati significativi e coerenti rispetto all’obiettivo operativo.

Tali indicatori potranno riferirsi alle seguenti dimensioni valutative:

* **quantità**, ovvero contenenti variabili quantitative significative, specifiche di un’attività e/o servizio;
* **qualità**, ovvero contenenti variabili collegate ad un fenomeno, rappresentativo di un fattore di qualità ovvero che misuri aspetti rilevanti per la percezione della qualità di una determinata attività e/o servizio, dal punto di vista degli stakeholder oppure dell’ateneo;
* **efficienza**, per rilevare il livello di efficienza ottenuta nell’erogazione di un determinato servizio e viene misurata mettendo a rapporto gli output con gli input;
* **efficacia**, per rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati e viene misurata mettendo in relazione gli *outcome* con gli *output/outcome* effettivamente raggiunti rispetto agli attesi o richiesti o di riferimento comune, oppure rapportando gli *output* agli *outcome*.

Per ciascuno degli indicatori di performance individuati, sono assegnati specifici *target*, i quali rappresentano il punto di riferimento per la valutazione del grado di raggiungimento dell’obiettivo e dei risultati attesi.

Il ***target*** rappresenta un meccanismo molto efficace per monitorare, valutare e modificare i comportamenti e per lo stimolo al miglioramento. Affinché questo avvenga, però, è necessario che:

* il *target* sia ambizioso, ma realistico;
* il *target* sia quantificabile e misurabile;
* i soggetti incaricati di ottenerlo abbiano abilità e competenze sufficienti e che i processi sottostanti rendano il target effettivamente raggiungibile;
* siano presenti meccanismi di retroazione per dimostrare i progressi ottenuti rispetto al *target*;
* ci sia supporto da parte di superiori e/o vertici organizzativi;
* il *target* sia accettato dall’individuo o dal gruppo incaricato di raggiungerlo.

## 4. Dalla performance organizzativa alla prestazione individuale

Al fine di garantire la qualità e attendibilità della valutazione della performance, il D. Lgs. 150/2009 e le successive delibere attuative hanno introdotto il principio fondamentale del collegamento tra performance organizzativa e prestazione individuale. I risultati della performance organizzativa (relativa agli obiettivi e indicatori strategici di Ateneo), cioè, devono, attraverso una chiara relazione causale e sistemica, essere collegati con i risultati della prestazione individuale (relativa ad obiettivi di gruppo o individuali e comportamenti organizzativi di ruolo).

Per collegare il contributo delle singole persone alla performance organizzativa di Ateneo, il presente SMVP procederà ad una coerente valutazione “in cascata” delle strutture e delle unità organizzative cui le stesse afferiscono, e pertanto dovranno essere individuati gli specifici obiettivi e indicatori relativi ai processi presidiati dalla struttura di appartenenza.

La misurazione di tali obiettivi e indicatori (in termini di efficienza ed efficacia) determinerà il risultato di struttura cui “ancorare” la valutazione della prestazione individuale.

La valutazione della performance, esemplificata nella figura 4 di seguito riportata, sarà quindi di tipo top-down, ovvero dalla performance organizzativa di Ateneo discenderà quella dei diversi livelli. Alla performance della singola struttura sarà coerentemente collegata la valutazione del contributo individuale. Tale approccio garantirà la coerenza e l’allineamento tra obiettivi dell’organizzazione ed azioni individuali.

*Figura 4- legame fra Performance organizzativa e prestazione individuale*

In sostanza la valutazione delle singole unità organizzativa e infine di ciascuna unità di personale discende in parte dal risultato della struttura di appartenenza (e quindi, risalendo l’organizzazione in via gerarchica, dalla performance generale di Ateneo), ed in parte da obiettivi e indicatori specifici. Tale metodologia, se pur omogenea in termini di logiche generali, avrà una diversa modalità di applicazione tra Amministrazione da un lato e Dipartimenti dall’altro, al fine di coglierne e valorizzarne le rispettive specificità.

Al fine di introdurre in modo graduale il SMVP, la valutazione delle performance riguarderà inizialmente il Direttore Generale, i Dirigenti e il personale tecnico amministrativo e bibliotecario responsabile di U.O/incarico individuale, per giungere progressivamente a tutto il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario dell’Ateneo.

## 4.1. Il modello di valutazione per l’Amministrazione e per i Dipartimenti

Il Direttore Generale è responsabile della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e dell’organizzazione complessiva delle risorse e del personale di Ateneo, nonché della legittimità, dell’imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell’attività amministrativa di Ateneo.

Può delegare lo svolgimento di specifiche funzioni ai Dirigenti in servizio presso l’Ateneo. I Dirigenti collaborano con il Direttore Generale nell’ambito delle rispettive competenze, assicurando la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi gli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo; .

Ai Dirigenti rispondono i responsabili delle unità organizzative (EP/D) assegnati alle strutture da essi dirette e che con essi cooperano per il conseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità per un'allocazione ottimale delle risorse disponibili, nel rispetto della normativa vigente.

Di seguito, in figura 5 si rappresenta graficamente il modello per l’Amministrazione

*Figura 5: il modello di valutazione per l’Amministrazione*

**Performance Direzione Generale**

* 10% Indicatori globali di Ateneo
* 65% Risultato obiettivi specifici e indicatori
* 25% Comportamenti di ruolo

**Performance organizzativa**

**(Indicatori globali di Ateneo)**

**Performance di Direzione (Dirigenti)**

* 10% Risultato Direzione Generale
* 60% Risultato obiettivi specifici
* 5% Indicatori di efficienza/efficacia
* 25% Comportamenti di ruolo

**Responsabile di Settore/Unità Organizzativa**

* 10% Risultato di Direzione **(A)**
* 60% Obiettivi/indicatori specifici di Settore/U.O
* 30% Comportamenti di ruolo

**Personale del Settore/Unità funzionale**

* 65% Risultato di Settore/U.O. **(B)**
* 35% Comportamenti di ruolo

**A**

**B**

Il Dipartimento è la struttura di Ateneo in cui si valorizzano e coordinano le risorse umane per le attività di ricerca e didattica. Per ciascun dipartimento viene incaricato un Responsabile dei servizi amministrativi, nominato dal Direttore Generale di concerto con il Direttore di Dipartimento secondo le modalità definite dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo, al fine di assicurare la gestione delle attività in modo funzionale agli obiettivi del Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento può articolare l’organizzazione del personale TAB del Dipartimento in unità organizzative funzionali, eventualmente identificandone un responsabile.

Di seguito, in figura 6 si rappresenta graficamente il modello per i Dipartimenti.

*Figura 6: il modello di valutazione per i Dipartimenti*

**Performance organizzativa**

**(Indicatori globali di Ateneo)**

**Responsabile dei Servizi Amministrativi di DIP**

* 10% Risultato Performance org. di DIP.
* 20% Obiettivi assegnati da DG
* 40% Obiettivi assegnati da DIR.DIP.
* 30% Comportamenti di ruolo

**Responsabile di Unità Organizzativa**

* 10% Responsabile dei Servizi amministrativi di DIP **(A)**
* 60% Obiettivi specifici assegnati al Responsabile di U.O.
* 30% Comportamenti di ruolo

**Personale dell’ Unità Organizzativa**

* 65% Risultato di Settore/U.O. **(B)**
* 35% Comportamenti di ruol

**A**

**B**

**Performance di Dipartimento**

* 5% Indicatori globali di Ateneo
* 10% Indicatori generali di Dipartimento
* 85% Risultato obiettivi specifici

## 5. La performance individuale

La valutazione della performance individuale ha diverse finalità:

* evidenziare il contributo delle singole unità di personale rispetto agli obiettivi complessivi dell’Amministrazione;
* chiarire e comunicare che cosa ci si attende dalle singole unità in termini di risultati e di comportamenti;
* supportare le singole unità nel miglioramento delle proprie performance (c.d. allineamento);
* valutare in maniera oggettiva le performance e comunicare i risultati e le future aspettative dell’Amministrazione nei confronti delle singole unità;
* contribuire a creare un clima di collaborazione e favorire il senso di appartenenza all’Amministrazione;
* premiare la performance attraverso criteri prefissati e oggettivi e mediante opportuni sistemi incentivanti;
* promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

Le componenti della valutazione della performance individuale, ai sensi dell’art. 9, comma 1 e 2 del D. Lgs. 150/2009, sono principalmente due:

1. I risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali assegnati e fissati nell’ambito del Piano della performance.
2. I comportamenti e le competenze adottate/maturate nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale si distinguono:

* soggetti valutati (personale con o senza incarichi di responsabilità);
* soggetti valutatori (soggetti che, avendo diretta contezza della performance del valutato, partecipano al processo di valutazione della performance individuale).

## 5.1. La valutazione del Direttore Generale

La valutazione annuale del Direttore Generale spetta al Consiglio di Amministrazione ed è basata su proposta motivata del Nucleo di Valutazione, sentito il Rettore, sulla base di una relazione che dovrà illustrare l’effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati con riferimento ai risultati della performance organizzativa dell'Ateneo, relativamente agli obiettivi gestionali, rilevata secondo le modalità di cui al paragrafo 4.1.

La valutazione dovrà tener conto altresì dei seguenti elementi:

a) leadership esercitata

b) capacità di agire secondo le priorità definite dalle strategie di Ateneo

c) innovazione e capacità di *problem solving*

d) trasparenza dell’azione amministrativa e della gestione del personale

I risultati della performance organizzativa dell’Ateneo, relativamente agli obiettivi gestionali, costituiscono elementi per la sua valutazione.

**5.2. La valutazione del personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa**

La valutazione individuale dei Dirigenti e dei Responsabili di U.O. è attuata attraverso:

* A) La scheda di rilevazione dei Comportamenti/Competenze;
* B) La scheda di sintesi dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi individuali assegnati.

