



Verbale del Consiglio di Amministrazione

COSTITUITO AI SENSI DELL'ART. 13 DELLO STATUTO DEL POLITECNICO, EMANATO CON D.R. N. 128 DEL 19.04.2012

N. 01-2018



Seduta del 31 gennaio 2018



Il giorno 31 gennaio 2018, alle ore 15.30, a seguito di convocazione prot. n. 1733 del 29 gennaio 2018 e di ordine del giorno suppletivo n.1937 del 30 gennaio 2018, si è riunito, presso la Sala Consiliare, il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

- Comunicazioni.
- Interrogazioni e dichiarazioni
- Ratifica Decreti Rettorali

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 1 Revisione annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - SMVP 2018
- 2 Piano integrato di Ateneo 2018-2020
- 3 Regolamento di ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 4 MEDIS scarl: modifiche di Statuto
- 5 Progetto CLIPS – Fondo per la crescita sostenibile – Bando H2020: conferimento poteri di straordinaria amministrazione
- 6 Accordo di ricerca tra TESMEC spa Politecnico di Bari
- 7 Accordo Quadro per il Servizio di ricerca nel campo delle Soluzioni Meccaniche, Diagnostiche e di Trazione elettrica per applicazioni ferroviarie tra la Società Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. e Politecnico di Bari. Procedura di affidamento n. DAC.0169.2017.
- 8 Contratto per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di FINCONS tra la Società FINCONS S.p.A. ed il Politecnico di Bari.
- 9 Proposta di adesione del Politecnico di Bari all'Associazione "Cluster tecnologico nazionale ENERGIA"
- 10 Rinnovo della convenzione del Centro Interuniversitario di Ricerca "Per l'Analisi del Territorio" (CRIAT)

STUDENTI

- 11 Piano di utilizzo delle risorse per interventi a favore degli studenti diversamente abili

PERSONALE

- 12 Chiamata docenti

13 Bando Research for Innovation

EDILIZIA, TERRITORIO E SICUREZZA

14 Riqualficazione della sala alta tensione del Politecnico di Bari - campus "E. Quagliariello" - approvazione progetto esecutivo

STUDENTI

16 Agevolazioni per contribuzione studentesca a.a. 2017/2018

17 Proroga sportello "Cerco Alloggio"

Il Consiglio di Amministrazione è così costituito:	PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
Prof. Eugenio DI SCIASCIO, Magnifico Rettore, Presidente	✧		
Prof.ssa Loredana FICARELLI, Prorettore Vicario	✧		
Ing. Angelo Michele VINCI Componente esterno		✧	
Ing. Dante ALTOMARE Componente esterno	✧		
Prof. Orazio GIUSTOLISI Componente docente	✧		
Prof. Pierpaolo PONTRANDOLFO Componente docente	✧		
Prof. Vito IACOBELLIS, Componente docente	✧		
Prof. Filippo ATTIVISSIMO Componente docente	✧		
Sig.ra Teresa ANGIULI Componente Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario	✧		
Dott.ssa Angela GRANDE Componente studentesca	✧		
Sig. Paolo GUIZZARDI Componente studentesca	✧		
Dott. Crescenzo Antonio MARINO Direttore Generale	✧		

Alle ore 15.40 sono presenti: il Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore generale con funzioni di segretario verbalizzante ed i componenti: Altomare, Angiuli, Attivissimo, Giustolisi, Grande, Guizzardi, Iacobellis e Pontrandolfo.

Assiste, per coadiuvare il Direttore Generale, nelle sue funzioni di Segretario verbalizzante, a norma dell'art. 9, comma 1 del "Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione", il sig. Giuseppe Cafforio.

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

Comunicazioni.

Il Rettore da il benvenuto all'ing. Angela Grande nuovo componente del Consiglio di Amministrazione in sostituzione del collega Di Vietri. Il Rettore, unitamente al Consiglio di Amministrazione, augurano all'ingegnere un buon lavoro.

Il Rettore comunica che si è tenuta l'inaugurazione dell'anno accademico, momento di condivisione e di interessante confronto del nostro Ateneo con altre realtà all'avanguardia nel capo scientifico. Il Rettore esprime la propria soddisfazione per il successo della manifestazione ed è per questo che ringrazia la sig.ra Angiuli.

Il Rettore comunica, inoltre che:

1. è stato emanato il bando per i centri di competenza di cui al programma industria 4.0 ed il prossimo lunedì vi sarà una riunione a cui sono invitati i Direttori di dipartimento;
2. nel 2017 i p.o. per cessazioni ammontano a 7,2 di cui 5 p.o. relativi a docenti e 2,2 per personale TAB;

Il prof. Attivissimo ricorda che il nostro Ateneo per il Centro di Competenza ad alta specializzazione per lo sviluppo e l'adozione di tecnologie in ambito Industria 4 ha costituito un gruppo di lavoro che si sta relazionando con l'Università Federico II di Napoli quale capofila di un gruppo di otto Atenei e delle Regioni Campania e Puglia.

Indicatore di tempestività dei pagamenti IV trimestre 2017 (ottobre- dicembre)

Il Rettore comunica che con riferimento all'art n. 33 del D.lgs 33/2013, in materia di "*Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione*", l'Ateneo, a decorrere dal 2015, con cadenza trimestrale e con calcolo della media annuale, pubblica l'indicatore di tempestività dei pagamenti in un'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Gli indicatori sono elaborati secondo uno schema tipo e modalità definiti dalla Presidenza del Consiglio dei ministri e quindi con criteri uniformi per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

L'indicatore è espresso in termini di giorni medi decorrenti dalla data di scadenza delle fatture (30 gg.) relative agli acquisti di beni, servizi (prestazioni professionali) e forniture.

In particolare, il calcolo avviene sulla base del rapporto di seguito rappresentato:

- **Numeratore:** la somma dell'importo di ciascuna fattura o richiesta di pagamento di contenuto equivalente pagata moltiplicato per la differenza, in giorni effettivi, tra la data di pagamento della fattura ai fornitori e la data di scadenza;
- **Denominatore:** la somma degli importi pagati nell'anno solare o nel trimestre di riferimento.

Si tratta quindi di una media ponderata sulla base degli importi rilevati.

L'applicazione della norma è sorta contestualmente all'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica e del regime di *Split Payment*.

Pertanto, in virtù della notevole portata delle riforme in ambito di pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, l'Ateneo ha sempre rivolto particolare attenzione ad adeguare i processi interni, per migliorare tutte le prestazioni connesse con le novità introdotte e superare le notevoli difficoltà sorte nei primi anni di applicazione.

Ad oggi è opportuno rilevare il netto e crescente miglioramento dell'indicatore nel corso del 2017, che raggiunge, nell'ultimo trimestre, **il valore di -5 giorni ponderati**, in termini di anticipo dei pagamenti rispetto alle scadenze.

Tale risultato è anche riconducibile all'azione sinergica intrapresa dall'Ateneo in termini di riassetto organizzativi e dematerializzazione dei flussi documentali, che agevola notevolmente la distribuzione delle pratiche e la rapida conclusione del processo autorizzatorio.

La sig.ra Angiuli ritiene che un particolare ringraziamento debba essere espresso nei confronti del Settore Economico finanziario ed in particolare nelle persone di Armenise, Zaccheo e Campolieti.



n. delibera		Decreti alla Ratifica

Il Rettore sottopone alla ratifica del Consiglio di Amministrazione il D.R. n. 598 del 21 dicembre 2017.

D.R. n. 598



IL RETTORE

VISTA

la proposta di sottoscrizione di una convenzione per attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nell'ambito del progetto "Urban Control Center per la gestione dei flussi energetici nelle Smart City Metropolitane (UCCSM)" fatta dalla Prof.ssa Mariagrazia Dotoli, e che vede come partner del Politecnico di Bari la Soc. Primos Engineering Srl, con sede in Bari alla via A. Cardinale Ciasca, n. 9, CF/PI : 06975750727, di seguito denominata sinteticamente come "Primos";

CONSIDERATO

che la convenzione ha ad oggetto la più ampia e reciproca collaborazione fra le Parti, nel rispetto dei ruoli, in particolare nei settori del controllo, nella gestione, e del risparmio energetico dei corpi illuminanti, mediante delle verifiche sperimentali condotte sugli impianti a servizio delle aree esterne dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari;

CONSIDERATO

che i sistemi di monitoraggio e controllo verranno installati dalla Primos, con spese a suo totale carico, e che al termine della sperimentazione la stessa provvederà alla rimozione di tali dispositivi ed al ripristino degli impianti nelle condizioni originari;

CONSIDERATO

che eventuali danni o cattivi funzionamenti imputabili ai dispositivi installati verranno ascritti alle responsabilità della Primos;

CONSIDERATO

che la durata della sperimentazione è prevista dalla data di sottoscrizione della convenzione, fino a sei mesi successivi al termine del Progetto (previsto per novembre 2018);

VISTO

l'assenza di una adunanza del Consiglio di Amministrazione per deliberare in tempi utili;

DECRETA

- di sottoscrivere la proposta di convenzione per attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nell'ambito del progetto "Urban Control Center per la gestione dei flussi energetici nelle Smart City Metropolitane (UCCSM)", fra il Politecnico di Bari e la Soc. Primos Engineering Srl.

Il presente decreto sarà sottoposto a ratifica nella prima adunanza utile del Consiglio di Amministrazione.

Bari, 21/12/2017

f.to Prof. Eugenio Di Sciascio

ALLEGATO:

CONVENZIONE PER ATTIVITÀ DI RICERCA INDUSTRIALE E SVILUPPO SPERIMENTALE

"Urban Control Center per la gestione sostenibile dei flussi energetici nelle Smart City Metropolitane (UCCSM)". Avviso "Aiuti a sostegno dei cluster tecnologici regionali per l'innovazione". FSC2007-2013 Ricerca. Cod. Prat. 6L4QP75

TRA

il Politecnico di Bari con sede legale in Bari, alla via Orabona, 4, codice fiscale 93051590722 numero di partita IVA 04301530723 (nel seguito denominato "POLIBA") rappresentato dal Rettore, Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio, con i poteri conferitigli con lo Statuto del Politecnico, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari;

la Primos Engineering srl, con sede a Bari (BA), Via A. Cardinale Ciasca, n 9, P.IVA/CF dichiarati: 06975750727 - in persona del Presidente del C.D.A. Dott. Arch. Simone Degennaro, domiciliato per la carica presso la sede aziendale (di seguito detta "PRIMOS");

la Tob Smart Lab S.r.l., con sede in Bari (BA) Via C. Rosalba n. 46/f, CF/P.IVA dichiarati 06857700725, in persona del Amministratore Unico Dott. Luca Ottomanelli, domiciliato per la carica presso la sede aziendale (di seguito anche "TOB");

PREMESSO CHE

- 1) *il soggetti attuatori (Politecnico di Bari, Sim Nt Srl, Primos Engineering Srl, Tera Srl, Novetica Srl, E-Distribuzione S.P.A.) hanno presentato, ai sensi dell'Avviso Pubblico ("Avviso") emanato dalla Regione Puglia, Aree Politiche per lo sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione – Servizio Ricerca Industriale e Innovazione – Avviso Aiuti a sostegno dei cluster tecnologici regionali per l'innovazione ("Ente finanziatore"), domanda di finanziamento per il progetto "Urban Control Center per la gestione sostenibile dei flussi energetici nelle Smart City Metropolitane ("Progetto");*
- 2) *con A.D. n. 482 del 13 novembre 2015 è stata modificata, riapprovata e ripubblicata la graduatoria definitiva con ammissione a finanziamento dei progetti di cui alle posizioni dal n.1 al n.24 sulla base delle risorse finanziarie al momento impegnate;*

- 3) *previa variazione al bilancio regionale apportata con DGR n.809 del 31 maggio 2016, con A.D. n.330 del 4 Luglio 2016 è stato adottato l'impegno finanziario ed ammettere a finanziamento i progetti con posizione in graduatoria del n.25 sino al n.31, incluso il progetto de quo;*
- 4) *in seguito alle determinazioni di cui al punto precedente e per quanto previsto nell'Avviso, i soggetti beneficiari si sono costituiti in Associazione Temporanea di Scopo (A.T.S.) con atto rep. 53439, Racc. 26721 del 19/12/2016 dello Studio Notarile Atlante-Cerasi (Roma), sottoscritto presso il Notaio Francesco Rinaldi, in Bari (Allegato "A" alla presente scrittura), capofila del raggruppamento di imprese la Società "SimNt" ;*
- 5) *il Progetto ha scadenza Dicembre 2018, data in cui tutte le attività di Ricerca Industriale (R.I.) e Sviluppo Sperimentale (S.S.) saranno concluse;*
- 6) *le attività di cui al punto precedente, sono suddivise per Obiettivi di Ricerca (O.R.) e si focalizzano sulla progettazione e lo sviluppo di sistemi per la gestione ottimizzata dei dati energetici con riferimento alla Città Metropolitana sulle principali tipologie di destinazione pubblica e privata: 1. Edifici Pubblici 2. Residenziale 3. Commerciale 4. Industriale 5. Pubblica Illuminazione. La R.I. e lo S.S. porteranno all'implementazione di uno "Urban Control Center nella Smart City Metropolitana (UCCSM)" che fornirà informazioni energetiche attivando algoritmi decisionali di supporto alle Amministrazioni;*
- 7) *Primos e Poliba sono impegnati nell'implementazione dell'O.R. 4 – Progettazione dello Street Light Management System (SLMS). Le attività sono divise in tre macro voci, così descritte:*

4.1 Modellazione di sistemi di comunicazione innovativi per il monitoraggio dei flussi luminosi nello Street Lighting;

4.2 Definizione, progettazione e prototipazione di dispositivi smart per il monitoraggio dello Street Lighting;

4.3 Definizione, progettazione e prototipazione dello Street Light Management System;

Primos, attraverso l'applicazione di tecnologie sviluppate da Società partner, permette la creazione di una infrastruttura per l'implementazione di servizi a valore aggiunto su sistemi tecnologici esistenti. I dispositivi consentiranno l'implementazione di un sistema di comunicazione dati, basato principalmente su rete elettrica, con la possibilità di telegestire sensori e apparecchiature, interconnettendole alle dorsali di comunicazioni (Internet delle cose – IoT).

- 8) *TOB è una Società impegnata sul mercato dei servizi e delle soluzioni per le Città Intelligenti e presta attività di coordinamento dell'obiettivo di ricerca con il fine di commercializzare le soluzioni individuate;*
- 9) *tra il POLIBA e le Società Primos e Tob, si intende stipulare una Convenzione che preveda, tra le sue finalità, la possibilità di implementare le attività connesse allo svolgimento degli obiettivi di cui al punto precedente;*
- 10) *il sito ottimale di sperimentazione è stato individuato nella sede dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari, in Via Amendola 126/B.*

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

POLIBA e PRIMOS concordano di utilizzare la sede dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari per condurre le attività del Progetto, implementando gli studi e le ricerche dell'O.R. 4 trasmettendo i dati raccolti all'UCCSM per le attività di ricerca e di sviluppo.

PRIMOS installerà all'interno dell'Edificio dell'Amministrazione Centrale e nelle aree esterne di pertinenza, sensori ed attuatori sperimentali principalmente dedicati alla telegestione e telecontrollo dell'impianto di illuminazione, senza alcun onere per POLIBA e coordinando la fase installativa con il gestore della manutenzione.

Il dettaglio delle tecnologie di ricerca che saranno installate ed i corrispondenti punti di installazione viene descritto, di massima, nell'apposito allegato grafico "B" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.



Nel corso dello svolgimento delle ricerche, che avverranno in forma di cooperazione tra gruppi di ricercatori e tecnici, in relazione alla evoluzione degli stessi, potranno essere concordati tra i responsabili aggiornamenti al programma delle attività e a quanto sarà installato in via sperimentale.

Art. 2

(Durata e luogo di esecuzione della convenzione)

La presente Convenzione avrà decorrenza dalla data di stipula della stessa e durata fino ai sei mesi successivi al termine del Progetto (previsto per Novembre 2018).

Le attività da eseguire nell'ambito di questa Convenzione si svolgeranno secondo le tempistiche previste dal Piano di Attuazione ("PDA"), Allegato "C" alla presente Convenzione ed eventualmente aggiornate a seconda dell'avanzamento del Progetto.

La presente Convenzione potrà essere rinnovata solo mediante accordo scritto tra le parti, da definire almeno 3 mesi prima della scadenza.

Art. 3

(Risorse Umane)

POLIBA si impegna a consentire al personale coinvolto nel progetto ed afferente a PRIMOS o TOB l'accesso alle proprie strutture e agli impianti esistenti per lo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, oltre che a fornire ogni informazione tecnico-scientifica necessaria alla realizzazione delle stesse.

Art. 4

(Tirocini formativi)

Con separata "Convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento" potrà essere disciplinata l'attivazione di tirocini di formazione ed orientamento presso PRIMOS e TOB a beneficio di laureandi, di laureati e di iscritti ai Corsi di Dottorato di ricerca e Scuole di specializzazione del Politecnico. I tirocini formativi e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196/1997, non costituiranno rapporto di lavoro e si configureranno come completamento del percorso formativo, sia per la realizzazione di obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo, sia al fine di agevolare le scelte professionali dei tirocinanti e potranno riguardare il Progetto oggetto della presente Convenzione.

Art. 5

(Rapporti tecnici, relazioni e risultati)

A completamento delle attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale stabilite dal PDA del Progetto, PRIMOS redigerà e trasmetterà entro la data stabilita di chiusura del Progetto al POLIBA una relazione contenente una o più tavole scritto-grafiche di AS-BUILT con il dettaglio delle tecnologie installate e la descrizione dei risultati ottenuti.

La corrispondenza verso il POLIBA dovrà essere inoltrata al seguente indirizzo:

Politecnico di Bari – Prof. Ing. Mariagrazia Dotoli – Via Orabona 4, - 70126 Bari – mariagrazia.dotoli@poliba.it.

La corrispondenza verso PRIMOS dovrà essere inoltrata al seguente indirizzo:

PRIMOS ENGINEERING – Via Ciasca 9 – 70124 Bari – p.semeraro@primoseng.it.

La corrispondenza verso TOB dovrà essere inoltrata al seguente indirizzo:

TOB SMART LAB S.r.l.–Via C. Rosalba n. 46/f– 70124 Bari – l.ottomanelli@tobsmartlab.com.

Art. 6

(Obblighi di riservatezza)



Il POLIBA si rende garante che il personale da esso destinato allo svolgimento della attività di ricerca mantenga, nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata, la riservatezza per quanto attiene a informazioni, cognizioni, documenti, prototipi e quant'altro venisse a conoscenza nell'esecuzione della presente convenzione, sia se riguardanti PRIMOS o partner, sia se riguardanti l'intero Progetto.

L'obbligo di segretezza dovrà essere rispettato dal POLIBA anche in epoca successiva alla scadenza della presente convenzione.

Art. 7

(Utilizzazione dei risultati)

I risultati ottenuti nell'ambito delle attività oggetto della convenzione rimarrà di proprietà di PRIMOS nell'ambito del Progetto. In particolare, PRIMOS potrà disporre degli stessi, pienamente e liberamente, per le proprie finalità programmatiche ed operative, con menzione del POLIBA; mentre il POLIBA potrà utilizzarli solo per le proprie finalità scientifiche, didattiche e divulgative. Gli eventuali ritrovati brevettabili, cui pervenisse PRIMOS nell'ambito della Convenzione, potrà, essere oggetto di brevetto, totale o parziale, ad esclusione del POLIBA. In ogni caso restano salvi i diritti spettanti agli investitori ai sensi della vigente legislazione.

I risultati ottenuti nell'ambito delle attività oggetto della presente convenzione potranno essere comunicati a terzi da parte del POLIBA, solo con il previo consenso scritto di PRIMOS, esclusivamente per le finalità sopra specificate.

Tali risultati potranno essere oggetto di pubblicazione da parte del POLIBA anche senza la preventiva autorizzazione di PRIMOS.

Nelle eventuali pubblicazioni dovrà essere richiamato il progetto nell'ambito del quale il lavoro è stato svolto.

Art. 8

(Referenti)

Quale Referente della presente convenzione per il POLIBA è designato la Prof. Ing. Mariagrazia Dotoli; per PRIMOS è designato come referente Dott. Ing Pierpaolo Semeraro, per TOB è designato come referente il dott. Luca Ottomanelli.

L'eventuale sostituzione del responsabile della collaborazione di una delle parti, dovrà essere comunicata e approvata dall'altra parte.

Art. 9

(Assicurazioni e sicurezza)

Ciascuna parte provvederà alle coperture assicurative di legge del personale che, in virtù della presente convenzione, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.

Il personale di entrambe le parti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti alla presente convenzione.

Art. 10

(Permessi e autorizzazioni)

È a carico di PRIMOS l'ottenimento di eventuali permessi e autorizzazioni che siano necessari per l'attuazione di programmi delle attività di competenza esclusiva, in conformità con le disposizioni in vigore nel luogo in cui devono essere effettuate le attività stesse per gli scopi cui esse sono destinate.

Art. 11

(Controversie)



Foro competente a giudicare di tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti contraenti nell'applicazione della presente convenzione è il Tribunale di Bari.

Per il POLIBA

Il Rettore

Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

Per PRIMOS ENGINEERING SRL

Amministratore Delegato

Emanuele Degennaro

Per TOB SMART LAB SRL

Amministratore Unico

Luca Ottomanelli

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità ratifica il D.R. n. 598 del 21 dicembre 2017.

Il Rettore sottopone alla ratifica del Consiglio di Amministrazione il D.R. n. 03 del 4 gennaio 2018.



