



VERBALE DEL SENATO ACCADEMICO

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

N. 11 - 2014 SEDUTA DELL'1 LUGLIO 2014

VERBALE

Il giorno 1 luglio 2014, alle ore 16:00, a seguito a seguito di regolare convocazione, trasmessa con nota prot. n. 8286 del 26 maggio 2014, si riunisce, presso la Sala Consiliare, il Senato Accademico di questo Politecnico per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- Approvazione verbali del 25.03.2014 e dell'11.04.2014.
- Comunicazioni.
- Interrogazioni e dichiarazioni.
- Ratifica Decreti.

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 10 Sistema di misurazione e valutazione delle performance.
- 19 Designazione componente esterno nel Consiglio di Amministrazione.
- 56 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.
- 57 Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016.
- 58 Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento.
- 59 Surroga Presidente della Commissione Etica.

DIDATTICA

- 60 Borse di studio per studenti laureandi
- 61 Problematiche Corso di studio in Ingegneria edile-architettura.

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 35 Regolamento in materia di Proprietà Industriale del Politecnico di Bari: parere.
- 51 Adesione del Politecnico di Bari al Distretto Produttivo Puglia Creativa: parere.
- 52 Assegni di ricerca: nomina della Commissione ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca".
- 62 Proposta di modifiche al "Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca".

PERSONALE

- 63 Parere sul 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.

EVENTI E PROMOZIONE

- 55 Richieste patrocinio.



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

Alle ore 16:15 sono presenti: il Rettore, il Prorettore Vicario, il Direttore Generale e i componenti Berardi, Binetti, Camarda, D'Amato Guerrieri, Fortunato, Gratton, Marzano, Mastrorilli, Montalbano, Monno e Lamacchia.

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

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



Approvazione verbali del 25.03.2014 e dell'11.04.2014.

Il Senato Accademico approva, all'unanimità, i verbali del 23 marzo 2014 e dell'11 aprile 2014.

Comunicazioni

Il Rettore comunica che è recentemente scomparso il Prof. Adriano Sacco, già docente di chimica e decano del Politecnico di Bari, in pensione da circa 20 anni. Docente di rilievo della comunità accademica che per anni ha svolto proficuamente la sua attività didattica e scientifica. Il Rettore chiede di osservare in sua memoria un minuto di silenzio.

Il Rettore comunica che, con D.R. n. 248 del 26 giugno 2014, è stata assegnata la delega al prof. Michele Dassisti per l'attivazione del "Progetto di miglioramento continuo della qualità e sostenibilità di Ateneo", mentre con D.R. n. 185 del 15 maggio 2014 è stata assegnata la delega al Prof. Gregorio Andria per quanto concerne le tematiche relative alla sede di Taranto.

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 49/12 e della Legge 135/2012. Verifica assunzioni del personale effettuate dall'1/1/2012 al 31/12/2012*", 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 di tale tipologia di contratti. Nell'ambito dell'avvio 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 sottolinea 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.

Alle ore 16: 30 entra l'ing. Dotoli.



Il Rettore comunica di aver ricevuto segnalazioni in merito ad alcuni eventi sgradevoli e lesivi dell'immagine del Politecnico, documentati da video, verificatisi durante le sedute di laurea dei corsi di studio in architettura e ingegneria edile-architettura, svoltisi nel mese di giugno.

Alla luce dei contenuti e delle affermazioni riportate nei predetti filmati ed attesa la delicatezza della questione, il Rettore ravvisa l'opportunità di investire la Commissione Etica di questo Politecnico.

Il Rettore comunica che è stata completato il rifacimento della segnaletica stradale all'interno del Campus e, a riguardo, si invita l'utenza al rispetto e all'osservanza di quanto previsto dal Codice della Strada.

Interrogazioni e dichiarazioni.

Non vi sono interrogazioni

Ratifica Decreti.

Il Rettore sottopone a ratifica il seguente decreto rettorale:

“D.R. n. 172

IL RETTORE

Visto lo Statuto del Politecnico di Bari art. 16, co. 1, lettera i;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni e integrazioni;

Visto il DM 22 ottobre 2004, n. 270 “Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509”;

Vista la decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 novembre 2006 che istituisce un programma d'azione nel campo dell'apprendimento nonché del sottoprogramma Leonardo da Vinci che risponde alle esigenze didattiche e di apprendimento di tutte le persone coinvolte nell'istruzione e formazione professionali, nonché degli istituti e delle organizzazioni del settore;

Preso Atto della comunicazione dell'Agenzia Nazionale Leonardo da Vinci – ISFOL dell'11/07/2013 di approvazione del Progetto LLP-LdV “Design Your Future-DYF” per la mobilità di laureati per tirocini all'estero, con la quale l'Università IUAV è stata ammessa al finanziamento del contributo comunitario di 327.621,60 Euro e invitata a riformulare il progetto sulla base del nuovo contributo;

Considerata la comunicazione dell'Agenzia Nazionale Leonardo da Vinci – ISFOL di approvazione del progetto riformulato del 27/09/2013 – progetto n. 2013-1-IT1-LEO02-03879;

Considerato che il progetto “Design Your Future-DYF” coordinato dall'Università IUAV di Venezia, in collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Venezia, il Conservatorio Benedetto Marcello di Venezia, Accademia di Belle Arti di Urbino, Conservatorio Luigi Cherubini di Firenze, Conservatorio S. Pietro a Majella di Napoli, L'Accademia di Belle Arti de L'Aquila, l'Accademia di Belle Arti di Urbino, il Politecnico di Bari, l'ESU di Venezia e il Conservatorio Stanislao Giacomantonio di Cosenza, a seguito di apposite lettere d'intenti, si pone l'obiettivo di sviluppare la qualità e la formazione avanzata, attraverso la cooperazione internazionale tra Università-AFAM ed imprese offrendo opportunità di perfezionamento e possibilità di sviluppare professionalità specialistiche in settori chiave, quali l'architettura, la pianificazione urbana, il design, l'ingegneria, le arti, la musica;

Considerata la comunicazione dell'Agenzia Nazionale Leonardo da Vinci – ISFOL (prot. 10130 del 01/07/2011) di ammissione al finanziamento e del contributo comunitario di 322.149,40 euro, con la quale si invitava a riformulare il progetto sulla base del nuovo contributo;

Considerato che l'Università IUAV di Venezia, Ente promotore e coordinatore del suddetto progetto ha stabilito i tempi e le modalità di assegnazione delle borse medesime;

Considerato che i tirocini dovranno essere realizzati nel periodo compreso tra il mese di giugno 2014 e il mese di marzo 2015 e che pertanto si rende necessario provvedere con urgenza all'emanazione del relativo bando;

Sentito il parere del Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione della Didattica;

Sentito il parere del Direttore Generale;

DECRETA

Articolo 1

1. È indetta una procedura selettiva per titoli, per l'attribuzione di n. 15 borse di formazione professionale per tirocini all'estero, della durata di 20 settimane ciascuno senza possibilità di prolungamento, riservate ai candidati neolaureati dei corsi di laurea e laurea specialistica/magistrale presso il Politecnico di Bari.

2. La borsa di studio è finalizzata allo svolgimento di un tirocinio di formazione professionale, da effettuare nel periodo da giugno 2014 a marzo 2015, presso enti del network DYF situati nelle seguenti nazioni europee: Austria, Belgio, Cipro, Germania,



Grecia, Spagna, Francia, Olanda, Portogallo, Slovenia, Gran Bretagna, Romania.

3. I candidati hanno altresì la facoltà di individuare personalmente un ente ospitante purché abbia sede in uno Stato membro dell'Unione Europea o candidati all'ingresso nell'Unione Europea tra quelli previsti dal presente bando e sia disponibile ad avviare il tirocinio nei periodi indicati al comma precedente. In tal caso sarà necessario fornire, al momento della domanda, i contatti di un referente presso l'ente e presentare una lettera di intenti (su carta intestata dell'ente con timbro e firma del tutor o legale rappresentante) con un programma di tirocinio il più dettagliato possibile che riporti le attività e le finalità dell'esperienza entro la data di chiusura del bando. L'eleggibilità di enti ospitanti proposti dai singoli candidati sarà sottoposta a valutazione della Commissione Selezionatrice di Ateneo e dovrà essere approvata dall'Agenzia Nazionale Leonardo da Vinci.

4. La Commissione Selezionatrice si riserva il diritto di non accettare proposte di Host Institution ritenute inadeguate.

Sono eleggibili ai fini dell'ottenimento del contributo Leonardo da Vinci solo aziende/enti straniere/i, con sede in uno dei suddetti Stati; non sono considerate eleggibili istituzioni europee, organismi che gestiscono programmi europei, rappresentanze nazionali italiane all'estero (consolati, ambasciate, istituti culturali, ecc).

Non è ammessa la mobilità nello stesso Paese di residenza/cittadinanza del partecipante.

5. La copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e infortuni nella sede del tirocinio è a carico del Politecnico di Bari. Inoltre i borsisti godono anche dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato (presso gli Stati appartenenti all'Unione Europea). I contratti inerenti alla copertura assicurativa per infortunio e responsabilità civile verso terzi riguardano solo i sinistri avvenuti durante le attività formative. Per la copertura sanitaria, ogni borsista deve premunirsi della Tessera Europea di Assicurazione Malattia – T.E.A.M. o di altre formule o modelli assicurativi privati richiesti nel Paese di destinazione. In caso i tirocini si svolgano fuori dell'Unione Europea, sarà cura del candidato stipulare un'assicurazione sanitaria privata.

Articolo 2

1. Il finanziamento Leonardo da Vinci coprirà le spese previste dalla Normativa Comunitaria per il programma Leonardo da Vinci – Azione PLM, come indicato dall'Agenzia Nazionale), e prevede:

- un contributo per le spese di viaggio e soggiorno di importo adeguato ai massimali stabiliti dalla UE per Paese di destinazione, erogato a fronte dei giustificativi di spesa presentati;*
- la preparazione pedagogico – culturale;*
- la preparazione linguistica;*
- la copertura assicurativa (infortuni e responsabilità civile verso terzi).*

Tale finanziamento verrà erogato in due tranches con accredito sul conto corrente bancario personale, preferibilmente italiano, indicato all'atto della accettazione della borsa.

- prima tranche/anticipo del 70% (versamento su conto corrente bancario) prima o contestualmente alla partenza a seguito della ricezione di tutti i seguenti documenti in originale: contratto firmato, training agreement firmato, attestati di partecipazione ai corsi di formazione pedagogico-culturale e linguistica, documenti relativi al viaggio di andata, ricevute relative all'affitto dell'alloggio con riferimento alla prima settimana o primo mese di permanenza (contratto d'affitto, etc.), lettera di intenti e scheda partner, se l'ente ospitante è stato reperito direttamente dal vincitore;

- seconda tranche, (versamento su conto corrente bancario) del 30% dell'importo totale della borsa assegnata, che verrà effettuato a seguito della ricezione di tutti i seguenti documenti finali in originale: placement certificate, relazione finale del tirocinante, compilazione del questionario online "Mobility Tool", nonché i giustificativi di viaggio di andata e ritorno (se aereo, devono essere inclusi sia la prenotazione del volo che i boarding pass utilizzati), ricevute relative alle spese di soggiorno (ricevute di affitto, scontrini relativi all'acquisto di generi alimentari e prodotti per l'igiene personale), documenti di trasporto (biglietti e abbonamenti), spese di internet e telefono.

Articolo 3

1. Possono partecipare alla selezione:

- neolaureati dei corsi di laurea e laurea specialistica/magistrale del Politecnico di Bari;*

2. Tutti i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere cittadini di uno stato membro della UE o aderente allo EFTA SEE, Turchia, se cittadini extracomunitari, essere residenti permanenti in uno stato della UE o dello SEE ai sensi della legge n. 189 del 30.7.2002 o registrati come apolidi o aventi lo status di rifugiati;*
- non essere iscritti ad alcun corso universitario al momento della scadenza del presente bando e per tutta la durata del tirocinio;*
- non aver superato i 12 mesi dal conseguimento del titolo al momento dell'inizio del tirocinio. aver adeguata conoscenza della lingua del Paese in cui si intende effettuare lo stage o, in alternativa, dell'inglese;*
- non aver già fruito o non fruire di una borsa Leonardo da Vinci nello stesso anno di finanziamento oppure nel target group del progetto PML: People on the Labour Market.*

Articolo 4

La domanda di partecipazione, unitamente alla documentazione allegata, dovrà essere consegnata a mano entro le ore 12.00 del 29.05.2014 presso l'Ufficio Protocollo del Politecnico di Bari - Via Amendola 126/B –BARI – piano 0, aperto dal Lunedì al



Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il Martedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - o essere inviata a mezzo raccomandata A.R. allo stesso Ufficio Protocollo entro e non oltre il 29.05.2014 (farà fede la data del timbro postale)

ATTENZIONE. Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risultano:

- pervenute fuori termine;
- incomplete o errate;
- non redatte sugli appositi moduli predisposti dall'Università;
- contenenti dichiarazioni non veritiere.

Si può presentare domanda una sola volta, pena l'annullamento della domanda stessa. Non sarà possibile modificare o annullare successivamente le domande presentate.

Alla domanda (Allegato A) i candidati debbono altresì allegare i seguenti documenti:

- CV Europass in due lingue, uno in lingua italiana e uno nella lingua del Paese in cui si intende effettuare lo stage o, in alternativa, in inglese (Allegato B);
- lettera motivazionale come da modello (Allegato C) (in due lingue, una in lingua italiana e una nella lingua del Paese in cui si intende effettuare lo stage o, in alternativa, in inglese). La lettera non dovrà superare i 3.500 caratteri e dovrà contenere indicazioni in merito a: obiettivi e aspettative del candidato, il settore di approfondimento del tirocinio, la coerenza tra la propria formazione accademica e il tirocinio prescelto;
- Dichiarazione sostitutiva della Certificazione di Laurea e conoscenza linguistica - Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - (Allegato D)
- dichiarazione di non essere iscritto/a a un corso universitario di qualsiasi tipo (compresi master e corsi di specializzazione) al momento della scadenza del presente bando, contenuta nella domanda;
- copia documento d'identità in corso di validità;

Articolo 5

1. Le candidature saranno valutate da una commissione giudicatrice nominata dal Rettore.

I criteri di valutazione della Commissione terranno conto dei seguenti parametri:

- programma di lavoro e coerenza tra la formazione accademica maturata e la tipologia di tirocinio prescelto;
- motivazione e obiettivi;
- livello di conoscenza della lingua straniera;
- Curriculum Vitae Europass;
- voto di laurea.

2. Possono essere previsti colloqui con i referenti dell'ente ospitante organizzati attraverso il supporto di mezzi telematici quali per esempio il software skype.

3. Al termine delle operazioni la Commissione formula apposita graduatoria finale di vincitori e idonei

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito del Politecnico di Bari www.poliba.it.

4. A parità di punteggio, sarà data precedenza in graduatoria al candidato più giovane.

5. Le riserve verranno contattate esclusivamente dai nostri uffici e potranno subentrare ai vincitori in caso di rinuncia, nei limiti dei tempi, delle scadenze, della disponibilità e dell'accettazione degli enti ospitanti.

6. Ogni vincitore deve comunicare ufficialmente l'accettazione del finanziamento entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria compilando l'apposito modulo e inviandolo tramite fax al numero 080 5962580 o agli indirizzi email: maria.fanelli@poliba.it, rosilda.sammarco@poliba.it.

7. Si ricorda che spetta agli enti ospitanti confermare la disponibilità ad accogliere gli stagisti e il periodo di tirocinio definitivo (includere durata e date di inizio e fine), nonché l'accettazione definitiva dei vincitori del presente bando, l'approvazione finale del programma di placement e la relativa ammissione allo stage. L'Ufficio Relazioni Internazionali non assume alcuna responsabilità legata a eventuali variazioni e/o modifiche di disponibilità dei tirocini offerti dagli enti/ imprese ospitanti.

Articolo 6

1. Le mobilità saranno attivate dopo la pubblicazione della graduatoria in base agli accordi successivamente definiti fra i singoli beneficiari delle borse e i rispettivi Enti/imprese ospitanti, a partire da giugno 2014. L'assegnazione del finanziamento in capo al beneficiario diverrà definitiva solo a seguito della pervenuta accettazione da parte dell'ente ospitante, il cui giudizio sarà inappellabile.

2. Per ragioni indipendenti dalla volontà dell'Ufficio di coordinamento, ma legate a scelte degli enti/imprese ospitanti, potranno subire variazioni: la disponibilità delle destinazioni indicate, il periodo di svolgimento dello stage, il tipo di attività formativa proposta al borsista dall'ente ospitante, altre modalità operative legate alla mobilità.

3. A seguito della sottoscrizione della lettera dichiarazione di accettazione della borsa, i candidati dovranno prendere parte obbligatoriamente alla preparazione pedagogica e culturale organizzata dal Politecnico di Bari dopo la conclusione delle operazioni di selezione. La frequenza obbligatoria è fissata all'80% dei corsi.



Articolo 7

1. Il tirocinante, al suo rientro, è tenuto a presentare la documentazione che comprovi il viaggio e il soggiorno. L'Agenzia Nazionale stabilisce che è assolutamente necessario che i viaggi coincidano con le date di stage o che avvengano al massimo entro i 10 giorni prima della data di inizio dello stage, ed entro i 10 giorni dopo la conclusione dello stesso. Qualsiasi variazione deve essere comunicata e giustificata con debito anticipo all'Ufficio Relazioni Internazionali, che richiederà l'autorizzazione presso l'Agenzia Nazionale. Sarà obbligatorio conservare e consegnare al proprio rientro in Italia i biglietti di viaggio aereo o ferroviario (timbrati), le carte di imbarco in originale, i biglietti dei trasferimenti da e per l'aeroporto, i giustificativi per la spesa dell'alloggio e vitto (vedi ricevute, fatture...).

2. Il contributo Leonardo non dà luogo a trattamenti previdenziali, né a valutazioni ai fini di carriere giuridiche ed economiche, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali.

Articolo 8

Il Politecnico di Bari garantirà al laureato beneficiario il riconoscimento delle attività indicate nel Training Agreement e portate a termine con successo attraverso il dispositivo Europass Mobility Certificate

Articolo 9

Sono allegati al bando:

- Allegato A: Domanda di partecipazione
- Allegato B: CV Europass
- Allegato C: Lettera motivazionale
- Allegato D: Dichiarazione sostitutiva della certificazione di laurea e conoscenza linguistica

Articolo 10

1. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, il Politecnico di Bari si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità istituzionali connesse e strumentali alla realizzazione delle attività progettuali, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Articolo 11

Informazioni e documenti sono disponibili sul sito del Politecnico di Bari e presso l'Ufficio Relazioni Internazionali. Il presente decreto sarà portato alla ratifica del Senato Accademico nella prima successiva adunanza.

Bari, 28/04/2014

Il RETTORE
Prof. Ing. Eugenio DI SCIASCIO

Il Senato Accademico, all'unanimità, ratifica il D.R. n. 172 del 28 aprile 2014, con la richiesta del prof. D'Amato Guerrieri che venga ristabilita la par condicio fra i laureati in Architettura e i laureati in edile/architettura.

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

P. 10 o.d.g. - 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.A.C.) e nondimeno, della necessità di coordinare, pur ancora in assenza di determinazioni dell'ANVUR e di indirizzi dell'A.N.A.C., il ciclo della performance con la programmazione triennale e con gli altri strumenti programmatori di Ateneo.