La scheda B) in una prima fase e fino all’adozione di strumenti di controllo di gestione viene predisposta di concerto dal valutato e dal valutatore sulla base dei risultati ottenuti e al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati.

La scheda A) è compilata dal superiore gerarchico, che potrà tenere conto di elementi di autovalutazione da parte del Dirigente/Responsabile di U.O.. Per l’individuazione del valutatore si fa rinvio alla tabella di cui al paragrafo 7.

La valutazione dei comportamenti/competenze individuali è effettuata sulla base di specifiche dimensioni di valutazione, individuate rispetto alla loro “aderenza” e macro rappresentatività di caratteristiche e aspetti concernenti i comportamenti e le competenze “ideali” da adottare e/o possedere. Per la traduzione empirica/operativa di tali dimensioni di valutazione, sono individuati, per ciascuna di esse, specifici *item* ai quali è applicata una scala di valutazione a 5 livelli:

* Livello insufficiente: punteggio 1
* Livello sufficiente: punteggio 2
* Livello buono: punteggio 3
* Livello discreto: punteggio 4
* Livello eccellente: punteggio 5.

## 5.3. La valutazione del personale non responsabile di unità organizzativa

La performance individuale del personale senza incarichi di responsabilità (rientranti nelle categorie B, C, D) è valutata dal responsabile dell’unità organizzativa alla quale è assegnato secondo una scheda C) composta da due sezioni:

1. Valutazione della Performance – nella quale sono riportati i risultati conseguiti dalla unità organizzativa di appartenenza rispetto agli obiettivi assegnati alla stessa nell’ambito del Piano della Performance.*[[1]](#footnote-1)(\*)* A quest’area valutativa viene assegnato un punteggio massimo di 65/100, direttamente proporzionale alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura.

*Ad esempio se la unità organizzativa ha raggiunto gli obiettivi ad essa assegnati rispetto al Piano della Performance nella misura media del 80%, al personale non responsabile di unità organizzativa incardinato presso la stessa unità viene assegnato un punteggio di 80\*65/100= 52*

1. Valutazione dei comportamenti – nella quale viene espresso il giudizio sui comportamenti dal responsabile dell’unità organizzativa alla quale è assegnato il dipendente, sulla base del rilevamento di cinque famiglie di comportamenti (Affidabilità, Tempestività dell’adempimento, Capacità collaborativa, Qualità della prestazione, Competenze espresse). Il giudizio comportamentale ha un valore massimo di 35/100.

## 6. Premialità e retribuzione di risultato

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance e le relative ricadute sul sistema premiante si sviluppano logicamente in tre momenti, tra loro coerentemente correlati:

*Figura 6: le ricadute del SMVP sul sistema premiante*

**PIANIFICAZIONE**

**E TARGETING**

Determina la performance attesa

RILEVAZIONE E MISURAZIONE DELLA PRESTAZIONE

“Traduce” il livello di performance reso in una misura, in modo da potervi coerentemente correlare il sistema premiante

**SISTEMA PREMIANTE**

Applica la strategia di incentivazione in funzione del targeting

**Strategia di incentivazione**

--------------------------------------------------------→

La retribuzione di risultato del personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa (Dirigenti, EP/D) è direttamente connessa alla valutazione individuale, come previsto dal D.Lgs 150/2009, e come specificamente determinata dall’applicazione della metodologia prevista al paragrafo 5.1 del presente documento.

In fase di prima applicazione, la valutazione individuale, espressa in un valore da 1 a 100, determina la classificazione del valutato in una delle seguenti tre fasce di risultato:

1. Da 80 a 100 punti- in questa fascia viene collocato il personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa che ha ottenuto una valutazione eccellente (nella misura massima del 25% del personale stesso). Al personale collocato in questa area di risultato verrà destinata una quota complessiva pari al 60% della parte del Fondo per il trattamento accessorio destinata alla retribuzione di risultato, da suddividere in parti uguali per il numero dei dipendenti collocati in questa fascia;
2. Da 79 a 60 punti- in questa fascia viene collocato il personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa che ha ottenuto una valutazione molto positiva (nella misura massima del 50% del personale stesso). Al personale collocato in questa area di risultato verrà destinata una quota complessiva del 40% della parte del Fondo per il trattamento accessorio destinata alla retribuzione di risultato da suddividere in parti uguali per il numero dei dipendenti collocati in questa fascia;

Al Personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa che non supera il punteggio di 60/100 non viene corrisposta alcuna retribuzione di risultato. (\*)

La valutazione individuale del personale non responsabile di unità organizzativa, determinata dall’applicazione della metodologia prevista al paragrafo 5.2 del presente documento ed espressa in un valore da 1 a 100, determina la classificazione del valutato in una delle seguenti tre fasce di risultato:

1. Da 80 a 100 punti- in questa fascia viene collocato il personale che ha ottenuto una valutazione eccellente (nella misura massima del 25% del personale stesso). Al personale collocato in questa area di risultato verrà destinata una quota complessiva pari al 60% della parte del Fondo per il trattamento accessorio destinata alla produttività da suddividere in parti uguali per il numero dei dipendenti collocati in questa fascia;
2. Da 79 a 60 punti- in questa fascia viene collocato il personale che ha ottenuto una valutazione molto positiva (nella misura massima del 50% del personale stesso). Al personale collocato in questa area di risultato verrà destinata una quota complessiva del 40% della parte del Fondo per il trattamento accessorio destinata alla produttività da suddividere in parti uguali per il numero dei dipendenti collocati in questa fascia;

Al personale che non supera il punteggio di 60/100 non viene corrisposta alcuna indennità.[[2]](#footnote-2)(\*)

## Soggetti e responsabilità

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOGGETTO  Valutato | SOGGETTO  Responsabile assegnazione dell’obiettivo | SOGGETTO  Responsabile della valutazione |
| Direttore Generale | CdA | CdA  (su proposta NdV) |
| Dirigente | Direttore Generale | Direttore Generale |
| EP/D | Dirigente\*/Direttore di Dipartimento/DG | Dirigente\*/Direttore di Dipartimento/DG |
| Personale non responsabile di U.O. | EP/D responsabile di U.O. | EP/D responsabile di U.O. |

\**per il personale assegnato alla struttura di appartenenza.*

## 8. Fasi e tempistica

La tabella seguente illustra le principali fasi che caratterizzano il Ciclo della *Performance* del Politecnico di Bari, nonché la relativa tempistica:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fasi** | **Tempi** | **Responsabilità** |
| Approvazione del  Piano strategico | *Entro 45 giorni dalla comunicazione di approvazione del Decreto Ministeriale sugli Indicatori* | *S.A. / CdA* |
| Approvazione e aggiornamento del Piano della *Performance* | *Entro 30 giorni dall’approvazione del Bilancio di Ateneo* | *CdA* |
| Misurazione e valutazione intermedia della *performance* organizzativa | *Entro 180gg dalla approvazione del Piano delle Performance* | *Direttore Generale/Dirigenti* |
| Misurazione e valutazione intermedia della *performance* individuale | *Entro 180gg dalla approvazione del Piano delle Performance* | *Dirigenti/EP-D Responsabili di unità organizzativa* |
| Predisposizione e approvazione della Relazione sulla *performance* | *Entro 180gg dalla approvazione bilancio* | *Direzione Generale*  *CdA* |

Il presente Sistema prevede un approccio graduale e sperimentale nella prima fase applicativa per l’anno 2014. Esso entrerà pienamente a regime nel 2015.

# 9. Procedure di conciliazione

La procedura di conciliazione è volta alla risoluzione degli eventuali conflitti che possono emergere nell’ambito del processo di misurazione e valutazione e alla prevenzione/riduzione di eventuali contenziosi giurisdizionali.

I soggetti valutati, nei quindici giorni successivi all’avvenuta comunicazione dei risultati di performance, possono inviare una richiesta di revisione del giudizio conseguito ad un organo di conciliazione collegiale composto da:

* il Direttore Generale o un suo delegato, in qualità di presidente;
* tre rappresentanti del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, uno per ciascuna area, sentite le OO.SS. riconosciute a livello di Ateneo;
* un componente designato dal Comitato Unico di Garanzia.

L’organo di conciliazione esamina la scheda di valutazione e il verbale di comunicazione della valutazione; può altresì sentire il valutato, eventualmente accompagnato da un rappresentante sindacale o da un procuratore, e il valutatore ove ritenuto opportuno.

L’organo di conciliazione, al termine del processo di verifica del giudizio (e, in ogni caso, entro quindici giorni dall’avvio del procedimento medesimo), si pronuncia sulla correttezza o meno della valutazione e, ove richiesto, formula una proposta volta a risolvere il conflitto.

# 10. Miglioramento del Sistema, raccordo e integrazione con i sistemi di controllo, i sistemi informativi e i documenti di pianificazione

Il miglioramento dl Sistema è strettamente connesso alla implementazione della nuova contabilità economico-patrimoniale che avverrà a partire dal 2015 e che avrà un impatto sulla organizzazione della struttura amministrativa nonché sulla organizzazione dei relativi processi.

Altrettanto rilevante, ai fini del miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance è la programmata implementazione di sistemi di pianificazione e controllo strettamente connessi alle procedure e ai sistemi informatici integrati che Cineca ha realizzato e attivato e che sono stati acquisiti dal Politecnico solo di recente.

Un’attenta riorganizzazione della struttura amministrativa correlata alla necessaria integrazione ed interconnessione degli strumenti di pianificazione, controllo e di contabilità economico-patrimoniale unitamente ad una programmazione strategica e operativa di medio-lungo periodo rappresentano il fondamento non solo del miglioramento del Sistema ma anche del miglioramento complessivo dell’efficacia e efficienza dell’azione amministrativa.