D.R. n. 3

IL RETTORE

- VISTA la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la circolare n. 01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
VISTO la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari emanato con D.R. n. 128 del 19.04.2012;
VISTO il "Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativo del Politecnico di Bari" emanato con D.R. n. 424 del 31.07.2015;
VISTO il D.R. n. 634 del 6 novembre 2015 con il quale il dr. Maurizio De Tullio, dirigente a tempo determinato di II Fascia presso questo Politecnico a decorrere dal 12.10.2015 e sino all'11.10.2018, veniva nominato Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile della Trasparenza;
VISTA la nota del 22.12.2017 acquisita in pari data al prot. gen. n. 23691 con la quale il dr. Maurizio De Tullio ha rassegnato le proprie dimissioni a far data dal 02.01.2018;
CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di sostituire il dimissionario dr. De Tullio nelle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
RAVVISATA l'opportunità di affidare l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come anche previsto nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, al Direttore Generale;

DECRETA

1. Il dott. Crescenzo Antonio Marino, Direttore Generale del Politecnico di Bari, a far data dal presente provvedimento, è nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
2. L'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si configura come incarico aggiuntivo;
3. Il presente decreto sarà portato a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prossima adunanza.

Bari, 04.01.2018

Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità ratifica il D.R. n. 03 del 4 gennaio 2018.

Il Rettore sottopone alla ratifica del Consiglio di Amministrazione il D.R. n. 25 del 22 gennaio 2018.



GESTIONE RISORSE E SERVIZI ISTITUZIONALI
Settore Segreteria e Servizi agli Studenti

D. R. n. 25

IL RETTORE

- VISTA la legge n. 537 del 24.12.1993 ;
- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTO il D.P.C.M. del 13.04.1994 e successive modificazioni;
- VISTO il Regolamento Tasse del Politecnico di Bari per l'a.a. 2017/18 che stabiliva la data di emissione della T2 al 17.01.2018 e la relativa scadenza al 04.02.2018;
- VISTA la richiesta inoltrata dalle associazioni studentesche del Politecnico di Bari;
- CONSIDERATO che per motivi tecnici la T2 relativa all'a.a. 2017/18 è stata emessa in data 22.01.2018 invece che in data 17.01.2018;
- CONSIDERATA l'opportunità di concedere una proroga per il pagamento della T2 relativa all'a.a. 2017/18;
- SENTITO il Direttore Generale e valutata l'urgenza

DECRETA

1. La data di scadenza per la Seconda Rata relativa all'anno accademico 2017/18 è prorogata al 12.02.2018.
2. Restano confermati tutti gli altri obblighi e prescrizioni previsti dal vigente Regolamento Tasse, in particolar modo si specifica che gli studenti che devono accedere alla seduta di laurea di febbraio dovranno comunque, nel caso in cui abbiano sostenuto esami nel periodo successivo al 01.01.2018, ottemperare al pagamento della T2 relativa all'a.a. 2017/18 prima della seduta di laurea medesima per potervi accedere.
3. Di sottoporre a ratifica il Decreto nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione.

Bari, 22.01.2018

F.TO IL RETTORE
Prof. Eugenio Di Sciascio

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità ratifica il D.R. n. 25 del 22 gennaio 2018.





n. delibera	<u>PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA</u>	Revisione annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - SMVP 2018
1		

Su invito del Rettore entra nella sala delle adunanze la dott.ssa Delia Stallone per fornire eventuali chiarimenti in merito al SMVP.

Il Rettore introduce il tema in oggetto sottolineando come uno dei fattori critici di successo delle migliori università a livello internazionale sia rappresentato dalla disponibilità di una tecnostuttura di qualità che possa influenzare positivamente la performance complessiva dell'Ateneo. Per tale motivo, un buon sistema di misurazione e valutazione della performance amministrativa al pari di quello sulle attività di mission, Didattica e Ricerca, è presupposto imprescindibile per il miglioramento continuo dell'organizzazione e della comunità universitaria.

Il Rettore invita Il Direttore Generale a relazionare in merito all'argomento.

Il Direttore generale ricorda che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del Politecnico di Bari è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 2 luglio 2014 in applicazione sperimentale per la durata di due annualità di gestione del ciclo della performance. Concluso il periodo di sperimentazione, nel mese di maggio 2016 questo Consesso approvava una prima revisione per introdurre gli aggiustamenti necessari a migliorarlo sulla base dell'esperienza sino ad allora maturata del processo di gestione della performance, tenendo conto delle integrazioni e correzioni suggerite dal Nucleo di Valutazione (NdV). L'aggiornamento era stato inoltre motivato dal mutato contesto normativo che ha visto l'ANVUR assumere nel 2015 un ruolo guida nell'indirizzare gli atenei anche sulle tematiche della performance amministrativa in sostituzione della Civit.

Nel frattempo l'anno scorso, il d.lgs. 74/2017 -modificando il d.lgs. 150/2009- ha introdotto alcune importanti novità tra le quali, di seguito, si riportano quelle più significative che sono state considerate nella proposta di revisione del SMVP che oggi si sottopone all'esame di questo consesso:

- l'assegnazione degli obiettivi deve tenere conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance
- enfasi alla valutazione degli utenti esterni e interni
- peso prevalente assegnato alla performance di struttura (che diventa nei fatti una delle componenti della performance individuale) nella valutazione di dirigenti e responsabili di UO
- nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse, ancorati alla performance organizzativa e individuale e finalizzati a premiare in maniera selettiva il merito, affidati al CCNL
- ruolo più incisivo del NdV che può intervenire durante la gestione in attività di controllo e segnalazione di criticità al management
- il SMVP deve essere aggiornato annualmente con parere vincolante del NdV.

Per quanto riguarda specificatamente l'ultimo punto, il NdV ha ricevuto nel mese di dicembre una relazione predisposta dagli uffici contenente un'autoanalisi sull'applicazione del SMVP – revisione 2016 e le ipotesi di interventi migliorativi su un orizzonte temporale triennale (allegata). Da ultimo, in data 23 gennaio 2018 il NdV, apprezzando la proposta di interventi migliorativi che l'Ateneo intende apportare

al proprio SMVP che sono apparsi sostenibili, sviluppati in un arco temporale pluriennale e dalla quale si evince chiaramente il percorso di sviluppo graduale sul quale l'Ateneo intende proseguire, ha trasmesso il proprio parere favorevole.

Nel seguito si riassumono le modifiche del SMVP che, distinte per anno di intervento, intendono rispondere alle esigenze di revisione manifestate e ai requisiti richiesti dalle Linee guida dell'ANVUR sul ciclo di gestione integrata performance-trasparenza-anticorruzione:

ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
<p>riduzione del peso dei comportamenti</p> <p>posizioni organizzative anche per Dipartimenti e Centri</p> <p>valutazione dal basso</p> <p>pesatura degli obiettivi</p> <p>allineamento temporale tra budget e obiettivi</p>	<p>definizione degli standard di qualità sui servizi</p> <p>utilizzo valutazione degli utenti tramite feedback immediato a ticket service di ateneo</p> <p>revisione schede dei comportamenti e valutazione dei comportamenti ai soli fini della formazione</p> <p>estensione quota performance di ateneo a tutto il personale</p> <p>contributo individuale alla performance di struttura per i PTA senza incarico misurato con piani attività con Output e SAL</p>	<p>obiettivi di miglioramento/mantenimento standard di qualità</p> <p>sistema premiale orientato alla piena valorizzazione del merito e delle eccellenze compatibilmente con vincoli di budget e CCNL</p> <p>utilizzo di tecniche di risk management per la gestione degli obiettivi</p>

Il Rettore esprime il proprio ringraziamento alla dott.ssa stallone e alla dott.ssa De Santis per il lavoro svolto anche in assenza del proprio Dirigente, dimessosi.

La dott.ssa Stallone ringrazia il Direttore generale e ritiene che la fase più importante della revisione, a prescindere dalla redazione, è stata la condivisione e l'informazione resa a tutti i livelli.

La sig.ra Angiuli ringrazia la dott.ssa Stallone per l'aver coinvolto, informato e assistito i responsabili di settore nella compilazione degli elaborati e chiede sempre maggior chiarezza e trasparenza.

Il Rettore ricorda alla sig.ra Angiuli che esaustive spiegazioni sono state rese dall'Ufficio ai Direttori di dipartimento.

La sig.ra Angiuli apprezza il nuovo modo di operare della Direzione dopo le dimissioni del Dirigente e auspica una celere trasmissione delle schede per un anticipo sulle indennità.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Direttore Generale;



- VISTO il D.lgs. n. 150/09 recante attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO lo Statuto emanato con D.R. n.128/2012;
- VISTE le Linee Guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane del 20 luglio 2015, come integrate dalla *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020* approvata dal Consiglio direttivo dell'ANVUR in data 20/12/2017;
- RAVVISATA la necessità di aggiornare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per le motivazioni addotte nella relazione del Direttore Generale e approfondite nella "Relazione di auto-analisi e proposta di interventi migliorativi" allegata al parere favorevole del Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- VISTO il parere favorevole vincolante all'aggiornamento del SMVP espresso dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nella riunione del 22 gennaio 2018;
- VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – revisione 2018
- ACQUISITO il parere del Senato Accademico nella seduta odierna
- All'unanimità.

DELIBERA

di approvare la revisione annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - anno 2018.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze



**Politecnico
di Bari**

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Revisione 2018



Sommario

PREMESSA	18
PRINCIPI	18
1. AMBITO E FINALITA' DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE...	18
2. INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO.....	20
3. INTEGRAZIONE CON TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	20
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	21
4. OBIETTIVI E RISULTATI.....	21
5. SOGGETTI E FASI	23
6. PIANO INTEGRATO.....	24
7. MONITORAGGIO IN ITINERE.....	26
8. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	26
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	27
9. COSTRUZIONE DELL'INDICE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	27
10. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE.....	28
11. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI.....	30
12. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI RESPONSABILITA' O DI FUNZIONE SPECIALISTICA.....	31
13. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL RESTANTE PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO.....	32
14. QUADRO DI INSIEME SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	33
15. FOCUS SUL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO.....	34
16. PREMIALITÀ E RETRIBUZIONE DI RISULTATO.....	37
17. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	38
18. IL PIANO DI COMUNICAZIONE, TRASPARENZA E FORMAZIONE	39

A cura della Direzione Qualità e Innovazione – Settore Pianificazione e Valutazione

PREMESSA

L'Ateneo rivede il proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (per brevità SMVP), approvato dal Consiglio di Amministrazione il 2 luglio 2014 e successivamente modificato nella seduta del 9 maggio 2016. Anche quest'anno la revisione si rende necessaria per introdurre gli aggiustamenti indispensabili a migliorare il Sistema sulla base dell'esperienza sin qui maturata del processo di gestione della performance, tenendo conto delle integrazioni e correzioni¹ suggerite dal Nucleo di Valutazione.

Nondimeno, l'aggiornamento del SMVP è motivato dal mutato assetto normativo in conseguenza della Riforma Madia che ha introdotto all'art. 7 comma 1 del D.lgs. 150/2009 la previsione di un aggiornamento annuale del documento previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione.

Il Sistema è anche stato rivisto ed integrato per rispondere alle osservazioni sulle aree di miglioramento segnalate dall'Anvur a novembre 2017 e contenute nel documento di Feedback al sul Piano Integrato 2017-19.

Il Nucleo di Valutazione, che ha seguito l'evoluzione del modello di valutazione per il Politecnico negli ultimi anni, si è espresso positivamente su quanto fatto sinora, sia per quanto riguarda l'impianto complessivo, sia per quanto riguarda la sua applicazione.

PRINCIPI

1. AMBITO E FINALITA' DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del Politecnico di Bari (nel seguito SMVP) regola il funzionamento del ciclo di gestione della performance dell'Ateneo, delle strutture organizzative e del personale tecnico-amministrativo.

Il ciclo della performance è finalizzato ad individuare gli obiettivi dell'azione amministrativa e tecnica a supporto della *mission* istituzionale, monitorarne il perseguimento, verificarne il grado di raggiungimento e rendicontarlo agli stakeholder, favorendo la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti.

Il ciclo della performance costituisce uno strumento per supportare i processi decisionali, gestire più efficacemente le risorse e i processi organizzativi, indirizzare i comportamenti di gruppi e individui, rafforzare le responsabilità ai diversi livelli organizzativi e incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il ciclo della performance è informato al principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e le funzioni di gestione, spettanti alla dirigenza, la quale garantisce piena e coerente attuazione dell'indirizzo politico in ambito amministrativo e tecnico.

Il ciclo della performance si svolge in coerenza con la pianificazione strategica di medio-lungo periodo e con la programmazione economico-finanziaria (ciclo di bilancio annuale) dell'Ateneo.

La performance è strettamente legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione).

In ogni fase del ciclo della performance, tutti i soggetti coinvolti si devono attenere alle "[Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico](#)" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.

¹ [Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2017, in Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione 2017 - Sezione II e Documento di validazione della Relazione sulla Performance 2017 – luglio 2016,](#)

La valutazione della performance rappresenta uno strumento informativo e di relazione, finalizzato alla condivisione di informazioni sull'andamento del lavoro, al consolidamento di comportamenti efficaci e all'individuazione di interventi di supporto per quelli eventualmente non conformi alle attese, in modo da favorire la crescita professionale del personale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Politecnico di Bari si basa sui tre seguenti livelli di performance collegati tra loro:

- I. Ateneo
- II. Organizzativa (intera Amministrazione e singole strutture)
- III. Individuale

Per "performance di Ateneo" si intende la performance collegata alle missioni istituzionali di didattica, ricerca e terza missione.

Con l'espressione "performance organizzativa" ci si riferisce alla performance della tecno-struttura organizzativa (Amministrazione), ambito di azione del Direttore Generale, considerata sia nella sua interezza, sia nelle sue strutture organizzative (Amministrazione centrale, Dipartimenti e Centri).

La "performance individuale" è riferita ai singoli dipendenti ed eventualmente a quella di gruppi di individui. Essa farà riferimento ad attività connesse alla realizzazione di obiettivi di struttura o specifici individuali e ai comportamenti organizzativi attesi.

Il rapporto tra i tre livelli si basa sulla logica a cascata, o della sequenzialità programmatica: le performance di Ateneo costituiscono indirizzo per le performance organizzative, le quali a loro volta costituiscono indirizzo per le performance individuali (Figura n. 1)

Figura 1 – Programmazione a cascata



2. INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il ciclo di programmazione è “complessivo e integrato” ed attua un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti quantitativi degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo e operativi annuali di Ateneo e correlate risorse necessarie.

Gli obiettivi strategici e operativi devono essere “sostenibili” in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali atte a perseguirli. La condizione della sostenibilità degli obiettivi richiede un tendenziale allineamento temporale del ciclo di bilancio con il ciclo della performance e una chiara rappresentazione del collegamento tra risorse e obiettivi, favorita dalla classificazione del budget per destinazione delle risorse (missioni e programmi del bilancio dello stato) e dalla contabilità analitica orientata alle attività (*activity based costing*).

3. INTEGRAZIONE CON TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

La performance è il concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali).

Il ciclo della performance sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività tecnico-amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, pervenendo alla redazione di un piano integrato della performance.

Sono rilevate e indicate le aree di rischio corruzione e le conseguenze di una mancata o insufficiente trasparenza amministrativa, dando conto della metodologia utilizzata per la mappatura dei processi, degli stakeholder coinvolti e dei criteri di valutazione del rischio adottati.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

4. OBIETTIVI E RISULTATI

Il piano integrato della performance è il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la programmazione delle attività tecnico-amministrative in ordine alla performance organizzativa e individuale, in collegamento chiaro ed esplicito con gli obiettivi strategici (performance di Ateneo) e con la programmazione economico-finanziaria.

Gli obiettivi strategici sono coerenti con gli obiettivi generali del sistema universitario italiano desumibili dagli atti di indirizzo / linee generali per la programmazione triennale emanate dal MIUR, dal programma nazionale della ricerca e da altri atti programmatici che identificano il quadro di riferimento e le priorità strategiche di sistema.

Essi sono misurati attraverso indicatori di impatto (o *outcome*), i cui risultati in confronto con i target determinano la "performance strategica di Ateneo".

Gli obiettivi strategici di medio-lungo periodo sono declinati in obiettivi operativi annuali assegnati alle strutture organizzative dell'Ateneo, accademiche (dipartimenti e centri interdipartimentali) e di supporto. Gli obiettivi operativi assegnati alle strutture di supporto (nel seguito tecno-struttura) determinano la performance organizzativa. Essi devono essere: rilevanti, pertinenti, specifici, misurabili in termini concreti e chiari e attribuiti ad uno o più strutture (obiettivi trasversali) ma con individuazione univoca di un responsabile.

Gli obiettivi operativi sono riconducibili alle seguenti quattro categorie:

- a) di innovazione/sviluppo.
- b) di miglioramento continuo di processi/servizi;
- c) di miglioramento del livello di trasparenza dell'organizzazione e delle attività svolte dall'Ateneo;
- d) di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di miglioramento dell'integrità e del profilo etico del personale.

Gli obiettivi di innovazione/sviluppo sono rappresentati da progetti, di durata annuale o pluriennale, finalizzati all'implementazione di nuovi modelli organizzativi, di processi, di servizi o alla loro reingegnerizzazione. Nei casi in cui non è possibile individuare (o misurare) indicatori numerici, oppure questi rappresentano e sintetizzano in modo solo parziale il livello di prestazione reso, la valutazione sarà qualitativa. Essa sarà basata il più possibile su parametri osservabili e oggettivi quali: rispetto del cronoprogramma (GANTT), quantità e qualità degli output ottenuti rispetto a quelli attesi. Per ciascun obiettivo è individuato l'obiettivo strategico di riferimento, la struttura o le strutture coinvolta/e, l'indicatore utilizzato, un valore di partenza (baseline, ove disponibile) e il target annuale, un responsabile.

Gli obiettivi/progetti di innovazione/sviluppo sono aggregati nel programma di innovazione/sviluppo che costituisce allegato del Piano integrato di Ateneo.

Gli obiettivi di miglioramento continuo di processi/servizi, di durata annuale, sono finalizzati al miglioramento dei livelli di servizio all'utenza e sono misurati tramite uno o più indicatori di efficacia percepita, utilizzando sia le rilevazioni periodiche di gradimento servizi ad iniziativa di Ateneo (es. progetto *Good Practice*) o di singole strutture, sia le valutazioni di feedback immediato degli utenti che utilizzano i servizi di help desk.

Possono essere inoltre utilizzati indicatori di efficienza/efficacia basati su "*Service Level Agreements*" volti a garantire uno standard adeguato nell'erogazione dei servizi.

Gli indicatori sono riferibili ad un arco temporale stabilito, i loro valori sono, ove possibile, confrontabili con quelli di altri Atenei o amministrazioni (*benchmarking*) e con la serie storica dell'Ateneo. Per ciascun obiettivo è individuato il servizio e la struttura coinvolta, l'indicatore utilizzato, un valore di partenza (baseline) e il target, un

responsabile.

Gli obiettivi di miglioramento continuo di processi/servizi sono aggregati nel programma di miglioramento servizi che costituisce allegato del Piano integrato di Ateneo.

Gli obiettivi di miglioramento del livello di trasparenza dell'organizzazione e delle attività svolte dall'Ateneo, di durata annuale, sono rappresentati nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti e matrice delle responsabilità del programma della trasparenza allegata al Piano integrato di Ateneo.

Essi sono misurati, ai fini della valutazione della performance, con l'indicatore del livello di trasparenza, che utilizza la seguente metrica:

Punteggio complessivo ottenuto a seguito del monitoraggio/Punteggio massimo attribuibile*100. Il punteggio è attribuito per ogni obbligo di pubblicazione nel seguente modo:

- trasmissione/pubblicazione completa e entro la scadenza interna punti 1;
- trasmissione/pubblicazione parziale o tardiva punti 0,5;
- trasmissione/pubblicazione non avvenuta punti 0.

Gli obiettivi di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di miglioramento dell'integrità e del profilo etico del personale di durata annuale, sono rappresentati nella Mappa di gestione dei rischi del programma anticorruzione allegata al Piano integrato di Ateneo. Essi sono misurati, ai fini della valutazione della performance, con gli stessi indicatori utilizzati nella mappa di gestione dei rischi.

In funzione dell'effettivo livello di raggiungimento rispetto alle attese, ad ogni obiettivo/indicatore viene associato un punteggio su una scala a 4 livelli.

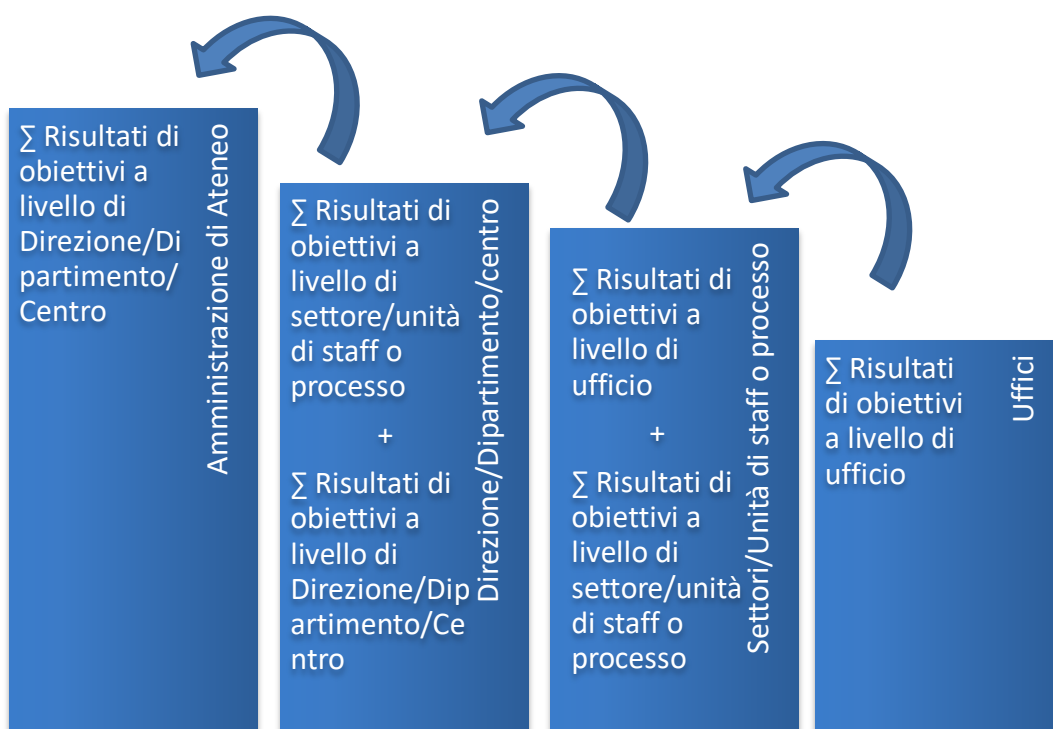
Tabella 1 – Livelli di raggiungimento degli obiettivi e relativi punteggi

Livello di raggiungimento	Significato	punteggio su base 100
< Soglia	fino a questo valore l'obiettivo non si considera raggiunto	meno di 70
Soglia	risultato minimo atteso: tra 70% e 80% del target	80
Quasi target	obiettivo non pienamente raggiunto: tra 81% e 90% del target	90
Target o livello superiore	obiettivo pienamente raggiunto: tra 91% e 100% o oltre rispetto al target	100

Il risultato di performance organizzativa di struttura è misurato come somma dei risultati (eventualmente pesati) degli obiettivi operativi specifici di struttura e trasversali.