Questo consesso 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 espresso dal *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 Sistema di misurazione e valutazione della performance

Indice

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

[2. Caratteristiche distintive dell'ateneo](#)



[2.1 Assetto organizzativo \(a\)](#)

[2.1 Assetto organizzativo \(b\)](#)

[3.1. Il ciclo della performance](#)

[3.2.1 L'albero della performance](#)

[3.2.2. Obiettivi strategici e outcome](#)

[3.2.3. Obiettivi operativi e risultati](#)

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

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

[5. La performance individuale](#)

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

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

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

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

[7. Soggetti e responsabilità](#)

[8. Fasi e tempistica](#)

[9. Procedure di conciliazione](#)

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

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;

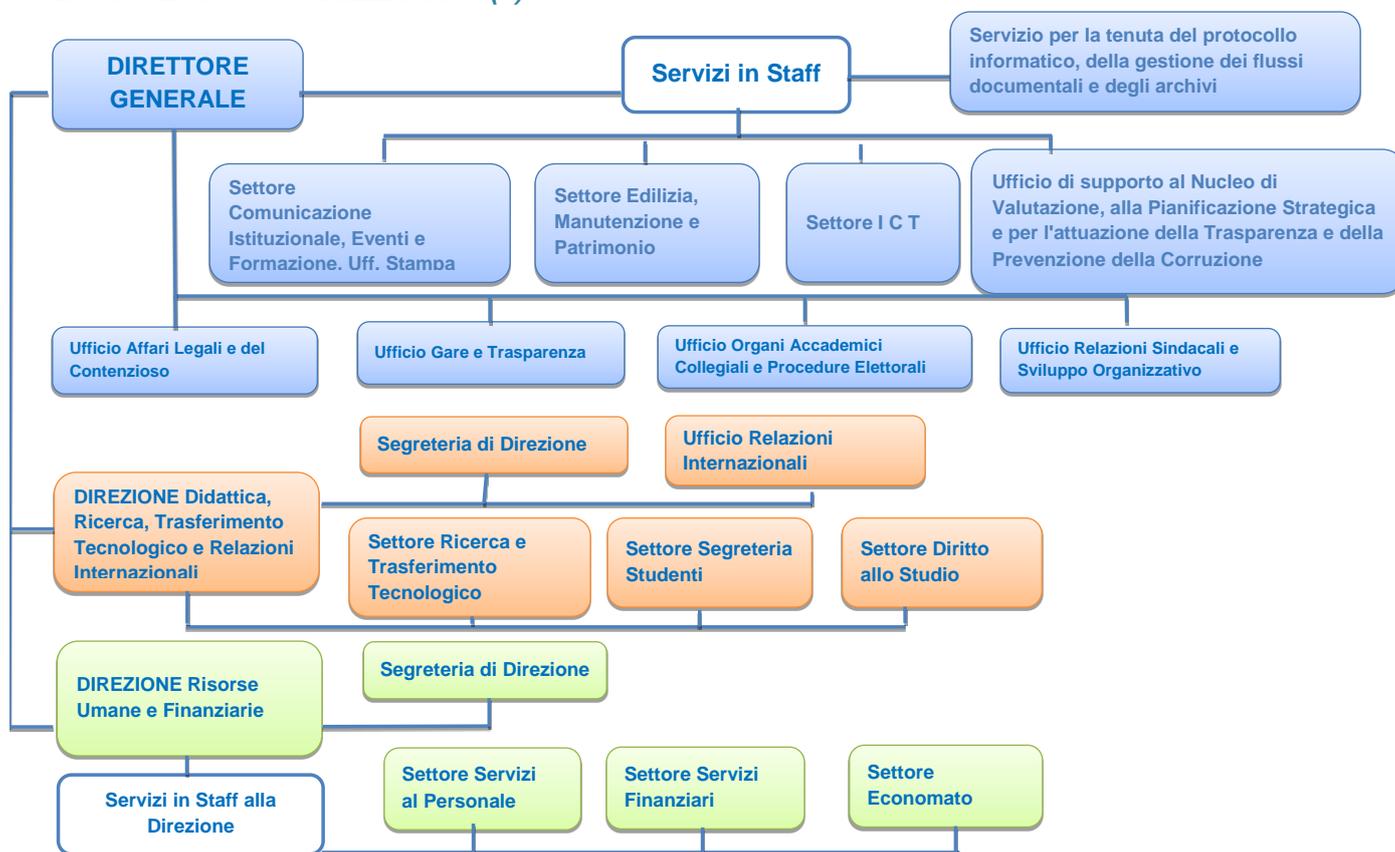
è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzare i fini istituzionali; fanno parte della comunità universitaria i docenti, il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, gli studenti e i collaboratori esterni;

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)

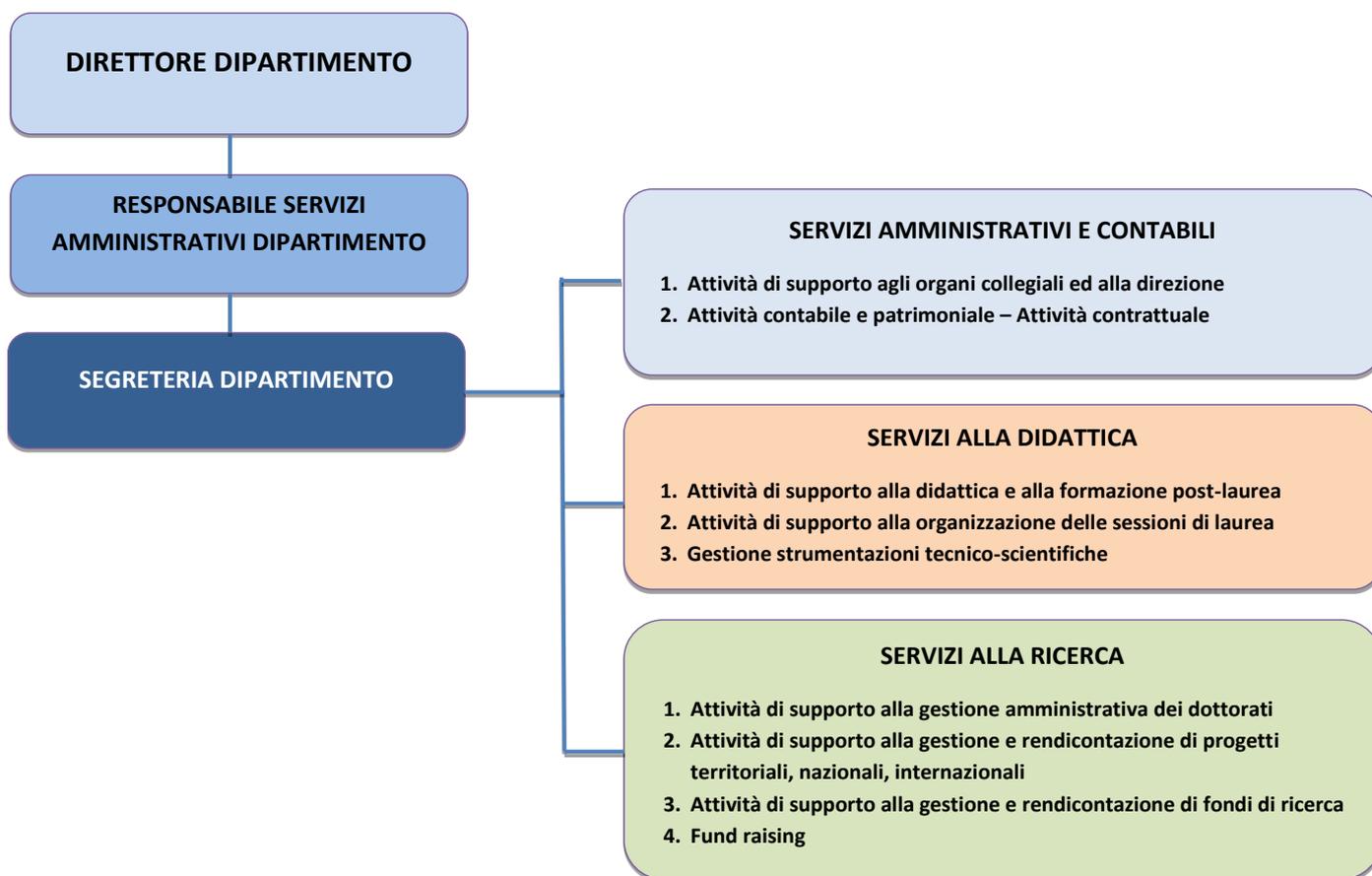


2.1 - ASSETTO ORGANIZZATIVO (b)

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.





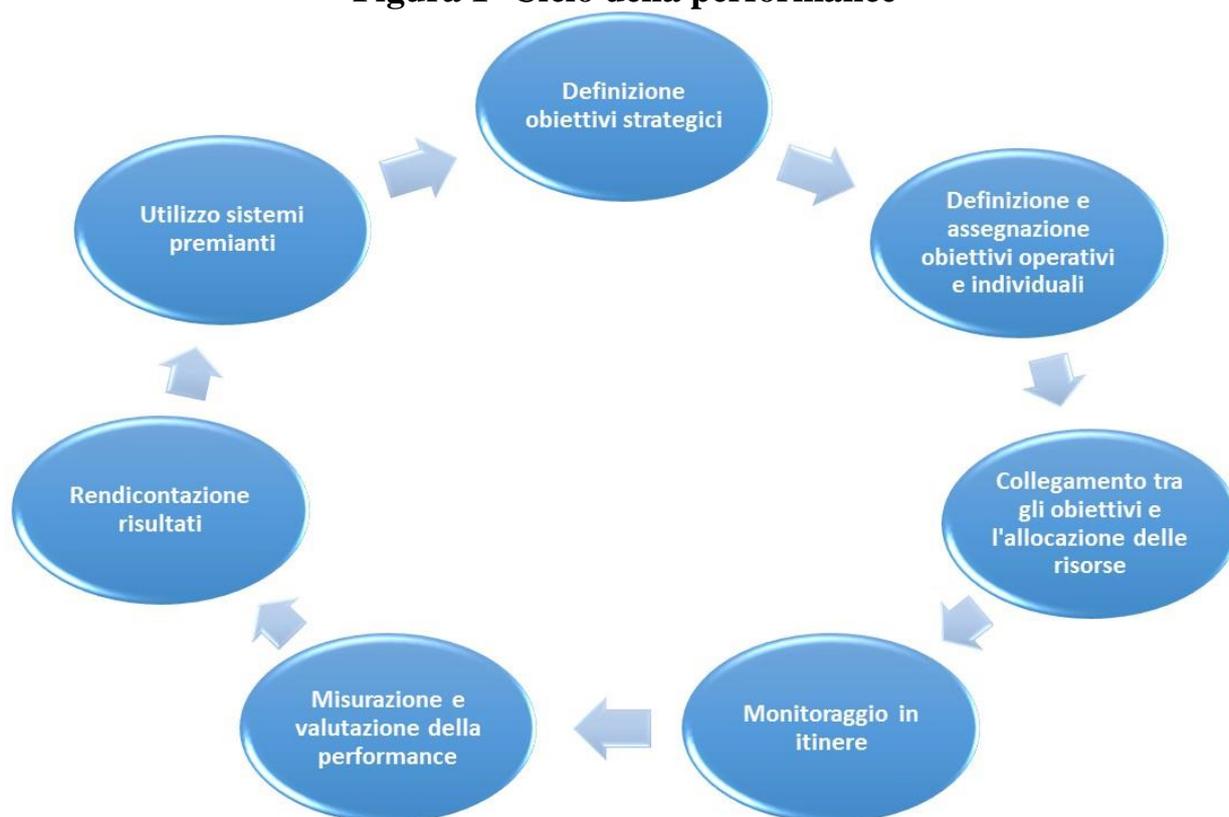
3. La performance organizzativa: metodi, strumenti, processi e documenti

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:

- a) definizione degli obiettivi strategici e predisposizione del Piano Strategico;
- b) assegnazione degli obiettivi operativi e individuali che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- c) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- f) 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;
- g) 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

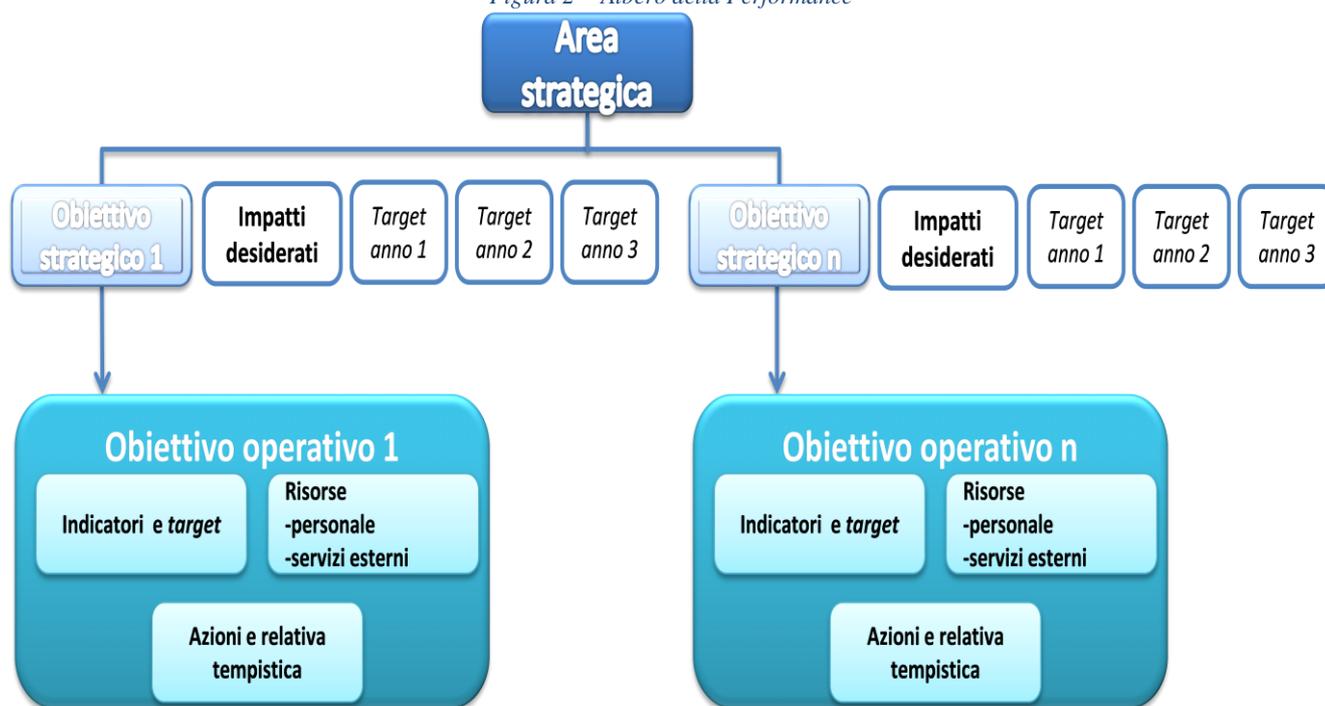
A partire dalle linee programmatiche definite nel Piano strategico, sono individuate specifiche *aree strategiche*, nelle quali sono concentrate attività e servizi che, per le loro caratteristiche, sono considerate rappresentative del mandato istituzionale e della *mission* dell’Ateneo, nonché rilevanti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

- politica strategica triennale
- miglioramento dell'amministrazione e delle attività di supporto
- innovazione dell'amministrazione e delle attività di supporto
- 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.

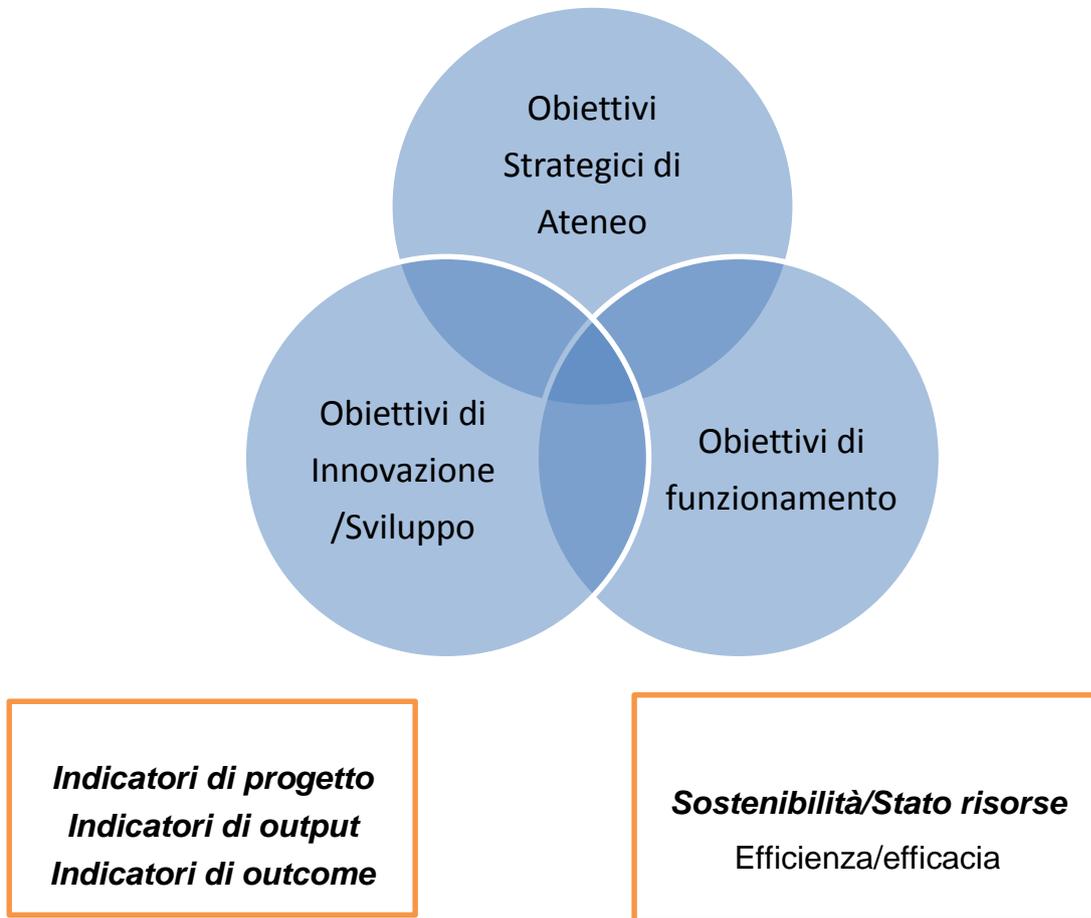
La struttura degli obiettivi e degli indicatori è inserita nel Piano della performance, il quale è oggetto di approvazione da parte del CdA in tempo utile alla sua attuazione nell'anno di riferimento.

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



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

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

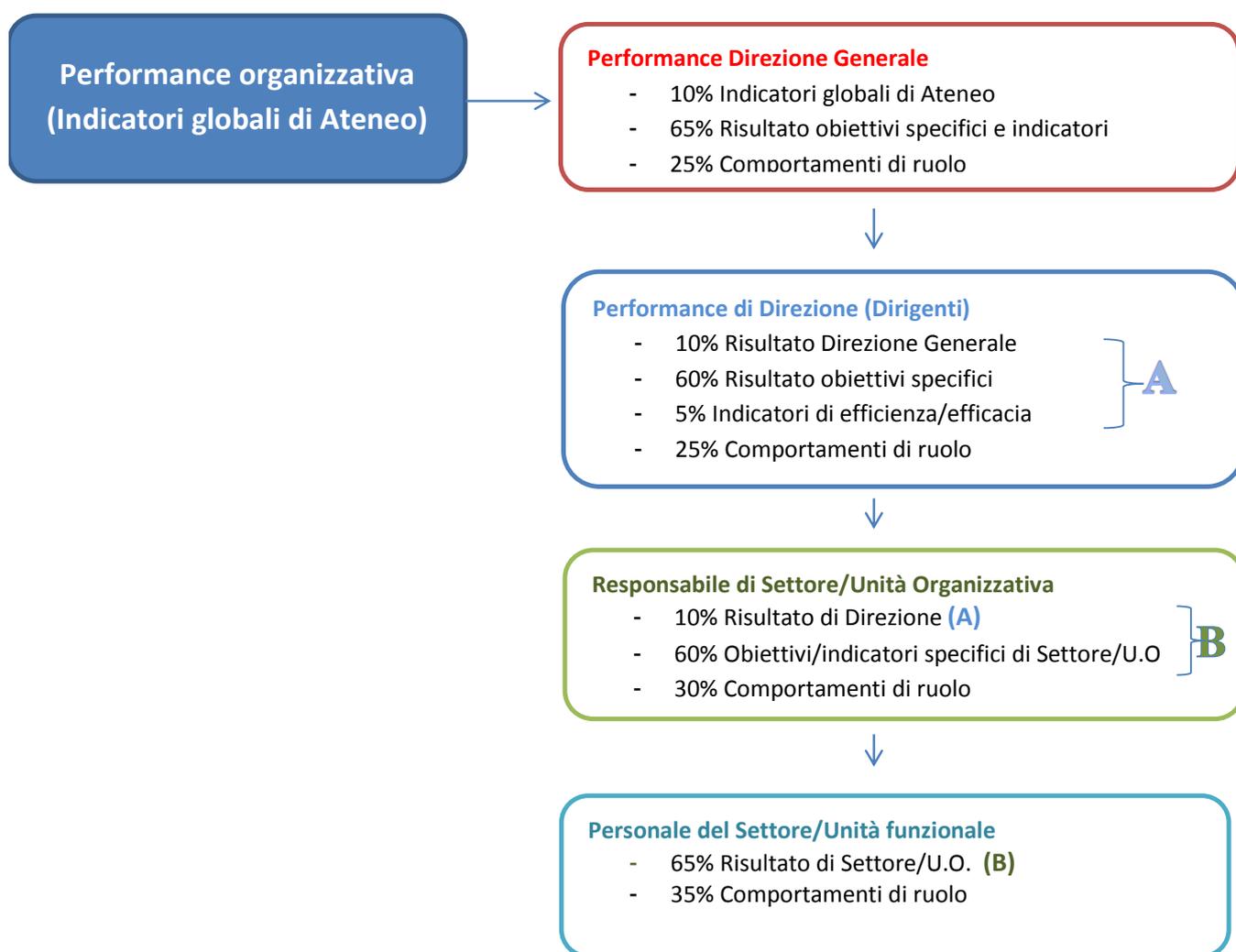
Il Direttore Generale è responsabile della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e dell'organizzazione complessiva delle risorse e del personale di Ateneo, nonché della legittimità, dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'attività amministrativa di Ateneo.