Scheda A)

LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI/COMPETENZE DEL PERSONALE DIRIGENTE/RESPONSABILE DI UNITÁ ORGANIZZATIVA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTI DI VALUTAZIONE** | **ITEM** | **SCALA DI VALUTAZIONE** | | | | |
| **Decisione** | Identifica gli aspetti ed i contenuti delle problematiche da affrontare |  |  |  |  |  |
| Individua le soluzioni coerenti e adeguate rispetto alle problematiche individuate |  |  |  |  |  |
| Implementa in maniera efficace le soluzioni individuate |  |  |  |  |  |
| Analizza e valuta con senso critico i risultati ottenuti |  |  |  |  |  |
| Rimodula le proprie decisioni rispetto ai risultati ottenuti |  |  |  |  |  |
| Persegue costantemente obiettivi o attività assegnate coerentemente con il proprio grado di delega e responsabilità |  |  |  |  |  |
| **Leadership e comunicazione interna** | Diffonde adeguatamente principi e linee di comportamento |  |  |  |  |  |
| Attribuisce i compiti in base a competenze e capacità specifiche |  |  |  |  |  |
| Fornisce risorse e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati |  |  |  |  |  |
| Promuove e favorisce il consenso e la coesione di gruppo |  |  |  |  |  |
| Si relaziona in modo positivo e propositivo con i colleghi e il personale assegnato |  |  |  |  |  |
| Svolge momenti di ascolto e dialogo con i colleghi (comprensione e confronto) |  |  |  |  |  |
| Informa, comunica e coinvolge il personale sugli obiettivi e le modalità operative per poterli raggiungere |  |  |  |  |  |
| Definisce efficacemente ruoli e responsabilità |  |  |  |  |  |
| Svolge momenti di coordinamento con responsabili degli uffici e dei servizi |  |  |  |  |  |
| **Integrazione e collaborazione** | Pone attenzione alle necessità delle altri settori se coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria |  |  |  |  |  |
| È disponibile ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell’Ente |  |  |  |  |  |
| Condivide con i colleghi (anche di altri Servizi) informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune |  |  |  |  |  |
| Si integra positivamente con i colleghi degli altri servizi, nell'intento di risolvere i problemi |  |  |  |  |  |
| **Organizzazione e semplificazione** | Definisce efficacemente attività/flussi di lavoro |  |  |  |  |  |
| Utilizza le metodologie di valutazione sia in funzione della gestione e del coordinamento che della rendicontazione agli organi di governo |  |  |  |  |  |
| Identifica gli standard qualitativi necessari relativi a servizi e/o interventi |  |  |  |  |  |
| Favorisce la semplificazione e efficientamento dei procedimenti amministrativi |  |  |  |  |  |
| **Valorizzazione del personale** | Fissa gli obiettivi individuali e di gruppo |  |  |  |  |  |
| Favorisce la presa in carico di responsabilità / Utilizza e favorisce la delega di compiti |  |  |  |  |  |
| Identifica/coglie i fabbisogni formativi dei singoli e della struttura |  |  |  |  |  |
| Valuta in modo differenziato i propri collaboratori, favorendo il percorso di sviluppo professionale |  |  |  |  |  |
| Promuove azioni per la crescita professionale |  |  |  |  |  |
| **Cambiamento e innovazione** | Dimostra attenzione agli scenari di cambiamento utili all’ateneo |  |  |  |  |  |
| Identifica gli attori principali, i modi ed i tempi del cambiamento |  |  |  |  |  |
| Valorizza gli elementi positivi del cambiamento e riconosce le esigenze degli altri rispetto al processo di cambiamento |  |  |  |  |  |
| Valuta gli effetti dei processi di cambiamento rispetto ai cambiamenti attesi |  |  |  |  |  |
| Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, studio personale, ecc.) |  |  |  |  |  |
| Ricerca nuove idee attingendo ad un'ampia varietà di fonti (formazione, documentazione, contatti, ecc.) nell'intento di risolvere i problemi |  |  |  |  |  |
| Definisce regole e modalità operative nuove e coerenti con le attività da svolgere |  |  |  |  |  |
| Promuove la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi |  |  |  |  |  |
| Introduce e sperimenta strumenti/pratiche giuridico-normative innovative |  |  |  |  |  |
| Introduce e sperimenta strumenti gestionali innovativi |  |  |  |  |  |
| **Orientamento all'utente** | Identifica e tiene conto delle necessità degli studenti |  |  |  |  |  |
| Modifica e adatta il proprio lavoro (priorità, prassi operative, output) in funzione delle necessità individuate degli studenti |  |  |  |  |  |
| Promuove la comunicazione e lo scambio di informazioni con gli studenti |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Politecnico di Bari** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SCHEDA B)** |  | | | | | | | |
| **Obiettivo Strategico** | | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiettivo operativo** | | | | |  | | **Peso** |  |
| **Dirigente/i responsabile/i** | | | | |  | | | |
| **indicatori** | | | | | | | | |
| *Cod.* | *Risultati attesi* | *Descrizione  indicatore* | *Fonti e/o modalità di calcolo* | | *Target* | *Valore consuntivo (dato ex post)* | ***Grado di raggiungimento target*** *(valore compreso tra 0 e 100%) da non compilare -sezione a cura dell'OIV* | |
|
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiettivo operativo** | | | | |  | | **Peso** |  |
| **Dirigente/i responsabile/i** | | | | |  | | | |
| **indicatori** | | | | | | | | |
| *Cod.* | *Risultati attesi* | *Descrizione  indicatore* | *Fonti e/o modalità di calcolo* | | *Target* | *Valore consuntivo (dato ex post)* | ***Grado di raggiungimento target*** *(valore compreso tra 0 e 100%) da non compilare -sezione a cura dell'OIV* | |
|
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |
|  |  |
|  | **Politecnico di Bari** |
| **SCHEDA C)** |  |
|  |  |
| **Nominativo Dipendente** |  |
|  |  |
| **a) Valutazione della Performance - punteggio max 65/100** | |
| Risultati conseguiti dall'unità organizzativa di appartenenza |  |
| **Punteggio ottenuto** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **b) Valutazione dei comportamenti - punteggio max 35/100** | |
| **Famiglie di comportamenti** | **Punteggio** |
| **Affidabilità** |  |
| **Tempestività dell’adempimento** |  |
| **Capacità collaborativa** |  |
| **Qualità della prestazione** |  |
| **Competenze espresse** |  |
| **Totale** | **0** |
|  |  |
|  |  |
| **Totale complessivo** | **0** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo_Politecnico  Politecnico di Bari | | **Verbale n. 11**  **del 2 luglio 2014** |
| **PERSONALE** | 50 Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento. Parere | |

Il Rettore informa il Consiglio che si rende necessario esprimere un parere sul Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento.

Si riporta, di seguito, il testo regolamentare:

***POLITECNICO DI BARI***

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI INSEGNAMENTO***

***Art. 1 – PRINCIPI GENERALI***

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

***Art. 2 – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA***

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

***Art. 3 – SOGGETTI DESTINATARI***

1. *Possono essere destinatari di incarichi le seguenti tipologie di soggetti:*
2. *Professori e ricercatori di altre università ovvero dipendenti di ruolo di altre pubbliche amministrazioni o enti pubblici,*

*b) Soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali, che non rientrano nelle tipologie precedenti, ivi compreso il Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed esperti linguistici di ruolo presso il Politecnico di Bari;*

*c) Docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.*

1. *Gli incarichi a professori o ricercatori di altre università ovvero a dipendenti di pubbliche amministrazioni, possono essere attribuiti previa acquisizione del nulla osta da parte dell’ateneo o dell’amministrazione dell’ente di appartenenza.*
2. *Gli incarichi al Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed esperti linguistici possono essere attribuiti previo accertamento dell’assolvimento degli obblighi di servizio presso il Politecnico.*
3. *Gli incarichi sono conferiti nel rispetto di quanto previsto dall’art.18, comma 1, lettera c) della Legge 240/10 e del codice etico in tema di incompatibilità.*
4. *Ai Professori, ricercatori universitari di ruolo nonché i Ricercatori a tempo determinato ex art. 24 della Legge 240/2010, in servizio presso il Politecnico, possono essere affidati incarichi di insegnamento a titolo gratuito o oneroso. Gli incarichi a titolo oneroso possono essere conferiti ai professori solo qualora l’impegno didattico da affidare ecceda il carico o il compito didattico complessivo. I relativi compensi orari vengono definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione nei limiti delle risorse del Politecnico e/o di eventuali Enti finanziatori e successivamente assegnati alla struttura didattica. Gli affidamenti di cui al presente comma possono essere conferiti, con decreto rettorale, in esito a procedure valutative di cui agli artt. 6 e 7 del presente Regolamento.*
5. *Il docente del Politecnico a cui sia stato affidato l’incarico può, a sua scelta, rinunciare alla corresponsione del relativo compenso e richiederne la devoluzione alla struttura di appartenenza per l’utilizzo dello stesso per proprie finalità di ricerca.*

***Art. 4 – INCARICHI A TITOLO GRATUITO***

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

***Art. 5 – INCARICHI A TITOLO ONEROSO***

1. *Gli incarichi a titolo oneroso per attività di insegnamento di alta qualificazione - ai sensi dell’articolo 23* ***comma 1*** *della legge 240/2010 - possono essere attribuiti ai soggetti di cui all’articolo 3 comma 1, lett. a) b) e c) del presente Regolamento, su proposta delle strutture didattiche e previa valutazione del curriculum.*

*Il conferimento avviene mediante contratto stipulato dal Rettore ed ha la durata di un anno accademico, rinnovabile annualmente per un periodo massimo di cinque anni.*

*L’importo del compenso viene deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione nell’ambito degli importi e dei parametri fissati dal D.M. n. 313/2011.*