Il risultato di performance organizzativa di Ateneo (della intera tecno-struttura) corrisponde alla media dei risultati degli obiettivi operativi specifici di strutture e trasversali alle strutture/gruppi.

Figura 2 – Schema logico per la misurazione della performance organizzativa



5. SOGGETTI E FASI

Il Direttore Generale, in base al Piano strategico (nuovo o aggiornato) approvato entro il 30 giugno dell'anno precedente, coinvolti i Dirigenti e i Direttori dei Dipartimenti, propone al Consiglio di Amministrazione gli obiettivi operativi.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, nelle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), valuta annualmente il funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance e supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione della performance. Verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala eventuali necessità di interventi correttivi.

L'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), definisce le linee guida relative al ciclo della performance e assicura un rapporto di interscambio con i vertici amministrativi delle università e con i Nuclei di valutazione nella loro funzione di OIV, garantendo un feedback sull'adeguatezza della gestione del sistema della performance.

La partecipazione degli stakeholder al processo è garantita mediante la forma aperta della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione, nonché attraverso la partecipazione alle indagini di *customer satisfaction*.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

DOCUMENTO	ATTIVITÀ	SOGGETTI	SUPPORTO	SCADENZA
SMVP	Aggiornamento annuale	CdA previo parere vincolante del NdV	Settore Pianificazione e Valutazione	Entro 31 dicembre anno precedente
PIANO STRATEGICO	Adozione o revisione	CdA su proposta del Rettore e acquisito il parere del NdV, del SA, dei Dipartimenti e del Consiglio degli Studenti	Commissione strategica e Settore Pianificazione e Valutazione	Entro 30 giugno anno precedente
BUDGET	Adozione	CdA	Settore risorse finanziarie e settore Pianificazione e Valutazione	31 dicembre anno precedente
PIANO INTEGRATO	Definizione degli obiettivi	Direttore Generale	Settore Pianificazione e Valutazione e Responsabile TAC	31 dicembre anno precedente
	Adozione	CdA	Settore Pianificazione e Valutazione e Responsabile TAC	31 gennaio anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	Monitoraggio	Direttore Generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento/Centro NdV	Settore Pianificazione e Valutazione	Semestrale nell'anno di riferimento
	Relazione sintetica	Direttore Generale	Settore Pianificazione e Valutazione	31 luglio anno di riferimento
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Adozione	CdA	Settore Pianificazione e Valutazione	20 giugno anno successivo
	Validazione	NdV	Settore Pianificazione e Valutazione	30 giugno anno successivo

6. PIANO INTEGRATO

Il Piano integrato è il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività

amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione.

Il Piano integrato illustra:

A. L'inquadramento strategico dell'Ateneo (ambito di azione degli Organi di governo):

- posizione nel quadro nazionale e internazionale;
- principali linee di sviluppo, indicate nel piano strategico, per quanto attiene a ricerca, didattica, terza missione e servizi e relativi obiettivi strategici (performance strategica di Ateneo);
- obiettivi per l'assicurazione della qualità;

1. B. La performance organizzativa (ambito di azione del Direttore Generale):

- elenco degli obiettivi su cui si fondano le attività operative programmate, indicando la coerenza con la strategia e le Politiche della Qualità dell'Ateneo e la sostenibilità rispetto alle risorse economico-finanziarie disponibili;
- indicatori scelti per il monitoraggio delle azioni e la misurazione degli obiettivi;
- soggetti coinvolti nelle azioni e quelli responsabili degli obiettivi.

2. C. Analisi delle aree di rischio:

- ambiti e procedimenti a potenziale rischio corruzione;
- specifici rischi con indicazione della stima della probabilità di occorrenza e dell'impatto;
- uffici competenti o interessati;
- possibili cause e fattori alla base del rischio;
- specifici interventi che saranno messi in atto.

D. Comunicazione e trasparenza:

- iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti nel d.lgs. 150/2009, dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.;
- eventuali piani di comunicazione aggiuntivi, con particolare attenzione alle iniziative volte a informare le parti interessate sui risultati conseguiti dall'Ateneo (es: bilancio sociale, politiche della qualità, ecc.).

3. E. La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi:

- stato del sistema di misurazione delle prestazioni nel suo complesso;
- sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo (PTA), indicando in particolare:
 - copertura delle categorie soggette a valutazione rispetto al totale PTA;
 - elementi utilizzati per la valutazione delle categorie (risultati e comportamenti);
 - ruoli coinvolti come valutatori per le diverse categorie;
 - articolazione e tempificazione del processo di valutazione;
- modalità con le quali l'Ateneo è giunto alla definizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il Piano integrato è approvato entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, valutata la coerenza con il Piano strategico e le Politiche della Qualità e le risorse indicate a bilancio, ed è pubblicato sul sito di Ateneo entro il 31 marzo.

7. MONITORAGGIO IN ITINERE

Il Direttore Generale, i Dirigenti e i Direttori di Dipartimento/Centro, effettuano un monitoraggio semestrale del grado di avanzamento degli obiettivi operativi.

Entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, il Direttore Generale, sulla base dei report di monitoraggio disponibili nel sistema di controllo di gestione, comunica al NdV e al Consiglio di Amministrazione il grado di avanzamento degli obiettivi contenuti nel Piano integrato e le eventuali criticità riscontrate.

In tale occasione, il Consiglio di Amministrazione individua eventuali situazioni di criticità e definisce possibili interventi correttivi idonei a garantire la realizzazione degli obiettivi prestabiliti.

Il monitoraggio in itinere è effettuato in piena indipendenza anche dal Nucleo di Valutazione, che ha facoltà di accedere alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione. All'esito del monitoraggio, il NdV può segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio al Consiglio di Amministrazione.

8. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla performance è il documento che l'Ateneo redige, a consuntivo, per rendicontare i risultati organizzativi e individuali ottenuti nell'anno precedente. Entro il 20 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, la Relazione sulla performance è sottoposta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, la Relazione sulla performance è esaminata dal Nucleo di Valutazione che si esprime sulla sua validazione.

Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal NdV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c) del d.lgs. 150/2009.

La Relazione sulla Performance è pubblicata sul sito di Ateneo entro il 10 luglio dell'anno successivo a quello di riferimento.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

9. COSTRUZIONE DELL'INDICE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale ha diverse finalità, quali:

- 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, anche attraverso la formazione;
- 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

ed è effettuata in base ai seguenti principi:

- oggettività delle metodologie ed equità di trattamento;
- trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- partecipazione dei valutati al procedimento;
- procedura di conciliazione in caso di contestazione, da realizzarsi in tempi certi e congrui.

La trasparenza è un elemento fondamentale del sistema e una garanzia a tutela di tutto il personale. È dunque necessario che siano messi a disposizione dei responsabili, e più in generale delle strutture, strumenti informatici snelli e flessibili atti a rispondere alle esigenze dell'intero sistema.

Le componenti della valutazione della performance individuale, come richiamato all'art. 9, comma 1 e 2 del D. Lgs. 150/2009, sono principalmente due:

- A. I risultati raggiunti in relazione agli obiettivi operativi fissati nell'ambito del Piano integrato della performance per la struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali.
- B. I comportamenti e le competenze adottate/maturate nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

Il sistema di valutazione del Politecnico di Bari si fonda sulla costruzione di un Indice di Performance Individuale (IPI), che combina, ponderandoli, i risultati attribuiti al dipendente in relazione alla performance di Ateneo, alla performance della struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali con i risultati della valutazione dei comportamenti/competenze dimostrate.

L'indice, nelle sue componenti, può essere a "geometria variabile", in modo da tenere conto delle caratteristiche del soggetto valutato (ruolo ricoperto nell'organizzazione) e della correlazione tra performance organizzativa e performance individuale. L'Indice di Performance Individuale (IPI), differenziabile per ruoli e famiglie professionali, prevede:

- l'identificazione degli ambiti fondamentali ai quali collegare la valutazione della performance individuale;
- l'attribuzione di un peso relativo ai singoli ambiti, in ragione degli obiettivi di politica del personale dell'amministrazione. Di regola, quanto più ampia è la responsabilità dei soggetti valutati, tanto maggiore deve essere il collegamento tra performance organizzativa e individuale; in ogni caso, in base all'art. 9 c. 1 del d.lgs. 150/2009, agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta

responsabilità, è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

Per assicurare la confrontabilità delle valutazioni, l'Indice di Performance Individuale si traduce in un punteggio finale (o in un rapporto percentuale) assegnato al singolo dipendente.

10. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è valutato secondo due ambiti o macro-aree valutative e relativi elementi di valutazione:

- performance di Ateneo: risultati di una selezione (da 1 a 3) di indicatori strategici influenzabili (tratti dal Piano strategico), con un peso del 20%
- performance organizzativa, a sua volta declinabile in:
 - o valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal CdA, con un peso del 60%
 - o risultati delle indagini di *customer satisfaction* dei servizi di diretta responsabilità dell'Amministrazione centrale e del Centro servizi amm.vo-contabili (CSA), con un peso del 20%

Gli obiettivi sono assegnati al Direttore Generale entro il mese di gennaio di ogni anno con il Piano integrato. Gli obiettivi, condivisi ed accettati dal Direttore Generale, sono formulati con l'indicazione dei target, degli indicatori e dei risultati attesi (in termini qualitativi o quantitativi) e sono derivati dagli obiettivi strategici di Ateneo, secondo gli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione.

Le attività e i risultati conseguiti sono documentati dal Direttore Generale in una apposita Relazione annuale, da redigere entro i primi mesi dell'anno successivo. Nella Relazione, il Direttore Generale dà conto delle attività svolte per ciascun obiettivo assegnatogli, con il supporto di dati quali-quantitativi. La relazione riporta inoltre i risultati rilevati dal sistema di controllo di gestione inerenti gli indicatori strategici e le indagini di *customer satisfaction*. La valutazione del Direttore Generale viene effettuata dal Consiglio di Amministrazione all'interno di un processo che prevede le seguenti fasi:

- Il Direttore Generale, entro i primi mesi dell'anno, elabora una Relazione sui risultati dell'anno precedente;
- Il Nucleo di Valutazione, esaminata la Relazione del Direttore Generale, esprime al Rettore una propria valutazione motivata;
- Il Rettore, tenuto conto della valutazione del Nucleo di Valutazione, propone quindi al Consiglio di Amministrazione la valutazione della performance del Direttore Generale.

Gli elementi per la valutazione del Direttore Generale, comprensivi delle fonti e dei criteri di misurazione sono riepilogati schematicamente di seguito:

Macro area valutativa	Peso %	Elementi di valutazione	Fonte per la misurazione	Criteri di misurazione
Performance di Ateneo	20	Selezione Indicatori strategici in nr. da 1 a 3	Cruscotto direzionale	Media normalizzata risultati indicatori vs target

Performance organizzativa	60	Risultati obiettivi operativi assegnati dal CdA	Relazione del DG e dati controllo di gestione	Giudizio quali-quantitativo coerente con i risultati ottenuti e le fonti individuate per la misurazione dei singoli obiettivi
	20	Risultati indicatori customer satisfaction di AC e CSA	Indagini Good Practice o equivalenti	Media risultati riferibili a AC e CSA
IPI	100			

In caso di Piano strategico non ancora approvato, la valutazione sarà imperniata sulla sola performance organizzativa, nella proporzione dell'80% per gli obiettivi operativi e del 20% per i risultati di customer satisfaction.

11. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI

I Dirigenti sono valutati secondo tre ambiti o macro-aree valutative e relativi elementi di valutazione:

- performance di Ateneo: risultati di una selezione (da 1 a 3) di indicatori strategici (tratti dal Piano strategico), con un peso del 10%;
- performance organizzativa: a sua volta declinabile in:
 - o valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Direzione dal Piano integrato, con un peso del 50%
 - o risultati delle indagini di *customer satisfaction* dei servizi di diretta responsabilità della Direzione, con un peso del 30%;
- competenze comportamentali: set di competenze e relativi descrittori comportamentali, con un peso del 10%. La valutazione dei comportamenti è a sua volta articolata in:
 - o valutazione “dall’alto” del Direttore Generale con un peso del 70%
 - o valutazione “dal basso” dei collaboratori (capi settore e staff) con un peso del 30%.

Gli elementi per la valutazione dei Dirigenti, comprensivi delle fonti e dei criteri di misurazione sono riepilogati schematicamente di seguito:

Macro area valutativa	Peso %	Elementi di valutazione	Fonte per la misurazione	Criteri di misurazione
Performance di Ateneo	10	Selezione Indicatori strategici in nr. da 1 a 3	Cruscotto direzionale	Media normalizzata risultati indicatori vs target
Performance organizzativa	50	Risultati obiettivi operativi assegnati dal Piano integrato	Autovalutazione e dati controllo di gestione	Giudizio quali-quantitativo coerente con i risultati ottenuti e le fonti individuate per la misurazione dei singoli obiettivi
	30	Risultati indicatori customer satisfaction riferibili alla Direzione	Indagini Good Practice o equivalenti	Media risultati riferibili a settori e uffici di Direzione
Competenze comportamentali	10	Set di competenze	Dati e fatti osservati a supporto della valutazione qualitativa	Giudizio qualitativo - attribuzione diretta del punteggio su scala da 1 a 5 ²
IPI	100			

In caso di Piano strategico non ancora approvato, la quota performance di Ateneo del 10% confluisce nella quota performance organizzativa portando al 60% il peso della componente “Risultati obiettivi operativi assegnati dal Piano integrato”.

² Valutazione da DG: peso 70% da Coll.: peso 30%

12. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI RESPONSABILITA' O DI FUNZIONE SPECIALISTICA

Il personale con incarico di responsabilità o di funzione specialistica è valutato secondo quattro ambiti o macro-aree valutative e relativi elementi di valutazione:

- performance di Ateneo: risultati di una selezione (da 1 a 3) di indicatori strategici (tratti dal Piano strategico), con un peso del 10%;
- performance organizzativa, a sua volta declinabile in:
 - o valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura gestita dal Piano integrato, con un peso del 30%
 - o risultati delle indagini di *customer satisfaction* dei servizi di diretta responsabilità della Struttura gestita, con un peso del 30%
- valutazione del raggiungimento di eventuali obiettivi specifici individuali (facoltativi e non inclusi nel Piano Integrato) funzionali alla realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa, con peso del 20%. Gli obiettivi individuali sono assegnati dal Dirigente o Direttore di Dipartimento/Centro;
- competenze comportamentali: set di competenze e relativi descrittori comportamentali, con un peso del 10%. La valutazione dei comportamenti, per i soli responsabili di settore/staff, è a sua volta articolata in:
 - o valutazione "dall'alto" del Dirigente o Direttore di Dipartimento/Centro con un peso del 70%
 - o valutazione "dal basso" dei collaboratori con un peso del 30%.

In caso di Piano strategico non ancora approvato, la quota performance di Ateneo del 10% confluisce nella quota performance organizzativa portando al 40% il peso della componente "Risultati obiettivi operativi assegnati dal Piano integrato".

In caso di assenza di obiettivi di performance organizzativa/customer satisfaction a cui contribuire, le relative quote valutative confluiscono nella macro area obiettivi individuali, che pertanto diventano obbligatori.

Gli elementi per la valutazione del personale con incarico di responsabilità o di funzione specialistica, comprensivi delle fonti e dei criteri di misurazione sono riepilogati schematicamente di seguito:

Macro area valutativa	Peso %	Elementi di valutazione	Fonte per la misurazione	Criteri di misurazione
Performance di Ateneo	10	Selezione Indicatori strategici in nr. da 1 a 3	Cruscotto direzionale	Media normalizzata risultati indicatori vs target
Performance organizzativa	30	Risultati obiettivi operativi assegnati dal Piano integrato	Autovalutazione e dati controllo di gestione	Giudizio quali-quantitativo coerente con i risultati ottenuti e le fonti individuate per la misurazione dei singoli obiettivi
	30	Risultati indicatori customer satisfaction riferibili alla Struttura gestita	Indagini Good Practice o equivalenti	Media risultati riferibili all'Unità organizzativa

Macro area valutativa	Peso %	Elementi di valutazione	Fonte per la misurazione	Criteri di misurazione
Obiettivi individuali (facoltativi)	20	Risultati obiettivi operativi assegnati dal valutatore Dirigente o Direttore di Dipartimento/Centro	Autovalutazione e dati controllo di gestione	Giudizio quali-quantitativo coerente con i risultati ottenuti e le fonti individuate per la misurazione dei singoli obiettivi
Competenze comportamentali	10	Set di competenze	Dati e fatti osservati a supporto della valutazione qualitativa	Giudizio qualitativo - attribuzione diretta del punteggio su scala da 1 a 5 ³
IPI	100			

13. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL RESTANTE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Il restante personale è valutato secondo quattro ambiti o macro-aree valutative e relativi elementi di valutazione:

- performance di Ateneo: risultati di una selezione (da 1 a 3) di indicatori strategici (tratti dal Piano strategico), con un peso del 10%;
- performance organizzativa, a sua volta declinabile in:
 - o valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Unità Organizzativa di afferenza dal Piano integrato, con un peso del 20%
 - o risultati delle indagini di *customer satisfaction* dei servizi di diretta responsabilità della struttura di afferenza, con un peso del 30%
- valutazione del raggiungimento di eventuali obiettivi specifici individuali (facoltativi a scelta del valutatore Responsabile di Settore/Staff o Direttore di Dipartimento/Centro e non inclusi nel Piano Integrato) funzionali alla realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa, con peso del 30%.
- Competenze comportamentali: set di competenze e relativi descrittori comportamentali, con un peso del 10%. La valutazione dei comportamenti è effettuata dal Responsabile di settore/staff o dal Direttore di Dipartimento/Centro.

In caso di Piano strategico non ancora approvato, la quota performance di Ateneo del 10% confluisce nella quota performance organizzativa portando al 30% il peso della componente "Risultati obiettivi operativi assegnati dal Piano integrato".

In caso di assenza di obiettivi di performance organizzativa/customer satisfaction a cui contribuire, le relative quote valutative confluiscono nella macro area obiettivi individuali, che pertanto diventano obbligatori.

Gli elementi per la valutazione del restante personale TA, comprensivi delle fonti e dei criteri di misurazione sono riepilogati schematicamente di seguito:

³ Solo resp. settore/staff: - da DIR: peso 70% - da Coll.: peso 30%

Macro area valutativa	Peso %	Elementi di valutazione	Fonte per la misurazione	Criteri di misurazione
Performance di Ateneo	10	Selezione Indicatori strategici in nr. da 1 a 3	Cruscotto direzionale	Media normalizzata risultati indicatori vs target
Performance organizzativa	20	Risultati obiettivi operativi assegnati dal Piano integrato	Autovalutazione e dati controllo di gestione	Giudizio quali-quantitativo coerente con i risultati ottenuti e le fonti individuate per la misurazione dei singoli obiettivi
	30	Risultati indicatori customer satisfaction riferibili alla struttura di afferenza	Indagini Good Practice o equivalenti	Media risultati riferibili alla struttura di afferenza
Obiettivi individuali (facoltativi)	30	Risultati obiettivi operativi assegnati dal valutatore Resp. settore/staff o Direttore di Dipartimento/Centro	Autovalutazione e dati controllo di gestione	Giudizio quali-quantitativo coerente con i risultati ottenuti e le fonti individuate per la misurazione dei singoli obiettivi
Competenze comportamentali	10	Set di competenze	Dati e fatti osservati a supporto della valutazione qualitativa	Giudizio qualitativo - attribuzione diretta del punteggio su scala da 1 a 5
IPI	100			

14. QUADRO DI INSIEME SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

A conclusione della sezione sulla performance individuale si riporta di seguito un prospetto di sintesi comparativo dei diversi ambiti di valutazione e relativa incidenza nella determinazione dell'indice di performance individuale (IPI) per ciascun ruolo o famiglia professionale.

Macro area valutativa	Elementi di valutazione	Direttore Generale	Dirigenti	EP-D-C con incarico o f.s	D-C-B senza incarico
Performance di Ateneo	Selezione Indicatori strategici in nr. da 1 a 3	20	10	10	10
Performance organizzativa	Risultati obiettivi operativi assegnati dal CdA/Piano integrato	60	50	30	20
	Risultati indicatori customer satisfaction riferibili alla struttura di afferenza/gestita	20	30	30	30

Obiettivi individuali	Risultati obiettivi operativi assegnati dal valutatore <i>(facoltativi)</i>	/	/	20	30
Competenze comportamentali	Set di competenze distinte per dirigenti e altre figure professionali	/	10 di cui: 70%da DG 30% da coll.	10 di cui: 70%da DIR 30% da coll	10
IPI		100	100	100	100

15. FOCUS SUL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Gli obiettivi comportamentali permettono di valutare i comportamenti dei singoli responsabili nell'esercizio del proprio ruolo nell'organizzazione; sono volti a garantire il buon clima organizzativo, la collaborazione e la convergenza dei responsabili verso il rispetto degli obiettivi.