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) 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

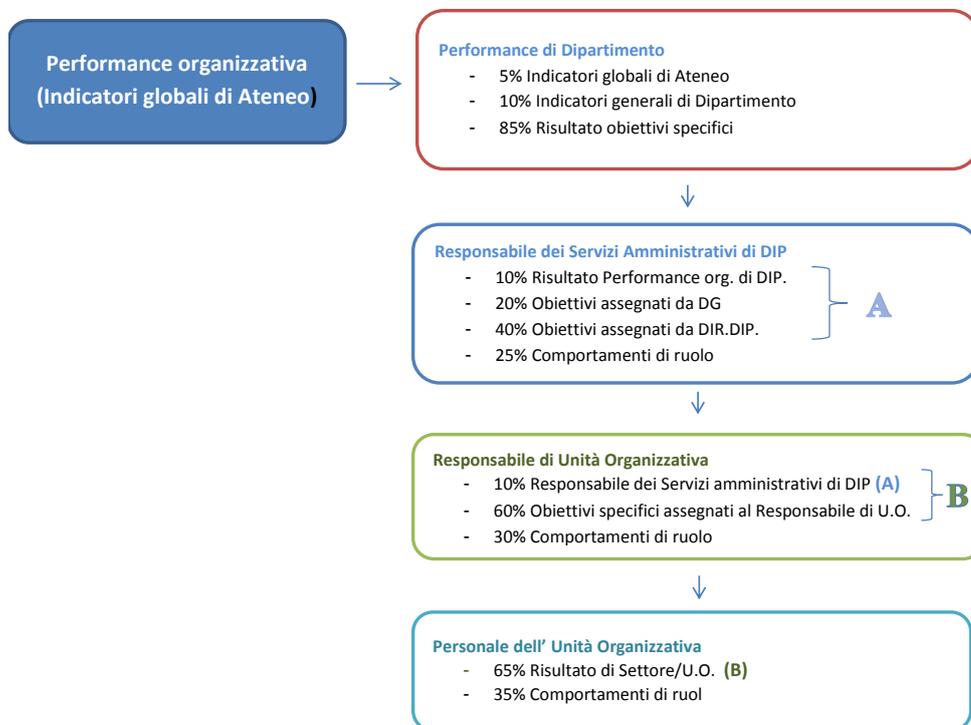
Figura 5: il modello di valutazione per l'Amministrazione



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



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:

- A. I risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali assegnati e fissati nell'ambito del Piano della performance.
- B. 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 valutato dal responsabile dell'unità organizzativa alla quale è assegnato secondo una scheda C) composta da due sezioni:

- a) 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.^(*) 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 $80 \cdot 65 / 100 = 52$

- b) 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:

^(*) 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.



Figura 6: le ricadute del SMVP sul sistema premiante



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:

- a) 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;
- b) 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:

- a) 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;
- b) 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.

7. 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	Dirigente/Direttore di Dipartimento
Personale non responsabile di U.O.	EP/D responsabile di U.O.	EP/D responsabile di U.O.

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



Approvato nella seduta n. 18/2014 dell'1 dicembre 2014

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 UNITÀ ORGANIZZATIVA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	ITEM	SCALA DI VALUTAZIONE				
Decisione	Identifica gli aspetti ed i contenuti delle problematiche da affrontare	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Individua le soluzioni coerenti e adeguate rispetto alle problematiche individuate	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Implementa in maniera efficace le soluzioni individuate	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Analizza e valuta con senso critico i risultati ottenuti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Rimodula le proprie decisioni rispetto ai risultati ottenuti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Persegue costantemente obiettivi o attività assegnate coerentemente con il proprio grado di delega e responsabilità	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Leadership e comunicazione interna	Diffonde adeguatamente principi e linee di comportamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Attribuisce i compiti in base a competenze e capacità specifiche	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Fornisce risorse e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove e favorisce il consenso e la coesione di gruppo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Si relaziona in modo positivo e propositivo con i colleghi e il personale assegnato	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Svolge momenti di ascolto e dialogo con i colleghi (comprensione e confronto)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Informa, comunica e coinvolge il personale sugli obiettivi e le modalità operative per poterli raggiungere	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Definisce efficacemente ruoli e responsabilità	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Svolge momenti di coordinamento con responsabili degli uffici e dei servizi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Integrazione e collaborazione	Pone attenzione alle necessità delle altri settori se coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	È disponibile ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'Ente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Condivide con i colleghi (anche di altri Servizi) informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Si integra positivamente con i colleghi degli altri servizi, nell'intento di risolvere i problemi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5



Organizzazione e semplificazione	Definisce efficacemente attività/flussi di lavoro	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Utilizza le metodologie di valutazione sia in funzione della gestione e del coordinamento che della rendicontazione agli organi di governo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Identifica gli standard qualitativi necessari relativi a servizi e/o interventi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Favorisce la semplificazione e efficientamento dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Valorizzazione del personale	Fissa gli obiettivi individuali e di gruppo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Favorisce la presa in carico di responsabilità / Utilizza e favorisce la delega di compiti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Identifica/coglie i fabbisogni formativi dei singoli e della struttura	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Valuta in modo differenziato i propri collaboratori, favorendo il percorso di sviluppo professionale	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove azioni per la crescita professionale	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Cambiamento e innovazione	Dimostra attenzione agli scenari di cambiamento utili all'ateneo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Identifica gli attori principali, i modi ed i tempi del cambiamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Valorizza gli elementi positivi del cambiamento e riconosce le esigenze degli altri rispetto al processo di cambiamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Valuta gli effetti dei processi di cambiamento rispetto ai cambiamenti attesi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, studio personale, ecc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Ricerca nuove idee attingendo ad un'ampia varietà di fonti (formazione, documentazione, contatti, ecc.) nell'intento di risolvere i problemi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Definisce regole e modalità operative nuove e coerenti con le attività da svolgere	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Introduce e sperimenta strumenti/pratiche giuridico-normative innovative	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Introduce e sperimenta strumenti gestionali innovativi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Orientamento all'utente	Identifica e tiene conto delle necessità degli studenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Modifica e adatta il proprio lavoro (priorità, prassi operative, output) in funzione delle necessità individuate degli studenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove la comunicazione e lo scambio di informazioni con gli studenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5



SCHEDA B)

Obiettivo Strategico	
-----------------------------	--

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

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

Nominativo Dipendente	
------------------------------	--

a) Valutazione della Performance - punteggio max 65/100

Risultati conseguiti dall'unità organizzativa di appartenenza	
Punteggio ottenuto	



c) Valutazione dei comportamenti - punteggio max 35/100

d)

Famiglie di comportamenti	Punteggio
Affidabilità	
Tempestività dell'adempimento	
Capacità collaborativa	
Qualità della prestazione	
Competenze espresse	
Totale	0

Totale complessivo	0
---------------------------	----------

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

Il sig. Fortunato, come già aveva evidenziato nella precedente seduta, rileva che nel sistema di misurazione predisposto non viene menzionata l'organizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Inoltre, ribadisce la sua contrarietà all'applicazione del D.Lgs 150/2009, in particolare nella parte che riguarda la performance individuale del personale senza incarichi di responsabilità, laddove si prevede, a priori, che una percentuale di personale non raggiungerà la sufficienza nella valutazione. Tale disposizione demotiva il personale e può creare forti conflitti.

Il prof. Marzano, in merito alla richiesta di svolgere un seminario di un approfondimento sui temi riguardanti la misurazione e valutazione della performance e che prevedesse il coinvolgimento dei Direttori di Dipartimento e dei docenti, rileva che tale auspicio sia stato disatteso.

L'ing. Dotoli chiede chiarimenti in merito ai rilievi avanzati da CUG sul sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui si fa menzione nell'informativa.

Il Rettore ricorda che il 7 maggio u.s. si è tenuta una giornata di formazione sui temi in discussione, organizzata dal FORMEZ, della quale è stata fornita puntuale comunicazione, ma che non ha riscontrato partecipazione da parte del personale docente, tranne qualche eccezione.

Il Direttore Generale in risposta all'osservazione posta dal sig. Fortunato, rileva che il sistema di misurazione e valutazione della performance ha recepito quanto prevede il d.lgs 150/2010 (cosiddetta "legge Brunetta"). La norma contiene le disposizioni relative agli strumenti di valorizzazione del merito e ai metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, improntate al riconoscimento di esperienze e professionalità acquisite e maturate nel tempo.

Il sistema di misurazione e valutazione prevede tre fasce di risultato. Nella prima fascia (da 80 a 100 punti) 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. Nella seconda fascia (da 79 a 60 punti) 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. Nell'ultima fascia viene collocato il personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa che non supera il punteggio di 60/100 e a cui non viene corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

Per quanto riguarda l'osservazione posta dall'ing. Dotoli, il Direttore Generale precisa il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ha chiesto l'esclusione dell'autovalutazione che è stata accolta soltanto per la fase di avvio di questo nuovo percorso. Per la restante parte il CUG ha espresso parere favorevole al sistema di misurazione e valutazione della performance.

IL SENATO ACCADEMICO

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 guida 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:

a) 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;

b) 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 da questo consesso 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;

UDITA la relazione del Magnifico Rettore e del Direttore Generale,

all'unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole all'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

P. 19 o.d.g. - Designazione componente esterno nel Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore riferisce che, in seguito alle dimissioni rassegnate dall'Ing. Domenico Di Paola da consigliere di amministrazione, intende avviare l'iter per la designazione del nuovo componente esterno che farà parte del Consiglio di Amministrazione. Come prevede l'apposito regolamento, sarà trasmesso alle associazioni di categoria e alle confederazioni, nonché al Consiglio degli Studenti, l'invito pubblico alla presentazione di candidature a ricoprire il ruolo di componente del Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari, che si sottopone all'attenzione del Senato Accademico.

Prot. n. _____



Bari, _____

Ai Sigg. Presidenti

- delle Associazioni Imprenditoriali della Puglia;
- degli Ordini degli Ingegneri e degli Architetti delle Province della Puglia;
- della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato delle Province della Puglia
- di Confindustria Puglia;
- di CONFAPI Puglia;
- di Confartigianato Puglia;
- di Confagricoltura Puglia
- del Consiglio degli Studenti del Politecnico di Bari

LORO SEDI

Oggetto: Invito pubblico alla presentazione di candidature a ricoprire il ruolo di componente del Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari.

Il Politecnico di Bari è un'istituzione pubblica attiva dal 1990 che ha quali finalità primarie l'organizzazione e la promozione dell'istruzione superiore e della ricerca, nonché l'elaborazione ed il trasferimento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche.

Quale Università scientifico-tecnologica deputata a formare ingegneri, architetti e designer, puntando sulla qualità e innovazione della didattica, della ricerca e dell'attività di servizio, essa intende coltivare un rapporto sempre più fecondo con la realtà economica e produttiva del territorio regionale in cui è chiamata prevalentemente a operare.

Ai sensi del proprio Statuto, emanato con D.R. n. 128 del 19.04.2012 e pubblicato nella G.U.R.I. del 08.05.2012, il Politecnico intende procedere alla designazione di un componente, esterno ai ruoli dell'Ateneo, nel proprio Consiglio di Amministrazione, **per lo scorcio finale del triennio accademico intercorrente dal 01.10.2012 al 30.09.2015.**

I Consiglieri così designati siederanno nel Consiglio in posizione paritetica a quella degli altri Consiglieri, e saranno muniti di voto deliberativo. Ai sensi dell'art. 13, comma 1 dello Statuto, il Consiglio è "(...) organo di governo del Politecnico e ne definisce l'indirizzo strategico. A esso spetta approvare la programmazione finanziaria annuale e triennale e la programmazione del personale, controllare le attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale del Politecnico, stabilendo i criteri per l'organizzazione, la gestione e il controllo delle risorse. Il Consiglio di Amministrazione vigila, inoltre, sulla sostenibilità finanziaria delle attività".

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione, la cui carica può essere eventualmente rinnovabile consecutivamente per una sola volta, può essere attribuita un'indennità di carica.

Pertanto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 del Regolamento per le Designazioni dei Componenti esterni nel Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo, emanato con D.R. n. 246 del 20.06.2012 e pubblicato all'Albo Pretorio il 26.06.2012, **si invita** codesto Spettabile Ente a voler formulare le candidature in premessa, indicando soggetti, eventualmente anche di nazionalità straniera, in possesso di comprovata competenza in campo gestionale ovvero di un'esperienza professionale di alto livello, secondo le modalità di seguito specificate:

- a) ciascun Ente può proporre al massimo **due** candidature, non tutte dello stesso sesso;
- b) i candidati proposti devono, in ogni caso, soddisfare i seguenti requisiti:
 - 1) non ricoprire e non aver ricoperto ruoli all'interno del Politecnico di Bari;
 - 2) aver conseguito un'esperienza professionale almeno quinquennale in una delle seguenti attività:
 - i. programmazione, amministrazione e controllo o compiti direttivi presso enti pubblici o privati di complessità organizzativa comparabile con quella del Politecnico di Bari;
 - ii. esercizio professionale in ambiti funzionali coerenti con le attività istituzionali del Politecnico di Bari.
- c) le candidature, corredate dal curriculum vitae dei soggetti indicati, devono essere indirizzate al **Magnifico Rettore del Politecnico di Bari, Via Amendola n. 126/B, 70126, BARI**, e devono pervenire **entro le ore 12.00 del giorno _____**, con una delle seguenti modalità:
 - 1) consegna a mano in busta chiusa presso la Direzione Generale - Segreteria di Rettorato e Direzione Generale, dal lunedì al venerdì (orario 09:30 - 13:00);
 - 2) raccomandata a/r. Si precisa che non fa fede il timbro postale;
 - 3) posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: politecnico.di.bari@legalmail.it.

Ai sensi dello Statuto, il Senato Accademico del Politecnico di Bari procederà, con motivata delibera, alla designazione del componente del Consiglio di Amministrazione. Il soggetto così designato sarà nominato con apposito Decreto Rettorale.

Si evidenzia che la carica di Consigliere di Amministrazione è incompatibile con la carica di Rettore, ovvero di componente del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico, del Nucleo di Valutazione o del Collegio dei Revisori dei Conti in altri atenei italiani, statali, non statali o telematici.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono, altresì:

- a) svolgere funzioni inerenti alla programmazione, al finanziamento e alla valutazione delle attività universitarie nel Ministero competente per l'università e la ricerca e nell'ANVUR;
- b) rivestire alcun incarico di natura politica;
- c) assumere cariche direttive o amministrative nelle società aventi caratteristiche di spin-off o start-up universitari.



All'atto della presentazione della candidatura, alla stessa deve essere allegata una dichiarazione, da parte del soggetto interessato, circa l'eventuale sussistenza delle cause di incompatibilità di cui sopra. In caso sia designato o nominato un soggetto che versa in una delle cause di incompatibilità sopra citate ovvero previste dalla legge, deve essere esercitata l'opzione nei 15 giorni successivi alla designazione.

Si precisa infine che i dati personali dei soggetti contenuti nei curricula degli stessi saranno trattati esclusivamente ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., per le finalità di gestione della presente procedura e alla pubblicazione dei dati sul sito web dell'Ateneo. Il trattamento dei dati avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea degli atti.

Evidenziando l'occasione di dialogo e reciproco arricchimento tra questo Ateneo e la realtà professionale e produttiva locale, si auspica un'ampia e attenta partecipazione al presente invito.

Con i migliori saluti.

Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

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

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO il Regolamento per le designazioni nel Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari;

VISTO la lettera di invito alla presentazione delle candidature,

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare la lettera di invito pubblico alla presentazione di candidature a ricoprire il ruolo di componente del Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In relazione al PTC "Non risultano citate in alcun modo le funzioni della qualità né di valutazione della stessa, negli organi



preposti quali il Nucleo di Valutazione ed il Presidio della Qualità di Ateneo. Va inoltre rilevato il vulnus evidenziato della non completezza dei dati forniti dai singoli dipartimenti.”

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

2) SNALS, Organizzazione sindacale rappresentativa

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

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

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

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

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

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016

SOMMARIO

1. PREMESSE.....	30
2. CONTESTO INTERNO	31
2.1. Politecnico di Bari in cifre.....	32
2.2. Assetto organizzativo	34
3. ATTIVITÀ AVVIATE	36
4. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
5. SOGGETTI COINVOLTI.....	37
5.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	37
5.2. Il Rettore.....	37
5.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione.....	37
5.4. Il Team per la trasparenza, l’anticorruzione e la valutazione (TAV)	37
5.5. L’O.I.V./Nucleo di valutazione	37
5.6. Il Presidio di qualità	38
5.7. L’Ufficio procedimenti disciplinari.....	38
5.8. Tutti i dipendenti del Politecnico	38
5.9. I collaboratori del Politecnico a qualsiasi titolo	38
6. GESTIONE DEL RISCHIO.....	38
6.1. Settori ed attività esposti ai rischi.....	38
6.2. Misure per contrastare i rischi	40
6.2.1. Trasparenza	40
6.2.2. Codice di comportamento.....	40



6.2.3. Rotazione del personale	41
6.2.4. Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	41
6.2.5. Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali	42
6.2.6. Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non	42
6.2.7. Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	42
6.2.8. Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	43
6.2.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower.....	44
6.2.10. Formazione in tema di anticorruzione	44
6.2.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici	45
6.2.12. Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	45
6.2.13. Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive	45
6.2.14. Monitoraggio dei tempi procedurali	46
6.2.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	46
6.2.16. Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione	46
7. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	46
8. ACRONIMI.....	46
ALLEGATO 1.....TABELLA DELLE MISURE E DEI RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE	48

1. Premesse

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

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

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

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

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

- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante il “*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Decreto Legislativo n. 39 del 08 aprile 2013 sulle “*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 riguardante il “*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001*”.

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

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

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



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

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

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

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

2. Contesto interno

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

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

Il Politecnico di Bari:

- ha come fondamentali principi di azione il perseguimento dell'eccellenza e dell'innovazione nel contesto dell'alta formazione e della ricerca internazionale, nonché la formazione culturale e civile della persona;
- promuove il merito scientifico e didattico e mette in atto, a tutti i livelli organizzativi, azioni di valutazione delle strutture, dei docenti e del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, nonché dei collaboratori esterni, anche ai fini della distribuzione delle risorse;
- opera secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, promuovendo la più ampia partecipazione e garantendo la trasparenza dei processi decisionali e gestionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti;
- è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzare i fini istituzionali; fanno parte della comunità universitaria i docenti, il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, gli studenti e i collaboratori esterni.

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

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

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

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



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

2.1. Politecnico di Bari in cifre

ATENEEO

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

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

PERSONE

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

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

DIDATTICA (A.A. 2013-2014)

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

RICERCA

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

INTERNAZIONALIZZAZIONE (A.A. 2013-2014)

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

BIBLIOTECHE *



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

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

RISORSE FINANZIARIE

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

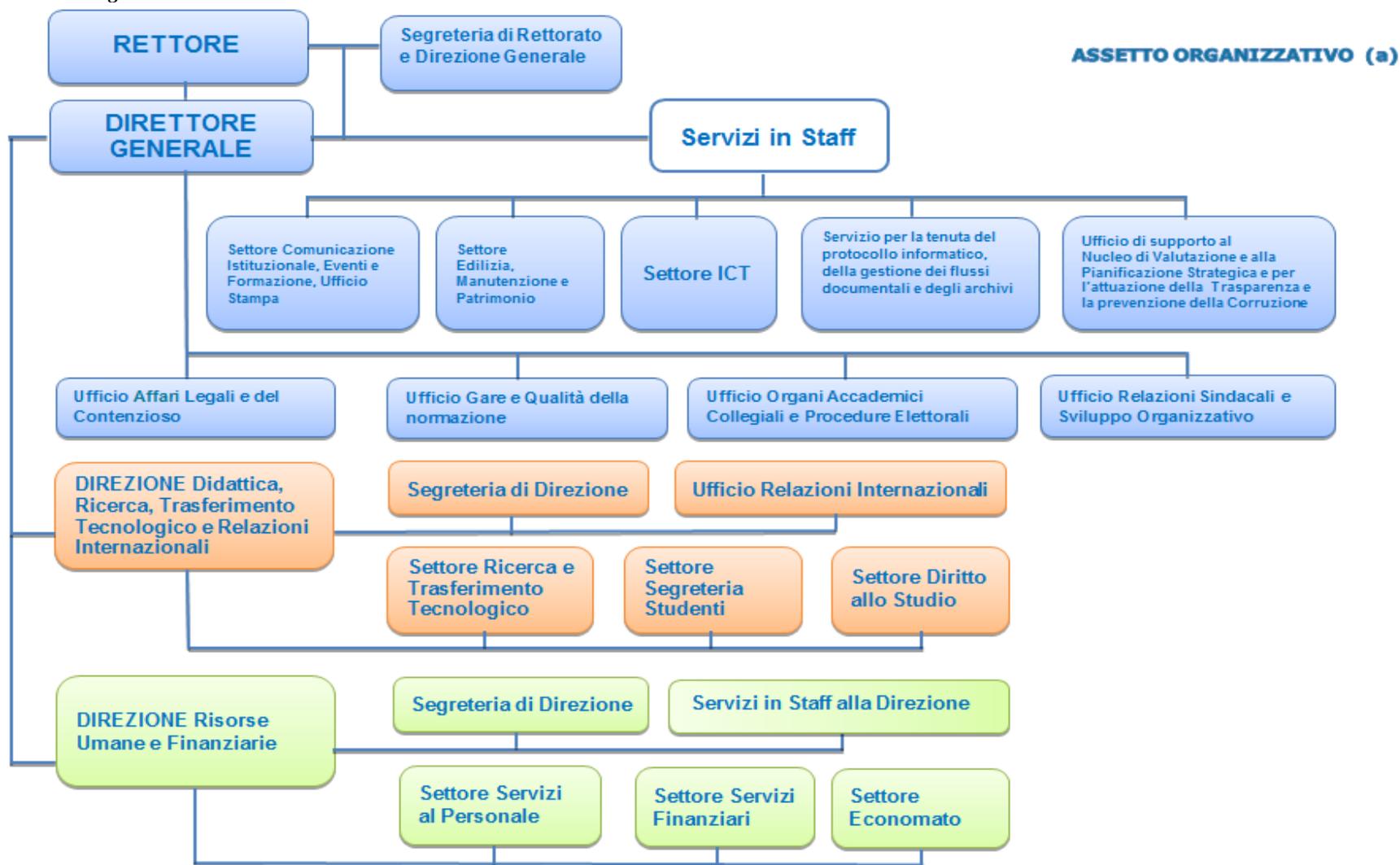
*Dato estrapolato da comunicazioni ministeriali

**Dato di competenza estrapolato da omogenea redazione dei conti

*** Dati non ancora definitivi estrapolati dal Bilancio 2013



2.2. Assetto organizzativo



ASSETTO ORGANIZZATIVO (b)



3. Attività avviate

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

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

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

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

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

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

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

- indagini di customer satisfaction attraverso la somministrazione di questionari agli stakeholders;
- incontri e seminari di approfondimento con il coinvolgimento di Enti pubblici;



- adeguate ed innovative forme di partecipazione attraverso il web.