1. *Gli incarichi a titolo a titolo oneroso di cui* ***al comma 2*** *dell’articolo 23**della legge 240/2010 - possono essere attribuiti ai soggetti di cui all’articolo 3 comma 1, lett. a) b) e c) del presente Regolamento, previo espletamento di procedure di valutazione comparativa di cui agli articoli 6 e 7. Il conferimento avviene mediante contratto stipulato dal Rettore o da un suo delegato.*

*I contratti hanno la durata di un anno accademico.*

*L’importo del compenso viene deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione nell’ambito degli importi e dei parametri fissati dal D.M. n. 313/2011.*

1. *Al fine di favorire l'internazionalizzazione, il Politecnico può attribuire, nell' ambito delle proprie disponibilità di bilancio o utilizzando fondi donati ad hoc da privati, imprese o fondazioni, insegnamenti a contratto a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama ai sensi* ***dell’articolo 23 comma 3*** *della legge 240/2010. Il trattamento economico è stabilito dal Consiglio di Amministrazione sulla base di un adeguato confronto con incarichi simili attribuiti da altre università europee. La proposta dell'incarico è formulata al Consiglio di Amministrazione dal Rettore, previo parere del Senato Accademico e pubblicizzazione del curriculum del candidato nel sito internet del Politecnico.*

***Art. 6 – CRITERI E MODALITA’ DI SELEZIONE***

1. *Il Direttore della struttura propone al Rettore l’avvio delle procedure selettive, mediante l’emanazione di uno o più bandi di selezione a firma del Rettore, nei quali vengono accertati sia la necessaria copertura finanziaria sia il rispetto dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente regolamento, prevedendo espressamente i seguenti elementi:*
2. *La denominazione dell’attività oggetto dell’incarico, il settore scientifico disciplinare di riferimento, se presente, il numero di ore di attività complessiva, l’indicazione della durata;*
3. *Il compenso da attribuire al soggetto, al netto della quota di oneri a carico dell’Amministrazione;*
4. *Le modalità e il termine di presentazione delle domande di partecipazione, che non può comunque essere inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione sulla pagina web del Politecnico e della struttura;*
5. *I criteri e le modalità di selezione e di valutazione comparativa dei candidati con la specifica indicazione dei titoli valutabili;*
6. *Le modalità di pubblicazione della graduatoria, nonché i termini per proporre ricorso.*
7. *Il possesso del titolo di dottore di ricerca, dell'abilitazione, ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dei contratti di cui all’art. 23 comma 2 della Legge 240/2010.*
8. *Costituiscono in ogni caso titoli da valutare ai fini della selezione, purché pertinenti all’attività da svolgere:*

* *Attività didattica già maturata in ambito accademico, integrata, laddove possibile, dai risultati dei questionari degli studenti;*
* *Titoli acquisiti (laurea, dottorato di ricerca, master specifici, assegni di ricerca, certificazioni linguistiche);*
* *Eventuali pubblicazioni.*

1. *Alle domande dovrà essere allegata la seguente documentazione:*

* *curriculum dell’attività didattica, scientifica e professionale;*
* *elenco dettagliato dei documenti e dei titoli che si ritengono utili ai fini della selezione;*
* *elenco delle pubblicazioni scientifiche.*

1. *Qualora vi siano più candidati, la procedura selettiva è svolta da una commissione nominata dalla struttura e composta da almeno 3 membri. Ultimata la procedura selettiva, la commissione giudicatrice formula una motivata graduatoria dei candidati idonei; in caso di partecipazione di un unico candidato, la struttura dovrà comunque valutarne l’idoneità.*
2. *Le graduatorie hanno validità esclusivamente per l’anno accademico per il quale si è svolta la selezione. Nel caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell’anno accademico, l’incarico può essere conferito ad altro idoneo, secondo l’ordine di graduatoria.*

***ART 7. CONCLUSIONE PROCEDURA VALUTATIVA E LIQUIDAZIONE INCARICHI SOGGETTI ESTERNI***

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

***Art. 8 – COMPITI E DOVERI DIDATTICI DEI SOGGETTI CUI E’ AFFIDATO UN INCARICO***

1. *Il soggetto cui è affidato un incarico di docenza di un insegnamento di cui all’art 1 comma 2 lettera a) assume la qualifica di “professore a contratto” per il solo periodo di svolgimento dell’attività, salvo quanto previsto per i ricercatori a tempo indeterminato, agli assistenti del ruolo ad esaurimento, ai tecnici laureati ex art. 50 DPR 382/89 nonché ai professori incaricati stabilizzati che hanno svolto tre anni di insegnamento ai sensi dell’art. 12 l. 341/90 dal comma dell’art. 6 comma 4 legge n. 240/10 e s. m. i.*
2. *I soggetti incaricati di cui al comma 1 del presente articolo sono tenuti all’osservanza dei doveri previsti dal Regolamento didattico di Ateneo e dai Regolamenti didattici del corso di studio, con particolare riferimento alle lezioni, esercitazioni e seminari, al tutorato, al ricevimento ed all’assistenza agli studenti, alla partecipazione ad esami di profitto e ad esami di laurea, nell’ambito della programmazione e dell’organizzazione didattica, nonché alla presentazione della documentazione dell’attività svolta.*
3. *Il docente a contratto è tenuto ad eseguire personalmente la prestazione.*
4. *Il docente a contratto è tenuto a prestare la propria opera per tutto l’anno accademico e a presiedere le commissioni d’esame relative all’anno accademico, per il quale è stipulato il contratto; a tali contratti si applicano gli artt. 2230 e ss. del codice civile.*
5. *Per tutti i soggetti titolari di un incarico di cui al presente regolamento, per il periodo della prestazione, il Politecnico provvede direttamente alla copertura assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.*

***Art. 9 – NORME TRANSITORIE E FINALI***

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

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**VISTO** il Regolamento;

**VISTE** le proposte di modifica;

all’unanimità,

esprime parere favorevole all’approvazione del regolamento con l’inserimento all’ art. 3 del seguente comma a):

1. *professori, ricercatori universitari di ruolo nonché i ricercatori a tempo determinato ex art. 24, L. n. 240/2010, in servizio presso il Politecnico di Bari;*

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo_Politecnico  Politecnico di Bari | | **Verbale n. 11**  **del 2 luglio 2014** |
| **PERSONALE** | **55 Ripartizione budget e costo per CFU incarichi di insegnamento**. | |

Il Rettore comunica che per l’a.a. 2012/2013, relativamente al Capitolo di spesa F.S. 1.05.01 “Supplenze, affidamenti e competenze fisse al personale docente e ricercatori a tempo determinato”, lo stanziamento del bilancio di esercizio 2013 inizialmente fissato in € 300.000,00, ha avuto un incremento di ulteriori € 50.000,00 in sede di approvazione del bilancio 2014.

A seguito della liquidazione degli incarichi di insegnamento ai docenti a contratto esterni, la situazione contabile del suddetto capitolo, nel seguito riportata, presenta una disponibilità di circa € 55.000,00 utile alla liquidazione delle competenze relative agli incarichi ai docenti interni (supplenze), la cui documentazione non è ancora pervenuta agli uffici competenti.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SITUAZIONE CONTABILE INCARICHI DI SUPPLENZE | | | | | |
|  | Previsione 2013 F.S. 1.05.01 | Impegni 2013 | Avanzo vincolato 2012 su 2013 F.S. 1.05.01 | Impegni 2013 | Impegni 2014 |
|  | € 300.000,00 |  | € 75.533,89 |  |  |
| Cdr/Progetto |  |  |  |  |  |
| 4010 (DEI) SUPCONTR13 ***A.A. 12/13*** | € 51.749,99 | € 51.749,99 |  |  |  |
| 4100 (DICAR) SUPCONTR13 ***A.A. 12/13*** | € 69.125,00 | € 69.125,00 |  |  | € 2.250,00 |
| 4350 (DMMM) SUPCONTR13 ***A.A. 12/13*** | € 21.000,00 | € 21.000,00 |  |  |  |
| 4850 (DICATECh) SUPCONTR13 ***A.A. 12/13*** | € 75.000,01 | € 75.000,01 |  |  | € 6.000,00 |
| 9002 (I Fac. Ing.) SUPCONTR13 ***A.A. 12/13*** | € 19.500,00 | € 19.500,00 |  |  |  |
| 9003 (II Fac. Ing. TA) SUPCONTR13 ***A.A. 12/13*** | € 3.000,00 | € 3.000,00 |  |  |  |
| 9002 (I Fac. Ing.) SUPCONTR11 ***A.A. 10/11*** | € 47.264,90 | € 47.264,90 |  |  |  |
| 9003 (II Fac. Ing. TA) SUPCONTR11 ***A.A. 10/11*** |  |  | € 293,67 |  |  |
| 9001 (Fac. Arch.) SUPCONTR12 ***A.A. 11/12*** |  |  | € 25.665,01 | € 25.665,01 |  |
| 9002 (I Fac. Ing.) SUPCONTR12 ***A.A. 11/12*** |  |  | € 34.350,00 | € 34.350,00 |  |
| 9003 (II Fac. Ing. TA) SUPCONTR12 ***A.A. 11/12*** |  |  | € 9.450,00 | € 9.450,00 |  |
| 9920.CONTRDOC ( Incentiv. Colloc.a riposo) |  |  | € 1.451,72 | € 1.000,00 |  |
| **TOTALE** |  | € 286.639,90 | € 71.210,40 | € 70.465,01 | € 8.250,00 |
| **DIFFERENZA DISPONIBILE** | € 5.110,10 | | € 5.068,88 | |  |

A tal riguardo giova ricordare che il Direttore Generale, con nota prot. 4910 VII/4 del 17.04.2014, evidenziava ai Direttori di Dipartimento *“la necessità di ricevere la documentazione necessaria al pagamento, nonché la conseguente entità del budget di ciascun Dipartimento”*, al fine di verificare la copertura finanziaria. A tale richiesta, escludendo il parziale soddisfacimento da parte di un Dipartimento, non è ancora pervenuta idonea documentazione così come individuata nel “Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento”, emanato con D.R. n. 257 del 19.07.2011, ai sensi della Legge n. 240/2010.