La valutazione "dal basso" dei collaboratori è effettuata su apposite schede di valutazione.

La valutazione dei comportamenti, deve prevedere un momento di confronto con il valutato, tramite colloquio, finalizzato a motivare le valutazioni espresse. Al termine del colloquio, valutatore e valutato dovranno sottoscrivere la scheda di valutazione.

Le motivazioni, dovranno essere rese in forma scritta dal valutatore ove il valutato decida di non sottoscrivere la scheda per accettazione.

Per i tecnici inseriti stabilmente nei gruppi di ricerca, la valutazione sarà congiunta tra Direttore di Dipartimento e Responsabile scientifico del gruppo di ricerca.

Per il personale amministrativo e RSPD dei dipartimenti e Centri la valutazione sarà congiunta tra Direttore di Dipartimento/Centro e Direttore Generale.

La scansione temporale prevede:

- valutazione dei comportamenti a febbraio - marzo
- valutazione degli obiettivi tra aprile - maggio

I risultati della valutazione dei comportamenti consentono di determinare il gap di c.d. soft skills da acquisire o migliorare che, unitamente ai risultati della valutazione dei gap di competenze in ambito tecnico-professionale, contribuiscono all'analisi dei fabbisogni formativi e al conseguente piano di formazione annuale del personale tecnico-amministrativo.

La scala di valutazione è a 5 livelli. Comportamento mai esibito: punteggio 1; Comportamento esibito raramente: punteggio 2; Comportamento esibito spesso: punteggio 3; Comportamento esibito molto spesso: punteggio 4; Comportamento esibito sistematicamente: punteggio 5.

È possibile individuare livelli intermedi (es. 3,5 o 4,5) nella scala di valutazione.

Le dimensioni comportamentali valutate, aventi lo stesso peso, sono diverse a seconda del ruolo organizzativo ricoperto, così come evidenziato nella tabella seguente:

DIMENSIONI COMPORTAMENTALI		POSIZIONI DI RESPONSABILITA'				
AREA	CAPACITA'	RESPONSABILI DI U.O.			POSIZIONI AD ALTO CONTENUTO TECNICO-SPECIALISTICO (EP-D-C)	PERSONALE SENZA INCARICO DI RESPONSABILITA' (D-C-B)
		DIREZIONI	SETTORE/UNITA' DI STAFF - PROCESSO (EP-D)	UFFICI (D-C)		
GESTIONE	PROGRAMMAZIONE	X	X		X	
	GESTIONE E VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	X	X			
	CONTROLLO, QUALITA', TEMPI E COMPLIANCE	X	X	X	X	X
RELAZIONE	RELAZIONE	X	X	X	X	
	LEADERSHIP	X	X			
	ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	X	X	X	X	X
	BENESSERE ORGANIZZATIVO (c.d. valutazione dal basso)	X	X			
INNOVAZIONE	CONTRIBUTO ALLE STRATEGIE DELL'ENTE	X	X			
	INIZIATIVA	X	X	X	X	X
	INNOVAZIONE	X	X	X	X	
	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	X	X	X	X	X

I descrittori comportamentali per ciascun ruolo sono riportati nelle schede di valutazione allegate.

Soggetti e responsabilità del processo di gestione della performance sono rappresentati nella tabella seguente:

SOGGETTO Valutato	SOGGETTO Responsabile assegnazione dell'obiettivo	SOGGETTO Responsabile della valutazione
Direttore Generale	CdA	CdA (su proposta NdV)
Dirigenti	Direttore Generale	Direttore Generale
EP/D/C responsabili di U.O.	Dirigente*/Direttore di Dipartimento/DG	Dirigente*/Direttore di Dipartimento o suo delegato/DG
Posizioni ad alto contenuto tecnico-specialistico (EP-D-C)	Dirigente*/Direttore di dipartimento/DG	Dirigente*/Direttore di Dipartimento o suo delegato/DG
Personale senza incarico di responsabilità	EP/D responsabile di Settore/ Unità di Staff - Processo	EP/D responsabile di Settore/ Unità di Staff – Processo/Direttore di Dipartimento o suo delegato

16. 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:



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 specificatamente determinata dall'applicazione della metodologia prevista al paragrafo 9 del presente documento.

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

- da 100 a 90 punti- in questa fascia viene collocato il personale che ha ottenuto una valutazione ottima;
- da 89 a 80 punti- in questa fascia viene collocato il personale che ha ottenuto una valutazione molto positiva;
- da 79 a 70 punti- in questa fascia viene collocato il restante personale che ha ottenuto una valutazione positiva, seppure migliorabile.

Al personale che non supera il punteggio di 70/100 non viene corrisposta alcuna indennità.

La retribuzione di risultato per i Dirigenti, gli EP e il personale di categoria D/C con incarico di cui all'art. 91 del CCNL, compatibilmente con le disposizioni contrattuali, sarà corrisposta secondo le modalità di seguito indicate:

- per il Direttore Generale e i Dirigenti, l'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante, pari al 20% dell'importo complessivo della retribuzione di posizione, sarà corrisposta in misura lineare rispetto al punteggio conseguito;
- per il personale di cat. EP, l'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante, compreso, ai sensi dell'art. 76 co. 4 del CCNL di Comparto, tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione attribuita sarà così erogato:
 - da 100 a 90 punti- 30%
 - da 89 a 80 punti – 20%

c) da 79 a 70 punti- 10%

- per il personale di cat. D/C con incarico di cui all'art. 91 del CCNL, l'importo pari ad 1/3 dell'indennità di responsabilità sarà erogato con le stesse modalità sopra descritte per il personale di cat. EP.

Per le altre unità di personale, le risorse di cui al Fondo ex art. 87 CCNL, finalizzate all'incentivazione della produttività, saranno erogate con le stesse modalità sopra descritte per il personale con incarico.

17. 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 motivata di revisione del giudizio conseguito alla Direzione Generale che procederà a costituire apposito organismo collegiale di conciliazione.

Per l'esame dell'istanza avanzata dal personale con funzioni dirigenziali l'Organismo di conciliazione è presieduto dal Coordinatore del Nucleo di Valutazione o da un suo delegato.

L'Organismo esamina l'istanza del valutato, le schede di valutazione e l'eventuale verbale del colloquio e può chiedere un'integrazione della documentazione oppure sentire personalmente il valutatore.

Il valutato può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale e chiedere di essere sentito personalmente.

Concluso il tentativo di conciliazione, l'Organismo conferma o rinvia, con le proprie osservazioni, la scheda di valutazione al valutatore. I lavori dell'Organismo di conciliazione devono essere conclusi entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza.

18. IL PIANO DI COMUNICAZIONE, TRASPARENZA E FORMAZIONE

L'attuazione del Piano integrato della Performance prevede un processo di condivisione e comunicazione ampiamente diffuso, affinché siano ben compresi e condivisi dal personale obiettivi e modalità di attuazione dello stesso.

Il piano di comunicazione

Il Piano e il Sistema vengono annualmente pubblicati sul sito di Ateneo – dopo le dovute approvazioni da parte degli Organi istituzionali – al fine di garantire la più ampia condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione. Nei confronti del personale il processo di informazione prevede:

- 1) CONDIVISIONE delle schede di Performance Organizzativa con i Responsabili e con il personale di tutte le strutture di Ateneo;
- 2) COMUNICAZIONE a tutto il personale del significato e delle modalità principali di attuazione del Piano e delle evoluzioni dello stesso.

La trasparenza

Il documento di Sistema e il Piano integrato della Performance sono pubblicati sul Sito WEB del Politecnico di Bari entro i tempi previsti dalla normativa.

Ogni modifica sostanziale ai documenti di Sistema e al Piano vengono prontamente pubblicati sul Sito WEB attraverso una pubblicazione aggiornata degli stessi.

La formazione

Il piano integrato della performance ed il SMVP rappresentano un importante momento di sintesi delle azioni di sviluppo organizzativo e professionale. Al fine di renderli reali strumenti di comunicazione e supporto alla gestione ed allo sviluppo dei collaboratori è fondamentale che la loro applicazione sia supportata da un adeguato piano di formazione e informazione verso valutatori e valutati, che accompagni ogni aggiornamento sostanziale di processo e favorisca la costruzione di una cultura condivisa della valutazione.

[SMVP POLIBA: punti di forza, criticità e ipotesi di interventi migliorativi](#)

Premessa

Il ciclo della performance 2016 si è svolto secondo le regole contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), che è stato oggetto di una revisione, dopo due anni di prima applicazione sperimentale, per introdurre gli aggiustamenti necessari a migliorarlo in considerazione delle criticità riscontrate nel processo di gestione della performance, tenendo conto delle integrazioni e correzioni suggerite dal Nucleo di Valutazione e delle Linee guida Anvur. A valle dell'esperienza applicativa del 2016 e alla luce dei contributi di valutazione pervenuti oltre che dallo stesso Nucleo di Valutazione, anche dall'Anvur, tenuto conto dei recenti aggiornamenti normativi in tema di performance che prevedono l'obbligatoria revisione annuale del SMVP, si illustrano in questo documento i punti di forza, le criticità e i fattori di contesto da considerare per l'aggiornamento del

SMVP e il buon funzionamento del ciclo della performance e, sulla base di questi, le ipotesi di interventi migliorativi.

Feedback del Nucleo di Valutazione sul ciclo performance 2016

Il Nucleo di Valutazione, in occasione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni approvata nel mese di giugno 2017 e poi inclusa nella più ampia relazione AVA, per l'annualità 2016, ha segnalato alcuni ambiti che richiedono ulteriori azioni di miglioramento con suggerimenti operativi come di seguito elencati:

- 1. apprezza lo sforzo del Politecnico di convergere verso una sempre più efficace integrazione degli strumenti programmatori. Le politiche strategiche di ateneo, pur chiaramente desumibili dai documenti sopra richiamati, sarebbe auspicabile trovassero più idonea collocazione in un apposito piano strategico.*
- 2. apprezza e valuta positivamente le iniziative intraprese per la mappatura dei processi soprattutto tenendo conto del dato di partenza e delle ridotte risorse e competenze specifiche che, ad oggi, è stato possibile dedicare allo scopo. Auspica che il percorso iniziato possa proseguire valorizzando i punti di forza emersi.*
- 3. raccomanda che nella fase di predisposizione ed implementazione del piano strategico si dia adeguato ruolo alle strutture decentrate in modo da consentire la migliore declinazione degli obiettivi, azioni e misure rispetto alla intera organizzazione.*
- 4. gli obiettivi di performance organizzativa denotano una attenzione agli obiettivi complessivi dell'ateneo e una sempre più matura capacità di declinarli con chiarezza ed efficacia*
- 5. data la prevalenza di indicatori di tipo binario (si/no) collegati a target di realizzazione output, si rende necessario definire preventivamente i requisiti che gli output dovranno rispettare affinché possano essere di utilità ai rispettivi destinatari.*

Feedback dell'Anvur sul piano integrato 2017-2019

L'Anvur ha recentemente effettuato una valutazione del piano integrato 2017-2019, i cui esiti sono qui sinteticamente riportati.

Punti di forza

1. avvio di un sistema di performance budgeting
2. indicazione, per ciascun "Programma", del relativo impatto su trasparenza e anticorruzione
3. indicazione, per ciascun "Programma", del relativo "responsabile" identificato per nome e cognome

Aree di miglioramento

1. assenza di obiettivi strategici
2. coerenza fra inquadramento strategico e performance organizzativa
3. strutturazione dell'albero della performance
4. assenza di schede dedicate agli obiettivi delle le strutture di secondo livello
5. mancata attribuzione del peso di ciascun obiettivo assegnato alle strutture sulla performance organizzativa delle strutture stesse
6. metodologia di misurazione della performance individuale poco chiara

Best practice

1. indicazione delle risorse finanziarie stanziare per gli obiettivi di ciascun progetto con specificazione anche del relativo capitolo di bilancio
2. indicazione dello "stato attuale" a partire dal quale vengono identificati i target
3. previsione nel SMVP di un'influenza dei risultati della Customer satisfaction e della valutazione del superiore gerarchico previste per la valutazione delle performance organizzative e individuali.

Novità sul ciclo di gestione della performance derivanti dal D.lgs. 74/2017 c.d. Decreto Madia

Tra le novità previste dal d.lgs. 74/2017 si riportano quelle più rilevanti da considerare nella revisione del SMVP:

1. l'assegnazione degli obiettivi deve tenere conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance
2. enfasi alla valutazione degli utenti esterni e interni
3. peso prevalente assegnato alla performance di struttura (che diventa nei fatti una delle componenti della performance individuale) nella valutazione di dirigenti e responsabili di UO
4. nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse, ancorati alla performance organizzativa e individuale e finalizzati a premiare in maniera selettiva il merito, affidati al CCNL
5. ruolo più incisivo del NdV che può intervenire durante la gestione in attività di controllo e segnalazione di criticità al management
6. il SMVP deve essere aggiornato annualmente con parere vincolante del NdV.

Autovalutazione del SMVP: punti di forza e criticità rispetto a opportunità e vincoli derivanti dal contesto esterno – Analisi SWOT

Alla luce dei feedback pervenuti da Anvur e Nucleo di Valutazione e tenendo conto del contesto esterno di riferimento si riportano i risultati di un'analisi SWOT effettuata sia in forma descrittiva completa sia, a seguire, in forma di rappresentazione sintetica.

Punti di forza (*Strengths*)



1. il SMVP Revisione 2016 è in linea con le novità sul ciclo performance del Decreto Madia in quanto prevede la valutazione degli utenti esterni e interni come elemento di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Inoltre il SMVP prevede già l'assegnazione di un peso prevalente alla performance organizzativa nel calcolo dell'IPI (Indice di performance individuale)
2. il processo di valutazione ha interessato tutto il personale TAB già a partire dal ciclo 2014-2016
3. all'esito del ciclo della performance 2016 si è ottenuto un buon grado di differenziazione dei giudizi di valutazione su 3 fasce di merito, con scostamenti contenuti rispetto ai limiti massimi di numerosità di personale per fascia di merito previsti dal SMVP
4. il SMVP si presenta come evoluto con particolare riferimento ai criteri di valutazione del DG e dei Dirigenti
5. tra gli obiettivi di performance organizzativa sono stati inclusi diversi obiettivi rilevanti in ambito trasparenza e anticorruzione
6. il Catalogo unico dei servizi del Politecnico <http://catalogoservizi.poliba.it>, consente una consultazione dinamica dei servizi offerti e di collegare a questi obiettivi di miglioramento
7. collegato al Catalogo dei servizi è il sistema di help desk di Ateneo che dai primi mesi del 2018 consentirà, attraverso la gestione dei ticket, misurazioni oggettive della performance sulle attività ordinarie.

Criticità (*Weaknesses*)

1. la valutazione dei comportamenti è utilizzata talvolta in maniera strumentale per compensare valutazioni negative sugli obiettivi.
2. la valutazione del contributo del singolo alla performance di struttura non rientra nel calcolo dell'indice di performance individuale IPI. Ciò comporta che tutto il personale coinvolto su un obiettivo di struttura venga valutato sulla sola base del risultato ottenuto sull'obiettivo senza tenere conto della qualità e quantità di lavoro dei singoli
3. il processo di valutazione dei risultati richiede ancora tempi lunghi, dovuti alla difficoltà di reperire, per gli obiettivi sprovvisti in tutto o in parte di indicatori numerici, le evidenze documentali atte a basare la misurazione su parametri osservabili e oggettivi quali: rispetto del cronoprogramma (GANTT), quantità e qualità degli output ottenuti rispetto a quelli attesi
4. la Struttura tecnica di supporto è sottodimensionata e ha necessità di formazione su sviluppo risorse umane
5. il personale TAB in molti casi ha difficoltà a comprendere cosa è un obiettivo e a gestirne tempi e risorse poiché sono poco diffuse le tecniche di project management e di time management.

6. prevale in generale una percezione del SMVP visto più come adempimento che come strumento di miglioramento dell'organizzazione e degli individui.

Opportunità (*Opportunities*)

1. il Decreto Madia rafforza l'interazione e la collaborazione con l'OIV, attribuendo al NdV un ruolo proattivo nell'esprimere valutazioni sulle scelte metodologiche decise dall'amministrazione e sulle segnalazioni di eventuali criticità nella gestione del ciclo della performance
2. il Decreto Madia pone un'enfasi particolare sulla valutazione degli utenti esterni e interni, con riflessi positivi sulla riduzione dell'autoreferenzialità e una maggiore accountability
3. il coordinamento tra SMVP e CCNL/CCI, viene ora rafforzato rinviando al CCNL la disciplina di dettaglio sui nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse, ancorati alla performance organizzativa e individuale e finalizzati a premiare in maniera selettiva il merito
4. i Requisiti di AQ-AVA 2.0 insistono sul concetto di integrazione tra performance accademica e dei servizi di supporto già raccomandato da Anvur nelle linee guida sulla performance
5. le tecnologie di service management consentono di combinare misurazioni oggettive della performance sui servizi con rilevazioni della customer satisfaction in real time e di ottenere report dettagliati sulle prestazioni di struttura e individuali.

Minacce (*Threats*)

1. nell'attuale contesto competitivo, la competizione tra università tecniche per attrarre studenti si gioca anche sul piano dell'efficienza e della qualità dei servizi⁴.
2. una valutazione negativa dell'Anvur per la mancata integrazione tra performance strategica e operativa può comportare un minor punteggio sul requisito R1 di sistema AQ ai fini dell'accreditamento periodico
3. il decreto Madia ha inasprito l'impianto sanzionatorio già previsto dal d.lgs. 150/2009 rispetto alla mancata compliance.

⁴ può essere interpretato anche come un'opportunità



S

- SMVP già in linea con il decreto Madia
- tutti i PTA sono valutati secondo il SMVP
- buon grado di differenziazione dei giudizi
- SMVP evoluto sulla valutazione del DG e dei Dirigenti
- catalogo web e dinamico dei servizi
- sistema di help desk di ateneo pronto da inizio 2018

W

- valutazione dei comportamenti strumentale
- contributo del singolo alla performance di struttura non valutato
- tempi lunghi del processo di valutazione
- struttura tecnica di supporto sottodimensionata
- competenze carenti su project e time management

O

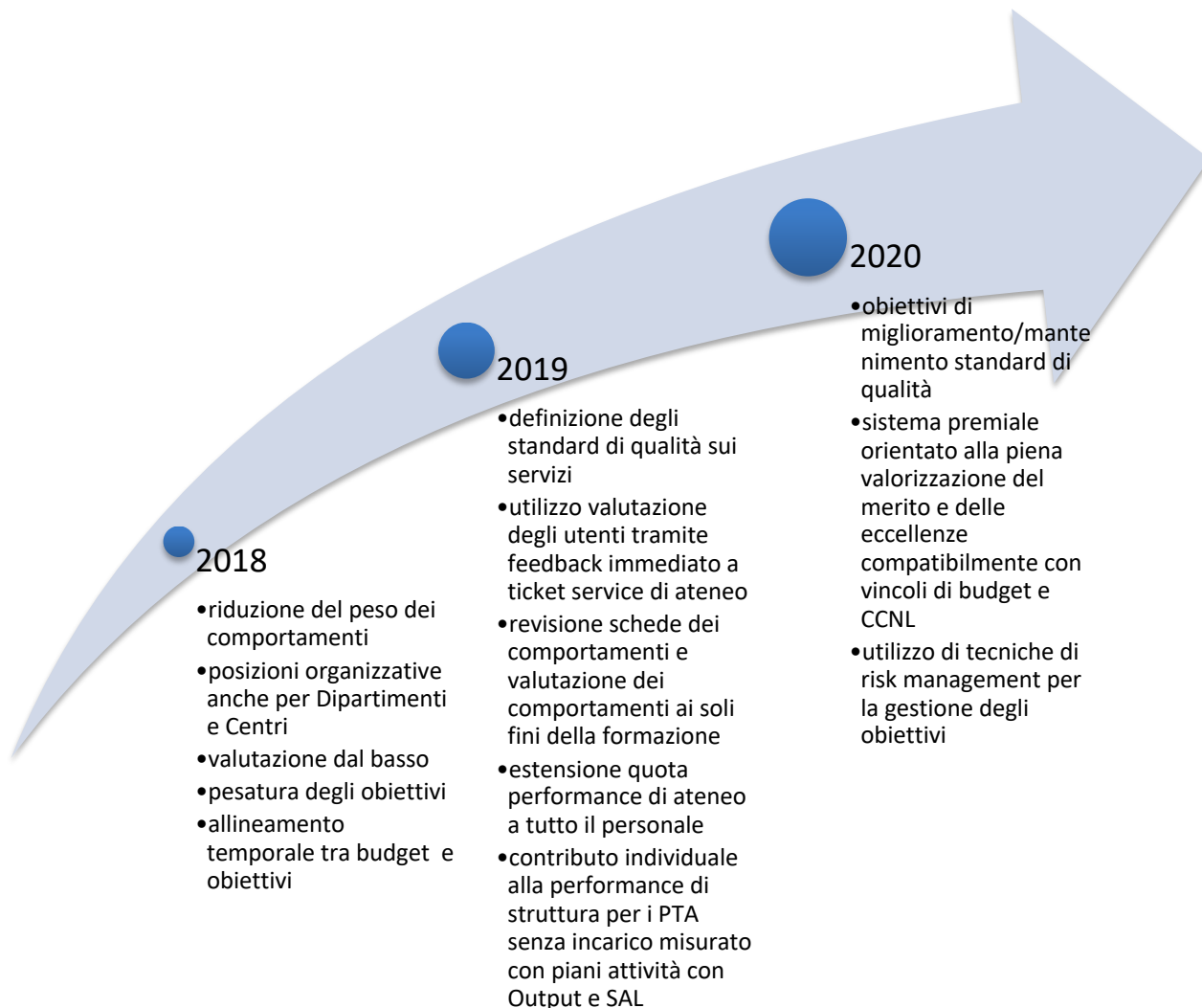
- OIV più coinvolto da decreto Madia
- enfasi su valutazione utenti
- coordinamento rafforzato tra SMVP e CCNL
- requisiti di AQ AVA 2.0
- tecnologie di service management