5. Soggetti coinvolti

5.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

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

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

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

In tema di responsabilità, si applicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le disposizioni di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 ed in particolare i commi 8 e 14.

5.2. Il Rettore

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

5.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

Le funzioni di Organismo interno di valutazione sono svolte dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto del Politecnico. Oltre alle attività di valutazione interna dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità della



gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca e alle funzioni di controllo nell'ambito del settore della trasparenza, connesso all'attività di anticorruzione, il Nucleo esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato, come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalla delibera ANAC (già CIVIT) n. 75/2013, ~~ed esprime parere non obbligatorio sul PTPC.~~

5.6. Il Presidio di qualità

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

5.7. L'Ufficio procedimenti disciplinari

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

5.8. Tutti i dipendenti del Politecnico

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

5.9. I collaboratori del Politecnico a qualsiasi titolo

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

6. Gestione del rischio

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

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

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

6.1. Settori ed attività esposti al rischio

In questa sezione si riportano in forma tabellare le attività che, allo stato attuale, si ritiene possano presentare criticità in



relazione al rischio di corruzione, sulla base del sistema di valutazione del rischio di cui alla sezione precedente. È opportuno precisare, altresì, che, per ciò che concerne le attività relative alle strutture dipartimentali, il grado di rischio si riferisce al solo Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management - DMMM, unico ad aver compilato il questionario richiesto.

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

ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	ATTORI COINVOLTI
- Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	- 5.10	- Settore Servizi Finanziari - Dipartimenti / Centri
- Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	- 4.15	- Settore Servizi Finanziari - Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
- Gestione fornitura e distribuzione buoni pasto - Gestione albo fornitori	- 1.92	- Settore Economato
- Gestione cassa economale e magazzino economale	- 3.01	- Settore Economato - Dipartimenti / Centri
- Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni - Gestione procedure affidamento - Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP/MEPA per servizi e forniture - Predisposizione capitolati d'appalto per servizi e forniture - Gestione procedure negoziate ed in economia per lavori, forniture e servizi - Gestione controlli (DURC, antimafia, AVCP, etc.) - Redazione scritture private	5.17	- Settore Economato - Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Ufficio Gare - Dipartimenti / Centri
- Attività relative a progettazione, direzione e collaudo lavori, forniture e servizi - Predisposizione capitolati d'appalto per lavori, forniture e servizi di competenza - Gestione attività manutenzione ordinari a e straordinaria - Attivazione e gestione utenze - Gestione servizi verde, impianti elettrici, antincendio, igienico-sanitari	5.78	- Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio
- Redazione contratti per atto pubblico	- 3.79	- Ufficio Affari legali e contenzioso
- Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza - - Procedure affidamento incarichi di competenza	- 4.70	- Settore Comunicazione istituzionale, Eventi e Formazione
- Gestione procedure in economia per lavori, forniture e servizi di competenza - - Autorizzazione / concessione servizi di rete wired/wifi	4.38	- ICT Settore Sistemi Informativi didattico e Bibliotecari - ICT Settore Rete fonia e dati - ICT Ufficio Gestione e Manutenzione SW/HD
- Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi per biblioteche	- 3.13	- Dipartimenti
- Processo di valutazione del personale	- 3.00	- Direzione Generale - Dipartimenti
- Procedure conferimento incarichi insegnamento - Procedure attribuzione supplenze - Procedure selezione professori a contratto - Procedure selezione per sostegni alla didattica	- 2.86	- Dipartimenti



- Procedure attribuzione borse di studio		
- Procedure selettive e concorsuali - Compensi accessori al personale - Affidamento incarichi esterni	3.52	- Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
- Benefit al personale - Rilascio nulla osta per incarichi esterni - Controllo informatizzato delle presenze personale TAB - Procedure PEO/PEV personale TAB - Servizio ispettivo personale TAB - Aspettative, congedi, mobilità - Cessazioni dal servizio - Gestione delle visite medico-fiscali	- 2.82	- Settore Servizi al Personale
- Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	- 5	- Direzione Generale
- Procedure selettive e concorsuali - Compensi e benefici (borse di studio, premi di laurea, compensi di collaborazione 150 ore, compensi tutorato, esoneri contribuzione, etc.) - procedure di rilascio certificazione - procedure di carriera (convalida attività formative) - procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti)	- 4.17	- Settore Segreterie Studenti - Settore Diritto allo Studio - Settore Formazione Post laurea

A latere della suesposta rappresentazione degli ambiti a rischio corruzione, si ritiene di dover comunque precisare che, per alcuni di essi, l'Ateneo opera già nell'ambito di una normativa e/o regolamentazione specifica che prevede, a monte, una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi all'affidamento di lavori, servizi e forniture -incluse le acquisizioni in economia, alle procedure concorsuali e alle diverse procedure che interessano gli studenti).

6.2. Misure per contrastare il rischio

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

6.2.1. Trasparenza

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

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

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, deve

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

6.2.2. Codice di comportamento

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



Il Codice di comportamento è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione in quanto contiene norme che regolano il corretto comportamento dei dipendenti in nome della legalità e dell'etica, indirizzando, così, l'azione amministrativa.

Il Codice di comportamento del Politecnico di Bari è stato posto a consultazione pubblica sul sito istituzionale al fine di favorire il più ampio coinvolgimento di tutta la comunità dell'Ateneo; in tale sede i consultatori hanno potuto rilasciare proposte, osservazioni e commenti da prendere in considerazione per la stesura finale e definitiva. Una volta adottato dagli organi competenti, il nuovo Codice di comportamento sarà diffuso a tutti i dipendenti del Politecnico ed anche a tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con l'Ateneo (consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera, professionisti, fornitori e terze parti). Pertanto, nei contratti, nelle lettere di incarico e nei bandi verranno inserite delle apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. La violazione delle regole ivi contenute dà luogo, tra l'altro, a responsabilità disciplinare. **Semestralmente**, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ciascun anno, i referenti dei Dipartimenti e dei Centri ed i responsabili di settore-uffici dovranno trasmettere, al RPC, un report relativo alla verifica dell'attuazione delle disposizioni del Codice.

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

6.2.3. Rotazione del personale

Altra misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione è l'alternanza del personale a tutti i livelli, sia del personale dirigenziale sia del personale con funzioni di responsabilità (tra cui anche i Responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio. La rotazione del personale che deve assumere delle decisioni e deve gestire le procedure riduce il rischio che possano crearsi e consolidarsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti. L'introduzione di tale misura presuppone che si ponga una certa attenzione a strumenti ed accorgimenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa.

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

Al fine di adottare tale misura il Direttore Generale, nel corso dell'anno 2015, sovrintenderà alla stesura di, è indispensabile avviare le seguenti fasi:

- ~~elaborare, nel corso dell'anno 2015~~, un piano di rotazione che preveda le modalità di attuazione della rotazione (i.e. svolgimento del medesimo incarico cambiando il settore-ufficio-Dipartimento di afferenza) e la durata temporanea massima (per il personale non dirigenziale la durata di permanenza non deve superare, preferibilmente, i 5 anni, tenuto conto delle esigenze organizzative), e di contemplare in un unico documento i dettami normativi e le reali esigenze dell'Ateneo, nell'ottica di garantire il buon andamento dell'amministrazione. Nel medesimo testo, di cui sarà data informazione alle Organizzazioni sindacali, sarà previsto lo svolgimento di formazione *ad hoc* con attività preparatoria di affiancamento che consenta al personale neo-assegnato di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività (per un maggiore approfondimento si rimanda al paragrafo dedicato alla **Formazione in tema di anticorruzione**).

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

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

L'art. 6bis della L. 241/1990 introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 stabilisce che, in caso di conflitto di interesse, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi, e devono segnalare tempestivamente e per iscritto, al proprio responsabile, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ogni comunicazione scritta relativa alla sussistenza di conflitto deve essere trasmessa al RPC.

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

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

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



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

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

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

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

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

L'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o soggetti esterni cui si intende conferire l'incarico avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013; tale dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del suddetto Decreto Legislativo, viene pubblicata sul sito istituzionale.

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

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

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

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

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma, il comma 16, nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, il suddetto comma stabilisce che «*i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. [...]»*. I dipendenti cessati interessati, qualunque sia la causa di cessazione (quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Tale finalità è volta ad evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa subdolamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare, così, a proprio fine, la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione.

La violazione di tale divieto comporta due ordini di sanzioni:

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

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



- nei contratti di assunzione del personale venga inserita una clausola che preveda esplicitamente il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Ateneo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- venga disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emergano le condizioni suddette;
- si agisca in giudizio nei confronti degli ex dipendenti che violino i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del d. Lgs. N. 165/2001.

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

6.2.8. Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Tra le misure di prevenzione di carattere soggettivo introdotte dall'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, vi è il divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (quindi, anche in caso di condanna da parte del Tribunale), per i reati contro la pubblica amministrazione, previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale,

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

Ai fini dell'applicazione del succitato art. 35bis, l'Ateneo dovrà verificare ed accertare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 nelle seguenti circostanze:

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

Se, all'esito della verifica risultano, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Università dovrà astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 dello stesso Decreto. Tale situazione viene meno nel caso in cui venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Differentemente, se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPC dovrà contestare la circostanza nei confronti dell'interessato che sarà rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio-settore non considerato a rischio di corruzione.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.10. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

- *livello generale/di base*: rivolto a tutti i dipendenti, dovrà mirare alla diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente corretti ed adeguati e verterà sull'approfondimento del contesto normativo (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013), sui possibili reati di corruzione, sul Piano anticorruzione, sul Codice di comportamento, sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, sui diritti ed obblighi legati alla segnalazione delle azioni illecite da parte dei whistleblowers. La formazione di base dovrà essere quantificata in almeno 6 ore annue.

- *livello specifico*: rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti dei Dipartimenti e dei Centri, ai responsabili di settore-uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o con competenze pertinenti che, di volta in volta, verranno individuati dal RPC in base a dei motivati criteri di selezione da pubblicare, insieme ai nominativi selezionati, sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla formazione. Particolare attenzione dovrà essere riposta nella formazione *ad hoc* per i dipendenti che, per effetto della misura della rotazione, verranno inseriti nei nuovi settori lavorativi, prevedendo l'attuazione di forme di affiancamento e prevedendo



obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio". La formazione specifica si esplica anche nell'organizzazione di appositi incontri periodici di condivisione e confronto tra il RPC, i referenti dei Dipartimenti e Centri ed i responsabili di settore-uffici considerati a rischio. La formazione specifica dovrà essere quantificata in almeno 18 ore annue.

La formazione specifica dovrà essere tenuta da docenti esperti in materia che abbiano, possibilmente, una conoscenza approfondita del contesto organizzativo del Politecnico. Inoltre, ai fini di una maggiore diffusione dei contenuti della formazione in tema di corruzione, e, quindi, al fine di raggiungere una platea quanto più ampia possibile, il materiale dei corsi di formazione di base sarà messo in condivisione e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata alla formazione. I corsi, erogati tramite lezioni frontali, potranno, eventualmente, essere fruiti anche da coloro che sono impossibilitati a presenziare attraverso delle registrazioni.

Al fine di prendere in considerazione il territorio su cui opera l'Ateneo, nel corso del 2015, si ritiene auspicabile la realizzazione di percorsi formativi in comune con l'Università degli Studi di Bari, altra importante realtà universitaria presente sul territorio barese.

La formazione, sia di base sia specifica, verrà monitorata attraverso dei questionari somministrati ai destinatari della formazione al termine dei corsi, inerenti ai contenuti della stessa ed al grado di soddisfazione.

6.2.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici

L'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è una delle aree considerate ad elevato rischio di corruzione su cui già sono state adottate misure al fine di contenere il predetto rischio, ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e sulla base delle determinazioni dell'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP). Nella dedicata sezione dell'Albo on-line del Politecnico di Bari è possibile consultare tutti i contratti pubblici stipulati dal Politecnico.

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 il Politecnico è tenuto alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.

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

6.2.13. Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive

Altra area ad elevato rischio di corruzione riguarda non solo i concorsi e le selezioni del personale, sia docente che tecnico, amministrativo e bibliotecario, ma anche i concorsi e le selezioni per l'accesso ai corsi di laurea programmato, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazione alle professioni e per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca. Risultano delle fasi maggiormente critiche che, rispetto ad altre, necessitano di essere sottoposte a maggiori controlli. Si tratta, nello specifico,

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

In occasione di ogni procedura concorsuale e selettiva, il responsabile del procedimento dovrà inviare al RPC una relazione, da elaborare secondo un format predefinito, delle verifiche effettuate in relazione ai controlli eseguiti nel corso delle fasi sopraelencate.

Inoltre, già dal 2014 dovranno essere intensificati i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai candidati alle diverse procedure concorsuali e selettive, senza compromettere il rispetto della tempistica



procedimentale. Entro il 2015 dovranno essere messi a punto i criteri di campionamento delle suddette dichiarazioni da controllare.

6.2.14. Monitoraggio dei tempi procedurali

Tra le misure ulteriori da implementare per la neutralizzazione del rischio di corruzione, anche in applicazione dell'art. 24 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, vi è la realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Si tratta di un progetto complesso che comprende diverse fasi da espletarsi entro il 2014. Rappresenta un buon punto di partenza per l'attuazione di tale misura l'adesione del Politecnico al Progetto UniDOC proposto dal Gruppo di lavoro Codau/Coinfo, documento che sintetizza, sotto forma di una tabella ordinata secondo il sistema di classificazione Titulus, i procedimenti amministrativi tipici degli Atenei. La suddetta tabella, adottata dal Politecnico con D.D. n. 46 del 03 aprile 2014, viene, altresì, implementata in base alle esigenze ed alla specifica realtà del Politecnico al fine di consentire il successivo passaggio alla fase applicativa e permettere, entro dicembre 2014, il prescritto monitoraggio dei tempi procedurali.

Semestralmente, entro il 28 febbraio ed il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali. I controlli verranno attivati, altresì, in seguito ad eventuali segnalazioni da parte dell'utenza, segnalazioni che potranno essere inoltrate, oltre ai normali canali di trasmissione quali e-mail e posta cartacea, anche accedendo ad un apposito link sulla home-page del sito istituzionale, la cui realizzazione si prevede per la fine del 2014.

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

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

6.2.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Al fine di rafforzare il rapporto di fiducia nei confronti delle istituzioni e di promuovere la cultura della denuncia di quei fenomeni corruttivi che troppo spesso in passato sono rimasti "silenti" e nell'ottica del coinvolgimento e dell'ascolto dell'utenza, devono essere implementate le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo, scambio, condivisione dei valori e dei principi di legalità, integrità, lealtà e correttezza con l'esterno. Si riportano, nel seguito, alcune azioni:

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

6.2.16. Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione

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

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

7. Coordinamento con il ciclo della performance

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

8. Acronimi

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
AVCP	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
CUG	Comitato Unico di Garanzia
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica



GRECO	Group of States against Corruption (Consiglio d'Europa)
IRG	Implementation Review Group (per l'implementazione della Convenzione ONU)
OECD	Organization for Economic Co-operation and Development
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della Performance
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PP	Piano della Performance
PTPC	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RDP	Responsabile Del Procedimento
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
TAV	Team per la Trasparenza, l'Anticorruzione e la Valutazione
WGB	working group on Bribery



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

MISURE	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE
TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> - adozione del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità - Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi ivi contenuti 	<ul style="list-style-type: none"> - entro il 31 gennaio di ogni anno - come da tempistica scandita nel PTTI 	RPC
CODICE DI COMPORTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento dei contratti e delle lettere di incarico sulla base delle disposizioni contenute nel codice - monitoraggio del rispetto dell'attuazione delle disposizioni del codice - aggiornamento delle competenze dell'Ufficio affari legali 	<ul style="list-style-type: none"> - tempestivamente in seguito all'adozione - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno - tempestivamente 	Responsabili di procedimento - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori - Direzione Generale
ROTAZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di apposito regolamento - informazione alle OO.SS. - adozione del documento - attuazione della misura della Rotazione del personale - monitoraggio dell'attuazione della misura 	<ul style="list-style-type: none"> - entro 2014 marzo 2015 - tra marzo e settembre 2015 - entro 2014 settembre 2015 - come previsto da Regolamento da adottarsi - annualmente 	- Gruppo di lavoro costituito ad hoc - Direttore Generale - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
CONTROLLO SULL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e diffusione di apposita nota informativa - monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione 	<ul style="list-style-type: none"> -tempestivamente, anche sulla base dell'adottando Codice di comportamento - semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno 	- RPC - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori



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



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



Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016

INDICE DEL PROGRAMMA

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

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATENEO

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

Il Politecnico, ai sensi del vigente Statuto (emanato con D.R. n. 128/2012 ed entrato in vigore il 23/05/2012 in applicazione della Legge n. 240/2010, cd. "Legge Gelmini"), è un'istituzione pubblica che ha quale finalità il progresso culturale, scientifico e tecnologico, mediante l'organizzazione della ricerca in campo scientifico, tecnologico, umanistico ed economico-sociale e dell'istruzione superiore, prioritariamente negli ambiti dell'Architettura e dell'Ingegneria, nonché l'elaborazione ed il trasferimento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche più avanzate, per lo sviluppo della società e del territorio. Tra l'altro, per Statuto, il Politecnico:

- ha come fondamentali principi di azione il perseguimento dell'eccellenza e dell'innovazione nel contesto dell'alta formazione e della ricerca internazionale, nonché la formazione culturale e civile della persona;
- promuove il merito scientifico e didattico e mette in atto, a tutti i livelli organizzativi, azioni di valutazione delle strutture, dei docenti e del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, nonché dei collaboratori esterni, anche ai fini della distribuzione delle risorse;
- opera secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, promuovendo la più ampia partecipazione e garantendo la trasparenza dei processi decisionali e gestionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti;
- è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzare i fini istituzionali; fanno parte della comunità universitaria i docenti, il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, gli studenti e i collaboratori esterni.

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

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

Organi di Governo dell'Ateneo

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

Altri Organi di Ateneo

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



- e) il Consiglio degli Studenti
- f) il Comitato Unico di Garanzia

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

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

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

PREMESSE NORMATIVE

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

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

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

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

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

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

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



Successivamente al 2009 il legislatore è poi intervenuto con un numero importante di “leggi” e “legghine” che hanno introdotto vari altri obblighi di pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni; questo proliferare sconsiderato di interventi normativi, in uno con le molte resistenze incontrate da parte delle amministrazioni e con la mancata previsione di adeguate sanzioni, ha portato alla emanazione del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto-legge:2013-11-30;133!vig=>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Risorse Umane e Finanziarie, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché quale Responsabile della trasparenza (mail responsabiletrasparenza@poliba.it / tel. 080.5962565 / fax 080.5962230)

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

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

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

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

1.LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL 2013

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

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

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

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



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

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

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



Con [D.R. n. 1/2014](#), il **dott. Giovanni Iozzia**, responsabile dell'Ufficio affari legali e del contenzioso, è stato individuato quale soggetto **titolare del potere sostitutivo** ai sensi dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, anche ai fini di quanto disposto dall'art. 5, comma 4, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013.

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

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

2.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 LE LINEE STRATEGICHE 2014

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

Area A: Offerta formativa

Area B: Ricerca scientifica

Area C: Servizi e interventi a favore degli studenti

Area D: Internazionalizzazione

Area E: Governance e risorse umane

Area F: Rapporti con il territorio

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

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

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

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

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

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



pubblicazione degli stessi;

B. il potenziamento e/o il miglioramento dell'attuale area dedicata alle procedure amministrative, che a oggi ha svincolato dal cartaceo l'iter di iscrizione agli anni successivi. Obiettivo di questo intervento dovrebbe essere l'estensione anche alle immatricolazioni, alle procedure di laurea e al ricalcolo dei MAV per esigenze particolari;

C. l'estensione all'intero corpo studentesco del progetto di presentazione di pratiche studenti, e Piani di Studio Individuali on-line, attualmente in sperimentazione nel corso di laurea in ing. Informatica;

D. test generalizzato dei moduli aggiuntivi e integrazione ai servizi esistenti di portale.

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

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

A. Riorganizzazione globale dei contenuti trilingue;

B. Riorganizzazione gerarchica dei portali dipartimentali per un'esperienza di navigazione uniforme tra i vari website di riferimento;

C. Ristrutturazione funzionale per aree semantiche;

D. Adattività ai vari dispositivi e creazione di una app multiplatforma personalizzata;

E. Rifacimento delle aree relative a FAQ e Guide con introduzione di una Knowledge Base per agevolare le ricerche;

F. Ristrutturazione dell'area Intranet;

G. Automatizzazione e uniformazione delle procedure di pubblicazione documentale sul sito web.

2.2 IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

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

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

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

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



operativo, i processi annuali di pianificazione e misurazione della performance, i quali saranno elaborati tenendo conto delle priorità politiche e strategiche - annuali e pluriennali - definite dagli Organi istituzionali dell'Ateneo.