Il protrarsi di tale incresciosa situazione non consentirà agli uffici competenti di provvedere al pagamento dei medesimi, e di quantificare le eventuali risorse da integrare nel corrispondente capitolo di bilancio, presumibilmente necessarie per liquidare la totalità degli incarichi conferiti nell’a .a. 2012/2013 .

Medesima situazione riguarda l’a .a. 2013/2014, che vede uno stanziamento pari ad € 350.0000 iscritto al Capitolo di spesa F.S. 1.05.01 “Supplenze, affidamenti e competenze fisse al personale docente e ricercatori a tempo determinato” al netto, come sopra evidenziato, di € 50.000,00 per competenze riferibili all’anno precedente. E’ opportuno evidenziare che, allo stato attuale, gli uffici competenti non hanno potuto dar corso alla liquidazione delle competenze relative all’a. a. 2013/2014, in considerazione del mancato perfezionamento della documentazione amministrativa da parte dei Dipartimenti interessati.

Alla luce di quanto sopra esposto e al fine di evitare attribuzioni di incarichi oltre le disponibilità assegnate, il Rettore propone di procedere alla ripartizione del budget dell’a. a. 2014/2015 di ciascun Dipartimento preliminarmente alla programmazione didattica dello stesso ripartendo lo stanziamento di € 400.000,000 secondo i dettami previsti dal Decreto Interministeriale MIUR di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze 21 luglio 2011, n. 313 concernente il trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento di cui all’art. 23, comma 2 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, il cui art. 1, dispone: “*il trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento stipulati ai sensi dell’art. 23, comma 2 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 è determinato da ciascuna università, anche in relazione ad eventuali finanziamenti esterni e comunque nei limiti delle disponibilità di bilancio, tra un minimo di 25 euro ed un massimo di 100 euro per ciascuna ora di insegnamento, secondo i parametri di cui al comma 2. I predetti importi si intendono al netto degli oneri a carico dell’amministrazione e sono comprensivi del compenso relativo alle attività di preparazione, supporto agli studenti e verifica dell’apprendimento connesse all’insegnamento erogato.*

*Entro gli importi di cui al comma 1 il trattamento economico è determinato dalle università in relazione a: a) la tipologia dell’attività didattica o integrativa; b) il numero degli studenti; c) l’eventuale qualificazione scientifica e/o professionale richiesta; d) le disponibilità di bilancio”*.

Alla luce di quanto sopra esposto il Rettore propone di individuare quale criteri di ripartizione del budget:

1. numerosità degli studenti in corso per ciascun Dipartimento nell’a.a. precedente;
2. gradimento espresso dagli studenti circa l’azione didattica e formativa e la totalità dei servizi offerti da ciascun Dipartimento.

Con riferimento alla individuazione del costo orario per incarichi di insegnamento il Rettore ricorda che, il C.d.A. di questo Ateneo, nella seduta del 20/07/2012, definiva sulla base delle linee del Decreto Interministeriale successivamente approvato, il costo orario per ciascuna delle attività didattiche, come di seguito riportato:

*1. € 15,00/h per incarichi di insegnamento a titolo oneroso a professori e ricercatori del Politecnico di Bari;*

*2. € 25,00/h per incarichi di insegnamento a titolo oneroso affidati ai soggetti di cui all’art. 23, co.1 della L.240/2010 (ESPERTI DI ALTA QUALIFICAZIONE), ivi compresi i professori e ricercatori di altre Università;*

*3. € 25,00/h per incarichi di insegnamento a titolo oneroso affidati ai soggetti di cui all’art. 23, co. 2 della L. 240/2010 (POSSESSO DI ADEGUATI REQUISITI SCIENTIFICI E PROFESSIONALI), nelle more dell’emanazione del Decreto ministeriale di cui al medesimo articolo;*

*4. € 50,00/h per incarichi di insegnamento a titolo oneroso affidati ad esperti di chiara fama internazionale;*

*5. € 25,00/h per incarichi per corsi di azzeramento del debito formativo e successive prove d’esame.*

Alla luce di quanto sopra, il Rettore propone di adottare, per la determinazione dei compensi dei criteri che tengano conto della numerosità degli esami sostenuti nei tre anni precedenti, con una soglia di 80 esami/anno per il medesimo insegnamento prevedendo la possibilità di attribuire, un incremento del costo orario del 20% per gli insegnamenti svolti da docenti del Politecnico presso le sedi di Taranto e Foggia non residenti nelle medesime province.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

VISTO l’art. 23 della Legge n. 240/2010;

VISTO il *Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento,* emanato con D.R. n. 257 del 19/07/2011;

VISTO il Decreto Interministeriale MIUR di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze 21 luglio 2011, n. 313 concernente il trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento di cui all’art. 23, comma 2 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;

CONSIDERATA la necessità di ripartire pro quota per ciascun Dipartimento lo stanziamento di bilancio per l’a. a. 2014/2015 iscritto al Capitolo di spesa F.S. 1.05.01 “Supplenze, affidamenti e competenze fisse al personale docente e ricercatori a tempo determinato”;

UDITA la relazione del Rettore,

all’unanimità

DELIBERA

* di individuare i seguenti criteri di ripartizione del budget:
* il 40% del budget ripartito in parti uguali tra i quattro Dipartimenti;
* il 30% del budget ripartito in base alla numerosità degli studenti in corso per ciascun Dipartimento nell’anno accademico precedente;
* il 30% del budget ripartito in base al gradimento espresso dagli studenti circa l’azione didattica e formativa e la totalità dei servizi offerti da ciascun Dipartimento;
* di individuare quale costo orario per gli incarichi di insegnamento:
* € 25/ora per incarichi di insegnamento attribuiti a professori e ricercatori del Politecnico di Bari o di altre Università ed esperti esterni di alta qualificazione in discipline per le quali il numero medio di esami, nel triennio accademico precedente, sia inferiore a 80;
* € 30/ora per incarichi di insegnamento attribuiti a professori e ricercatori del politecnico di Bari o di altre Università ed esperti esterni di alta qualificazione per discipline per le quali il numero medio di esami, nel triennio accademico precedente, sia maggiore a 80;
* un incremento del costo orario del 20% per gli insegnamenti attribuiti a docenti del Politecnico presso le sedi di Taranto e Foggia, non residenti nelle medesime province.
* € 100/ora per incarichi di insegnamento affidati ad esperti di chiara fama internazionale;
* di dare mandato al Direttore Generale e al Delegato alla didattica, prof. Mario Binetti, di provvedere a normalizzare le suddette procedure.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo_Politecnico  Politecnico di Bari | | **Verbale n. 11**  **del 2 luglio 2014** |
| **PERSONALE** | **56 Reclutamento di un ricercatore a tempo determinato e definito nel s.s.d. ING-IND/22 – Scienza a Tecnologia dei Materiali su fondi totalmente esterni.** | |

Il Rettore riferisce che il Senato Accademico ha espresso parere favorevole in merito alla delibera del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica, riunitosi il 3 marzo u.s., relativa all’attivazione – tra l’altro – di una procedura utile al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato e definito per la durata complessiva di tre anni nel settore scientifico-disciplinare ING-IND/22 - Scienza e Tecnologia dei Materiali*.*

In merito al posto richiesto, il Rettore ricorda che la Società Italcave S.p.A. di Taranto ed il Dipartimento di Ingegneria delle Acque e Chimica (DIAC), in data 31/12/2011, avevano sottoscritto un contratto di ricerca, con scadenza 30/04/2015, per l’esecuzione di un progetto di ricerca dal titolo “Ricerca sperimentale per l’ottimizzazione del trattamento di inertizzazione di rifiuti speciali” (responsabile scientifico il prof. Notarnicola).

In particolare, il suddetto contratto di ricerca assicurava la copertura finanziaria di un contratto di ricercatore a tempo determinato nel ssd ING-IND/22 “Scienza e tecnologia dei materiali”, con regime di impegno a tempo definito, per tre annualità, ex art.24 Legge n.240/2010, da reclutare a cura del Politecnico di Bari.

Successivamente, il Consiglio del DIAC, nella riunione del 27/06/2012, aveva deliberato la proposta di reclutamento del suddetto ricercatore da sottoporre ai competenti Organi centrali (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) ai sensi del Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato emanato con D.R. n. 418 del 6/12/2011.

Al fine di rendere efficace la predetta delibera, le risorse finalizzate al reclutamento del ricercatore a tempo determinato e definito erano state trasferite dal DIAC al bilancio di Ateneo, in applicazione del citato Regolamento.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico, in data 20 luglio 2012, si sono espressi positivamente in merito alla richiesta del DIAC di attivazione del posto di ricercatore a tempo determinato.

Tuttavia, in considerazione della necessità sostenuta dal Collegio dei Revisori dei Conti nella seduta del 16/10/2012 di “…*verificare se le spese derivanti da assunzioni per le quali è prevista una integrale copertura con entrate derivanti da finanziamenti esterni o da parte di soggetti pubblici e privati debbano o meno essere considerate nella determinazione del relativo rapporto*”, di cui al D.Lgs. n. 49/2012, e riservandosi il medesimo Collegio, all’esito delle suddette verifiche, di esprimere il parere in relazione alla variazione di bilancio tra capitoli di entrata e di spesa finalizzata al reclutamento in parola, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22/10/2012, ha stabilito di non procedere alla variazione di bilancio e, pertanto, non si è dato seguito all’avvio delle procedure di reclutamento del ricercatore richiesto dal DIAC.