T

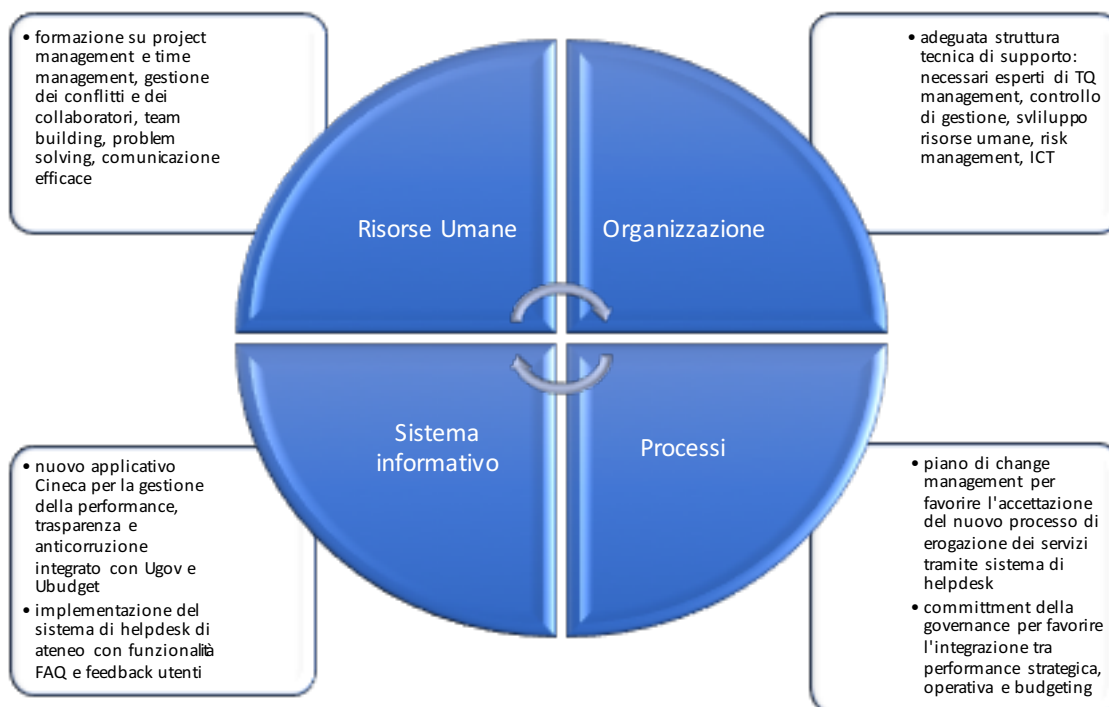
- competizione su efficienza e qualità dei servizi
- requisito R1 AVA 2.0 influenzato da gestione performance
- impianto sanzionatorio del decreto Madia

Ipotesi di interventi migliorativi del ciclo della performance e fattori abilitanti

Trattasi di ipotesi di interventi migliorativi su un orizzonte temporale pluriennale, anticipabili o posticipabili in base all'andamento del contesto interno, ma che per essere attuati richiedono la presenza di alcuni fattori abilitanti successivamente richiamati.



Fattori abilitanti



Approvato seduta stante



NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

VERBALE n. 1

Seduta del 22 gennaio 2018

Il giorno 22 gennaio 2018, alle ore 10,00, a seguito di regolare convocazione, trasmessa con mail del 16 gennaio 2018, si riunisce il Nucleo di Valutazione di Ateneo del Politecnico di Bari avvalendosi di strumenti telematici, per proseguire la discussione del seguente:

ORDINE DEL GIORNO

- Comunicazioni.
- 1. Aggiornamento annuale del SMVP: parere vincolante del Nucleo di Valutazione in funzione di OIV. (D.lgs. 150/2009 – art. 7 co. 1).

Sono presenti:

il prof. **Guido CAPALDO**, che è nel suo studio presso il Dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", indirizzo mail guido.capaldo@unina.it.



il prof. **Domenico DE TOMMASI**, che è presso l'Ufficio Supporto AQ;

il prof. **Mario LATRONICO**, indirizzo mail mario.latronico@poliba.it;

la dott.ssa **Emanuela STEFANI**, che è nel suo ufficio in Piazza Rondanini, 48 - Roma, indirizzo di posta elettronica: stefani@crui.it;

il dott. **Marco RUCCI**, che è presso la sede della Direzione Generale dell'Università degli Studi di Bergamo, indirizzo mail marco.rucci@unibg.it;

il dott. **Antonio ROMEO**, indirizzo mail antonio.romeo@unipa.it;

la sig.ra **Maria Chiara FASINELLA**, rappresentante degli studenti, indirizzo mail m.fasinella@studenti.poliba.it.

Sono presenti a supporto tecnico dell'Organismo la Dott.ssa Delia Stallone dell'Ufficio Pianificazione e Valutazione, la Dott.ssa Rosaria Vaccarelli e la Sig.ra Antonietta Di Benedetto dell'Ufficio Supporto AQ. La Sig.ra Antonietta Di Benedetto svolge, inoltre, le funzioni di segretario verbalizzante.

Il Coordinatore, accertata la presenza del numero legale dei componenti e, quindi, la validità dell'adunanza, dichiara aperti i lavori del Nucleo di Valutazione.

OMISSIS

1. Aggiornamento annuale del SMVP: parere vincolante del Nucleo di Valutazione in funzione di OIV. (D.lgs. 150/2009 – art. 7 co. 1).

Il prof. Capaldo rammenta che tra le principali novità del Decreto legislativo 74/2017 in tema di gestione della performance è previsto, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. 150/2009, che gli OIV rilascino un parere vincolante in occasione dell'aggiornamento annuale del SMVP.

A tal proposito il Coordinatore ricorda altresì che, il Nucleo nel corso dell'ultima riunione del 27 novembre 2017 ha richiesto all'ufficio di fornire un report di autoanalisi sull'applicazione del SMVP che illustri le ipotesi di interventi migliorativi che si prevede di apportare su un orizzonte temporale pluriennale per consentire al Nucleo di effettuare le proprie valutazioni in previsione della formulazione del prescritto parere.

Il Dott. De Tullio, in data 15 dicembre 2017, ha trasmesso la "Relazione di auto-analisi e proposta di interventi migliorativi" (*Allegato 1*). Successivamente, in data 16 gennaio u.s., l'ufficio ha trasmesso il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – revisione 2018" (*Allegato 2*) - oggetto del prescritto parere vincolante.

Preso atto della documentazione presentata questo Nucleo apprezza la proposta di interventi migliorativi che l'Ateneo intende apportare al proprio SMVP che appaiono sostenibili, sviluppati in un arco temporale pluriennale e dal quale si evince chiaramente il percorso di sviluppo graduale sul quale l'Ateneo intende proseguire. Inoltre il Nucleo ritiene la proposta di revisione del SMVP coerente con i suggerimenti resi dal Nucleo in occasione dell'ultima Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del d.lgs. n. 150/2009) e del documento di feedback sul Piano Integrato 2017-2019 trasmesso da Anvur nel mese di novembre 2017.

Per le ragioni soprariportate, viste le *Note di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020*, integrative delle Linee guida Anvur di luglio 2015, il Nucleo esprime parere favorevole alla revisione 2018 del *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance* di cui all'allegato 2.

Alle ore 14,00, terminata la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, il Coordinatore dichiara chiusa la seduta.

Il presente verbale è letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

Il Segretario

Sig.ra Antonietta Di Benedetto

Il Coordinatore

Nucleo di Valutazione di Ateneo
f.to Prof. Guido Capaldo



n. delibera	<u>PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA</u>	Piano integrato di Ateneo 2018-2020
2		

Il Direttore Generale riferisce che il Piano Integrato è il documento che sviluppa in maniera unitaria la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle università in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione. Nella sua elaborazione hanno inciso le *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* pubblicate da ANVUR il 20 luglio 2015 -da ultimo integrate con la *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020* approvata dal Consiglio direttivo dell'ANVUR in data 20/12/2017- e l'Aggiornamento 2017 al PNA di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 emanata dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) che contiene uno specifico approfondimento sulle Istituzioni universitarie.

In particolare, i suddetti documenti provenienti dall'Agenzia richiedono agli Atenei che il Piano integrato tenga conto delle strategie istituzionali relative a didattica, ricerca e senza missione, delle politiche di assicurazione della qualità dell'Ateneo, e della programmazione economico-finanziaria e che l'integrazione della pianificazione e della valutazione della performance operi in "due direzioni: a) una interna al Piano Integrato, che mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione); b) l'altra esterna al Piano Integrato, che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo".

Il Piano Integrato 2018-2020 è stato elaborato seguendo l'articolazione suggerita dall'Agenzia e, pertanto, esso è costituito da 5 sezioni principali:

- 1) Inquadramento strategico dell'ateneo;
- 2) La performance organizzativa;
- 3) Analisi delle aree di rischio;
- 4) Comunicazione e trasparenza;
- 5) La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi.

Nella redazione del Piano, quest'anno, la fase di studio ed elaborazione degli specifici contenuti ha potuto tener conto anche dei suggerimenti che ANVUR ha espresso nel mese di novembre 2017, in occasione della trasmissione al Politecnico del Feedback al Piano Integrato 2017-2019, del quale documento, questo Consesso ha preso atto nella riunione del 5 dicembre 2017.

In attesa degli sviluppi riguardanti il processo di elaborazione del nuovo Piano strategico, la Direzione Generale ha in parte confermato alcuni Programmi proposti nella programmazione precedente, tuttora coerenti e attuativi delle strategie e priorità dell'Ateneo, e rappresentativi delle linee operative entro le quali si orienterà l'attività gestionale nel corso del 2018. I Programmi sono stati comunicati nel mese di gennaio 2018 alla Dirigente e ai Responsabili di unità organizzativa affinché proponessero gli obiettivi di innovazione e sviluppo con indicazione, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori utili per la misurazione dei risultati raggiunti nonché delle risorse finanziarie previste in bilancio, ove presenti. Nel dettaglio i citati Programmi sono:

1. Azioni a supporto del Miglioramento Continuo della Qualità
2. DEPASAP (*Dematerializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Al Personale*)
3. DEPASAS 2 (*Dematerializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Agli Studenti*)
4. POP 2 (*Promozione, Orientamento e Placement*)
5. Riqualificazione spazi del Campus
6. Sviluppo SBA

Il Programma-obiettivi della Direzione generale e la sintesi degli obiettivi di performance organizzativa, concertati tra Direzione Generale e Dirigenti e responsabili di U.O., in coerenza al SMVP – revisione 2018, sono rappresentati nell'allegato tecnico n. 1 "Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo".

Come per l'anno passato, le Schede Programma -delle quali l'Agenzia nel citato documento di feedback ha segnalato molti punti di forza- evidenziano, in una sezione descrittiva generale, le finalità del Programma, e l'eventuale effetto delle azioni del Programma su trasparenza e anticorruzione; segue, una sezione di dettaglio contenente la descrizione degli obiettivi operativi collegati al Programma con specifiche informazioni su indicatori, target (con proiezione, ove presente, per gli anni 2019 e 2020) unità organizzativa/e coinvolta/e, nominativo del responsabile dell'obiettivo e risorse finanziarie collegate (ove presenti).

Gli obiettivi di miglioramento riconducibili alle attività ordinarie condotte nelle diverse unità organizzative dell'Ateneo e ai servizi di cui al CATALOGO DEI SERVIZI, redatto in coerenza al nuovo assetto organizzativo e pubblicato in apposita sezione del Portale di ateneo <http://catalogoservizi.poliba.it> saranno oggetto di apposito successivo provvedimento.

Il Direttore Generale prosegue quindi ad illustrare le restanti sezioni del Piano relative alla Analisi delle aree di rischio e alla Comunicazione e trasparenza che, sulla scorta di quanto evidenziato dall'ANAC nel recente Aggiornamento 2017 al PNA, circa l'importanza che il PTPC mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione superando, pertanto, l'impostazione suggerita dall'ANVUR di un unico piano (il c.d. "Piano Integrato"), sono state impostate in "modalità sfasciolabile" garantendo così l'assoluta indipendenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dal Piano della Performance.

Nell'ottica di integrazione che contraddistingue la presente programmazione operativa, il Rettore propone al CdA di assegnare al Dr. Marino i seguenti programmi/obiettivi:

1. Progettazione/ristrutturazione della rete dati e fonia (VOIP).
2. Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza nel Campus e del benessere sociale del personale TA
3. Reingegnerizzazione" processi erogazione servizi del Centro Linguistico.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA	la relazione del Direttore Generale;
VISTA	la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
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;
VISTA	la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO l'art. 1, comma 8, della sopra citata legge n. 190/2012, che prevede che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il "Piano triennale di prevenzione della corruzione", da pubblicare sul sito web dell'Ateneo;

VISTO il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo altresì della legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";

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

VISTE le Linee Guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane del 20 luglio 2015, come integrate dalla *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020* approvata dal Consiglio direttivo dell'ANVUR in data 20/12/2017;

VISTE le Determinazioni ANAC n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", n. 831 del 03/08/2016 che ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e n. 1208 del 22/11/2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al PNA;

VISTO il Sistema di misurazione e valutazione della performance, revisione 2018;

VISTO il Decreto rettorale n. 3 del 4 gennaio 2018, con il quale il dott. Crescenzo Antonio Marino direttore generale, è stato designato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTO il Piano Integrato 2018 – 2020 contenente altresì la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

all'unanimità,

DELIBERA

- di approvare l'allegato Piano Integrato di Ateneo 2018-2020 contenente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza stralciare ai fini degli adempimenti richiesti dalla normativa e dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione.
- di assegnare al Direttore Generale i sottoelencati obiettivi relativi all'annualità 2018.

OBIETTIVI
1. Progettazione/ristrutturazione della rete dati e fonia (VOIP).
2. Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza nel Campus e del benessere sociale del personale TA
3. Reingegnerizzazione" processi erogazione servizi del Centro Linguistico

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze

Esce la dott.ssa Delia Stallone.

Piano integrato del Politecnico di Bari - 2018- 2020

PRESENTAZIONE

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

1. *Chi siamo e cosa facciamo*
2. *Come operiamo*
3. *La ricerca*
4. *I portatori di interesse*
5. *Il Politecnico "in cifre"*

SEZIONE I - INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

6. *PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018 (redatto ai sensi del Decreto MIUR 8 agosto 2016 n. 635)*

SEZIONE II - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7. *Albero della Performance*
8. *Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi*

SEZIONE III – ANALISI DEI RISCHI - SEZIONE IV COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premessa

9. *Il processo di elaborazione del PTPC e ruolo dei soggetti coinvolti*
10. *Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance*
11. **GESTIONE DEL RISCHIO**
 - A) *Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione*
 - B) *Valutazione del rischio per ciascun processo*
 - C) *Trattamento del rischio*

MISURE DI CARATTERE GENERALE PER CONTRASTARE IL RISCHIO

12. *Trasparenza*
13. *Codice di comportamento*
14. *Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione*
15. *Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali.*
16. *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
17. *Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*
18. *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*
19. *Rotazione del personale*
20. *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower*
21. *Formazione in tema di prevenzione della corruzione e azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*
22. *Informatizzazione dei processi*
23. *Monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici*
24. *Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
25. *Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive*
26. *Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione*

LA MISURA DELLA TRASPARENZA



Premessa

27. Flussi informativi per la pubblicazione dei dati: la cd. matrice delle responsabilità

28. Monitoraggio

29. Dati ulteriori

30. Accesso civico generalizzato

31. Accesso civico semplice

SEZIONE V - PERFORMANCE INDIVIDUALE

Allegati tecnici

Allegato n. 1 – Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo

Allegato n. 2 – Gestione del rischio

Allegato n. 3 - Matrice delle responsabilità

Il Politecnico si riserva di effettuare interventi di aggiornamento e revisione del documento, volti a correggere eventuali refusi ed imprecisioni ed aggiungere annotazioni o precisazioni per favorire la leggibilità.

PRESENTAZIONE

Dal 2015 l'ANVUR ha assunto un ruolo guida nell'indirizzare gli atenei anche sulle tematiche della performance amministrativa, in sostituzione della CIVIT e in raccordo con i Nuclei di Valutazione e con il dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

In base alle "Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali", il Piano Integrato è il documento che sviluppa in maniera unitaria la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle università in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Il riferimento procedurale e contenutistico per la redazione del presente Piano sono state non solo le [Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane](#) da ultimo integrate dalla [Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020](#) ma anche i seguenti documenti:

1. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2016 (SMVP);
2. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2018 (SMVP)
3. Politiche della Qualità di Ateneo;
4. Piano Integrato 2017-2019;
5. Analisi delle principali risultanze della Relazione sulla Performance 2016;
6. Relazione annuale 2017 del Nucleo di Valutazione – sezione performance;
7. Esiti rilevazione di gradimento servizi da parte degli studenti nell'ambito del progetto *Good Practice* 2016;

In coerenza alle citate Linee Guida, il Piano è costituito da cinque sezioni principali, precedute da una sezione introduttiva relativa alle principali informazioni di interesse per gli stakeholder:

- Inquadramento strategico dell'ateneo;
- La performance organizzativa;
- Analisi delle aree di rischio;
- Comunicazione e trasparenza;
- La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi;

più tre allegati tecnici.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

1. Chi siamo e cosa facciamo

Il Politecnico di Bari è un'università statale italiana a carattere scientifico-tecnologico; esso forma ingegneri e architetti con variegata e innovative specializzazioni, puntando sulla qualità e sull'innovazione della didattica, della ricerca che si sostanziano in un rapporto sempre più fecondo con la realtà economica e produttiva del territorio regionale e nazionale.

Il Politecnico di Bari organizza le attività didattiche nel rispetto dei principi espressi nell'art. 3, comma 2, del proprio Statuto, garantendo, quindi, l'autonomia delle relative strutture, la libertà di insegnamento dei singoli docenti e rispettandone le finalità individuate dal Senato Accademico.

Il Politecnico favorisce, inoltre, l'attuazione di programmi di collaborazione con organismi internazionali, in particolare con l'Unione Europea; promuove e incoraggia gli scambi internazionali di professori, ricercatori, laureati, studenti anche con interventi di natura economica.

Istituito con Legge n. 245 del 7 agosto 1990, il Politecnico di Bari è il più giovane tra i tre Politecnici italiani e l'unico del Meridione d'Italia.

Il Politecnico di Bari è nato grazie al riconoscimento delle attività e del prestigio riconosciuti alla lungamente preesistente Facoltà di Ingegneria dell'Università di Bari, nata ben prima con corsi erogati sin dall'inverno 1943-44, nell'ambito dei corsi dell'Università di Bari. Alla Facoltà di Ingegneria di Bari si sono unite, in pratica sin dalle origini, le Facoltà di Architettura, istituita nel 1989, e di Ingegneria di Taranto, istituita nel 1991, creando una università tecnica che fa di solide tradizioni, di attenzione alla innovazione e efficacia nella ricerca e formazione di eccellenza I propri elementi connotativi.

A seguito della riforma determinata dalla Legge 240 del 2010 e delle conseguenti modifiche statutarie, il Politecnico di Bari ha strutturato la propria organizzazione su base esclusivamente dipartimentale e conta oggi cinque dipartimenti, di cui uno interateneo con l'Università degli studi di Bari "Aldo Moro":

- Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione
- Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management
- Dipartimento Interateneo di Fisica Michelangelo Merlin
- Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura
- Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica

La gran parte delle strutture di didattica e ricerca è raccolta nel Campus universitario "Ernesto Quagliariello", situato in via Orabona, con alcuni dipartimenti diffusi nei quartieri limitrofi. Gli uffici dell'Amministrazione Centrale si trovano nei pressi delle ex officine Scianatico, in via Amendola; altri importanti laboratori tecnologici sono situati, inoltre, nel quartiere Japigia. Sedi decentrate del Politecnico sono presenti a Foggia e a Taranto dove si svolgono attività didattiche e di ricerca.

Nello Statuto, speciale espressione dell'autonomia dell'Ateneo, e nei Regolamenti interni (tutti consultabili al link: <http://www.poliba.it/it/ateneo/regolamenti>) sono enunciati i principi generali di organizzazione e funzionamento del Politecnico di Bari.