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

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

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

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

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

2.3 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'elaborare il presente documento, sono state seguite le indicazioni fornite dalla CIVIT, sempre con delibera n. 50/2013, e sono



stati pertanto impiegati un indice ed una articolazione dei contenuti che guidano il cittadino, in modo uniforme per tutte le PP.AA., alla consultazione dei programmi, anche a fini di raffronto tra le stesse.

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

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

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

3.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

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

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

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

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

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

3.2 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

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

Attività di promozione	Destinatari	2012	2013	2014
-------------------------------	--------------------	-------------	-------------	-------------



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



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



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

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI

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

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

4.2 INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

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



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

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

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

4.3 ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si può verificare on-line, in tempo reale, il sito della propria P.A., analizzandone i risultati, confrontarlo con i siti di altre amministrazioni ed attivarsi per adeguarlo sempre più alle linee guida e alla trasparenza. In pratica si può utilizzare la Bussola come un vero e proprio strumento di lavoro per migliorare continuamente la trasparenza on-line della propria amministrazione. Rispettando i contenuti minimi delle linee guida sui siti web delle PA, la tua amministrazione pubblicherà on-line i contenuti in



modo standardizzato e uniforme alle altre, garantendo al cittadino migliore trasparenza e una sempre maggiore omogeneità delle informazioni e dei servizi digitali cui accede.

5. ULTERIORI INIZIATIVE PREVISTE PER IL TRIENNIO 2014-2016

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

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

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

ACRONIMI

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

Il Rettore propone di rinviare la deliberazione in merito al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per gli anni 2014-2016, al fine di consentire ai componenti del Senato Accademico di prendere visione e di formulare eventuali osservazioni, suggerimenti e proposte di modifica.

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

IL SENATO ACCADEMICO



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

all'unanimità,

DELIBERA

di rinviare il parere sul Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e sul Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per gli anni 2014-2016, al fine di consentire ai componenti del Senato Accademico di prendere visione e di formulare eventuali osservazioni, suggerimenti e proposte di modifica.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

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

Il Rettore riferisce che la proposizione della bozza di un nuovo regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento discende dalle novazioni derivanti dalla legge 240/2010, con particolare riferimento all'art. 23.

L'attuale regolamento fa riferimento alla legge n. 230/2005 e al DM 08/07/2008, e contempla l'esistenza della Facoltà, non più presenti nella nostra organizzazione e nel nostro Statuto. Inoltre, si rammenta l'indicazione che questo Senato Accademico ha proposto in merito, nella seduta del 17 settembre 2013.

Appare pertanto opportuno, per ragioni di chiarezza, definire unitariamente la regolamentazione degli incarichi, anche in ragione di una fruttuosa interazione tra i vari organi dell'Ateneo, ivi inclusi il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione e i Dipartimenti, con l'obiettivo dichiarato di aumentare la efficienza dell'Amministrazione, riducendo duplicazioni e differenziazioni procedurali prive di ragion d'essere. In tal senso si pone l'art. 2 del testo proposto. A riguardo si rammenta l'art. 2, co. 1, lett. e) della legge 240/2010. *“attribuzione al senato accademico (...) ad approvare, previo parere favorevole del consiglio di amministrazione, i regolamenti, compresi quelli di competenza dei dipartimenti e delle strutture di cui al comma 2, lettera c), in materia di didattica e di ricerca (...).”*

Il regolamento non verrà approvato in data odierna, ma dopo l'acquisizione del prescritto parere del Consiglio di Amministrazione che è in programma il 2 luglio p.v.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione delibererà, in accordo con quanto fissato dal Decreto Interministeriale MIUR di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze 21 luglio 2011, n. 313, 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.*

A tal fine, il Rettore propone la seguente formulazione del regolamento:

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:
 - a) Docenza di un insegnamento previsto in un corso di studio: svolgimento di attività didattica frontale prevista dal programma didattico, quali lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio;
 - b) Didattica integrativa: esercitazioni, laboratori, seminari, corsi di azzeramento, riferita ad attività curriculari nei corsi di laurea, laurea magistrale, specializzazione e dottorato.
3. L'attribuzione di incarichi di cui al presente regolamento non dà luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli universitari.

Art. 2 – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

1. Le strutture didattiche provvedono, nell'ambito della programmazione delle attività didattiche ai fini della realizzazione dell'Offerta Formativa di Ateneo, all'attribuzione dei compiti didattici ai professori di ruolo e ai ricercatori nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia, assicurando, in particolare, il rispetto dei principi generali sul pieno e trasversale



utilizzo della docenza, la quale deve essere considerata come risorsa di Ateneo. Le strutture didattiche, pertanto, potranno procedere al conferimento degli incarichi didattici di cui al presente regolamento soltanto dopo aver compiutamente realizzato il rispetto dei principi generali predetti.

2. Al fine di dare concreta attuazione ai principi di cui al comma 1, qualora docenti di uno stesso settore scientifico disciplinare siano presenti in più dipartimenti, i loro compiti e carichi didattici sono determinati di concerto dai dipartimenti interessati e in accordo con la vigente normativa relativa al consenso dei docenti.

Art. 3 – SOGGETTI DESTINATARI

1. Possono essere destinatari di incarichi le seguenti tipologie di soggetti:
 - a) Professori 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.
2. Gli incarichi a professori o ricercatori di altre università ovvero a dipendenti di pubbliche amministrazioni, possono essere attribuiti previa acquisizione del nulla osta da parte dell'ateneo o dell'amministrazione dell'ente di appartenenza.
3. Gli incarichi al Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed esperti linguistici possono essere attribuiti previo accertamento dell'assolvimento degli obblighi di servizio presso il Politecnico.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
2. Gli incarichi 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.
3. 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 pubblicazione del curriculum del candidato nel sito internet del Politecnico.

Art. 6 – CRITERI E MODALITÀ 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:
 - a) La denominazione dell'attività oggetto dell'incarico, il settore scientifico disciplinare di riferimento, se presente, il numero di ore di attività complessiva, l'indicazione della durata;
 - b) Il compenso da attribuire al soggetto, al netto della quota di oneri a carico dell'Amministrazione;
 - c) Le modalità e il termine di presentazione delle domande di partecipazione, che non può comunque essere inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione sulla pagina web del Politecnico e della struttura;
 - d) I criteri e le modalità di selezione e di valutazione comparativa dei candidati con la specifica indicazione dei titoli valutabili;
 - e) Le modalità di pubblicazione della graduatoria, nonché i termini per proporre ricorso.
2. Il possesso del titolo di dottore di ricerca, dell'abilitazione, ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dei contratti di cui all'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010.
3. 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.
4. 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.
5. Qualora vi siano più candidati, la procedura selettiva è svolta da una commissione nominata dalla struttura e composta da almeno 3 membri. Ultimata la procedura selettiva, la commissione giudicatrice formula una motivata graduatoria dei candidati idonei; in caso di partecipazione di un unico candidato, la struttura dovrà comunque valutarne l'idoneità.
6. Le graduatorie hanno validità esclusivamente per l'anno accademico per il quale si è svolta la selezione. Nel caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno accademico, l'incarico può essere conferito ad altro idoneo, secondo l'ordine di graduatoria.

ART 7. CONCLUSIONE PROCEDURA VALUTATIVA E LIQUIDAZIONE INCARICHI SOGGETTI ESTERNI

1. Gli atti delle Commissioni sono approvati con provvedimento del Direttore della struttura didattica.
2. I contratti sono stipulati dal Rettore o da un suo delegato.
3. La direzione risorse umane e finanziarie provvede a tutte le attività amministrative e contabili connesse alla stipula dei contratti, nel rispetto degli obblighi in materia assicurativa, fiscale e previdenziale.
4. La liquidazione dei compensi è subordinata 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 È 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 Senato Accademico dopo ampia discussione ha convenuto di apportare alcune modifiche, riportate nel corpo della delibera, al regolamento proposto e di sottoporle al Consiglio di Amministrazione che lo esaminerà nella seduta del 2 luglio 2014:

IL SENATO ACCADEMICO

VISTA la legge 240/2010;
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTA la proposta di Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento;
UDITA la relazione,

all'unanimità,

DELIBERA

di proporre i seguenti emendamenti al Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di insegnamento regolamento e di sottoporlo all'esame del Consiglio di Amministrazione per il prescritto parere:

Art. 3 – SOGGETTI DESTINATARI

1. Possono essere destinatari di incarichi le seguenti tipologie di soggetti:
 - a) 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;
 - d) docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.**

omissis

Art. 4 – Incarichi a titolo gratuito

omissis

- 2. Gli incarichi possono essere conferiti in base a delibera motivata del Consiglio del Dipartimento richiedente.**

omissis

Art. 5 – INCARICHI A TITOLO ONEROSO

omissis

- 4. Gli incarichi a titolo a titolo oneroso di cui al comma 2 dell'art. 23, L. n. 240/2010, possono essere conferiti in base a deliberazione del Consiglio di Dipartimento richiedente.**

Art. 6 – CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

omissis

5. Qualora vi siano più candidati, la procedura selettiva è svolta da una commissione nominata dalla struttura e composta da almeno 3 membri. Ultimata la procedura selettiva, la commissione giudicatrice formula **al Consiglio di Dipartimento** una motivata graduatoria dei candidati idonei; in caso di partecipazione di un unico candidato, la struttura dovrà comunque valutarne l'idoneità.

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

omissis

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.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

P. 59 o.d.g. - Surroga Presidente della Commissione Etica.

Il Rettore riferisce che la Commissione etica, nominata con decreto rettorale n. 514 del 21 dicembre 2012, è presieduta dalla



prof.ssa Loredana Ficarelli, la quale successivamente è stata nominata Prorettore vicario del Politecnico di Bari.

Tenuto conto dell'incompatibilità previste per i componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, la prof.ssa Loredana Ficarelli, con nota del 4 aprile 2014, ha rassegnato le dimissioni da Presidente della Commissione Etica [art. 42, comma 1, lett. a) dello Statuto del Politecnico di Bari].

Il Rettore propone il prof. Pierpaolo Pontrandolfo a ricoprire il ruolo di Presidente della Commissione Etica. Al prof. Pontrandolfo, a cui gli è stata chiesta la disponibilità, gli si riconoscono maturità ed equilibrio di giudizio per ricoprire un ruolo che richiede rispetto rigoroso dei canoni di riservatezza, indipendenza, correttezza e imparzialità.

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

Il prof. Marzano ritiene che per l'individuazione del Presidente della Commissione Etica vi siano numerose persone che rispondono ai criteri richiesti, come il prof. Luigi Mangialardi, sia per i suoi trascorsi nella comunità accademica e sia per il profilo morale.

Il prof. D'Amato Guerrieri condivide l'indicazione del Rettore, in quanto ritiene il prof. Pontrandolfo sia persona adeguata a ricoprire un ruolo così delicato.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTO il Codice Etico del Politecnico di Bari, in particolare l'art. 19;
VISTO il D.R. n. 514 del 21.12.2012, con il quale è stata nominata la Commissione Etica;
PRESO ATTO delle dimissioni della prof.ssa Loredana Ficarelli, trasmesse con nota del 4 aprile 2014;
SU PROPOSTA del Magnifico Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

di designare il prof. Pierpaolo Pontrandolfo a ricoprire il ruolo Presidente della Commissione Etica.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

DIDATTICA

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

Se ne rinvia la discussione.

P. 61 o.d.g. - Problematiche Corso di studio in Ingegneria edile-architettura.

Il Rettore riferisce che il punto all'odg è stato introdotto su sollecitazione scritta di alcuni componenti del Senato Accademico, oltre, a suo tempo, dal prof. D'Amato Guerrieri, Direttore del DICAR, che aveva auspicato una discussione sul tema. Analoga richiesta è pervenuta da parte del Presidente del Consiglio degli Studenti, con nota del 19 giugno 2014.

Il Rettore ritiene opportuno che il Senato Accademico, proprio per le funzioni previste dallo Statuto, esamini le problematiche evidenziate che sono emerse da tempo.

A riguardo, il Rettore ricorda che lo Statuto, in particolare l'art. 12, co. 1, attribuisce al Senato Accademico le seguenti funzioni. In particolare l'art. 12, co. 1 stabilisce: *"Il Senato Accademico è organo di governo del Politecnico. A esso è demandato il coordinamento e il raccordo tra le diverse strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo, ivi comprese le Scuole. Esso concorre all'elaborazione dell'indirizzo strategico dell'Ateneo e al perseguimento della sua missione istituzionale, esercitando funzione di programmazione e controllo delle attività dell'Ateneo nel campo della ricerca e della didattica"*.

Inoltre, il co. 2, lettera d) dello stesso articolo stabilisce che: *"Il Senato Accademico, in particolare approva l'istituzione e propone l'attivazione dei corsi di laurea, di laurea magistrale e dei corsi di dottorato di ricerca, delle scuole di specializzazione e dei master universitari"*.

Mentre l'art. 11, comma 3, lettere e), g), sempre dello Statuto, prevede che: *"Il Rettore, in particolare: emana lo Statuto, il Codice Etico e i regolamenti, garantendone l'osservanza; (...) esercita l'autorità disciplinare nei limiti previsti dalla legge e può irrogare provvedimenti disciplinari non superiori alla censura, sentito il Collegio di Disciplina"*.

Il Rettore riferisce che è stata chiesta, dalla rappresentanza studentesca, l'audizione della studentessa Anna Perrini, iscritta al corso di laurea in ingegneria di edile-architettura e rappresentante in Consiglio del DICAR, e il prof. Selicato, Coordinatore del corso di



laurea in ingegneria di edile-architettura, ma quest'ultimo ha manifestato la sua indisponibilità.

Di seguito si riporta la dichiarazione rilasciata dalla studentessa Anna Perrini:

"Il Consiglio degli Studenti (dispositivo n. 3/14) nella seduta del 30 aprile 2014 inerente: Problematiche relative al CdLM in Edile-Architettura. Richiesta del Consiglio degli Studenti, ha deliberato, all'unanimità di portare all'attenzione del Senato Accademico le osservazioni presenti nel documento in allegato, relative al Corso di Laurea Magistrale in Edile-Architettura. Inoltre, il Consiglio degli Studenti, all'unanimità, ritiene che le posizioni espresse dal Direttore del Dipartimento ICAR siano illegittime e non conformi alla normativa interna all'Ateneo, ritiene pertanto che il Senato Accademico, nel rispetto dell'Art. 12 comma 2 i) dello Statuto del Politecnico di Bari si esprima in merito alle diverse interpretazioni date dal Consiglio degli Studenti e dal Consiglio di Dipartimento ICAR sulle medesime norme.

Pertanto, il Consiglio richiede al Senato Accademico di imporre il rispetto delle norme del Regolamento Didattico di Ateneo e dei Regolamenti Didattici dei corsi di studio attualmente vigenti ed inviati al Ministero.

Chiede inoltre che il Senato Accademico precisi che qualsiasi delibera che venga presa da un Consiglio di Dipartimento che non sia coerente con i Regolamenti Didattici dei corsi di studio e di Ateneo non sia valida.

"Il Consiglio degli Studenti, riunitosi in data 30/06/2014, visto l'Art. 18 – Consiglio degli Studenti - Comma 2 ("d) esprime parere, limitatamente agli argomenti di sua competenza, sui regolamenti di cui all'art. 8, comma 3, lettere a), b), c), d) ed f) nonché su ogni altro regolamento inerente a didattica, servizi agli studenti e diritto allo studio;" che norma tale organo, si esprime in merito al punto all'odg "Problematiche relative al Corso di Laurea Magistrale in Edile-Architettura", pertanto, porta all'attenzione del Senato Accademico le seguenti problematiche:

- programmazione delle sedute di laurea (Settembre 2014 - Gennaio 2015):

gli studenti che rientrano nella categoria "laureandi" hanno ricevuto una comunicazione da parte dei loro relatori di cui allegiamo un esempio:

Da: Prof. Claudio D'Amato Guerrieri

Inviato: domenica 15 giugno 2014 21:48

A: Prof. Angelo Amorosi; Prof.ssa Antonella Calderazzi; Prof.ssa Carla Chiarantoni; Prof. Giambattista De Tommasi; Prof. Guido Raffaele Dell'Osso; Prof. Aginaldo Fraddosio; Prof. Pietro Monaco; Lorenzo Netti; Prof. Mario Daniele Piccioni; Dott. Francesco Rotondo; Prof. Francesco Selicato; Prof. Pietro Stefanizzi; Prof. Carmelo Maria Torre

Cc: Sig.ra Tiziana Mariani; Sig.ra Nicoletta Valido; Dott. Giovanni Cucci; Dott.ssa Rosanna Devito

Oggetto: Programmazione tesi di laurea Edile-Architettura

Cari Colleghi

Questa mail fa seguito alla discussione del Collegio docenti di venerdì 6 giugno u. s.

Dalle schede depositate presso la Segreteria del Dipartimento risulta che hanno richiesto la tesi[1] con voi gli studenti di cui agli elenchi allegati (allegati A).

Tali tesi sono state fin qui assegnate senza essere approvate dal Consiglio di Dipartimento.[2]

Ciò ha prodotto nel passato grandi incertezze nella programmazione e nella definizione delle date di laurea; e conseguenti gravi disfunzioni nel funzionamento della struttura didattica (lo studente non può decidere "all'ultimo momento" quando sostenere l'esame finale).

Onde evitare tali inconvenienti, ti sarò grato se, in qualità di Relatore, seguirai la seguente procedura:

1) Indicare quali studenti sosterranno l'esame di laurea nella sessione di Settembre 2014; quali nella sessione di Gennaio 2015.

2) Per ciascuno di essi dovrai compilare la scheda allegata (allegato B), che dovrà essere da te firmata e consegnata in Segreteria didattica del Dipartimento.

Tali schede saranno portate in approvazione nel CdD del prossimo 2 luglio.

Ti ricordo in proposito che il numero massimo di tesi che puoi portare in una sessione è 6.

[1] Le tesi assegnate dal DICAR hanno come relatori esclusivamente professori ufficiali dei suoi corsi di studio (professori che al momento della richiesta della tesi erano docenti ufficiali del corso di studi).

[2] E' opportuno che una tesi sia assegnata da un Relatore, quando questi ragionevolmente suppone (conoscendo la carriera accademica del laureando) che essa sia da sostenersi al massimo entro 1 anno.

Condizione essenziale perché una tesi sia assegnata è che siano state sostenute tutte le propedeuticità del 5° anno: Architettura e composizione architettonica II /Architettura tecnica II/ Tecnica delle costruzioni."

Come si evince dal testo della mail il Direttore impone un numero massimo di sei tesisti per docenti per le Sedute di Laurea del Corso di Ing. Edile Architettura. Questa limitazione, mai approvata in Consiglio di Dipartimento, costringerebbe alcuni docenti a selezionare, secondo criteri ancora non definiti, un numero di studenti inferiore a quelli in condizione di sostenere la seduta; ciò comporterebbe per gli "esclusi" uno slittamento del conseguimento del titolo di Laurea nelle sedute di 4 o 9 mesi dopo.

Il Consiglio degli Studenti, in totale disaccordo con le suddette modalità, chiede a questo consesso di esprimersi sulla legittimità di quanto esposto.

- numero delle sedute di laurea:

Il regolamento didattico dell'a. a. 2013/2014, al paragrafo 3.2.2 riporta:

"Le sessioni di Laurea sono tre:



Estiva (Giugno)

Autunnale (Settembre)

Invernale (Gennaio/Aprile);”

in contrasto con quanto previsto dall'art. 20 comma 7 del Regolamento Didattico di Ateneo e diversamente da quanto avviene in tutti gli altri corsi di Ingegneria del Politecnico di Bari.

Una gestione di questo tipo, le limitazioni imposte ai docenti dal Direttore sul numero massimo di tesi, insieme al numero elevato (415 ad Aprile - fonte Decreto elettorale 2014) di studenti afferenti al D.M. 509/99, comporterebbe l'impossibilità di programmare una suddivisione di laureandi per seduta, tale di evitare agli studenti di dover attendere il "proprio turno" a carriera ormai ultimata.

Il Consiglio degli Studenti ritiene indispensabile che il numero di sedute di laurea annuali non sia, per nessun motivo e per nessun corso di laurea, inferiore a sei.

Pertanto si richiede che il Senato Accademico, analizzato quanto riportato dal Consiglio degli Studenti, esprima la propria posizione definitiva.

- modifiche Regolamenti Didattici:

Le "Norme Attuative" del Regolamento didattico 2013-2014 prevedono l'introduzione di cicli, propedeuticità e modifiche al Regolamento Tesi. Tali norme, a differenza di quanto previsto dai Regolamenti Didattici in vigore fino all'a. a. 2012-2013, risultano più restrittive. Ma è l'immediata applicazione delle suddette, sugli studenti immatricolati negli anni precedenti, a determinare un forte ritardo nel loro naturale percorso universitario.

I cicli, così suddivisi:

I CICLO - 1° e 2° anno

II CICLO - 3° e 4° anno

III CICLO - 5° anno

e le propedeuticità introdotte, applicate agli studenti immatricolati a partire dall'a. a. 2009-2010, potrebbero non consentire loro l'iscrizione in corso all'a. a. successivo.