Gli Uffici della competente Direzione hanno – quindi – avviato sollecitamente le attività utili alla verifica richiesta dal Collegio ma, a causa del blocco della funzionalità della procedura PROPER relativa all’inserimento delle convenzioni sottoposte a validazione da parte del MIUR sino ad aprile 2013, non hanno potuto avviare le procedure di reclutamento del ricercatore in tempo utile a garantire la copertura temporale del posto nell’ambito della durata del contratto di ricerca, in scadenza il 30/04/2015.

A seguito delle problematiche sopra esposte, la società Italcave, nel ribadire la volontà di continuare a garantire il finanziamento relativo al posto in argomento, si è resa disponibile ad una congrua proroga del contratto di ricerca al fine di consentire il reclutamento del ricercatore.

A tal fine l’Amministratore Unico della società Italcave ha sottoscritto, in data 19/12/2013, congiuntamente con il Direttore del DICATECh (Dipartimento presso cui è confluito il precedente DIAC), un Atto aggiuntivo al Contratto, integrato con ulteriore scrittura del 15 aprile u.s., nel quale è prevista la proroga di due anni, con nuova scadenza al 30/10/2017, utile alla copertura temporale di tre anni prevista dalla normativa vigente.

Tutto ciò premesso, il Consiglio del DICATECh nella seduta del 3 marzo u.s., ha deliberato in merito alla conferma della proposta di reclutamento del ricercatore a tempo determinato con impegno a tempo definito nel ssd ING-IND/22, definendo gli elementi specificamente previsti dall’art.6 comma 2 del Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato (DR 418/2011), come di seguito riportati:

1. specificazione del settore concorsuale e di un eventuale profilo, esclusivamente tramite indicazione di uno o più ssd: Settore Concorsuale 09/D1 - Scienza e Tecnologia dei Materiali; SSD ING-IND/22 - Scienza e Tecnologia dei Materiali; profilo aderente alle Tecnologie per la tutela dell’ambiente (SSD ING-IND/22);
2. eventuale indicazione di uno o più specifici progetti o programmi di ricerca cui è collegato il contratto, ivi comprese tutta le informazioni necessarie ad individuarlo inequivocabilmente: Contratto di ricerca tra DIAC e Italcave SpA del 31/12/2011 dal titolo “Ricerca sperimentale per l’ottimizzazione del trattamento di inertizzazione di rifiuti speciali”;
3. struttura di afferenza: DICATECh;
4. sede di svolgimento delle attività: DICATECh, sedi di Bari e Taranto;
5. attività oggetto del contratto: sperimentazione, su scala laboratorio, pilota e piena scala, di trattamenti di inertizzazione di rifiuti speciali industriali per garantirne l’ammissibilità in discarica ai sensi del DM 27.09.2010;
6. obiettivi di produttività scientifica assegnati l ricercatore:n.1 pubblicazione/anno su rivista scientifica;
7. impegno didattico complessivo assegnato al ricercatore: 200 h/a;
8. caratteristiche qualitative della sua produzione scientifica: titolo di dottore di ricerca nelle tematiche dell’ingegneria ambientale; curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività R&D su problemi attinenti le tecnologie per la tutela dell’ambiente e comprovato da almeno 12 pubblicazioni su rivista scientifica;
9. regime di impegno: a tempo definito;
10. modalità di svolgimento della didattica frontale:max 60 h/anno nel SSD ING-IND/22;
11. corrispettivo contrattuale:trattamento iniziale ricercatore confermato a tempo definito;
12. indicazione precisa dei fondi sui quali graveranno tutti i costi diretti e indiretti del contratto: Contratto di Ricerca tra DIAC e Italcave SpA;
13. eventuale numero massimo di pubblicazioni che i candidati possono presentare:12;
14. eventuale lingua straniera richiesta: inglese, scritto e parlato.

Ai sensi dell’art.7 del citato Regolamento il Consiglio di Dipartimento ha, altresì, precisato che i “requisiti per l’ammissione alla procedura selettiva” sono i seguenti: possesso del titolo di dottore di ricerca o titolo equivalente, conseguito in Italia o all’estero, nelle tematiche dell’ingegneria ambientale; autore di almeno 12 pubblicazioni su rivista scientifica su problemi attinenti le tecnologie per la tutela dell’ambiente.

Il Rettore fa, quindi, presente che il Collegio dei Revisori, riunitosi in data 5 maggio u.s., in esito all’esame dei documenti concernenti l’attivazione della procedura in parola, finalizzata al reclutamento del ricercatore a tempo determinato a valere su fondi resi disponibili dalla Società ITALCAVE Spa, ha espresso parere favorevole alla medesima procedura.

Considerato, in ultimo, che i costi diretti e indiretti relativi al reclutamento del posto richiesto di ricercatore a tempo determinato e definito graveranno su fondi esterni, soddisfacendo quindi il requisito necessario alla deroga all’art. 1 della L. n. 1/2009 relativa all’assunzione di ricercatori a tempo determinato, il Rettore ritiene che il presente Consesso abbia tutti gli elementi utili ad esprimere parere sulla medesima richiesta.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

UDITA la relazione del Rettore;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240, ed in particolare l’art. 24;

VISTA la nota prot. n. 912 del 9/06/2011 con la quale il MIUR ha specificato la deroga all’art. 1 della L. n. 1/2009 relativa all’assunzione di ricercatori a tempo determinato gravante su fondi totalmente esterni;

VISTO il D.R. n. 418 del 6/12/2011 con il quale è stato emanato il “*Regolamento del Politecnico di Bari per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010*”, approvato nella seduta del Senato Accademico del 9/11/2011;

ATTESO CHE il Consiglio dell’ex Dipartimento di Ingegneria delle Acque e Chimica, nella seduta del 27/06/2012, aveva deliberato – tra l’altro - la proposta di reclutamento di un ricercatore a tempo determinato e definito nel s.s.d. ING-IND/22;

VISTA la Convenzione sottoscritta, in data 31/12/2011, tra la Società Italcave S.p.A. di Taranto ed il Dipartimento di Ingegneria delle Acque e Chimica (DIAC), per l’esecuzione di un progetto di ricerca dal titolo “*Ricerca sperimentale per l’ottimizzazione del trattamento di inertizzazione di rifiuti speciali*”;

CONSIDERATO che il suddetto atto di Convenzione assicura espressamente la copertura finanziaria di un contratto di ricercatore a tempo determinato nel ssd ING-IND/22 “*Scienza e tecnologia dei materiali*”, con regime di impegno a tempo definito, per tre annualità, ex art.24 Legge n.240/2010, da reclutare a cura del Politecnico di Bari;

VISTO l’Atto aggiuntivo al Contratto di ricerca di cui alla citata Convenzione del 31/12/2011, sottoscritto dai rappresentanti della Società Italcave e del DICATECh il 19/12/2013, che ha previsto una proroga di due anni, con nuova scadenza al 30/04/2017, al solo fine di consentire il reclutamento del ricercatore in oggetto e lo svolgimento del proprio incarico triennale;

VISTO l’Atto integrativo, sottoscritto in data 15/04/2014, di modifica dell’art. 1 dell’Atto aggiuntivo del 19/12/2013, che ha prorogato il termini ivi previsti per il reclutamento del ricercatore a tempo determinato e definito, nonché per lo svolgimento dell’attività di ricerca;

ATTESO CHE con delibera del 3/03/2014 il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica ha confermato la proposta di reclutamento del ricercatore a tempo determinato con impegno a tempo definito nel ssd ING-IND/22, definendo anche i requisiti per l’ammissione alla procedura selettiva;

VISTO il verbale della seduta del 5/05/2014 del Collegio dei Revisori;

CONSIDERATO che il Senato Accademico, ha reso parere in merito alla richiesta del DICATECh in parola;

TENUTO CONTO che i costi diretti e indiretti relativi al reclutamento di due posti richiesti di ricercatore a tempo determinato e definito graverà su fondi esterni, non gravanti sul bilancio di Ateneo;

CONSIDERATO che il p.to 1 dell’art. 6 del citato “*Regolamento del Politecnico di Bari per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010*” prevede che il Consiglio di Amministrazione si esprima in merito alle proposte dei singoli Dipartimenti relative al reclutamento di ricercatori a tempo determinato;

all’unanimità,

***DELIBERA***

di approvare l’attivazione di una procedura finalizzata al reclutamento del ricercatore a tempo determinato con impegno a tempo definito nel ssd ING-IND/22 “*Scienza e tecnologia dei materiali*”, con la relativa definizione dei requisiti per l’ammissione alla medesima procedura, specificati nella delibera del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica del 3/03/2014.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo_Politecnico  Politecnico di Bari | | **Verbale n. 11**  **del 2 luglio 2014** |
| **PERSONALE** | **57 Variazioni di Bilancio e.f. 2014.** | |

Il Rettore, ai sensi dell’art.18 del Regolamento per l’Amministrazione la Finanza e la Contabilità, propone l’adozione delle seguenti variazioni al bilancio di esercizio 2014:

* **Variazione n. 8 – Affidamento incarico per attività di sperimentazione e ricerca sedimenti porto di Taranto**

Il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Finanziarie sottopone all’attenzione del presente consesso l’affidamento, a seguito dell’espletamento di gara, dell’incarico di attività di ricerca e sperimentazione finalizzate alla gestione dei sedimenti provenienti dai dragaggi del Porto di Taranto, da parte della SOGESID S.p.A in data 08/06/2012, al R.T.I. composto dal Politecnico di Bari e dal suo spin-off T&A Tecnologia e Ambiente S.p.A, il cui presidente, prof. Liberti, attualmente in quiescenza, afferiva all’allora Dipartimento di Ingegneria Ambientale e per lo Sviluppo Sostenibile di Taranto.