In particolare, gli Organi di Ateneo sono distinti in:

Organi di Governo dell'Ateneo

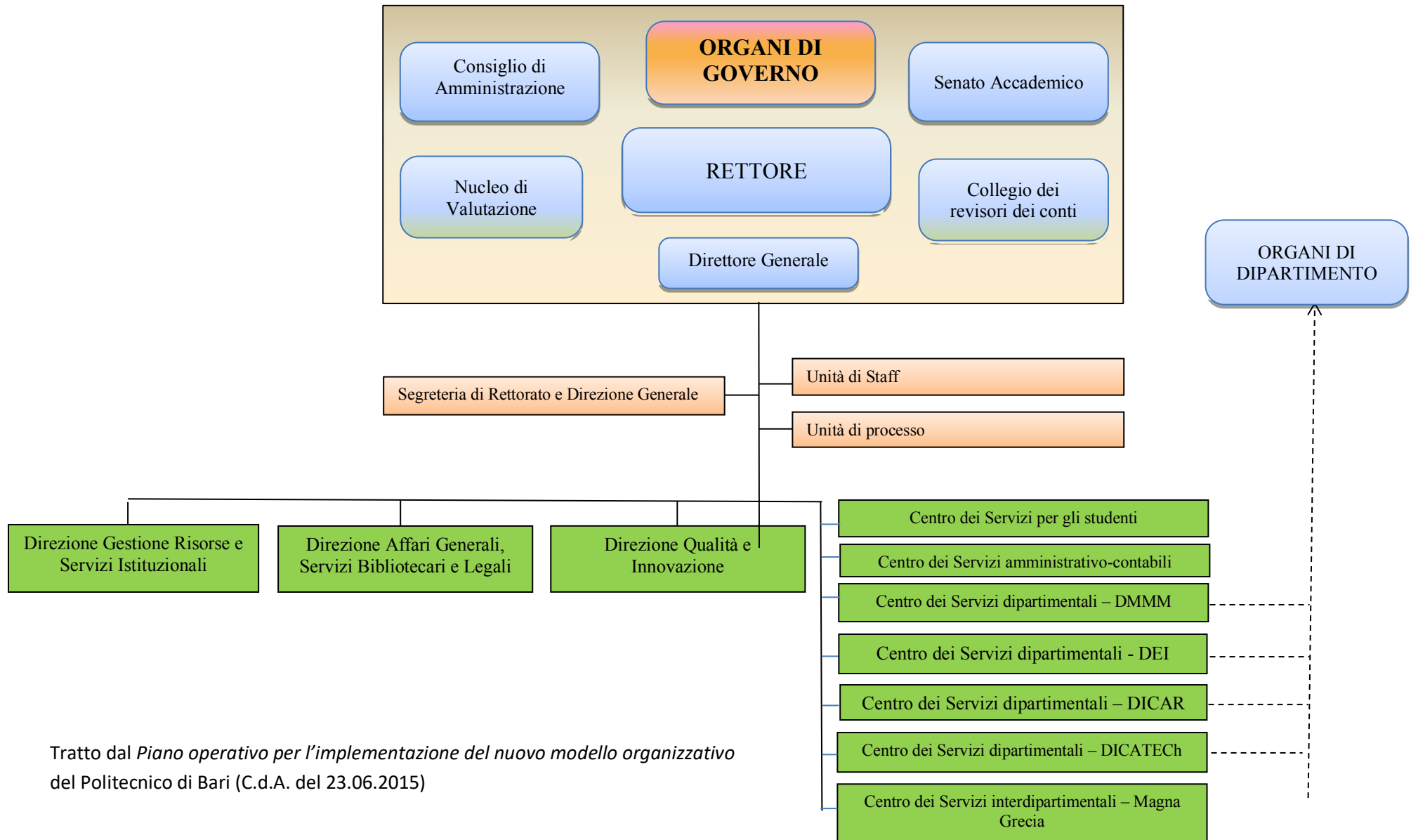
- a) Rettore
- b) Senato Accademico
- c) Consiglio di Amministrazione
- e

Altri Organi di Ateneo

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

Nel grafico alla pagina successiva è riprodotto l'assetto organizzativo/gestionale dell'Ateneo come approvato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) il 23 giugno 2015.

ASSETTO ORGANIZZATIVO/GESTIONALE DI ATENEO



Tratto dal *Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo* del Politecnico di Bari (C.d.A. del 23.06.2015)

Nell'ambito del nuovo modello organizzativo-gestionale di Ateneo, avviato nel 2015 e tuttora in fase di implementazione, caratterizzato da:

- la Direzione qualità e innovazione votata al presidio di processi trasversali di Ateneo, con un grado tipicamente elevato di innovatività e rilevanza strategica;
- il Centro dei Servizi Amministrativo-contabile e il Centro dei servizi agli studenti tesi ad assicurare l'erogazione di servizi comuni ai dipartimenti e, dove possibile, alle Direzioni garantendo così significative economie di scala;
- i Centri dei Servizi dipartimentali e interdipartimentali che curano, ciascuno per la propria struttura di riferimento, le attività di supporto agli organi di dipartimento, le attività a diretto supporto della ricerca (attività tecniche e laboratoriali) svolte dal personale tecnico, le attività a supporto della didattica e le attività a supporto dei servizi generali.

un'attenzione particolare è stata riposta, nel corso del 2017, alla revisione organizzativa delle strutture dipartimentali, invitate ad avanzare proposte di riorganizzazione interne tese, tra l'altro, ad acquisire indicazioni utili ai fini dell'integrazione del sistema di responsabilità di Ateneo, attraverso la valorizzazione di possibili nuovi ruoli di responsabilità, a presidio di singole unità organizzative o di specifiche competenze dal contenuto tecnico-specialistico.

Dei due Centri di servizi previsti, è tuttora al momento attivo da inizio 2016 il solo "Centro dei Servizi amministrativo-contabili" (che ha consentito, attraverso la progressiva rifunzionalizzazione di molteplici unità di personale, chiamate a svolgere nuove attività o a sviluppare nuove competenze in una logica di processo - supportati da un'intensa attività di formazione e aggiornamento professionale, prevalentemente in house e in forma laboratoriale - una tendenziale crescita dei livelli di produttività di ognuno; sul piano contabile, ad esempio, grazie alla collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nei relativi processi, è stato ridotto notevolmente l'indice di tempestività dei pagamenti, fino a raggiungere il valore di - 5 nel 4° trimestre dell'anno 2017. Per il Centro dei Servizi agli studenti la sua attivazione è stata rinviata dall'arresto dei lavori di ristrutturazione dell'immobile ad uso abitativo, presso il Campus -opera seguita, in base ad un accordo di programma, dal Provveditorato alle OO.PP. presso il M.I.T.- che costituirà il core del nuovo Centro, nel suo ruolo di coordinamento delle strutture dedicate alla didattica afferenti ai quattro dipartimenti.

2. Come operiamo

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

Per il conseguimento delle proprie finalità, il Politecnico, con il concorso delle sue tre componenti fondamentali, studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, opera per sviluppare l'innovazione culturale, scientifica e tecnologica anche mediante forme di cooperazione con altre università, enti di ricerca e organizzazioni pubbliche e private nazionali ed internazionali.

L'Ateneo, consapevole del proprio ruolo strategico per la società civile, già da anni si è impegnato nella promozione di un processo di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati, prima, attraverso un Centro di Ateneo di servizi per la Qualità (CISQ), oggi, attraverso il Presidio della Qualità (PQA). Conscio che le politiche per la qualità non costituiscono un mero adeguamento alla normativa vigente bensì innervano l'organizzazione interna del Politecnico tesa al raggiungimento di un'elevata efficacia e efficienza delle tre missioni istituzionali Alta formazione, Ricerca e Terza missione e della piena soddisfazione di quanti si rivolgono ad esso per l'erogazione di servizi, l'Ateneo ha esplicitato nel documento POLITICA DELLA QUALITÀ di ATENEIO i principi posti a fondamento delle politiche volte a realizzare la propria visione della Qualità:

- CENTRALITÀ DELLE PERSONE
- DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA QUALITÀ
- CONDIVISIONE DELLE AZIONI DI QUALITÀ
- RESPONSABILITÀ DELLE AZIONI DI QUALITÀ
- MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI RISULTATI DELLE AZIONI

fondamentali anche per perseguire l'obiettivo di sviluppo della società civile e testimoniare così un concreto esempio di azione istituzionale efficace in termini economici, ambientali e sociali.

Non meno rilevante è l'impegno speso dal Politecnico per garantire condizioni di sicurezza, salute e igiene negli ambienti di lavoro e di studio, in conformità ai requisiti e alle procedure previsti dalla normativa vigente (D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni oltre al DM 363/98). Ciò comporta una particolare attenzione nella programmazione di una specifica formazione professionale degli operatori, elemento strategico per l'erogazione di prestazioni di alta qualità e a basso rischio, orientate alle esigenze dei fruitori dei servizi del Politecnico, nella consapevolezza che solo attraverso una corretta preparazione si può concorrere ad assicurare la massima sicurezza e salute propria e altrui.

Nell'ambito dell'attuazione della Politica della Qualità, il Politecnico, è tra le poche università meridionali ad aderire al progetto *Good Practice* il cui focus è indirizzato alla misurazione delle prestazioni (efficienza e efficacia) dei più rilevanti servizi amministrativi delle Università italiane con la finalità di: 1) avviare un sistema strutturato di misurazione delle performance interne di gestione e 2) trarre vantaggio dal *benchmark* ponderato con le Università italiane aderenti al progetto.

Nell'ambito delle iniziative e delle azioni, nonché dei risultati conseguiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, il Politecnico di Bari ha fatto propria la significativa portata degli interventi del legislatore, adoperandosi per la diffusione della cultura della legalità, per la ripartizione delle risorse secondo criteri trasparenti e di merito, per la salvaguardia delle pari opportunità e della tutela contro le discriminazioni e per la riduzione degli ostacoli per la disabilità. A tale riguardo, sempre nell'ambito del progetto *Good Practice* e in attuazione del d.lgs. 150/2009, il Politecnico conduce annualmente analisi del benessere organizzativo tra il personale tecnico-amministrativo. Proprio in risposta agli esiti delle indagini sul benessere organizzativo realizzate nel 2016, e alle istanze di molti colleghi tese ad un miglioramento della propria qualità di vita e in particolare delle proprie relazioni nei luoghi di lavoro, lo scorso anno si è dato seguito ad un percorso di sostegno e di valorizzazione

del dipendente, attraverso l'avvio di un progetto di sviluppo e di incentivazione del *Welfare* di Ateneo a favore di tutto il personale Tab -che ha riscontrato una grande partecipazione- con l'obiettivo di sostenere i lavoratori nel processo di crescita professionale, prevenire il disagio, monitorare eventuali situazioni di rischio, dare sostegno alla strutturazione dell'identità personale e professionale, fornire informazione. Nel dettaglio, il progetto ha previsto tre iniziative a libera partecipazione su tematiche inerenti al benessere organizzativo, alla comunicazione efficace nonché agli stati emotivi, accompagnate da altrettante giornate di training di benessere psico-fisico attraverso tecniche di mindfulness. Accanto a queste attività, è stato inoltre attivato uno sportello di counseling psicologico al fine di offrire, in forma completamente riservata, un luogo dove poter condividere e affrontare, con l'aiuto di una psicologa specializzata, le problematiche che ciascuno di noi può ritrovarsi a vivere, e non solo sul piano personale, ma anche in relazione al proprio ambito familiare. L'auspicio è che l'investimento da parte dell'Ateneo in misure di sviluppo e di incentivazione del *Welfare* per i propri dipendenti produca, nel medio-lungo periodo, effetti positivi quali: una maggiore consapevolezza rispetto alle proprie fonti di stress, mente più libera e attiva per prendere decisioni e gestire i problemi, aumento della propria capacità di resilienza per fronteggiare situazioni difficili e potenziare le proprie capacità di adattamento, valorizzando se stessi all'interno dell'ambiente lavorativo, secondo le proprie capacità e competenze.

3. La ricerca

L'attività di ricerca del Politecnico di Bari è svolta all'interno di 4 Dipartimenti e di Centri di Ricerca ad essi connessi. Il frutto della costante attività di ricerca, di innovazione, di cooperazione con altri organismi di ricerca nazionali ed internazionali e di interscambio mediante la mobilità del personale docente ha consentito un crescente incremento del numero di prodotti scientifici (articoli, brevetti ecc.), nonché un miglioramento della qualità degli stessi. Tale costante attività ha consentito di ottenere un'ottima valutazione nell'ambito della VQR 2011-2014. Il solo indicatore IRAS1 ha riportato un guadagno del 12% rispetto alla precedente valutazione (VQR 2004-2010), posizionando il Politecnico al ventinovesimo posto tra le università statali.

Se si osserva in dettaglio alcune aree, l'Area 02 – Scienze fisiche, il Politecnico di Bari, tra le università di piccole dimensioni, si posiziona al secondo posto dopo l'Università Enna Kore riportando un + 22% di variazione rispetto alla media con 24 prodotti attesi.

Quota di prodotti dell'ateneo sul totale	Risultati VQR 2011-2014			
	IRAS1	IRAS2	IRAS3	IRAS4
0,5416	0,5514	0,4864	0,6823	0,3323

Altro risultato importante è stato riportato per l'Area 09 - Ingegneria Industriale e dell'Informazione, in cui il Politecnico si posiziona al terzo posto (62,45 - % di prodotti A+B) preceduto dall'Università di Salerno (71,13%) e di Pisa (66,19%). Ed infine, l'Area 08 - Architettura che posiziona il Politecnico di Bari al secondo posto (47,78 - % di prodotti A+B) preceduto solo dall'Università di Bologna (66,68%).

Con riferimento all'iniziativa governativa denominata "Dipartimenti di eccellenza", il Politecnico di Bari risulta, tra gli atenei pugliesi, quello che riceverà più fondi in assoluto (circa 10 milioni di euro), con un valore del finanziamento superiore al peso percentuale dell'ateneo a livello nazionale e un piazzamento mediano tra i tre Politecnici italiani, normalizzati per dimensione.

Inoltre, dal riparto 2017 del Fondo di Finanziamento Ordinario del ministero dell'Università e della Ricerca, il Politecnico di Bari risulta il secondo ateneo in Italia, per crescita percentuale, grazie ai risultati ottenuti sui vari indicatori, primo fra questi la qualità della ricerca. Esso risulta infine vincitore di progetti di ricerca, a livello europeo, nazionale e regionale con un incremento considerevole (oltre il 300%) delle borse per dottorato di ricerca industriale, avendo ricevuto una valutazione molto positiva della qualità di quelli già attivati.

Il Politecnico sta investendo molto sul rapporto, sempre più stretto, con le imprese attuando una politica che punta a rafforzare e favorire la nascita e crescita di laboratori pubblico-privati ospitati all'interno delle strutture universitarie, con grandi e medie aziende, italiane ed estere, in alcuni casi già dotate di siti produttivi in ambito regionale. In essi, personale delle aziende e del Politecnico lavorano a progetti di ricerca industriale comuni, giungendo fino alla prototipazione, con mutuo beneficio per entrambi i partner.

Il Politecnico è -e tende sempre di più ad essere- il punto di riferimento del territorio e delle aziende che presentano domanda di ricerca industriale e innovazione ed è divenuto anche, in particolare per le piccole e medie imprese, il centro di ricerca applicata che, spesso, queste realtà non possono permettersi di avere "in house".

A partire dal 2015, il Politecnico di Bari partecipa all'indagine U-Multiranking, inserendo i dati riguardanti la Didattica, la Ricerca e le Risorse finanziarie, in una piattaforma finanziata dalla Commissione Europea che mira a valutare circa 1.300 atenei in 90 paesi del Mondo. Considerata l'importanza di questa rilevazione, il numero di università italiane aderenti è cresciuto sempre più, raggiungendo nel 2017, il numero di ben 49 atenei.

Il Politecnico di Bari ha mostrato, sin da subito, un'ottima collocazione posizionandosi nella classifica delle università italiane, per l'Indagine 2015, al terzo posto e ha migliorato ulteriormente la propria performance collocandosi nell'Indagine 2016 al secondo posto.

In quest'ultima indagine, il Politecnico raccoglie ben sei A (ovvero punteggio very Good) insieme all'IMT di Lucca e la Seconda Università di Napoli, ma a tale risultato si aggiungono anche 3 collocazioni Good superando le due raggiunte dalla Seconda Università di Napoli.

La Tabella 1 riporta la classifica dei punteggi ottenuti dal Politecnico di Bari nei diversi ambiti, ricerca, iscritti, immatricolati. I punteggi ottenuti mediante lettere equivalgono:

1) very good = A; 2) good = B; 3) average = C; 4) below average = D; 5) weak = E.

Tab. 1 – Risultati dell'Indagine Multiranking 2016

University	Teaching & Learning				Research			Knowledge Transfer				International Orientation		Regional Engagement		
	Bachelor graduation rate	Masters graduation rate	Graduating on time (bachelors)	Graduating on time (masters)	Citation rate	Research publications (size-normalised)	External research income	Co-publications with industrial partners	Income from private sources	Patents awarded (size-normalised)	Publications cited in patents	Student mobility	International joint publications	Bachelor graduates working in the region	Regional joint publications	Income from regional sources
Politecnico Bari	B	B	D	C	A	C	A	B	A	E	C	C	A	A	A	C
U Bari	C	B	D	D	C	C	C	B	B	C	A	D	B	A	A	B
U. Bergam	C	C	D	D	B	D	B	C	B	E	D	C	C	-	A	C
Bocconi University	A	B	B	B	A	D	B	C	A	E	D	A	A	C	B	B
U Bologna	-	-	-	-	B	B	-	B	-	C	A	-	B	-	B	-
Free U Bozen-Bolzano	B	C	C	D	B	B	C	C	D	E	E	A	A	A	D	A
U Brescia	-	B	-	-	B	B	B	B	B	C	A	C	C	-	C	-
Ca' Foscari U Venice	B	B	C	D	C	D	B	C	C	E	C	B	B	C	B	D
U Cagliari	-	-	-	-	C	C	-	B	-	C	B	-	B	-	B	-
U Calabria	-	-	-	-	B	C	-	C	-	D	C	-	B	-	C	-
U Camerino	C	B	D	D	C	B	C	B	A	C	A	C	B	D	D	-
U Catania	-	-	-	-	B	C	-	C	-	D	B	-	C	-	A	-
U Ferrara	B	B	D	D	C	A	C	B	C	C	A	B	A	-	B	C
U Florence	B	B	D	D	B	B	B	B	C	C	A	B	B	C	B	C
Gabriele D'Annunzio	-	-	-	-	C	-	-	B	-	E	A	-	C	-	D	-
U Genoa	B	C	C	D	B	B	B	B	A	C	B	C	B	-	A	D
U Guglielmo Marconi	A	B	D	D	C	D	C	D	-	E	E	D	A	-	A	E
Kore U Enna	D	C	D	C	B	D	A	C	C	E	D	C	D	C	D	C
U. L'Aquila	-	-	-	-	B	-	-	C	-	-	B	-	C	-	C	-
IMT Lucca	-	-	-	-	A	A	B	B	A	E	A	A	A	-	D	D

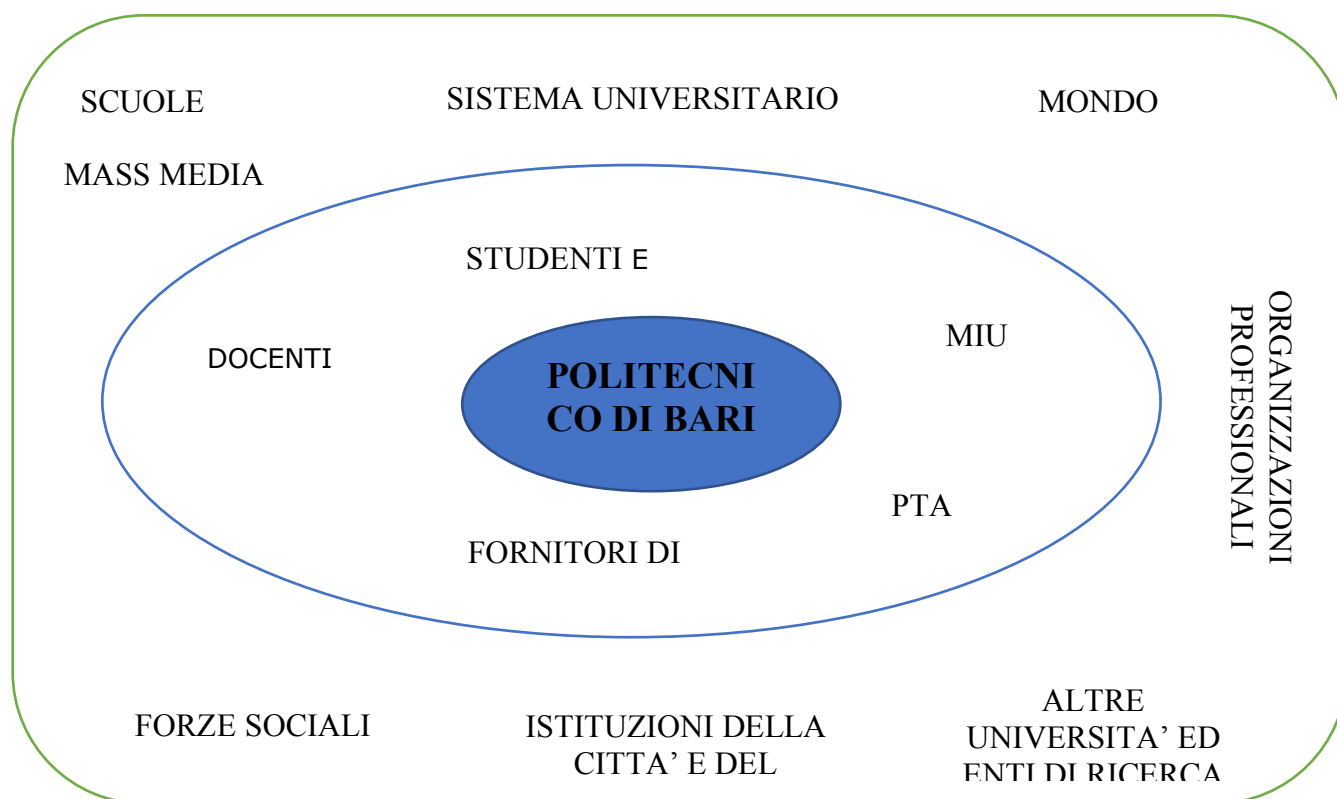
University	Teaching & Learning				Research			Knowledge Transfer				International Orientation		Regional Engagement		
	Bachelor graduation rate	Masters graduation rate	Graduating on time (bachelors)	Graduating on time (masters)	Citation rate	Research publications (size-normalised)	External research income	Co-publications with industrial partners	Income from private sources	Patents awarded (size-normalised)	Publications cited in patents	Student mobility	International joint publications	Bachelor graduates working in the region	Regional joint publications	Income from regional sources
U Politecnica Marche	-	-	-	-	B	B	-	C	-	D	B	-	C	-	D	-
U Messina	-	-	-	-	C	C	-	C	-	D	A	-	C	-	C	-
Polytech. U Milano	B	B	B	C	B	B	A	B	A	B	B	B	B	B	A	D
U Milan	-	-	-	-	B	A	-	B	-	C	A	-	B	-	A	-
U Milano Bicocca	C	B	C	D	B	B	B	B	B	C	C	B	A	-	A	B
U Modena and Reggio Emilia	-	-	-	-	B	B	-	B	-	C	A	-	B	-	A	-
U Napoli Federico II	B	B	D	D	B	B	B	B	C	D	A	C	B	-	A	C
Seconda U Napoli	A	-	D	A	B	B	B	C	A	D	A	D	D	A	A	B
U Padua	B	B	D	D	B	A	B	B	B	C	A	B	B	A	B	D
U Palermo	B	B	D	D	B	C	D	C	D	D	B	C	C	A	C	E
U Parma	C	B	D	D	B	B	B	B	A	C	A	B	B	B	D	C
U Pavia	B	B	C	C	B	A	C	B	B	C	A	C	B	C	A	D
U Perugia	-	-	-	-	B	A	-	B	-	D	A	-	B	-	B	-
U Pisa	C	B	D	D	B	B	C	B	D	C	B	C	B	A	A	C
Roma Tre U	C	D	D	C	C	B	C	C	C	C	D	-	A	-	A	-
U Rome Tor Vergata	C	B	C	C	C	B	B	B	A	C	A	B	B	C	A	D
Catholic U Sacro Cuore	-	-	-	-	B	B	-	B	-	D	B	-	C	-	A	-
U Salento	C	B	D	D	B	C	B	C	D	D	C	D	B	A	A	B
U Salerno	-	-	-	-	B	C	-	C	-	C	B	-	B	-	A	-
Sapienza U Roma	C	B	D	D	C	B	A	C	B	C	B	C	B	-	A	-
U Foreigners Siena	C	B	D	D	x	D	C	-	A	E	x	A	x	-	-	B
U Siena	C	D	D	D	C	A	B	B	A	B	A	B	B	-	D	C