Lo studente infatti, non maturando i requisiti necessari previsti da tale regolamento, verrebbe automaticamente iscritto come studente fuoricorso, non potendo accumulare la frequenza per gli anni successivi.

L'applicazione di queste norme a studenti già immatricolati potrebbe, paradossalmente, comportarne l'iscrizione ad un anno precedente a quello di appartenenza.

Circa le proposte del Direttore riguardo le modalità di ingresso in tesi sottolineiamo che le nuove imposizioni, insieme alle indicazioni riportate nella mail inviata ai docenti del corso (Il docente per assegnare un lavoro di tesi, deve accertarsi che lo studente abbia sostenuto la propedeuticità del 5° anno - Architettura e composizione architettonica II, Architettura tecnica II, tecnica delle costruzioni -, prima inesistenti.) provocano un rallentamento nelle carriere delle studenti.

A conferma della gravità di quanto scritto riportiamo quanto detto durante il discorso di proclamazione dei dottori in Ingegneria Edile-Architettura (tenutosi il 18 Giugno). In tale discorso il Direttore prof. arch. Claudio D'Amato Guerrieri, ha dichiarato di aver aumentato il voto di laurea di due punti (nonostante lo stesso regolamento, che dovrebbe essere applicato a partire dalle sedute di laurea dell'a. a. 2018-2019, riporti a tal proposito che "il voto dell'esame di laurea deriva da: [..]norme generali [..]a cui va sommarsi (l'applicazione di questa norma è rimandata alle decisioni del Senato Accademico).

Successivamente dichiara che tali modifiche saranno applicate direttamente a partire dalla prossima seduta di laurea. Durante il discorso di proclamazione dei dottori difatti afferma: "Vi dico inoltre che questa è l'ultima volta che ci saranno medie taroccate!". Ha scientemente umiliato i laureandi dicendo che gli "abbonava due punti" e questo non significa attenersi al calcolo del voto di presentazione in seduta di laurea. In merito a questo diversi studenti e professionisti hanno già provveduto a sottoscrivere un esposto al Rettore del Politecnico di Bari, in quanto questo comportamento viola il Codice Etico del nostro Ateneo.

Le affermazioni in merito al calcolo del voto di laurea violano quanto deliberato dal C.U.C. Edile-Architettura del 21 maggio 2007 al punto 4S bis "Modifica del Regolamento Tesi del corso di Laurea Specialistica in Ingegneria Edile-Architettura".

Pertanto in assenza di variazioni in merito a tale delibera, il Direttore del Dipartimento ICAR è tenuto ad applicare il regolamento vigente".

Il Consiglio degli Studenti ritiene che le posizioni espresse dal Direttore del Dipartimento ICAR siano illegittime e non conformi alla normativa interna all'Ateneo. Ritiene pertanto che il Senato Accademico, nel rispetto dell'Art. 12 comma 2, lett. i) dello Statuto del Politecnico di Bari si esprima in merito alle diverse interpretazioni date dal Consiglio degli Studenti e dal Consiglio di Dipartimento ICAR sulle medesime norme. Il Consiglio degli Studenti chiede al Senato Accademico di imporre il rispetto delle norme del Regolamento Didattico di Ateneo e dei Regolamenti Didattici dei corsi di studio attualmente vigenti ed inviati al Ministero.

Il Consiglio degli Studenti chiede inoltre che il Senato Accademico precisi che qualsiasi delibera che venga presa da un Consiglio di Dipartimento che non sia coerente con i Regolamenti Didattici dei corsi di studio e di Ateneo non sia valida".

Prende la parola il prof. D'Amato Guerrieri, di cui si riporta la dichiarazione:

"PREMESSA

Questo punto all'ODG è stato da me ripetutamente sollecitato (come è facile riscontrare dai verbali) nel corso di quest'AA



accademico e del precedente, soprattutto per quanto attiene la questione della “media tesi” (calcolo del voto di presentazione). Nessuno dei Direttori, né tantomeno il Rettore hanno voluto prendere in considerazione questa mia richiesta, lasciando che la situazione precipitasse.

In primo luogo esporrò gli eventi come si sono succeduti da quando il CDLM in edile-architettura fu attribuito al DICAR; poi risponderò puntualmente alla risoluzione del Consiglio degli studenti, arrivata solo questa mattina.

Ma preliminarmente chiedo di acquisire il parere del Ministro (CUN) su tutta questa ingarbugliata vicenda; e che il Senato si esprima solo dopo avere letto la documentazione che citerò nel mio intervento e dopo che il CUN si sarà espresso nel merito.

A) Questioni attinenti alla mia persona

B) Questioni istituzionali e regolamentari

C) Il dispositivo 3/14 del Consiglio degli studenti

A) QUESTIONI ATTINENTI ALLA MIA PERSONA

Sono stato oggetto di reiterate aggressioni mediatiche da parte delle rappresentanze studentesche della sigla AUP del CDLM in Ed/Arch., da quando il Senato deliberò l'afferenza di questo corso di studi al DICAR.

L'afferenza fu deliberata poiché questo corso di studi appartiene alla classe LM-4, la stessa del CDLM in Architettura. Ma è bene ricordare che questa è una condizione atipica: il Politecnico di Bari è l'unico Ateneo che vede la compresenza in uno stesso Dipartimento di questi due corsi di studio.

Per comprendere il clima attuale di aggressività volta al mantenimento di piccoli, insostenibili privilegi (medie di laurea taroccate, richiesta di appelli d'esame mensili, ecc.), bisogna risalire sia alla nascita della Facoltà di Architettura nel 1990 (strategica a sua volta per la nascita del Politecnico), che a quella, più di dieci anni dopo, nel 2001, di questo corso di studi, voluto fortemente dai docenti dell'SSD ICAR/10, Architettura tecnica.

Da allora c'è sempre stata competizione, solo che il CS in edile/architettura aveva il vantaggio godere dei bonus che la Facoltà di Ingegneria riservava agli altri suoi corsi di studio.

Con la scomparsa delle Facoltà, ci furono le note vicende che portarono alla costituzione dei quattro dipartimenti: la spaccatura del DAU, l'afferenza del DICA, ecc., e a seguire il rinnovo del quadro istituzionale promosso dal Rettore Costantino; e quindi le sue dimissioni, su cui influò l'aspro clima di scontro fra l'area 08 e l'area 09.

Uno dei motivi che mi portarono ad appoggiare la candidatura dell'attuale rettore fu proprio il clima di scontro promosso da chi voleva mantenere i privilegi che Costantino aveva voluto mantenere.

Ma prima che finisse l'era Costantino, il DICAR ebbe modo di affrontare in maniera approfondita le questioni corrispondenti ai “due pesi e due misure”, andando ad approvare sempre con voto regolare i regolamenti didattici, e operando in modo di creare una offerta didattica che vedesse la preparazione dell'architetto e dell'ingegnere/architetto come due facce della stessa medaglia. Purtroppo questo disegno è stato nei fatti ostacolato spesso anche da parte di una minoranza di docenti che hanno continuato a comportarsi invocando l'extraterritorialità. Sono le ragioni per cui oggi vediamo il Prof. Franco Selicato dimissionario dal suo ruolo di coordinatore del CDLM.

A partire dall'era Di Sciascio le aggressioni nei miei confronti da parte della rappresentanza AUP sono proseguite con accanimento tollerato dal Rettore sia in questo Senato che fuori ricorrendo alla ben sperimentata tecnica del ricatto psicologico e della creazione del disagio da portare in piazza urlando.

E' avvenuto

- durante l'approvazione in CDA dei regolamenti didattici già licenziati dal Senato (il Rettore consentì di approvarli, solo stralciando –con quale diritto?– il numero delle sedute di laurea);
- durante l'ultima conferenza di ateneo sulla revisione dello statuto;
- durante l'ultima seduta di laurea in Ingegneria/Architettura. Prima che io rompassi pubblicamente il muro di omertà intorno ai meccanismi del calcolo delle medie (questione invano da me sollevata in Senato), gli studenti si sono rivolti al Rettore demonizzandomi (per invalidare la seduta?), sobillati da alcuni professori anch'essi attaccati ai loro piccoli, insopportabili privilegi.

B) QUESTIONI ISTITUZIONALI E REGOLAMENTARI

Tutta la materia va inquadrata nella disparità di trattamento fra gli allievi di due corsi appartenenti alla stessa classe, che possono entrare in competizione fra loro sia prima della laurea (borse di studio, programmi Erasmus, ecc.) che dopo la laurea (partecipazione a dottorati, borse Leonardo, ecc.) a partire dalla valutazione dei titoli.

Sequenza cronologica degli avvenimenti e documenti

1. 2007.21.05, CUC Ingegneria edile-architettura. Regolamento tesi del CDLS in Ingegneria edile-architettura.

Il CUC delibera di portare da 18 a 21 il numero dei CFU da eliminare dal computo media tesi, con la conseguente rimozione del limite di tre discipline (sic!) da eliminare nel computo di calcolo della media tesi.

2. 2008.01.14, CDF I Facoltà di Ingegneria. Adeguamento “regolamento tesi”.

Il CDF della I Facoltà di Ingegneria accoglie la proposta del CUC di edile-architettura.

3. 2008, Regolamento tesi del CDLS in ingegneria edile-architettura.

E' emanato il nuovo regolamento tesi del CDLS in Ingegneria edile-architettura.



4. 2013.03.21, Regolamento didattico di Ateneo

Non vi è contenuto alcun riferimento al calcolo della media di presentazione per la tesi. All'articolo 2, comma 7 il numero delle sedute è fissato in 6, "fatti salvi i casi particolari espressamente previsti dai singoli regolamenti didattici dei corsi di studio.

5. 2013.12.06, DM n. 449 relativo all'uguaglianza del trattamento in entrata e in uscita. Va esteso per logica agli appartenenti alla stessa classe di laurea.

I due corsi di studio appartengono alla stessa classe di laurea (LM-4), hanno la medesima prova di accesso, i loro laureati possono iscriversi allo stesso albo professionale, possono iscriversi agli stessi corsi di dottorato e alle stesse scuole di specializzazione, possono concorrere alle stesse opportunità post laurea messe a disposizione dalla UE (p. es. borse Leonardo); ma essi si presentano a questi appuntamenti con trattamenti differenziati. Ciò non vale per il resto d'Italia.

1. 2013, 02.25, CDD DICAR, p.3 ODG: Offerta didattica 2013/14

Con il voto contrario degli studenti sono approvate le modifiche agli Ordinamenti didattici dei corsi di studio del DICAR per l'A.A. 2013/2014, in ottemperanza a quanto disposto dal D.M. n. 47 del 30 gennaio 2013.

2. 2013, 05.10, CDD DICAR, p.2.1 ODG: Offerta formativa 2013/14

E' approvata a maggioranza, con l'astensione dei rappresentanti degli studenti

3. 2013. 09.17, CDD DICAR, p.2.1 ODG: Approvazione del Regolamento didattico per l'AA 2013/2014 dei corsi di studio in Disegno Industriale, Architettura, Ingegneria Edile-Architettura.

Il Consiglio ha carattere istruttorio su questo punto per consentire a tutti i membri di studiare con attenzione il materiale inviato. Denuncia in Consiglio dell'episodio di sopraffazione messo in atto dal rettore Costantino nella seduta del mattino del Senato Accademico, nei confronti dell'autonomia del DICAR, di cui ha cercato di condizionarne le scelte, sulla base di mere illazioni e supposizioni, circa presunte deliberazioni del CDD relative alla volontà di rendere retroattive le norme del nuovo regolamento didattico, sulla base di un documento (ALLEGATO N. 2.1.4) redatto dai rappresentanti della associazione AUP in Senato e in CDA, di cui egli si è proposto –nei fatti– come il portavoce, venendo meno al ruolo di arbitro imparziale della vita accademica. ... Il Direttore passa dunque ad illustrare la campagna di diffamazione ed intimidazione messa in atto dalla rappresentanza AUP in seno al DICAR, dando lettura dei documenti allegati (ALLEGATO N. 2.1.5).

Al termine il Direttore conduce l'attenzione sul vero nodo con cui rabbiosamente gli studenti di AUP del CDLM in Edile /Architettura si sono scagliati e cioè la conservazione di piccoli privilegi deliberati dal CUC di Edile/Architettura, quando ancora questo CDLM era erogato dalla Facoltà di Ingegneria. Una situazione intollerabile al limite dell'illegalità, e che vede trattamenti differenziati per percorsi di laurea (Architettura ed Edile /Architettura) che conducono i laureati agli identici esiti professionali. Disparità di trattamento in nome di cosa?

E d'altra parte il Prof. D'Amato dà lettura di una mail da lui inviata al responsabile della Segreteria Studenti, Dott. Dimitri Patella (ALLEGATO N. 2.1.6), con cui gli chiede di istruire il nodo spinoso delle medie delle carriere accademiche da portarsi in Senato Accademico. Ciò a dimostrazione di un percorso "alla luce del sole" e privo di quei colpi di mano paventati dalla rappresentanza studentesca di AUP, e fatti propri partigianamente dal Rettore Costantino, in questa come in altre occasioni.

4. 2013.09.24, CDD DICAR, p.2.1 ODG: Approvazione del Regolamento didattico per l'AA 2013/2014 dei corsi di studio in Disegno Industriale, Architettura, Ingegneria Edile-Architettura

Il Direttore, prof. Claudio D'Amato, introduce l'argomento ricordando che nella precedente seduta è stato approvato il RD del CDL in Disegno industriale; e che oggi sono in approvazione i RRDD dei CCDLM in Architettura ed Ingegneria Edile/Architettura, già ampiamente illustrati e discussi nella precedente adunanza, e di cui gli sono pervenuti osservazioni ed emendamenti.

Propone quindi di iniziare la discussione con il CDLM in Ingegneria Edile/Architettura.

Il Direttore passa ad illustrare osservazioni ed emendamenti ricevuti con l'ausilio di un PPT.

CDLM in Ingegneria Edile/Architettura

Rappresentanti degli studenti

Non hanno presentato emendamenti ma un contro–documento (ALLEGATO N. 2.1.1) che mette globalmente in discussione tutta la proposta di regolamento.

In particolare essi invocano un periodo transitorio di applicazione delle nuove norme che dovrebbe andare in vigore fra cinque anni (periodo valido a partire dall'AA 2012/2013), senza operare alcuna distinzione fra gli ordinamenti ex DM/509 ed ex DM/270.

In questo periodo transitorio richiedono che siano garantiti:

1. Appelli mensili,

2. Il mantenimento delle modalità di richiesta e svolgimento delle tesi stabilite dal CUC di Ingegneria Edile/Architettura,

3. Otto sedute di laurea,

4. Il calcolo della media degli esami di profitto ai fini del voto di laurea.

Per quanto attiene ai punti 1-2-3 il Direttore, prof. Claudio D'Amato, commenta il documento ricordando che con l'AA 2013/2014 si conclude il 5° anno di applicazione del DM 270.

Laddove i piani di studio con cui uno studente si è immatricolato non possono essere arbitrariamente cambiati (principio della non retroattività), i regolamenti didattici di anno in anno hanno necessità di essere aggiornati in relazione alle inevitabili occorrenze, così come recitano gli articoli 1.4 e 1.20 delle norme generali del Regolamento didattico del DICAR nel rispetto della armonizzazione di tutti i corsi di studio erogati dal DICAR:

...



Per quanto attiene al punto 4 (calcolo della media degli esami di profitto ai fini del voto di laurea) il Direttore ribadisce quanto da lui affermato nella precedente adunanza, che la questione debba essere portata all'attenzione del Senato Accademico perché riguarda la disciplina di tutti i corsi di studio di tutti i dipartimenti. E che pertanto su questo specifico punto oggi non si potrà deliberare.

...
CDLM in Ingegneria edile/Architettura
Il regolamento è approvato a maggioranza con il voto contrario della rappresentanza studentesca.

1. 2014.02.11, CDD DICAR, p.2.1 ODG: Offerta formativa AA 2014/2015

Il Direttore rende noto che l'offerta formativa dell'A.A. 2014/2015 non è stata modificata rispetto a quella dello scorso anno accademico così come risulta dai prospetti inviati per posta elettronica ai componenti del Consiglio.

2. 2014. ???, Approvazione dei Regolamenti didattici per l'AA 2014/2015

3. 2014. ???, CDA POLIBA, Approvazione del Regolamento didattico con stralcio imposto dal Rettore relativo al numero delle sedute di laurea.

4. 2014.05.20, Conferenza di Ateneo su VQR, modifiche di statuto e revisione dipartimenti

5. 2014.06.18, Proclamazione lauree Edile-architettura

C) IL DISPOSITIVO 3/14 DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Programmazione delle sedute di laurea

Le osservazioni sono fatte su una lettera di indirizzo priva di valore legale. Sull'argomento si esprimerà il CDD domani 2 luglio. Questo il numero ad oggi "non regolamentato" delle tesi in atto:

RELATORE	Numero tesi	Data richiesta	Ipotesi sessione di laurea
AMOROSI	1	Dicembre 2013	
CALDERAZZI	10	Gennaio 2013 Giugno Ottobre	
CHIARANTONI	2	Ottobre 2012 Giugno 2013	
DE TOMMASI TITTA	3	Giugno 2013 Gennaio 2014 Maggio	

DELL'OSSO	3	Gennaio 2014 Maggio	
FRADDOSIO	1	Ottobre 2012	
MARANO	3	Gennaio 2013 Aprile 2014 Maggio	
MARTELOTTA	6	Gennaio 2014 Febbraio Aprile Maggio	
MONACO	1	Settembre 2013	
NETTI	1	Luglio 2013	
PICCIONI	2	Settembre 2013 Dicembre	
ROTONDO	3	Giugno 2013	
SELICATO	10	Febbraio 2011 Gennaio 2013 Giugno 2013 Gennaio 2014 Marzo 2014	
STEFANIZZI	27	2013 2014 (9)	
TORRE	17	2011 2013 2014 (10)	
COSTANTINO	1		
FATIGUSO	6		



DELL'OSSO	2		

Ho convocato il 6 giugno u. s. un Collegio dei docenti per esaminare una situazione di evidente difformità fra chi fa lavoro di massa e chi di élite (su che base sono scelti i relatori?).

Si dimostra agevolmente che un docente relatore che voglia regolarmente portare allievi a laurearsi in un semestre, dedicando a ciascuno di essi almeno 1 ora a settimana, per quattro settimane, per quattro mesi= 16 ore. Ipotizzando 6 tesisti il docente impiegherebbe per le tesi circa 96 ore su le 300 previste per un prof. A tempo pieno.

Ho invitato il Collegio a ripensare l'intera modalità "privatistica" al di fuori del "controllo di legalità" che il Direttore deve esercitare nell'interesse degli allievi e dei professori.

Come ho detto, domani sarà affrontato l'argomento in Consiglio di Dipartimento.

Numero delle sedute di laurea

All'articolo 2, comma 7 il numero delle sedute è fissato in 6, "fatti salvi i casi particolari espressamente previsti dai singoli regolamenti didattici dei corsi di studio".

Modifiche dei Regolamenti didattici

Molti docenti hanno chiesto l'introduzione di propedeuticità e di svolgimento annuale di corsi. Un esempio per tutti: l'esame di Tecnica delle costruzioni, compreso in un semestre, non solo costituisce ostacolo alla laurea, ma anche perché richiede le propedeuticità di analisi matematica, di meccanica, di statica e di scienza delle costruzioni.

Le modifiche sono state promosse dal Collegio e non imposte dal Direttore.

Rallentamento delle carriere

Basta osservare il tempo che intercorre fra la richiesta della tesi e la data "presumibile" di laurea.

Media di laurea

Con l'AA 2013/2014 si conclude il 5° anno di applicazione del DM 270. E quindi va in vigore il nuovo Regolamento didattico".

Il prof. Monno dichiara che in linea di principio sia giusto avviare un processo che abbia come obiettivo uniformare i regolamenti dei corsi studio, in particolare tra i due corsi di studio quinquennali affini come ingegneria edile-architettura e architettura, ma il raggiungimento di questo processo richiede tempo e, inoltre, sarebbe auspicabile che avvenisse gradualmente.

Per quanto riguarda l'applicazione dei regolamenti didattici, il prof. Monno afferma che i regolamenti didattici in vigore all'atto dell'immatricolazione dello studente debbano valere per tutto il suo percorso di studio.

Il prof. Camarda condivide quanto affermato dal prof. Monno e auspica che si addivenga a una soluzione ragionevole che non penalizzi gli studenti, pur salvaguardando la qualità del corso di studio. A riguardo, il prof. Camarda ricorda che il corso di laurea in architettura ha dato sempre dei riscontri molto positivi in termini di durata media del corso di studio, sicuramente inferiori ai corsi in ingegneria.

Il prof. Marzano dichiara di avere difficoltà ad entrare nel merito della discussione perché non è stata fornita alcuna istruttoria.

In merito al tema in discussione e agli interventi effettuati, concorda nel rilevare differenze regolamentari sostanziali tra i corsi di studio, che spesso arbitrariamente rispondono a esigenze dei singoli coordinatori dei corsi di studio o di direttori di dipartimento e non badano all'interesse generale.

Il Rettore ritiene che le problematiche evidenziate si trascinano da tempo e sarebbe opportuno che il Senato Accademico rifletta sulle criticità emerse e non procrastini le relative decisioni. Pur credendo e rispettando l'autonomia dei dipartimenti, il Rettore rileva che esistono criteri difforni tra i corsi di studio, sia in termini di numero di appelli, di sedute di laurea, di calcolo delle media di ingresso del voto di laurea che, sicuramente, non si tramutano in buona politica per l'Ateneo.