L’atto di incarico prevedeva, tra l’altro, al punto 4 un corrispettivo complessivo di € 270.000,00 oltre IVA, di cui di € 225.000,00 a conclusione della prima fase e € 45.000,00 per la seconda.

In data 28/06/2013 la SOGESID, a seguito della conclusione di parte delle attività inerenti alla prima fase, modificava con nota del 04/07/2013, le modalità di erogazione previste nell’atto di incarico, in considerazione della mancata autorizzazione da parte della Provincia di Taranto all’esercizio dell’impianto pilota di sperimentazione ai sensi dell’art. 211 del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., riconoscendo al Politecnico di Bari, mandatario del R.T.I., un acconto di € 50.000,00 oltre IVA., incassato nell’ambito delle disponibilità di previsione 2013 e liquidato per il 90% allo spin-off T&A, mentre il restante 10% trattenuto a favore del bilancio di Ateneo (come da atto costituivo del R.T.I. del 08/ marzo 2012, art.5).

Successivamente, il prof. Liberti, in qualità di Presidente dello spin-off T&A, in data 11/06/2014 ha comunicato, attraverso la dichiarazione della SOGESID, l’avvenuta approvazione degli elaborati prodotti da questo Politecnico relativamente alle attività previste nella prima fase dell’incarico in oggetto.

Pertanto, si rende necessario, al fine di emettere regolare fattura per l’importo di € 175.000,00 oltre IVA, per la prosecuzione della fase successiva che prevede un corrispettivo di € 45.000,00, nonché per riconoscere il 90% in favore dello spin-off T&A, l’adozione di una variazione di bilancio come descritta nella tabella sottostante:

*Tabella riepilogativa variazione n.8*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entrate** | **Variazione +** | **Uscite** | **Variazione +** |
| **F.E. 1.03.01 “Attività commerciale”** | 220.000,00 | **F.S. 5.03.06 “Fondo di accantonamento di risorse non vincolate”** | 26.840,00 |
| **F.E. 2.01.02 “Riscossioni IVA”** | 48.400,00 | **F.S. 6.01.29 Trasferimenti correnti a imprese private”** | 241.560,00 |
| **Tot.** | **268.400,00** | **Tot.** | **268.400,00** |

* **Variazione n. 9 - Finanziamento apertura pomeridiana della biblioteca centrale d’Ateneo**

Il Direttore Generale, in considerazione della richiesta pervenuta dal Responsabile della Biblioteca centrale di Ateneo “Michele Brucoli” di apertura pomeridiana per l’anno 2014, ritiene necessario acquisire un’ulteriore disponibilità di € 10.000,00, a valere sui fondi destinati al “Materiale bibliografico” sul capitolo F.S. 7.03.05 del bilancio 2014, per allocarli al capitolo F.S. 1.09.03 “Emolumenti al personale tecnico amministrativo”.

Alla luce di quanto esposto, si propone una variazione di bilancio come di seguito rappresentata:

*Tabella riepilogativa variazione n.9*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uscite** | **Variazione -** | **Uscite** | **Variazione +** |
| **F.S. 7.03.05”Materiale bibliografico”** | 10.000,00 | **F.S. 1.09.03 “Emolumenti al personale tecnico amministrativo”** | 10.000,00 |
| **Tot.** | **10.000,00** | **Tot.** | **10.000,00** |

* **Variazione n. 10 - Risorse per progetti innovativi di Ateneo**

Con la relazione del 19 marzo 2014 indirizzata al Collegio dei Revisori dei Conti questa Amministrazione illustrava i processi di miglioramento dei servizi da finanziare attraverso l’istituto previsto dall’art.87, comma 2) del vigente CCNL di comparto prevedendo la possibilità di inserire tra le voci variabili una-tantum del fondo di trattamento accessorio per l’anno 2014, nel rispetto dei limiti normativi imposti, l’importo massimo di € 63.982,00 per le iniziative predette.

Considerato che per le suddette iniziative erano state previste e accantonate risorse finanziarie per € 47.000,00 si rende necessario integrare la predetta somma, per ulteriori progetti innovativi, di € 16.982,00, mediante prelievo dal capitolo F.S. 5.03.06 “Fondo di accantonamento di risorse non vincolate”.

Al fine di rendere disponibili le risorse necessarie per le attività già avviate, si propone l’adozione di una variazione di bilancio, come di seguito rappresentata:

*Tabella riepilogativa variazione n.10*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uscite** | **Variazione -** | **Uscite** | **Variazione +** |
| **F.S. 5.03.02 “Fondo di accantonamento di risorse da destinare”** | 47.000,00 | **F.S. 1.02.03 “Straordinario e competenze accessorie al personale tecnico amministrativo”** | 63.982,00 |
| **F.S. 5.03.06 “Fondo di accantonamento di risorse non vincolate”** | 16.982,00 |
| **Tot.** | **63.982,00** | **Tot.** | **63.982,00** |

* **Variazione n. 11 - Scuola di Specializzazione Dipartimento ICAR**

In osservanza al D.P.R. 162/82, il Politecnico di Bari ha attivato, con delibera del CdA del 30/07/2013, la Scuola di Specializzazione in “Beni Architettonici e del Paesaggio”.

Con D.R. n. 469/2013 è stato emanato il bando di concorso per l’ammissione dei candidati alla predetta Scuola e con D.R. n. 104/2014 sono stati approvati gli atti del concorso e nominati i vincitori che frequenteranno i corsi offerti dalla stessa individuati in 9 unità.

Il Direttore Generale, in virtù della citata delibera del CdA che approvava l’attivazione della Scuola senza alcun onere economico a carico del Politecnico affidandone l’intera gestione amministrativa e contabile al dipartimento ICAR, ha disposto di allocare le somme rivenienti dalle tasse di iscrizione degli specializzandi al suddetto dipartimento.

Tenuto conto che la durata della Scuola è biennale e che la tassa d’iscrizione annua è pari a € 1.500,00 si determina il fabbisogno per l’anno accademico 2013/14 in complessivi € 13.500,00 mentre la seconda annualità, riferita all’a.a. 2014/15, sarà posta a carico del futuro esercizio.

In considerazione della nota del dipartimento ICAR relativa alla suddivisione di tale importo sul capitolo di spesa di propria pertinenza e al fine di permettere le attività didattico-gestionali già in corso, si propone l’adozione di una variazione di bilancio così come di seguito rappresentata:

*Tabella riepilogativa variazione n.11*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entrate** | **Variazione +** | **Uscite** | **Variazione +** |
| **F.E. 1.01.02 “Tasse e contributi per altri corsi”** | 13.500,00 | **F.S. 3.02.04 “Altri interventi a favore degli studenti”** | 13.500,00 |
| **Tot.** | **13.500,00** | **Tot.** | **13.500,00** |

* **Variazione n. 12 - Consulenze di Ateneo.**

Il Direttore Generale, in considerazione dell’esigenza di avvalersi di competenze esterne altamente specialistiche in ambito tecnico-giuridico, propone una variazione di bilancio di € 40.000,00 ad incremento del capitolo di spesa F.S. 2.02.05 “Studi, consulenze e indagini” che non presenta alcuna previsione iniziale, mediante prelevamento dall’avanzo di amministrazione non vincolato 2013 opportunamente allocato al capitolo F.S. 5.03.06 “Fondo di accantonamento di risorse non vincolate”.

Per quanto su esposto, si rappresenta nel seguito la proposta di variazione di bilancio:

*Tabella riepilogativa variazione n.12*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uscite** | **Variazione -** | **Uscite** | **Variazione +** |
| **F.S. 5.03.06 “Fondo di accantonamento di risorse non vincolate”** | 40.000,00 | **F.S. 2.02.05 “Studi, consulenze e indagini”** | 40.000,00 |
| **Tot.** | **40.000,00** | **Tot.** | **40.000,00** |

* **Variazione n. 13 - Programmazione triennale 2013-2015 - Finanziamento progetti di Ateneo.**

Il MIUR con Decreto n. 827 del 15/10/2013 intitolato “Linee generali di indirizzo della programmazione 2013-2015”, pubblicato nella gazzetta ufficiale del 10/01/2014 n. 7, ha definito le linee generali di indirizzo e gli obiettivi della programmazione del sistema universitario per il triennio 2013/2015.

Nell’ambito di tale programmazione e in linea con gli obiettivi individuati dal Ministero e in particolare mirati ad azioni di miglioramento di servizi per gli studenti, questo Ateneo ha inteso presentare i seguenti progetti contenuti peraltro, nel Piano Strategico 2013-2015 approvato nella seduta di CdA del 26/03/2014:

* PROGETTO POP - Promozione Orientamento Placement - budget proposto di € 453.000,00;
* PROGETTO DEPASAS - Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti - budget proposto € 530.000,00.

In attesa della approvazione e della conseguente assegnazione del finanziamento da parte del Ministero, al fine di consentire comunque l’avvio delle attività già programmate, si propone di destinare l’importo complessivo di € 150.000,00 di risorse di Ateneo, per far fronte alle attività relative all’anno 2014 come rappresentate dai responsabili di progetto:

* € 79.500,00 per il PROGETTO POP
* € 70.500,00 per il PROGETTO DEPASAS

con prelevamento dal capitolo F.S. 5.03.06 “Fondo di accantonamento di risorse non vincolate” e destinazione sui capitoli di spesa di nuova istituzione F.S. 2.01.07 “Spese per progetti su Programmazione Triennale” e F.S. 7.08.02 “Spese di investimento per progetti su Programmazione Triennale”.