University	Teaching & Learning				Research			Knowledge Transfer				International Orientation		Regional Engagement		
	Bachelor graduation rate	Masters graduation rate	Graduating on time (bachelors)	Graduating on time (masters)	Citation rate	Research publications (size-normalised)	External research income	Co-publications with industrial partners	Income from private sources	Patents awarded (size-normalised)	Publications cited in patents	Student mobility	International joint publications	Bachelor graduates working in the region	Regional joint publications	Income from regional sources
U Torino	C	B	D	D	B	B	B	B	A	C	A	B	B	A	A	C
U Trento	C	B	C	D	A	B	A	C	B	D	D	D	A	B	B	B
U Trieste	C	A	C	D	B	A	B	B	B	C	B	A	A	B	A	B
Polytech. U Turin	C	B	D	D	B	B	A	B	A	B	D	B	B	A	B	B
U. Udine	-	-	-	-	B	-	-	B	-	-	B	-	B	-	B	-
U Verona	-	-	-	-	B	B	-	B	-	E	A	-	B	-	D	-

4. I portatori di interesse

I soggetti principali di riferimento per l'Ateneo sono rappresentati nella seguente figura che ne sintetizza l'influenza, più o meno elevata, a seconda del posizionamento dell'interlocutore nell'area più vicina all'ellissi centrale rappresentativa dell'Ateneo.

Fig. 1 - Grado di interesse degli *stakeholder* del Politecnico di Bari



I primi fruitori di tutti i servizi offerti dal Politecnico sono gli STUDENTI e le FAMIGLIE. Il soddisfacimento dei bisogni degli studenti non è strettamente connesso con il solo bisogno formativo, ma spazia dai servizi accessori in termini infrastrutturali come i servizi bibliotecari e i laboratori per le attività didattiche, ai servizi di stage e tirocini, alle convenzioni per le attività di formazione all'estero (progetti Erasmus, tesi redatte in co-tutela con partner straniero) e ai servizi post-laurea come il placement. L'attenzione del Politecnico verso i propri studenti si è arricchita dal 2016 con la costituzione dell'Associazione Alumni del Politecnico di Bari (<https://alumni.poliba.it/>) che si propone di contribuire all'inserimento dei laureati e diplomati del Politecnico di Bari nel mondo del lavoro e fornire sostegno, anche materiale, a progetti di sviluppo dell'Ateneo con particolare riferimento alla Offerta Formativa, agli Studenti, alla Ricerca. Anche le FAMIGLIE degli studenti sono importanti perché rappresentano un soggetto determinante per il percorso universitario dei loro figli in quanto, da una parte, sono chiamate a sostenerli e dall'altra beneficiano dei risultati positivi da essi conseguiti. Oltre agli studenti, rappresenta un importante pilastro tutta la COMUNITÀ ACCADEMICA. Il bisogno formativo degli studenti viene soddisfatto, garantendo la presenza di docenti con un'ottima preparazione scientifica, stimolando gli stessi agli scambi internazionali e nazionali al fine di poter ampliare la propria attività didattica, di ricerca e di trasferimento tecnologico.

A supporto dei docenti e degli studenti vi sono tutte le PROFESSIONALITÀ TECNICHE AMMINISTRATIVE (dirigenti, amministrativi, tecnici e bibliotecari) che con le proprie competenze operative, tecnico-specialistiche rappresentano un valido supporto per lo svolgimento quotidiano delle attività del Politecnico.

Un altro importante portatore di interesse è rappresentato dalla SCUOLA SECONDARIA che ha il compito di formare le future matricole in funzione del percorso accademico, fornendo metodo di studio e concetti di base adeguati all'acquisizione di nuove nozioni.

L'Ateneo, inoltre, mantiene relazioni continuative con interlocutori nazionali, internazionali e locali (Comune, Area Metropolitana e Regione) al fine di favorire un posizionamento ottimale rispetto agli altri Atenei nazionali ed esteri.

Al fine di favorire e garantire un adeguato trasferimento tecnologico, il Politecnico stimola e promuove rapporti di collaborazione con ENTI DI RICERCA E DI STUDIO.

Inoltre, ricerca continuamente rapporti con il MONDO PRODUTTIVO (imprese, istituzioni, enti non profit) al fine di stimolare lo scambio sia rispetto alla ricerca che alla formazione. L'essere in rapporto continuo con le imprese consente infatti al Politecnico di fornire al mercato del lavoro profili professionali in linea con le esigenze del momento. Un esempio in questo senso è il nuovo **Digilab**, la *contamination Lab* del Politecnico di Bari, finanziato da un bando nazionale che ci ha visto arrivare secondi in Italia, inaugurato solo da qualche settimana, in collaborazione con prestigiosi partner locali, nazionali ed internazionali, tra cui Università, Imprese, Distretti Tecnologici e Produttivi, Associazioni No Profit, Ospedali, Enti pubblici, Operatori del credito e della finanza, Incubatori. Studenti, laureati, imprenditori, manager d'azienda e professionisti di vari settori avranno un luogo, all'interno del nostro Politecnico, in cui confrontarsi, condividere sapere e saper fare, per favorire idee imprenditoriali innovative, sostenibili, vincenti. Nel Digilab, insieme a un percorso di educazione alle potenzialità del digitale e all'imprenditorialità innovativa, saranno creati tavoli di progettazione, dove giovani studenti e laureati collaboreranno con imprenditori che pongono all'attenzione dei giovani cervelli progetti e richieste di innovazione, in una ottica di *open innovation*. Presso il Digilab, avrà anche sede *Innovation Hub* del Banco di Napoli Intesa San Paolo, in una virtuosa sinergia.

Infine, il Politecnico partecipa attivamente alla vita del territorio nel quale è insediata al fine di esserne parte attiva nella creazione di nuove tecnologie e di sviluppo economico-sociale.

Conoscere le loro istanze, verificare periodicamente le soglie di soddisfazione, coinvolgere i soggetti principali in alcuni processi decisionali, operare per averli come alleati nelle delicate fasi di cambiamento, sono tutte azioni e comportamenti che giovano al futuro del Politecnico e degli stessi portatori di interessi il cui benessere è fortemente intrecciato con il miglioramento dell'istituzione.

5. Il Politecnico "in cifre"

Studenti (a.a. 2017/18)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo – rilevazione del 26/01/2018)

oltre **10.000** iscritti

2.612 iscritti al I anno

31% donne

151 iscritti a dottorati di ricerca)

quasi **5%** residenti fuori Puglia

oltre **100** iscritti stranieri

Offerta formativa (a.a. 2017/18)

(Fonte: Miur, Offerta formativa)

11* corsi di Laurea triennali

di cui 1 interclasse e 1 interateneo con UniBA

11 corsi di Laurea magistrale

1 corsi di Laurea a ciclo unico

Post Laurea

8 corsi di master di I e II livello

4 corsi di dottorato di ricerca

1 Scuola di Specializzazione

*oltre 1 CdL interateneo con UniFG

Laureati (anno solare 2017)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo rilevazione del 26/01/2018)

Circa **2.000** laureati

Di cui

quasi **1.100** di I livello

circa **250** di ciclo unico

circa **650** di II livello

Tasso di occupazione dei laureati 2016 a 1 anno dalla laurea:

(Fonte: Almalaurea – def. Istat – Forze di lavoro)

Lauree magistrali: **72,0%** (media naz. 69,9%)

Lauree ciclo unico: **53,3%** (media naz. 56,3%)

Internazionalizzazione (a.a. 2017/18)

(Fonte: Settore ricerca e relazioni internazionali, Politecnico di Bari)

5 corsi di studio con accordi di Doppio Titolo

di cui 2 CdS erogati in lingua inglese

97 studenti incoming Erasmus (a.a. 2016/17)

164 studenti outgoing Erasmus(a.a. 2016/17)

Ricerca e trasferimento tecnologico

18 Spin-Off attivi (al 31.12.2017)

10 brevetti attivi (domande in attesa di concessione e brevetti concessi) in portafoglio (al 31.12.2017)

108 assegni di ricerca attivi (al 31.12.2017)

(Fonte: Settore ricerca e relazioni internazionali, Politecnico di Bari)

Quasi **1,8 M €** incassati per attività di ricerca e consulenza su commessa (2017)

Oltre **900** pubblicazioni scientifiche (2017)



Politecnico di Bari

(Fonte: Settore ricerca finanziarie e Ufficio processi ricerca e SBA, Politecnico di Bari)

Personale (al 31.12.2017)

(Fonte: Settore risorse umane, Politecnico di Bari)

293 Docenti

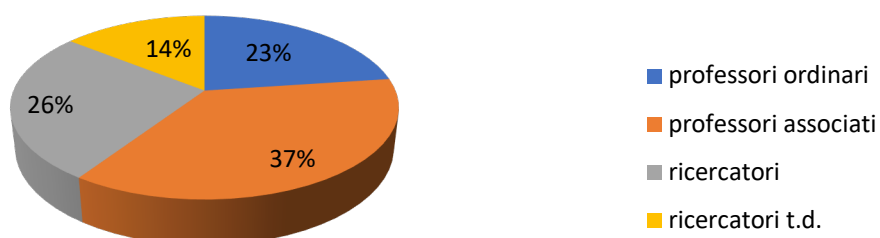
27,95% donne

Staff Amministrativo

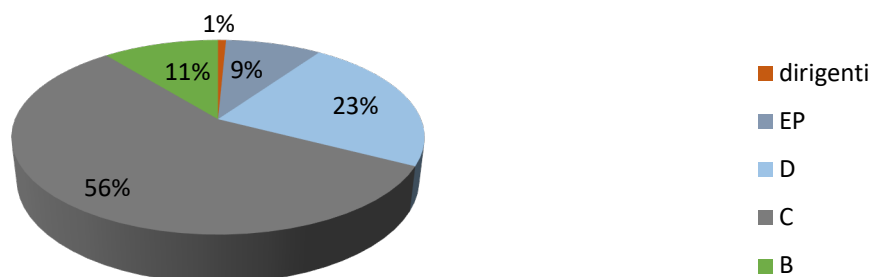
267

44,94% donne

DOCENTI



STAFF AMMINISTRATIVO



SEZIONE I - INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

La definizione della missione del Politecnico di Bari e della sua identità storico-culturale e scientifica è enunciata nello Statuto di Autonomia che all'Art. 1 così recita:

- 1 *Il Politecnico 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.*
- 2 *Il Politecnico ha come principi fondamentali 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.*
- 3 *Il Politecnico 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.*

6. PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018 (approvato con D.R. 569 del 20/12/2016)

Il MIUR ha definito nel D.M. n. 635 dell'8 agosto 2016, (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 22 settembre 2016, n. 222), le linee generali d'indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2016-2018 e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati (allegati 1 e 2 al D.M.). In particolare, l'art. 2 del citato decreto ha stabilito che la programmazione del sistema universitario nazionale è finalizzata al raggiungimento dei seguenti quattro obiettivi:

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

Il "Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 - 2015 su azioni strategiche per il sistema" (**Obiettivo A**) è realizzato dalle Università attraverso le seguenti azioni:

Azione a) - Azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro;

Azione b) - Potenziamento dei corsi di studio "internazionali";

Lo stesso dicasi per la "Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche" (**Obiettivo B**), da realizzarsi attraverso:

Azione a) - Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca;

Azione b) - Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori;

Azione c) - Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti

e per **l'obiettivo C)** "Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti" da realizzarsi attraverso:

Azione a) - Contratti di durata triennale per ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) legge 240/2010;

Azione b) - Sostegno della mobilità per ricercatori o professori di II fascia ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge 240/2010, per una durata massima di 3 anni;

Azione c) - Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010.

Le azioni a) e c) relative all'obiettivo C) "Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti" prevedono un cofinanziamento del 50% da parte dell'Ateneo.

Ciascuna Università statale ha concorso al massimo a due obiettivi (tra A, B e C) e l'ammontare massimo di risorse attribuibili a ciascuna non può superare il 2,5% di quanto attribuito a ciascuna a valere sul Fondo di finanziamento ordinario dell'anno 2015 ovvero, per il Politecnico, € 983.670,00. I progetti presentati sono stati valutati positivamente da parte del Ministero con D.M. n. 264 del 12 maggio 2017 li ha ammessi a finanziamento per una somma pari all'80% di quanto richiesto per ciascuno dei progetti, come dettagliato nella scheda seguente.

Obiettivi/Azioni	% Attribuzione	Finanziamento Richiesto 2016/2018	Finanziamento Ottenuto 2016/2018
B.A Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca	80,00	683.670	546.936
Totali per obiettivo		683.670	546.936
C.C Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, secondo periodo, della L. n. 240/2010	80,00	300.000	240.000
Totali per obiettivo		300.000	240.000
TOTALI D'ATENE0		983.670	786.936

I risultati conseguiti mediante l'attuazione dei citati progetti saranno altresì monitorati annualmente e valutati al termine del triennio sulla base degli indicatori riportati per ciascun obiettivo/azione nell'Allegato 1 al D.M. e dei target proposti dagli Atenei in sede di presentazione dei progetti. Per i progetti valutati positivamente e ammessi a finanziamento, il Ministero ha stabilito l'assegnazione

provvisoria a ciascun Ateneo dell'intero importo attribuito per il triennio. L'assegnazione definitiva del predetto importo, in caso di raggiungimento dei target prefissati al termine del triennio, ovvero il recupero, a valere sul FFO o sul contributo di cui alla legge 29 luglio 1991, n. 243, delle somme attribuite in misura proporzionale allo scostamento dei predetti target per ciascuno dei progetti finanziati. Ciascun Ateneo potrà accettare il finanziamento attribuito, senza la possibilità di rimodulare i target, oppure rinunciare a uno o più progetti comunicandolo sul sito PRO3 nel caso in cui il finanziamento ottenuto non sia ritenuto adeguato alla realizzazione delle attività.

Per quanto concerne **l'Obiettivo D** "Valorizzazione dell'autonomia responsabile", a decorrere dall'anno 2017, una quota pari al 20% della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario, ovvero del contributo di cui alla L. n. 243/1991, sarà distribuita tra gli Atenei secondo i miglioramenti di risultato relativi agli indicatori scelti autonomamente nell'ambito di quelli di cui all'Allegato 2 del D.M. e che riguardano la qualità dell'ambiente della ricerca (1° gruppo), la qualità della didattica (2° gruppo) e le strategie di internazionalizzazione (3° gruppo).

Gli obiettivi, azioni, indicatori e target approvati per il triennio 2016-2018 e selezionati sulla base dell'andamento del trend degli indicatori nel triennio 2012-2015, coerentemente con le strategie che il Politecnico sono seguenti:

Obiettivi programmazione triennale 2016-2018 (finanziamento approvato con D.M. n. 264 del 12 maggio 2017)

Obiettivo B: <i>"Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione e metodologie didattiche"</i>			
Azione a) Allestimento e/o attrezzature per la didattica			
Indicatore 1 – Percentuale di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche;	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
	11,5%	12,31 %	13,29%
Obiettivo C <i>"Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti"</i>			
Azione c) Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, secondo periodo, della L. n. 240/2010			
Indicatore 1 - Importo medio annuo del premio per docenti > € 4.000 lordi;	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
	NO	SI (*)	SI (*)
Obiettivo D <i>"Valorizzazione dell'autonomia responsabile"</i>			
Gruppo 1 "Indicatori relativi alla qualità dell'ambiente di ricerca"			

Indicatore 1 - Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo);	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
	2,325	2,376	2,424
Gruppo 2 "Indicatori relativi alla qualità della didattica"			
Indicatore 1 - Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	Baseline	Target intermedio	Target finale 2018
	0,425	0,459	0,496

(*) Predeterminato da MIUR

Per gli obiettivi B e C i progetti approvati sono i seguenti.

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

Azione A - Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca

a) Situazione iniziale 2015/2016

La situazione generale degli ambienti di studio appare migliorabile. Ad una serie di investimenti di natura infrastrutturale e ad una manutenzione programmata degli spazi da un punto di vista della cura degli involucri, non ha recentemente fatto seguito un ammodernamento spinto delle dotazioni impiantistiche, dei supporti alla didattica e degli strumenti avanzati per la fruizione delle lezioni. È molto cambiata negli anni la popolazione studentesca in termini di disponibilità di dispositivi personali digitali senza che a questo abbia fatto seguito un parallelo avanzamento degli ambienti didattici per mettere a frutto le possibilità offerte da una tale situazione. Gli studenti frequentano le lezioni accompagnati dai loro laptop, tablet o smartphone, consultano on-line e in tempo reale le risorse suggerite dal docente e quelle nei loro pamphlet digitali. Essi integrano la loro preparazione con podcast, webinar e con l'utilizzo imprescindibile della rete per chiarire e completare aspetti del loro studio.

In effetti una migliore infrastrutturazione degli ambienti didattici e di ricerca potrebbe valorizzare e ampliare l'effetto di questa situazione di partenza, mettendo a valore quanto di nuovo e di buono esiste nelle rinnovate possibilità di fruizione dello studente medio senza sminuire o svilire gli strumenti e i metodi di insegnamento classici e senza mancare di agganciare quegli studenti meno orientati all'uso di supporti e strumenti digitali. Da questo punto di vista le aule e taluni ambienti didattici e laboratori del Politecnico di Bari si presentano in modo canonico con lavagne a gesso, poche prese di rete elettrica, proiettori cablati ove i docenti proiettano presentazioni delle loro lezioni con l'uso di dispositivi propri. La copertura radio dell'area del Politecnico non è totale, inoltre il numero di apparati radio disponibili non consente l'accesso alla rete ad un numero elevato di studenti (soprattutto contemporaneamente). Le aule che dovrebbero essere utilizzate per l'azione non hanno copertura adeguata e non consentono un accesso ad alta velocità della rete.

b) Risultato atteso

Obiettivo dell'azione è quello di modificare in modo sostanziale la struttura degli spazi didattici dell'ateneo. Si desidera mantenere e confermare la possibilità di utilizzo canonico delle aule per i docenti che non desiderino modificare la propria didattica, ma anche predisporre spazi reali e virtuali nuovi per quei docenti che invece vogliono proporre metodi e strategie didattiche nuove. Scopo del progetto cioè è quello di modernizzare i contenitori didattici per consentire di abilitare azioni di modifica e innovazione dei contenuti, facendo leva sulle nuove possibilità e sui moderni strumenti (hardware e software) offerti e a disposizione degli utenti universitari. Ci si aspetta una copertura di rete continua e totale dell'area del Politecnico con particolare attenzione alle aule didattiche e a quelle oggetto dell'azione. Inoltre, la rete dovrebbe consentire una fruizione agevole dei servizi a tutti gli utenti contemporaneamente collegati in una stessa aula. Si desidera che la presenza degli studenti in aula venga monitorata grazie ad un controllo automatico degli accessi in grado di fornire numerosità e consistenza della popolazione frequentante. Obiettivo dell'azione sono specificatamente gli studenti regolari iscritti a corsi di laurea magistrali (LM e LMCU). Si vuole offrire la possibilità di utilizzare correntemente strumenti che di norma adoperano a casa o in contesti diversi da quello di studio, lasciargli la possibilità di ricaricare le batterie dei propri dispositivi mobili in modo puntuale e offrire una copertura dati tale da permettere la fruizione di contenuti anche complessi in tempo reale in una classe pure numerosa. Infine si vogliono dotare i docenti di strumenti innovativi che abilitino una didattica nuova, digitale e integrata. Si desidera spingere verso l'utilizzo di strumenti che permettano di utilizzare le ore di lezione come momenti da valorizzare al massimo, ove incrementare il soddisfacimento del bisogno formativo dei discenti fornendo loro i metodi e le risorse per accrescere il livello di apprendimento in tempi ragionevolmente rapidi.