Il Rettore dichiara di essersi sentito personalmente offeso dalle affermazioni espresse dal prof. D'Amato Guerrieri durante le ultime sedute di laurea in ingegneria edile-architettura, tra l'altro ribadite nella seduta odierna, tese a offendere gli studenti che si stavano apprestando a conseguire la laurea, rei di essersi avvantaggiati di medie di voto di laurea taroccate. Da qui la decisione di segnalare l'accaduto alla Commissione Etica, come già anticipato nelle comunicazioni.

Inoltre, il Rettore sottolinea l'urgenza che il Senato inviti i docenti della comunità, in particolare i Direttori dei Dipartimenti a tener ben presente che i regolamenti didattici in vigore l'anno accademico di immatricolazione valgono per tutto il percorso di studio dello studente, salve eccezioni disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo e dai regolamenti didattici dei corsi di studio.

Eventuali modifiche ai medesimi regolamenti sono oggetto di approvazione nella stessa forma prevista per la loro originale approvazione, ovvero dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.

Ciò vale anche per la regolamentazione della cosiddetta media di ingresso, il cui valore è determinato in accordo con i regolamenti vigenti all'atto di immatricolazione dello studente.

Inoltre, non è possibile introdurre limitazioni alla richiesta di tesi mediante la introduzione di propedeuticità non previste nel regolamento vigente all'atto dell'immatricolazione dello studente e non è possibile introdurre limitazioni, a priori, al numero di laureandi in una sessione di esame di laurea per singolo docente relatore, atteso che ciò limiterebbe il percorso di formazione dello studente. In ultimo, il numero delle sessioni di laurea per l'a. a. 2014/2015 resta fissato a sei.



IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo;
SENTITA la studentessa Anna Perrini;
SENTITI gli intervenuti;
UDITA la relazione del Rettore,

con il voto contrario del prof. D'Amato Guerrieri, per le motivazioni addotte nel corso della discussione,

DELIBERA

di invitare a rispettare il Regolamento Didattico di Ateneo e i Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio vigenti all'atto di immatricolazione dello studente, ivi incluso il Regolamento delle tesi di laurea.

Eventuali modifiche ai suddetti regolamenti devono essere oggetto di approvazione da parte degli organi di governo nella stessa forma prevista per la loro originale approvazione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Alle ore 19:40 esce Fortunato.

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

P. 35 o.d.g. - Regolamento in materia di Proprietà Industriale del Politecnico di Bari: parere.

Il Rettore comunica che l'Ufficio Industrial Liaison Office del Politecnico di Bari ha elaborato una bozza di Regolamento in materia di Proprietà Industriale del Politecnico di Bari, nel seguito riportata:

TITOLO I DEFINIZIONI - AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 (Definizioni)

Ai fini del presente regolamento e ai sensi del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 "Codice della proprietà industriale, a norma dell'articolo 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273"

Per **PROPRIETÀ INDUSTRIALE** si intende: marchi ed altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di utilità, topografie dei prodotti a semiconduttori, informazioni aziendali riservate e nuove varietà vegetali;

Per **MARCHIO DI IMPRESA** si intende: il segno distintivo dell'imprenditore e collettore di clientela, avente la funzione di differenziare i prodotti di un imprenditore da quelli di un altro e consentire al consumatore di individuarne la provenienza; Possono costituire oggetto di registrazione come marchio d'impresa tutti i segni suscettibili di essere rappresentati graficamente, in particolare le parole, compresi i nomi di persone, i disegni, le lettere, le cifre, i suoni, la forma del prodotto o della confezione di esso, le combinazioni o le tonalità cromatiche, purché siano atti a distinguere i prodotti o i servizi di un'impresa da quelli di altre imprese;

Per **INDICAZIONE GEOGRAFICA E DENOMINAZIONE DI ORIGINE** si intende: l'indicazione geografica e la denominazione di origine adottate per designare prodotti originari di una certa località e aventi caratteristiche dovute essenzialmente all'ambiente geografico d'origine;

Per **DISEGNO E MODELLO** si intende: l'aspetto dell'intero prodotto o di una sua parte quale risulta, in particolare, dalle caratteristiche delle linee, dei contorni, dei colori, della forma, della struttura superficiale ovvero dei materiali del prodotto stesso e/o del suo ornamento a condizione che siano nuovi ed abbiano carattere individuale. Il disegno e modello sono oggetto di registrazione;

Per **INVENZIONE INDUSTRIALE** si intende: la creazione intellettuale consistente nella soluzione di un problema tecnico che fino a quel momento non era stato risolto, soluzione suscettibile di una concreta applicazione in campo industriale. L'invenzione è oggetto di brevettazione.



Qualora le invenzioni industriali siano in possesso dei requisiti di legge (novità, originalità e industrialità) attribuiscono all'inventore il diritto di brevetto, ed in particolare:

- il diritto morale ad essere riconosciuto autore dell'invenzione, che si acquista per il solo fatto dell'invenzione;
- il diritto al brevetto in senso stretto, cioè un diritto al rilascio del brevetto da parte dell'Ufficio italiano brevetti e marchi inteso come attestato amministrativo mediante il quale viene attribuito all'inventore il diritto esclusivo di godere, per un certo lasso di tempo, dei risultati economici della propria invenzione;
- il diritto sul brevetto, inteso come diritto a contenuto strettamente patrimoniale consistente nel diritto esclusivo di realizzare l'invenzione traendone profitto anche attraverso il suo trasferimento;

Per MODELLO DI UTILITÀ si intende: la forma nuova di un prodotto industriale già esistente, idonea a conferire al prodotto stesso una particolare efficacia o comodità di applicazione o di impiego. Il modello di utilità è oggetto di brevettazione;

Per TOPOGRAFIA DI UN PRODOTTO A SEMICONDUTTORI si intende: una serie di disegni correlati, comunque fissati o codificati:

- a) rappresentanti lo schema tridimensionale degli strati di cui si compone un prodotto a semiconduttori;
- b) nella qual serie ciascuna immagine riproduce in tutto o in parte una superficie del prodotto a semiconduttori in uno stadio qualsiasi della sua fabbricazione.

La topografia di un prodotto a semiconduttori è oggetto di registrazione;

Per INFORMAZIONI AZIENDALI RISERVATE ED ESPERIENZE TECNICO INDUSTRIALI, si intendono: le informazioni aziendali e le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni:

- a) siano segrete, nel senso che non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore;
- b) abbiano valore economico in quanto segrete;
- c) siano sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete;

Per NUOVA SPECIE VEGETALE si intendono: le varietà vegetali che abbiano i requisiti di novità, distinzione, omogeneità e stabilità. Le nuove varietà vegetali sono oggetto di brevettazione;

Per INVENZIONI BIOTECNOLOGICHE si intendono: le invenzioni brevettabili purché abbiano i requisiti di novità e attività inventiva e siano suscettibili di applicazione industriale:

- a) un materiale biologico, isolato dal suo ambiente naturale o prodotto tramite un procedimento tecnico, anche se preesistente allo stato naturale;
- b) un procedimento tecnico attraverso il quale viene prodotto, lavorato o impiegato materiale biologico, anche se preesistente allo stato naturale;
- c) qualsiasi nuova utilizzazione di un materiale biologico o di un procedimento tecnico relativo a materiale biologico;
- d) un'invenzione relativa ad un elemento isolato dal corpo umano o diversamente prodotto, mediante un procedimento tecnico, anche se la sua struttura è identica a quella di un elemento naturale, a condizione che la sua funzione e applicazione industriale siano concretamente indicate e descritte. Per procedimento tecnico si intende quello che soltanto l'uomo è capace di mettere in atto e che la natura di per se stessa non è in grado di compiere;
- e) un'invenzione riguardante piante o animali ovvero un insieme vegetale, caratterizzato dall'espressione di un determinato gene e non dal suo intero genoma, se la loro applicazione non è limitata, dal punto di vista tecnico, all'ottenimento di una determinata varietà vegetale o specie animale e non siano impiegati, per il loro ottenimento, soltanto procedimenti essenzialmente biologici, secondo le modalità previste dall'articolo 170-bis, comma 6.

Per RICERCATORE si intende: dipendente dell'Università o interno dell'Università non dipendente che svolge attività di ricerca;

Per DIPENDENTE DELL'UNIVERSITÀ (nel seguito denominato "dipendente") si intende: lavoratore (personale tecnico amministrativo bibliotecario) subordinato di ogni genere, a tempo indeterminato o determinato;

Per INTERNO DELL'UNIVERSITÀ NON DIPENDENTE (nel seguito denominato "interno") si intende: docente/ricercatore, studente, stagista, dottorando, borsista, titolare di un contratto di conferimento di assegno di ricerca, titolare di un contratto di lavoro autonomo e/o contratto di collaborazione avente ad oggetto attività di ricerca;

Per ATTIVITÀ DI RICERCA si intende: l'attività svolta, anche all'esterno dell'Ateneo, dai dipendenti e dagli interni, nell'esercizio delle proprie mansioni, avvalendosi di know-how, di attrezzature e strutture appartenenti all'Università e/o di finanziamenti e comunque di risorse economiche da quest'ultima amministrare, e/o di capacità, competenze e contributi inventivi di soggetti dipendenti del Politecnico di Bari. Essa si articola in:

- RICERCA AUTONOMA: attività di ricerca svolta dai dipendenti o dagli interni sviluppata autonomamente, avvalendosi di



attrezzature e strutture e/o di finanziamenti e di risorse economiche rivenienti da FFO ed amministrare dal Politecnico di Bari;

- RICERCA COMMISSIONATA DA TERZI: attività di ricerca svolta dai dipendenti o dagli interni nell'ambito di prestazioni c/terzi, definite da contratti di ricerca e/o consulenza, avvalendosi di attrezzature e strutture appartenenti al Politecnico di Bari e/o di finanziamenti e comunque di risorse economiche amministrare dall'Ateneo;
- RICERCA FINANZIATA O COFINANZIATA: attività di ricerca svolta dai dipendenti o dagli interni nell'ambito di specifici progetti/programmi di ricerca finanziati o cofinanziati da soggetti pubblici diversi dal Politecnico di Bari quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Enti o Istituzioni locali, nazionali e internazionali, avvalendosi di attrezzature e strutture appartenenti al Politecnico di Bari e/o di finanziamenti e comunque di risorse economiche amministrare dall'Ateneo.

Per COMMISSIONE BREVETTI si intende: un organismo costituito da massimo cinque componenti designati dal Rettore del Politecnico di Bari, tra i quali eventualmente anche alcuni esterni all'Università, esperti in materia di tutela della proprietà intellettuale e procedure brevettuali. Il suo ruolo consiste nell'intuire e valutare le potenzialità dell'invenzione, in termini di opportunità e utilità dal punto di vista tecnico, economico e commerciale.

Art. 2

(Ambito di applicazione)

1. Salvo che non sia diversamente disposto da specifiche norme legislative e/o contrattuali, il presente Regolamento si applica all'invenzione conseguita durante l'esecuzione del rapporto di lavoro o di impiego (a tempo indeterminato, determinato, di collaborazione e/o altra attività di prestazione), dai ricercatori, per la quale sia stato chiesto il brevetto, la registrazione o il titolo assimilabile.
2. Si considera fatta durante l'esecuzione del rapporto di lavoro o di impiego l'invenzione per la quale sia chiesto il brevetto o la registrazione o il titolo assimilabile al massimo entro un anno da quando l'inventore o l'autore abbia cessato il suo rapporto a qualsiasi titolo instaurato con il Politecnico di Bari.
3. Con riferimento agli studenti del Politecnico di Bari, il presente regolamento si applica all'invenzione realizzata per la quale sia chiesto il brevetto o la registrazione o il titolo assimilabile al massimo entro il conseguimento della laurea.

TITOLO II

RICERCA AUTONOMA: PROCEDIMENTO DI BREVETTAZIONE – REGISTRAZIONE

Art. 3

(Titolarità)

1. Il ricercatore che perviene a risultati inventivi presenta la domanda di brevetto con l'obbligo di darne comunicazione al Politecnico di Bari entro 30 giorni dalla presentazione della stessa.
2. Il ricercatore è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è autore.
In particolare, il ricercatore che nell'ambito di un'attività di ricerca autonoma realizza una invenzione, oltre al diritto ad essere riconosciuto autore dell'invenzione, ha il diritto, trasferibile, di conseguire il brevetto [diritto al brevetto in senso stretto] ed il diritto, parimenti trasferibile, all'utilizzazione economica, in esclusiva, del trovato [diritto sul brevetto], con sopportazione di ogni onere e rischio economico.
3. Qualsivoglia tipo di sfruttamento e/o commercializzazione e/o utilizzazione economica dell'invenzione di cui il ricercatore è titolare, fa sorgere in capo al Politecnico di Bari il diritto di percepire una quota, nella misura del 50%, dei proventi o dei canoni di sfruttamento derivanti da tale uso, commercializzazione o sfruttamento.

Art. 4

(Proposta di cessione)

1. Il ricercatore che perviene a risultati inventivi, esclusa l'ipotesi di cui all'art. 3 comma 2, può scegliere di cedere al Politecnico di Bari, in tutto o in parte, il diritto al brevetto in senso stretto e/o il diritto sul brevetto (proposta di cessione): il Politecnico di Bari ne acquisisce, in tutto o in parte, la titolarità, al fine della massima valorizzazione e diffusione scientifica dell'invenzione oggetto del suddetto diritto.
2. La proposta di cessione deve essere formulata secondo il modulo A, allegato al presente regolamento e parte integrante dello stesso, e deve contenere le seguenti informazioni:
 - TITOLO DELL'INVENZIONE;
 - DESCRIZIONE DELL'INVENZIONE: che tipo di trovato si vuole proteggere, in che cosa consiste esattamente l'invenzione, come funziona l'invenzione, quali sono le componenti tecniche innovative, uniche e che differenze hanno dallo stato dell'arte, qual è lo stato dell'arte con cui confrontarsi, stadio di sviluppo dell'invenzione;
 - INVENTORI: l'elenco di tutto il personale dell'Ateneo che ha intellettualmente contribuito all'invenzione con indicazione di eventuali inventori non appartenenti al personale dell'ateneo; in tale caso va indicato esattamente il contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo, da quantificare in corrispondenti valori percentuali;
 - TITOLARITÀ DEL BREVETTO: indicazione del/i soggetto/i a cui spetteranno i diritti patrimoniali riguardanti l'invenzione ossia la totale titolarità del Politecnico di Bari, o la contitolarità e, in tale ipotesi, la percentuale di ripartizione della



contitolarità;

- TIPOLOGIA DI PROGETTO DAL QUALE E' NATA L'INVENZIONE: ricerca autonoma, ricerca commissionata, ricerca finanziata;
- DESCRIZIONE DEGLI EVENTI: condizione necessaria affinché una invenzione sia brevettabile è che non sia stata divulgata in data anteriore al deposito della domanda di brevettazione, in quanto la divulgazione è inconciliabile con il requisito della novità. Dovrà essere pertanto evidenziato se e quali informazioni relative alla invenzione siano state rese note;
- RICERCA PRELIMINARE DI ANTERIORITA' effettuata dall'inventore;
- IL POTENZIALE VALORE COMMERCIALE DELL'APPLICAZIONE DA BREVETTARE: in tal caso è necessario fornire indicazioni sui mercati potenzialmente interessati dall'invenzione; fornire indicazioni sul ciclo di vita del prodotto e sul rischio della tecnologia/implementazione al fine di valutare con maggiore obiettività il valore potenziale del brevetto;
- AZIENDE potenzialmente interessate all'utilizzo e/o sviluppo congiunto dell'invenzione.

Art. 5

(Procedimento per l'acquisizione da parte del Politecnico di Bari dei diritti derivanti dall'invenzione)

1. La proposta di cessione di cui all'art. 4 comma 2 è indirizzata al Rettore del Politecnico di Bari ed è sottoposta ad una valutazione formale dell'Ufficio ILO (Industrial Liaison Office) finalizzata a verificare la completezza e la conformità della stessa al modulo A allegato al presente regolamento.

2. Eventuali integrazioni da apportare al modulo A ovvero correzioni e/o modifiche sono comunicate direttamente dall'ufficio ILO all'inventore proponente.

3. Completata la verifica formale, i moduli validati dall'ufficio ILO sono trasmessi alla Commissione Brevetti che valuta le potenzialità dell'invenzione in termini di opportunità e utilità dal punto di vista tecnico, economico e commerciale. Nello specifico, la Commissione è tenuta ad accertare che l'invenzione soddisfi i requisiti di novità, originalità, industrialità, e che abbia le potenzialità di generare utili e di affermarsi sul mercato.

La Commissione comunica l'esito della valutazione all'ufficio ILO, redigendo apposito verbale.

4. Ai fini della valutazione, la Commissione Brevetti può richiedere l'integrazione della proposta di cessione direttamente all'inventore.

5. Ove la Commissione Brevetti esprima valutazione negativa in merito alla proposta di cessione, ne dà comunicazione all'ufficio ILO il quale provvede a notificarne l'esito all'inventore proponente.

6. Il mancato accoglimento della proposta di cessione costituisce manifestazione di non interesse alla brevettazione a titolarità del Politecnico di Bari.

7. La valutazione positiva della Commissione Brevetti viene comunicata all'ufficio ILO il quale istruisce le procedure utili ad interessare il Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari.

9. Il Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari, sulla base della valutazione espressa dalla Commissione Brevetti, delibera di procedere o non procedere alla brevettazione.

10. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari ritenga che la proposta non sia di interesse del Politecnico delibera in merito e l'ufficio ILO ne dà comunicazione all'inventore proponente che potrà comunque depositare a proprio nome e con ogni onere a suo carico l'invenzione proposta.

11. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari ritenga che la proposta sia di interesse per l'Ateneo, delibera in merito e dispone che l'iter di deposito del brevetto sia concluso entro 60 giorni.

La delibera è notificata all'Ufficio ILO il quale individua lo studio mandatario a cui affidare l'iter di deposito del brevetto a nome e per conto del Politecnico di Bari.

Art. 6

(Spese brevettuali)

1. Le spese relative alla stesura della domanda di brevetto, al deposito della stessa, nonché qualsiasi altra spesa necessaria, graveranno sui fondi di progetto nel caso in cui il risultato delle ricerche sia derivante da un'attività finanziata/cofinanziata/commissionata.

2. Laddove il risultato delle ricerche derivi da ricerca autonoma, le spese relative graveranno sull'apposito fondo di spesa del bilancio di Ateneo.

Art. 7

(Obbligo di sfruttamento economico dei diritti di proprietà industriale)

1. Il Politecnico di Bari e gli inventori sono tenuti a mettere in atto tutte le iniziative possibili per lo sfruttamento dei brevetti di proprietà e comproprietà dell'Ateneo, sotto forma sia di concessione di diritti di sfruttamento sia di cessione del brevetto.

Art. 8

(Ripartizione dei proventi)

1. Nell'ipotesi di cui all'art. 2 del presente Regolamento, il Politecnico fissa come quota di compartecipazione quella massima prevista per legge. Pertanto, il 50% dei proventi o dei canoni di sfruttamento è destinato al ricercatore, il restante 50% è destinato all'Ateneo.



Tanto anche al fine di assicurare un adeguato sistema di autofinanziamento delle attività istituzionali di valorizzazione dei risultati della ricerca.

2. Se il brevetto è a titolarità del Politecnico, quale corrispettivo della cessione viene fissata una quota di compartecipazione sui proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione e/o del brevetto nella misura del _____% in favore del ricercatore, al netto dei costi sostenuti per il rilascio del brevetto, ed il suo mantenimento e/o per lo sfruttamento dell'invenzione.

Art. 9

(Tutela brevettuale e mantenimento dei brevetti)

1. Qualsiasi determinazione in ordine alla più adeguata tutela di una invenzione ed al suo proseguimento, in particolare, al deposito, estensione, nazionalizzazione o convalida nazionale, concessione, rinuncia e mantenimento di un brevetto avente ad oggetto un'invenzione di proprietà o comproprietà a titolarità o contitolarità del Politecnico di Bari, è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Politecnico di Bari provvede al mantenimento dei brevetti di cui è titolare o contitolare allorché siano riscontrate concrete possibilità di sfruttamento dell'invenzione oggetto del brevetto.

3. Qualora si riscontri l'insussistenza delle condizioni idonee alla valorizzazione e sfruttamento dell'invenzione, il Politecnico di Bari può decidere di rinunciare al brevetto che ne tutela l'uso esclusivo ovvero sospendere il pagamento delle tasse di mantenimento del brevetto medesimo.

4. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Politecnico di Bari comunica in tempo utile la propria decisione all'inventore, che ha facoltà di segnalare la propria disponibilità a subentrare nella titolarità della domanda di brevetto o del brevetto concesso. Il trasferimento all'inventore del diritto a conseguire il brevetto o del diritto di brevetto è attuabile tramite apposito atto di cessione.

5. In ogni caso, trascorsi 10 anni dal deposito del brevetto, in assenza di valorizzazione e sfruttamento dell'invenzione, il Politecnico cessa il pagamento delle tasse di mantenimento del brevetto.

Art. 10

(Cessione o licenza dell'invenzione o del brevetto)

1. Il Politecnico di Bari, sentita la Commissione Brevetti, può proporre a terzi, interessati allo sfruttamento di un'invenzione a titolarità dell'Ateneo, un accordo avente ad oggetto la cessione del relativo diritto al brevetto ovvero la cessione o concessione in licenza, esclusiva o non esclusiva, del diritto sulla domanda di brevetto e/o del diritto sul brevetto che ne tutela l'uso esclusivo.