Per quanto su esposto, si rappresenta nel seguito la proposta di variazione di bilancio:

*Tabella riepilogativa variazione n.13*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uscite** | **Variazione -** | **Uscite** |  | **Variazione +** |
| **F.S. 5.03.06 “Fondo di accantonamento di risorse non vincolate”** | 150.000,00 | **F.S. 2.01.07 “Spese per progetti su programmazione triennale”** | PROGETTO POP | 55.500,00 |
| PROGETTO DEPASAS | 60.000,00 |
| **F.S. 7.08.02 “Spese di investimento per progetti su programmazione triennale”** | PROGETTO POP | 24.000,00 |
| PROGETTO DEPASAS | 10.500,00 |
| **Tot.** | **150.000,00** | **Tot.** |  | **150.000,00** |

* **Variazione n. 14: Trasferimento dall’Università di Bari risorse per competenze accessorie prof. Vincenzo Spagnolo del Dipartimento Interateneo di Fisica (Variazione n. 46/2013)**

Il CdA del Politecnico, nella seduta del 27 novembre 2013, si riservava di valutare la variazione n. 46/2013 solo dopo aver verificato l’iter autorizzativo seguito nell’affidamento degli incarichi.

La variazione n. 46 al bilancio di esercizio 2013 veniva così formulata: *“Nell’ambito delle attività formative previste per il progetto PON01\_02238 “Elettronica di controllo, sistema d’iniezione, strategie di combustione, sensoristica e tecnologie di processo innovativi per motori Diesel a basse emissioni inquinanti” denominato EURO 6 assegnato all’Università degli Studi di Bari, il cui Responsabile Scientifico è il prof. Maurizio Dabbicco, sono stati affidati al prof. Vincenzo Spagnolo, docente di questo Politecnico, i seguenti incarichi a titolo oneroso per il periodo 01/03/2013 – 31/07/2013:*

* *codocenza del Corso di “Tecnologie laser per applicazioni industriali”;*
* *Assistenza didattico/scientifica dei discenti dell’Obiettivo 2;*
* *Assistenza didattico/scientifica dei discenti dell’Obiettivo;*
* *docenza del Corso di “Sensori Ottici e tecniche di indagine spettroscopiche;*
* *docenza del Corso di “Fisica Applicata e Teoria degli errori;*

*L’Università degli Studi di Bari a compimento di tali incarichi ha trasferito a questo Politecnico l’importo complessivo di € 13.846,30 autorizzandone il pagamento delle competenze così individuate, comprensive degli oneri a carico dell’ente.*

*Tali importi non sono previsti sul bilancio di esercizio 2013, pertanto, si rende necessario adottare una variazione di bilancio tra capitoli di entrata e di spesa, così come evidenziato nella tabella sottostante:*

*Tabella riepilogativa variazione n.46*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entrate** | **Variazione +** | **Uscite** | **Variazione +** |
| **F.E 3.02.17 “Trasferimenti correnti da altre Università”** | **€ 13.846,63** | **F.S. 1.09.01 “Emolumenti a docenti e ricercatori”** | **€ 10.434,53** |
| **F.S 1.10.03 “Oneri previdenziali e IRAP a carico dell'ente per assegni fissi personale non di ruolo e indennità varie”** | **€ 3.412,10** |
| **Totale** | **€ 13.846,63** | **Totale** | **€ 13.846,63** |

La conseguente valutazione ha riguardato la circolare del MIUR, prot. n. 30995 del 17/12/2013, a firma del Dirigente del Dott. Fabrizio Cobis dell’Ufficio VII della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca, avente ad oggetto: **“Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-2013 - Integrazioni alla Nota MIUR prot. n. 28258 del 18/11/2013”**, in ordine ai chiarimenti circa lo svolgimento di attività da parte di personale docente dipendente delle Università per i progetti a valere sugli avvisi PON 01 - Ricerca Industriale, PON 02 - Distretti e Laboratori e PON 04°2 - SmartCities.

Inoltre, in data 13 giugno 2014, il Direttore del Dipartimento Interateneo di Fisica “Michelangelo Merlin”, ribadendo il rispetto della normativa vigente anche in termini di obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione dell’incarico del prof. Spagnolo, dipendente dell’Università di Bari, sul sito web istituzionale, ha sollecitato la liquidazione delle competenze in favore dello stesso dovendo rispettare le scadenze di rendicontazione del progetto.

Considerato che l’importo complessivo di € 13.846,63 è attualmente disponibile nell’avanzo di amministrazione vincolato 2013, si rende necessario adottare una variazione di bilancio come di seguito rappresentata:

*Tabella riepilogativa variazione n.14*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uscite** | **Variazione -** | **Uscite** | **Variazione +** |
| **F.S 5.03.02 “Fondo di accantonamento di risorse da destinare”** | **€ 13.846,63** | **F.S. 1.09.01 “Emolumenti a docenti e ricercatori”** | **€ 10.434,53** |
| **F.S 1.10.03 “Oneri previdenziali e IRAP a carico dell'ente per assegni fissi personale non di ruolo e indennità varie”** | **€ 3.412,10** |
| **Totale** | **€ 13.846,63** | **Totale** | **€ 13.846,63** |

Inoltre, il Rettore sottopone a ratifica al Consiglio di Amministrazione i seguenti Decreti Rettorali relativi a ulteriori variazioni di bilancio dell’esercizio finanziario 2014:

* D.R. n. 194 del 16 maggio 2014;
* D.R. n. 197 del 19 maggio 2014;
* D.R. n. 241 del 24 giugno 2014.

Il Rettore, pertanto, invita il Consiglio di Amministrazione a pronunciarsi in merito.

***Omissis***

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

VISTO il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

ESAMINATE le proposta di variazioni al bilancio di esercizio 2014 dalla n. 8 alla n. 14;

VISTI i Decreti Rettorali n.194 del 16 maggio 2014, n.197 del 19 maggio 2014 e n. 241 del 24 giugno 2014;

SENTITO il Rettore e il Direttore Generale;

all’unanimità,

DELIBERA

* di approvare le seguenti variazioni di bilancio dell’esercizio finanziario 2014:
* variazione n. 8 - affidamento incarico per attività di sperimentazione e ricerca sedimenti porto di Taranto;
* variazione n. 9 - finanziamento apertura pomeridiana della biblioteca centrale di ateneo;
* variazione n. 11 - Scuola di Specializzazione – DICAR;
* variazione n. 13 - programmazione triennale 2013-2015: finanziamento progetti di ateneo;
* variazione n. 14: trasferimento dall’Università di Bari di risorse per competenze accessorie al prof. Vincenzo Spagnolo, afferente al Dipartimento Interateneo di Fisica (variazione n. 46/2013).
* di approvare le seguenti variazioni di bilancio dell’esercizio finanziario 2014, subordinatamente al parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti:
* variazione n. 10 - risorse per progetti innovativi di ateneo;
* variazione n. 12 - consulenze di ateneo;
* di ratificare i seguenti Decreti Rettorali relativi a variazioni di bilancio dell’esercizio finanziario 2014:
* D.R. n. 194 del 16 maggio 2014;
* D.R. n. 197 del 19 maggio 2014;
* D.R. n. 241 del 24 giugno 2014.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo_Politecnico  Politecnico di Bari | | **Verbale n. 11**  **del 2 luglio 2014** |
| **DIDATTICA** | 58 Procedure Diploma Supplement. | |

Il Rettore riferisce che il **decreto ministeriale del 28 dicembre 2010**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 gennaio, ha autorizzato la sostituzione del termine "certificato", contenuto all'articolo 11, comma 8, del decreto ministeriale n. 509 del 1999, per descrivere il documento denominato supplemento al diploma o Diploma supplement, con quella meno specifica di "relazione informativa".

Il supplemento al diploma è un **documento allegato al titolo di studio volto a migliorarne la trasparenza internazionale e facilitare il riconoscimento accademico e professionale delle qualifiche in esso contenute**. Racchiude una descrizione accurata della natura, del livello, del contesto e del contenuto degli studi intrapresi e completati dal soggetto che ha ottenuto il titolo. In Italia il supplemento al diploma è stato introdotto proprio dal decreto n. 509 del 1999 e il successivo decreto ministeriale n. 270 del 2004, reiterando le disposizioni del 509/99, ha previsto che dal 2005 il supplemento al diploma venga rilasciato a tutti i laureati del nuovo ordinamento.

Il decreto ministeriale n. 509 del 1999, che ha definito il supplemento al diploma come "certificato", ha comportato **grandi problemi d'interpretazione**. La norma dell'articolo 11, comma 8, era contraddittoria in quanto parificava il Diploma supplement ad un certificato (quindi tassabile) e contemporaneamente ne stabiliva la gratuità, ovvero il fatto che gli studenti non dovessero pagare nulla per ottenerlo. Ciò che il Miur ha inteso ribadire con la recente modifica è proprio il **carattere di gratuità che deve caratterizzare il supplemento al diploma, per cui le università devono rilasciare tale documento senza chiedere il versamento di alcun tipo di tassa**. Per evitare di cadere in ulteriori errori interpretativi, il Miur ha così disposto che il Diploma supplement venga definito "relazione informativa", termine idoneo a non dare spazio ad ulteriori equivoci.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

UDITA la relazione del Rettore;

VISTO il DM del 28/12/2010;

VISTO il DM 509/99

all’unanimità,

**DELIBERA**

di confermare la effettiva gratuità del certificato di “diploma supplement”.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Il Presidente alle ore 13.45 dichiara chiusa la seduta.

Il Segretario Il Presidente

Dott. Antonio Romeo Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

1. *(\*)*  In fase di prima applicazione e comunque con riferimento all’anno 2014, la valutazione della performance sarà strettamente correlata ai risultati del Responsabile dell’unità organizzativa di riferimento. [↑](#footnote-ref-1)
2. (\*)In fase di prima applicazione, per il biennio 2014-2015, al personale che non supera il punteggio di 60/100 sarà attribuita una quota del 15% del Fondo per il trattamento accessorio destinata alla produttività e saranno riportate al 55% la percentuale di cui al punto a) e al 30% la percentuale di cui al punto b). [↑](#footnote-ref-2)