2. Tutti i contratti aventi ad oggetto il trasferimento, definitivo o temporaneo, dei diritti di cui al precedente comma sono a titolo oneroso.

3. Il corrispettivo a favore del Politecnico di Bari per la cessione o concessione in licenza a terzi di risultati brevettabili o di domande di brevetto o di brevetti, è determinato dal Consiglio di Amministrazione, che valuta l'importanza economica dell'invenzione e/o il valore del brevetto se l'invenzione è giuridicamente tutelata e potrà essere costituito come segue:

.....
.....
.....

4. I contratti di licenza di sfruttamento o cessione di brevetto devono includere apposite clausole che dispongano il trasferimento a carico del licenziatario o dell'acquirente degli oneri, tasse e spese inerenti all'ottenimento e al mantenimento del relativo brevetto.

5. Il Politecnico di Bari si impegna a coinvolgere gli inventori nelle trattative con terzi per la cessione o la licenza del brevetto, fermo restando l'obiettivo dell'Ateneo di massimizzare il ricavato dalla cessione del brevetto, in termini di corrispettivo economico e di finanziamenti all'attività di ricerca svolta dagli inventori.

TITOLO III

INVENZIONI CONSEGUITE NELLO SVOLGIMENTO DI RICERCA COMMISSIONATA:

Art. 11

(Invenzioni conseguite nell'esecuzione di ricerca commissionata)

1. I diritti derivanti dalle invenzioni conseguite nell'ambito di prestazioni c/terzi, definite da contratti di ricerca e/o consulenza, avvalendosi di attrezzature e strutture appartenenti al Politecnico di Bari e/o di finanziamenti e comunque di risorse economiche amministrare dall'Ateneo, sono regolati dal contratto concluso tra le parti, il quale deve espressamente e con apposite clausole disciplinare il caso in cui dall'esecuzione della ricerca scaturiscano risultati brevettabili ovvero risultati in ogni caso sfruttabili commercialmente e/o industrialmente.

2. Il deposito da parte del committente di una domanda di brevetto relativa a risultati inventivi conseguiti nell'ambito della ricerca commissionata comporta a favore del Politecnico un compenso ulteriore e distinto dal corrispettivo previsto per la ricerca, strutturato in due parti:

- una parte del compenso è costituita da un importo pari al 30% del valore del contratto e dev'essere versata all'atto del deposito della domanda di brevetto;
- l'altra parte del compenso è costituita da una somma forfettaria e/o da canoni periodici (royalties) sul fatturato derivante dallo sfruttamento dell'invenzione giuridicamente tutelata, per tutta la durata del brevetto e le sue estensioni, la cui misura e le cui modalità di corresponsione sono da definire, mediante accordo scritto, non più tardi della concessione del brevetto.

3. Il comma 2 si applica anche all'ipotesi di sfruttamento commerciale e/o industriale di risultati brevettabili ovvero di know how



conseguiti nell'esecuzione dell'attività di ricerca commissionata.

4. Il committente deve impegnarsi a comunicare al Politecnico il deposito della domanda di brevetto, trasmettendo il relativo certificato ufficiale di deposito, ovvero qualsivoglia tipo di sfruttamento commerciale e/o industriale dei risultati della ricerca commissionata entro 30 giorni dal verificarsi di tali eventi.

Devono essere sempre tenuti fermi i diritti del Politecnico nel caso in cui il committente a sua volta trasferisca a terzi, in via esclusiva o non esclusiva, l'esercizio dei diritti relativi alla proprietà e l'uso dei risultati scaturiti dall'attività commissionata del Politecnico.

5. Gli introiti riscossi dal Politecnico a norma del presente articolo sono ripartiti secondo le percentuali di cui all'art. 8 co. 1 del presente regolamento.

TITOLO IV

INVENZIONI CONSEGUITE NELLO SVOLGIMENTO DI RICERCA FINANZIATA O COFINANZIATA

(Art. 12)

Invenzioni conseguite nello svolgimento di ricerche finanziata o cofinanziata

1. Per le invenzioni conseguite nell'ambito di specifici progetti/programmi di ricerca finanziati o cofinanziati da soggetti pubblici diversi dal Politecnico di Bari, la disciplina sarà quella stabilita da apposite convenzioni stipulate preventivamente tra l'Ateneo ed i soggetti finanziatori.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

(Art. 13)

Riservatezza e divulgazione dell'invenzione

1. All'inventore è fatto obbligo di agire con la massima trasparenza nell'esercizio dell'attività di ricerca e di osservare, nell'interesse proprio ed in quello del Politecnico, la massima riservatezza in ordine al progredire delle ricerche e ai risultati conseguiti, qualora egli intenda farne oggetto di brevetto. Tale obbligo è esteso ad ogni altro soggetto (es. studente, dottorando di ricerca, borsista, assegnista, professore a contratto) che collabori alle ricerche stesse. In particolare, l'inventore deve comunicare all'Ufficio ILO dell'Amministrazione, mediante un'esauriente relazione scientifica, ogni risultato inventivo che intenda fare oggetto di brevetto.

2. Tutti i soggetti menzionati e tutti coloro che vengano, a qualsiasi titolo, a conoscenza dei risultati connessi all'attività di ricerca, sono tenuti ad osservare, nei reciproci rapporti e nelle modalità di comunicazione, la massima riservatezza al fine di non recare danno agli eventuali diritti brevettuali connessi ai risultati inventivi di cui trattasi.

(Art. 14)

Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il Rettore richiama all'attenzione dei presenti l'art. 8 (Ripartizione dei proventi) secondo cui

1. Nell'ipotesi di cui all'art. 2 del presente Regolamento, il Politecnico fissa come quota di compartecipazione quella massima prevista per legge. Pertanto, il 50% dei proventi o dei canoni di sfruttamento è destinato al ricercatore, il restante 50% è destinato all'Ateneo.

Tanto anche al fine di assicurare un adeguato sistema di autofinanziamento delle attività istituzionali di valorizzazione dei risultati della ricerca.

2. Se il brevetto è a titolarità del Politecnico, quale corrispettivo della cessione viene fissata una quota di compartecipazione sui proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione e/o del brevetto nella misura del _____% in favore del ricercatore, al netto dei costi sostenuti per il rilascio del brevetto, ed il suo mantenimento e/o per lo sfruttamento dell'invenzione.

A tal fine, il Rettore suggerisce, nell'ottica di incentivare il ricercatore all'attività inventiva e di brevettazione, una percentuale di quota di compartecipazione sui proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione e/o del brevetto nella misura del 40%.

In relazione, invece, all'art. 10 (Cessione o licenza dell'invenzione o del brevetto) comma 3 secondo cui

3. Il corrispettivo a favore del Politecnico di Bari per la cessione o concessione in licenza a terzi di risultati brevettabili o di domande di brevetto o di brevetti, è determinato dal Consiglio di Amministrazione, che valuta l'importanza economica dell'invenzione e/o il valore del brevetto se l'invenzione è giuridicamente tutelata e potrà essere costituito come segue:.....



VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
 VISTO il Programma di sviluppo e il Regolamento presentati dal Distretto Produttivo “Puglia Creativa” alla Regione Puglia in data 07/07/2012;
 CONSIDERATI gli ambiti di intervento del Distretto Produttivo “Puglia Creativa”;
 UDITA la relazione del Rettore;

IL SENATO ACCADEMICO

all’unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole in merito all’adesione del Politecnico di Bari al Distretto Produttivo “Puglia Creativa”.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

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

Se ne rinvia la discussione.

P. 62 o.d.g. - Proposta di modifiche al Regolamento Assegni di ricerca

Il Rettore, facendo seguito ad istanze pervenute da parte dei docenti del Politecnico in merito alla opportunità di apportare modifiche ed integrazioni al vigente regolamento assegni di ricerca, nello specifico agli articoli 6 “Criteri di attribuzione dei posti di assegnisti ai Settori Scientifico Disciplinari” e 10 “Criteri di valutazione”, sottopone al Consesso le seguenti proposte:

VERSIONE ATTUALE	PROPOSTA DI MODIFICA
<p>Art. 6 - Criteri di attribuzione dei posti di assegnisti ai Settori Scientifico Disciplinari</p> <p>Il Senato Accademico, dopo la scadenza della presentazione delle richieste di assegnisti da parte dei docenti del Politecnico, <u>nomina una Commissione all’interno dello stesso</u> per la valutazione comparativa delle diverse domande. Tale Commissione, che può avvalersi di esperti nei diversi Settori Scientifico Disciplinari, individuati dal Rettore fra docenti di altre Università, esamina i diversi progetti di ricerca, valutandoli dal punto di vista scientifico secondo i criteri di seguito riportati (OMISSIS)</p>	<p>Art. 6 - Criteri di attribuzione dei posti di assegnisti ai Settori Scientifico Disciplinari</p> <p>Il Senato Accademico, dopo la scadenza della presentazione delle richieste di assegnisti da parte dei docenti del Politecnico, <u>nomina una Commissione, composta da docenti del Politecnico di Bari e/o da docenti di altri Atenei,</u> per la valutazione comparativa delle diverse domande. Tale Commissione esamina i diversi progetti di ricerca valutandoli dal punto di vista scientifico secondo i criteri di seguito riportati (OMISSIS)</p>
<p>Art. 10 – Criteri di valutazione</p> <p>Le Commissioni valutatrici avranno a disposizione 100 punti, di cui 70 per i titoli e 30 per la prova orale, che saranno attribuiti in base ai seguenti elementi:</p> <p>Assegni di ricerca “professionalizzanti” Titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della tesi di diploma di laurea specialistica o magistrale o dell’ordinamento antecedente il D.M. 509/1999 (max 50 punti) - pubblicazioni e/o altri titoli (max 20 punti) <p>Prova orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio atto a valutare l’attitudine alla ricerca del candidato e la sua preparazione specifica nel settore scientifico disciplinare di appartenenza del docente che ha proposto la ricerca (max 20 punti) 	<p>Art. 10 – Criteri di valutazione</p> <p>Le Commissioni valutatrici avranno a disposizione 100 punti, di cui 70 per i titoli e 30 per la prova orale, che saranno attribuiti in base ai seguenti elementi:</p> <p>Assegni di ricerca “professionalizzanti” Titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della tesi di diploma di laurea specialistica o magistrale o dell’ordinamento antecedente il D.M. 509/1999 (max 50 punti) - pubblicazioni e/o altri titoli (max 20 punti) <p>Prova orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio atto a valutare l’attitudine alla ricerca del candidato e la sua preparazione specifica nel settore scientifico disciplinare di appartenenza del docente che ha proposto la ricerca (max 20 punti)



<p>- verifica della conoscenza della lingua indicata nella domanda dal concorrente (max 10 punti)</p> <p>Assegni di ricerca “post dottorali” Titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della tesi di dottorato di ricerca (max 20 punti) - pubblicazioni (max 40 punti) - altri titoli (max 10 punti) <p>Prova orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio atto a valutare l’attitudine alla ricerca del candidato e la sua preparazione specifica nel settore scientifico disciplinare di appartenenza del docente che ha proposto la ricerca (max 20 punti) - verifica della conoscenza della lingua indicata nella domanda dal concorrente (max 10 punti) <p>Assegni di ricerca “senior” Titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della tesi di dottorato di ricerca (max 20 punti) - pubblicazioni (max 40 punti) - altri titoli (max 10 punti) <p>Prova orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio atto a valutare l’attitudine alla ricerca del candidato e la sua preparazione specifica nel settore scientifico disciplinare di appartenenza del docente che ha proposto la ricerca (max 20 punti) - verifica della conoscenza della lingua indicata nella domanda dal concorrente (max 10 punti) <p>I candidati che non raggiungono almeno il punteggio di 40 alla valutazione dei titoli non sono ammessi a sostenere la prova orale.</p> <p>Sono ritenuti idonei i candidati che complessivamente abbiano raggiunto la votazione di 70. A termine della valutazione la Commissione stila una graduatoria per ogni assegno dichiarando vincitori i primi in ogni graduatoria. In caso di candidati con pari punteggio, la preferenza sarà data al più giovane di età (DPR 30 ottobre 1996, n. 693). Il Rettore approva le graduatorie di merito e nomina il vincitore. In caso di rinuncia si scorre la graduatoria degli idonei.</p>	<p>- verifica della conoscenza della lingua indicata nella domanda dal concorrente (max 10 punti)</p> <p>Assegni di ricerca “post dottorali” Titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della tesi di dottorato di ricerca (max 20 punti) - pubblicazioni (max 40 punti) - altri titoli (max 10 punti) <p>Prova orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio atto a valutare l’attitudine alla ricerca del candidato e la sua preparazione specifica nel settore scientifico disciplinare di appartenenza del docente che ha proposto la ricerca (max 20 punti) - verifica della conoscenza della lingua indicata nella domanda dal concorrente (max 10 punti) <p>Assegni di ricerca “senior” Titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della tesi di dottorato di ricerca (max 20 punti) - pubblicazioni (max 40 punti) - altri titoli (max 10 punti) <p>Prova orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio atto a valutare l’attitudine alla ricerca del candidato e la sua preparazione specifica nel settore scientifico disciplinare di appartenenza del docente che ha proposto la ricerca (max 20 punti) - verifica della conoscenza della lingua indicata nella domanda dal concorrente (max 10 punti) <p>I candidati che non raggiungono almeno il punteggio di 40 alla valutazione dei titoli non sono ammessi a sostenere la prova orale.</p> <p><u><i>Per i soli candidati residenti o domiciliati al di fuori del territorio nazionale, che ne faranno richiesta, la prova orale potrà essere sostenuta anche in modalità telematica via Skype, previo accertamento dell’identità del richiedente verificabile con l’esibizione contestuale del documento a colori già allegato in domanda</i></u></p> <p>Sono ritenuti idonei i candidati che complessivamente abbiano raggiunto la votazione di 70. A termine della valutazione la Commissione stila una graduatoria per ogni assegno dichiarando vincitori i primi in ogni graduatoria. In caso di candidati con pari punteggio, la preferenza sarà data al più giovane di età (DPR 30 ottobre 1996, n. 693). Il Rettore approva le graduatorie di merito e nomina il vincitore. In caso di rinuncia si scorre la graduatoria degli idonei.</p>
---	--

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

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;



VISTE le proposte di modifica dell'art. 6 del vigente Regolamento del Politecnico di Bari per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, emanato con D.R. n. 62/2014;
VISTA la proposta di integrazione dell'art. 10 del suddetto Regolamento;
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

- di modificare l'art. 6 "Criteri di attribuzione dei posti di assegnisti ai Settori Scientifico Disciplinari" del Regolamento, esclusivamente nel primo comma, formulandolo come segue:
*"Il Senato Accademico, dopo la scadenza della presentazione delle richieste di assegnisti da parte dei docenti del Politecnico, nomina una Commissione, composta da docenti del Politecnico di Bari e/o da docenti di altri Atenei, per la valutazione comparativa delle diverse domande.
Tale Commissione esamina i diversi progetti di ricerca valutandoli dal punto di vista scientifico secondo i criteri di seguito riportati..."*;
- di modificare l'art. 10 "Criteri di valutazione" del Regolamento aggiungendo, dopo la dicitura "I candidati che non raggiungono almeno il punteggio di 40 alla valutazione dei titoli non sono ammessi a sostenere la prova orale", quanto segue:
"Per i soli candidati residenti o domiciliati al di fuori del territorio nazionale, che ne faranno richiesta, la prova orale potrà essere sostenuta anche in modalità telematica via Skype, previo accertamento dell'identità del richiedente verificabile con l'esibizione contestuale del documento a colori già allegato in domanda".

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

PERSONALE

P. 63 o.d.g. - Parere sul 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 Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica, riunitosi il 3 marzo u.s., ha deliberato in merito 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:

- a) 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);
- b) eventuale indicazione di uno o più specifici progetti o programmi di ricerca cui è collegato il contratto, ivi comprese tutte 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";
- c) struttura di afferenza: DICATECh;
- d) sede di svolgimento delle attività: DICATECh, sedi di Bari e Taranto;
- e) 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;
- f) obiettivi di produttività scientifica assegnati al ricercatore: n. 1 pubblicazione/anno su rivista scientifica;
- g) impegno didattico complessivo assegnato al ricercatore: 200 h/a;
- h) 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;
- i) regime di impegno: a tempo definito;
- j) modalità di svolgimento della didattica frontale: max 60 h/anno nel SSD ING-IND/22;
- k) corrispettivo contrattuale: trattamento iniziale ricercatore confermato a tempo definito;
- l) indicazione precisa dei fondi sui quali graveranno tutti i costi diretti e indiretti del contratto: Contratto di Ricerca tra DIAC e Italcave SpA;
- m) eventuale numero massimo di pubblicazioni che i candidati possono presentare: 12;
- n) 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 Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

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 i 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;

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 Senato Accademico esprima parere preventivo in merito alle proposte dei singoli Dipartimenti relative al reclutamento di ricercatori a tempo determinato;

UDITA la relazione del Rettore,

all’unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole in merito alla delibera del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica del 3 marzo 2014 con la quale è stata confermata la precedente proposta di reclutamento del ricercatore a tempo determinato con impegno a tempo definito nel ssd ING-IND/22 “*Scienza e tecnologia dei materiali*”, con la definizione dei requisiti per l’ammissione alla procedura selettiva.

Il presente parere viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione per i successivi adempimenti.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

EVENTI E PROMOZIONE

P. 55 o.d.g. - Richieste patrocinio.

Il Rettore riferisce che sono pervenute le seguenti richieste di patrocinio:

a) 12° Edizione Master in Progettazione e Misure nell’illuminazione artificiale.

Il Rettore riferisce che, nella seduta del Senato Accademico del 4 giugno u.s. era stata rinviata, per approfondimenti, la richiesta di patrocinio pervenuta da parte del prof. Arturo Covitti, Presidente Sezione Puglia dell’Associazione Italiana di Illuminazione, con la quale chiedeva il patrocinio del Politecnico per la 12° edizione del Master in Progettazione e Misure nell’illuminazione artificiale, avente le stesse caratteristiche didattiche e scientifiche delle precedenti edizioni.

b) 20th e 18 th IMEKO TC4

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota dell’Ing. Pasquale Arpaia – Chairman del XX IMEKO TC-4 Symposium, con la quale si chiede il patrocinio del Politecnico per il 20th IMEKO TC4 Symposium on Research on Electrical and Electronic Measurements for the Economic Upturn e il 18th IMEKO TC-4 Workshop on ADC and DAC Modeling and Testing, che si terranno in concomitanza a Benevento dal 15 al 17 settembre 2014.

Per i suddetti eventi è stato già concesso il patrocinio del Comune di Benevento, della Provincia di Benevento, dell’Associazione Nazionale Misure Elettriche ed Elettroniche e del Progetto DITRIMMIS finanziato dal Ministero per lo Sviluppo Economico, nonché il supporto logistico dell’Azienda Strega Alberti SpA.

Il Rettore evidenzia la forte valenza internazionale degli eventi, nonché la presenza delle Sessions:

- Measurements for Sustainable Development and Health organizzata dai proff. Francesco Adamo e Anna M. L. Lanzolla del Politecnico di Bari;
- 20 years of GUM: problems, perspectives, perplexities organizzata dal prof. Nicola Giaquinto del Politecnico di Bari.

c) Seminario d’Eccellenza – Scuola di Dottorato “Italo Gorini 2014

Il Rettore riferisce che è pervenuta una nota, da parte del Prof. Gregorio Andria, con la quale chiede il patrocinio del Politecnico per il Seminario d’Eccellenza – Scuola di Dottorato “Italo Gorini 2014”, giunto quest’anno alla conclusione del quinto ciclo triennale e che si svolgerà a Lecce – Ecotekne dall’1 al 5 settembre 2014, sotto l’egida del Politecnico di Bari, in particolare del



dipartimento di Elettrica e dell'Informazione e del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management.

La Scuola, quest'anno, ha per tema generale "Measurements and Devices for the Innovation and the Technological Transfer" e tratterà i seguenti temi specifici, mediante relazioni invitate di specialisti del settore:

- Sensori e Sistemi di Trasduzione;
- Misure per la Caratterizzazione di Componenti e Sistemi;
- Misure per la Società dell'Informazione;
- Misure Meccaniche e Termiche.

Sono previsti anche seminari aggiuntivi con dimostratori, nonché presentazioni di nuovi e innovativi strumenti per la ricerca nelle tematiche proprie del Settore misure.

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

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTO il Regolamento per la concessione del patrocinio, l'utilizzo del logo e di altri elementi distintivi del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 107 del 17 marzo 2014;
VISTE le rispettive note indicate in premessa;
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA

- a) di rinviare, per approfondimenti, la richiesta di patrocinio per il "Master in Progettazione e Misure nell'illuminazione artificiale" - XII edizione;
- b) di concedere il patrocinio per il "20th IMEKO TC4 Symposium on Research on Electrical and Electronic Measurements for the Economic Upturn" e il "18th IMEKO TC-4 Workshop on ADC and DAC Modeling and Testing", che si terranno in concomitanza a Benevento dal 15 al 17 settembre 2014;
- c) di concedere il patrocinio per il Seminario d'Eccellenza – Scuola di Dottorato "Italo Gorini 2014".

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Alle ore 19:45, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza

IL PRESIDENTE
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

IL SEGRETARIO
dott. Antonio Romeo