Ad ogni lezione dei corsi di ingegneria e architettura verrà data una struttura tipo che i docenti saranno chiamati a riempire e valorizzare variamente. Nella fattispecie i docenti verranno dotati di tablet con penne capacitive, dalle elevate capacità computazionali e con connettività wireless, ciascuno già predisposto per ospitare le app didattiche di Microsoft (particolarmente OneNote e SharePoint che sono già in dotazione agli utenti del Politecnico con la suite Office365) oltre che con le applicazioni di collegamento e utilizzo di LIM e/o proiettori interattivi. Il docente utilizzerà il proprio tablet come quaderno di appunti condividendo lo schermo mediante la LIM e in tempo reale attraverso OneNote. Sarà anche cura del

docente allegare al fascicolo della lezione altri appunti, podcast, video, articoli scientifici, immagini, grafici e quanto altro riterrà utile per la comprensione e l'approfondimento dei discenti. Il docente potrà muoversi in aula senza il vincolo dei cavi o della permanenza davanti alle lavagne a gesso così migliorando l'attenzione della classe. Dal canto loro gli studenti potranno fruire della lezione in tempo reale attraverso OneNote e mediante il loro tablet, smartphone o laptop, potranno aggiungere proprie considerazioni e condividerle in gruppi di studio predisposti. Essi riceverebbero gli appunti del docente in modo diretto limitandosi ad annotare (anche virtualmente) le considerazioni e osservazioni più rilevanti così concentrandosi sulla comprensione stretta dei contenuti di lezione ed anzi dedicando più spazio all'approfondimento. Con questa metodologia le lezioni si arricchiscono di molti contenuti e spunti, i fascicoli digitali delle lezioni sono subito disponibili (anche prima della erogazione in aula) e possono arricchirsi in tempo reale a seguito della interazione degli studenti con i docenti in classe. Vengono abilitate modalità nuove di condivisione tra studenti e con i docenti, si abbreviano i tempi di comprensione e si ampliano gli spazi di approfondimento.

La dotazione delle aule viene anche arricchita dalla presenza di tornelli automatici di accesso che gli studenti possono superare dopo un riconoscimento via smartphone (NFC) o mediante la propria Carta Campus multi servizi. In tal modo il docente può monitorare la presenza in aula e l'ateneo, d'altra parte, tracciare i flussi di studenti, i trend di frequenza e gli abbandoni prendendo i debiti provvedimenti. In modo parallelo, il sistema di accesso automatico rappresenta un metodo rapido e non invasivo per l'accounting dello studente alla lezione digitale e rappresenterà la metodologia di log-in all'interno della stanza virtuale ove si tiene la lezione. Resta poi ferma la possibilità per gli studenti non presenti di ricevere off-line tutti i contenuti maturati durante la lezione.

c) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo

i. Annualità 2017:

Revisione dell'impiantistica elettrica di aula con la installazione di prese di alimentazione su ciascuna postazione studente. Progettazione dell'estensione della rete Wi-Fi e sua installazione, progettazione e installazione di varchi di accesso automatico su base NFC/RFID, conformi agli standard di sicurezza e in grado di monitorare la presenza in aula degli studenti rilevando in tempo reale la composizione della classe. Fornitura e posa in opera di Lavagne Interattive Multimediali (LIM) per le aule e i laboratori oggetto di ammodernamento, installazione di sistemi di videoproiezione wireless ad alta definizione e interattivi e installazione di supporti tipo Airtame/Chromecast per la riproduzione wireless da dispositivi diversi del docente. Fornitura e posa in opera di monitor di grandi dimensioni da adoperarsi come directory service per la didattica con indicazioni in tempo reale dell'orario delle lezioni per aula, dello stato della lezione e della durata residua, durata e programma delle lezioni giornaliere e informazioni utili accessorie. Verifica installazione nuova rete Wi-Fi e test prima dell'utilizzo effettivo da parte degli utenti finali. Verifica della installazione di LIM e sistemi di videoproiezione avanzata. Fornitura di tablet tipo iPad Pro 12.9" o similari per i docenti sottoposti ad azione pilota di innovazione e abilitazione all'utilizzo di Microsoft OneNote per la costruzione di fascicoli didattici digitali. Erogazione di corsi di didattica digitale con il supporto di strumenti evoluti per i docenti sottoposti ad azione pilota di innovazione (obbligatori) e non solo.

ii. Annualità 2018:

Si procederà alla rilevazione delle presenze in aula degli studenti, obiettivo dell'azione, dapprima mediante moduli di raccolta firme autografe e, successivamente, tramite i rilevatori automatici di accesso alle aule. A tal fine si procederà ad effettuare dei test preliminari dei sistemi di accesso automatico mediante supporto smartphone (NFC) o Carta Campus e al Tuning della rilevazione automatica delle presenze coi sistemi digitali di somministrazione ed erogazione dei questionari della didattica e con i sistemi Esse3 di controllo delle presenze in aula. La rilevazione delle presenze degli studenti esposti a didattica innovativa comparata con il numero totale di studenti regolari iscritti a corsi di laurea magistrali (LM e LMCU) permetterà di identificare il valore dell'indicatore di performance, individuato.

d) Budget per azione	TOTALE
a. Importo richiesto su programmazione triennale	683.670,00
b. Eventuale quota a carico ateneo o soggetti terzi ⁽¹⁾	/
Totale a+b	683.670,00
Eventuali note da parte dell' Ateneo	/

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

e) Indicatori di riferimento per monitoraggio e valutazione	Livello iniziale (2)	Target finale 2018 (3)
Percentuale di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche	11,5%	13,29%
<i>Indicatore proposto dall'ateneo:</i> Proporzione di studenti regolari iscritti a corsi di laurea magistrali (LM e LMCU) esposti a didattica innovativa	0	0,10

OBIETTIVO C - Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti

Azione C - Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010

a) Situazione iniziale 2015/2016

Il Politecnico di Bari può contare su un organico di 292 docenti al 16 dicembre 2016 composto da 63 professori di I fascia, 111 professori di II fascia, 84 ricercatori, 34 ricercatori t.d. tipo B).

La politica di premialità del Politecnico si impernia principalmente sulla distribuzione dei punti organico disponibili sulla base di parametri e indicatori che tengono conto della produttività e qualità della ricerca dei S.S.D. e della didattica. Il fondo di premialità ex art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010, rappresenta un utile complemento alla politica di incentivazione dei docenti, ai fini del miglioramento della performance complessiva dell'ateneo.

Nel periodo 2015-2016 non sono stati assegnati fondi di premialità ai docenti universitari di questo Ateneo ai sensi dall'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010.

b) Risultato atteso

Distribuire nel corso del 2017 (azione realizzata) e ne. 2018 un fondo premiale complessivamente di € 480.000 finalizzato al miglioramento della performance complessiva dell'ateneo. Pertanto il premio annuo è pari a € 240.000 da distribuire negli anni 2017 e 2018 ai docenti più meritevoli di questo Ateneo, sotto il profilo della produttività e qualità della ricerca e della didattica, garantendo una premialità media annua per docente pari a € 4.001,00, come previsto dal Decreto Ministeriale 8 agosto 2016 n. 635.

c) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo

a) Annualità 2017:

- i. Individuazione dei criteri per l'assegnazione della premialità. Coerentemente con l'art. 9 della L. n. 240/2010. Tali criteri dovranno considerare:
 - a. i risultati della valutazione VQR 2011-2014;
 - b. gli elementi di valutazione identificati dal Decreto Ministeriale 7 giugno 2016 n. 120 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5 luglio 2016 n. 155 per l'Abilitazione Scientifica Nazionale a professore di I e II fascia;
 - c. l'impegno per incarichi istituzionali attribuiti ai docenti, riferiti ad assunzione di responsabilità dei Corsi di studio e di delega del Rettore;
 - d. la qualità della didattica valutata sotto il profilo dell'opinione degli studenti e del tasso di superamento degli esami.
- ii. Sulla base dei criteri così individuati, nel 2017, sono stati distribuiti € 240.000, ai docenti più meritevoli di questo Ateneo garantendo il vincolo di una premialità media per docente, relativamente all'anno considerato, pari a € 4.001,00.

b) Annualità 2018:

Sulla base dei criteri già individuati, nel 2018, verranno distribuiti € 240.000 ai docenti più meritevoli di questo Ateneo garantendo il vincolo di una premialità media per docente, relativamente all'anno considerato, pari a € 4.001,00

d) Budget per azione	TOTALE
a. Importo richiesto su programmazione triennale	€ 240.000.00
b. quota a carico ateneo (50%)	€ 240.000.00

Totale a+b	€ 480.000.00
Eventuali note da parte dell'Ateneo	/

e) Indicatori di riferimento per monitoraggio e valutazione	Livello iniziale	Target finale 2018
Importo medio annuo per docente > € 4.000	NO	SI

SEZIONE II - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7. Albero della performance

La metodologia di costruzione dell'Albero della Performance condivide l'approccio integrato suggerito da ANVUR ed è graficamente rappresentato nella mappa concettuale riportata alla pagina 27 che evidenzia il collegamento tra i programmi rappresentativi delle linee operative entro le quali si orienterà l'attività gestionale nel corso del triennio e gli obiettivi di innovazione e sviluppo ad essi collegati.

8. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Programma-obiettivi della Direzione generale e la sintesi degli obiettivi di performance organizzativa, concertati tra Direzione Generale e il Dirigente e responsabili di U.O., in coerenza al SMVP, è rappresentata nell'**Allegato tecnico n. 1 - Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo.**

Gli obiettivi del Direttore Generale per il 2018 si pongono in maniera coerente rispetto alle strategie e al percorso di cambiamento organizzativo che sta interessando l'ateneo dal 2014. Essi intervengono altresì, al fine di mitigarle, sulle criticità evidenziate dalle indagini sul gradimento dei servizi da parte degli studenti e sul benessere organizzativo del personale TAB. In dettaglio gli obiettivi riguardano:

- **La progettazione/ristrutturazione della rete dati e fonia (VOIP).** L'indagine sul gradimento dei servizi da parte degli studenti ha evidenziato serie criticità in ordine a copertura e performance della rete wifi in tutte le sedi del Politecnico, alle quali si aggiungono criticità derivanti dall'obsolescenza di apparati e centrali telefoniche, che creano disservizi e elevati costi di manutenzione. L'obiettivo del 2018 si pone in continuità con quello del 2017 che ha visto la realizzazione della progettazione preliminare e di massima di una moderna rete dati e fonia, basata su tecnologia VOIP, da realizzare mediante l'avvio del nuovo sistema di connettività nel 2018.
- **Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza nel Campus e del benessere sociale del personale TA.** Come già anticipato al paragrafo 2, in risposta agli esiti delle indagini sul benessere organizzativo condotte nel 2016, l'anno passato è stato avviato un percorso di sostegno e di valorizzazione del dipendente, attraverso un progetto di sviluppo e di incentivazione del Welfare di Ateneo a favore di tutto il personale Tab. Nello specifico, è stato attivato uno sportello di counseling psicologico al fine di offrire, in forma completamente riservata, un luogo dove poter condividere e affrontare, con l'aiuto di una psicologa specializzata, le problematiche che ciascuno di noi può ritrovarsi a vivere, e non solo sul piano personale, ma anche in relazione al proprio ambito familiare; il tutto teso a consentire la strutturazione di una propria identità personale e professionale, potenziando le proprie capacità di adattamento e valorizzazione di se stessi, secondo capacità e competenze. Nel 2018, in particolare, saranno avviate misure di sostegno ai genitori rientranti nel

personale TAB con figli che frequentano asilo nido e in favore dei pendolari che utilizzano mezzi pubblici per raggiungere la propria sede di lavoro. Nell'ambito delle sollecitazioni che giungono dalla componente studentesca va considerata anche l'assenza, all'interno del Campus, di una postazione di primo soccorso che sarà allestita parimenti nel corso di questo anno.

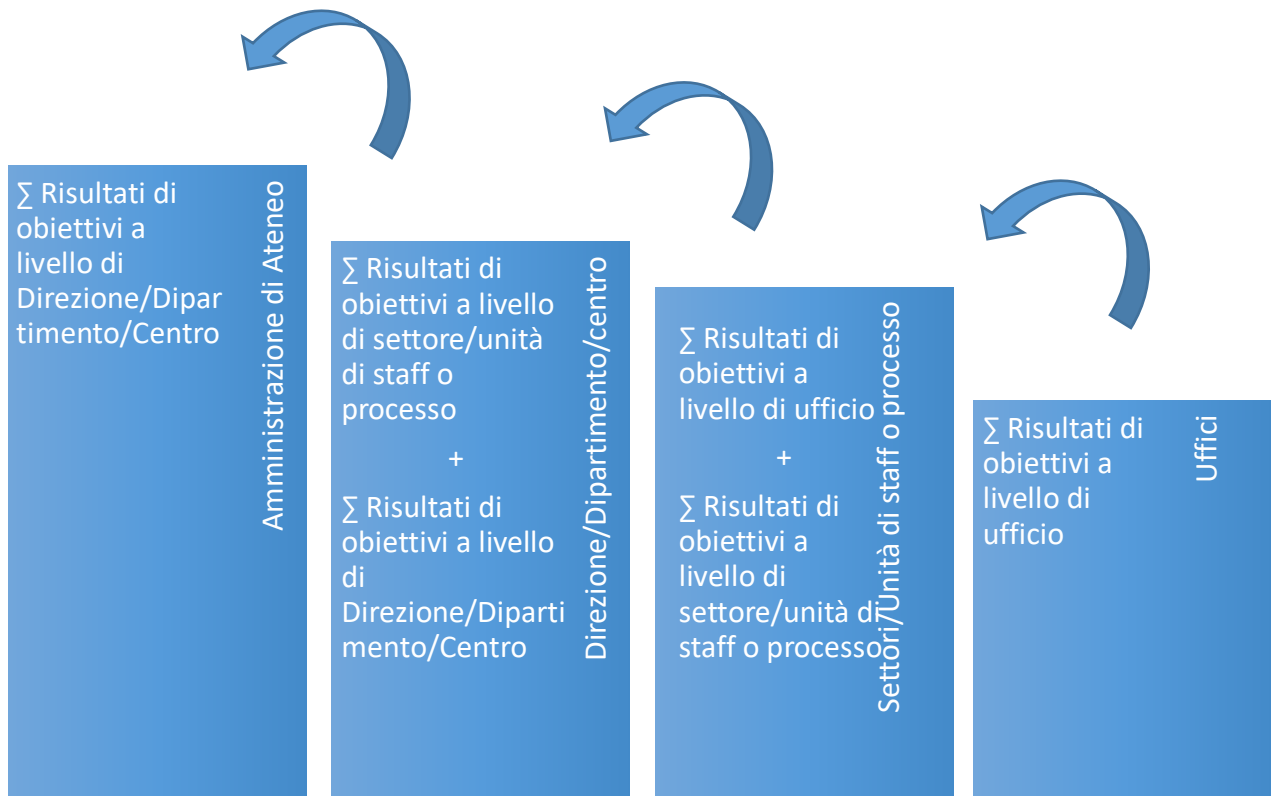
- **"Reingegnerizzazione" processi erogazione servizi del Centro Linguistico.** Attesa l'obsolescenza delle attuali attrezzature disponibili presso il Centro e delle criticità segnalate dagli studenti relative alla rete, sarà avviato un nuovo servizio di Virtual Lab su Azure (piattaforma cloud microsoft) che garantirà migliori performance dei servizi erogati dal Centro linguistico insieme ad un significativo contenimento dei costi di approvvigionamento, gestione e manutenzione dell'hardware. Studenti e docenti avranno accesso immediato alle ultime tecnologie disponibili e al contempo il personale TA sarà agevolato attraverso una gestione centralizzata e automatizzata del Laboratorio.

Le Schede Programma evidenziano, in una sezione descrittiva generale, le finalità del Programma, e l'eventuale effetto delle azioni del Programma su trasparenza e anticorruzione; segue, una sezione di dettaglio contenente la descrizione degli obiettivi operativi collegati al Programma con specifiche informazioni su indicatori, target (con proiezione per gli anni 2019 e 2020) unità organizzativa/e coinvolta/e, nominativo del responsabile dell'obiettivo e risorse finanziarie collegate (ove presenti). Gli obiettivi di miglioramento riconducibili alle attività ordinarie condotte nelle diverse unità organizzative dell'Ateneo e ai servizi di cui al CATALOGO DEI SERVIZI, redatto in coerenza al nuovo assetto organizzativo e pubblicato in apposita sezione del Portale di ateneo <http://catalogoservizi.poliba.it> saranno oggetto di apposito successivo provvedimento.

Il risultato di performance organizzativa di struttura –esemplificato nella figura 2- è misurato, in coerenza con il SMVP, come somma dei risultati (eventualmente pesati) degli obiettivi operativi specifici di struttura e trasversali.

Il risultato di performance organizzativa di Ateneo (della intera tecno-struttura) corrisponde alla media dei risultati degli obiettivi operativi specifici di strutture e trasversali alle strutture/gruppi.

Fig. 2 – Esempificazione della performance organizzativa di struttura





SEZIONE III - ANALISI DEI RISCHI e SEZIONE IV – COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA

2018-2020

Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020 del Politecnico di Bari è stato redatto tenendo conto delle fonti vigenti alla data della sua adozione e, in particolare:

- ✓ D.lgs. 30.03.2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ Legge 06.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ Circolare D.F.P. n. 1 del 25.01.2013;
- ✓ D.lgs. 14.03.2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.lgs. 08.04.2013, n. 39, "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, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- ✓ Linee guida per l'aggiornamento del P.T.T.I. 2014-2016, adottate dall'ANAC con delibere n. 6 del 17.01.2013 e n. 50 del 04.07.2013;
- ✓ P.N.A., adottato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11.09.2013;
- ✓ Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, adottate dalla ANAC con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- ✓ D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito con modifiche dalla L. 11.08.2014, n. 114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- ✓ Delibera n. 10 del 21/01/2015 - Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013);
- ✓ Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia

di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- ✓ Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- ✓ Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane, adottate dall’ANVUR con delibera n. 103 del 20.07.2015 integrate dalle note di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018 - 2020;
- ✓ Aggiornamento 2015 al P.N.A., adottato dall’ANAC con Determinazione n. 12 del 28.10.2015;
- ✓ D.lgs. 25.05.2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- ✓ Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- ✓ Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 831 del 03.08.2016;
- ✓ Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 - Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
- ✓ Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la determinazione n. 1309;
- ✓ Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la delibera n. 1310;
- ✓ Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif. Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016
- ✓ l’Aggiornamento 2017 al PNA 2016 adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017
- ✓ Determinazioni, linee guida e orientamenti dell’ANAC.

Il PTPCT 2018-2020 è stato elaborato nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e successivi aggiornamenti e utilizza la metodologia di gestione del rischio ivi suggerita. Tra le modifiche più importanti apportate dal D.lgs. 33/2013 vi è stata infatti quella della piena integrazione del

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza. La delibera A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016, come già indicato nella delibera n.831/2016, ha infatti previsto che le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati siano tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

In attuazione a quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione deliberato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 22.11.2017 il Politecnico procederà ad aggiornare il proprio Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le disposizioni ivi contenute, entro il mese di agosto 2018. Pertanto, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, riportate nel presente documento, costituiscono un proseguimento delle strategie adottate in sede di pianificazione per il triennio 2017-2019, mentre le nuove misure specifiche attuative degli obiettivi in materia e delle indicazioni ANAC saranno stabilite successivamente.

9. Il processo di elaborazione del PTPC e ruolo dei soggetti coinvolti

1. Il presente piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza -che a partire dal corrente anno- è il direttore generale-, con il supporto del personale dell'unità organizzativa deputata, come da atto di organizzazione D.D. 325 del 6 novembre 2015, a garantire il presidio delle funzioni/attività connesse alle prescrizioni normative in tema di prevenzione della corruzione, legalità e accesso. Il processo di elaborazione del PTPC, ha visto la partecipazione dei referenti per la prevenzione della corruzione (referenti TAC) attraverso specifici progetti. A partire dal secondo semestre del 2016, sono stati coinvolti dapprima i referenti TAC, responsabili di quei settori dell'amministrazione che gestiscono processi inerenti tutte quelle attività che sono riconducibili alle aree generali di rischio elencate nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015. Agli incontri dedicati principalmente all'analisi del contesto interno mediante mappatura e valutazione prioritariamente delle attività inerenti le aree di rischio generale, hanno partecipato anche i dipendenti dei suddetti settori dell'amministrazione chiamati a partecipare alle varie fasi di redazione degli allegati del Piano e tenuti, insieme a tutti i lavoratori del Politecnico, a perseguire gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione. Nel corso del 2017, l'attività di mappatura è proseguita attraverso l'analisi dei processi di competenza delle unità organizzative non coinvolte nel 2016, a partire dai documenti di tipo organizzativo, e la predisposizione di modelli a compilazione guidata e riepilogativi delle attività, fasi, azioni caratterizzanti i singoli processi. In esito alla raccolta, analisi ed elaborazione delle informazioni ricevute a seguito della compilazione da parte di tutte le unità organizzative di Ateneo relative alla valutazione del rischio e, coerentemente con l'Aggiornamento 2017 al PNA citato, saranno individuate le misure specifiche più idonee volte a contrastare il rischio corruzione.

2.

3. Tanto premesso, si evidenzia come qualsiasi strategia di prevenzione della corruzione può essere attuata solo mediante l'azione sinergica di tutti i soggetti il cui ruolo è dettagliato nel seguente elenco.

➤ **Rettore**

In quanto rappresentante legale dell'Ateneo, il Rettore 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 e della trasparenza.

➤ **Consiglio di Amministrazione**

In quanto organi di governo dell'Ateneo, il Consiglio di amministrazione:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- individua il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 5, lett. a e comma 8, L. 190/2012).

➤ **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT**

Il Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016 ha rimarcato le novità e modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente alla figura del RPCT. La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il Magnifico Rettore, con proprio decreto n. 3/2018 ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il dott. Crescenzo Antonio Marino, direttore generale dell'Ateneo a seguito delle dimissioni rassegnate a fine dicembre 2017 dal dirigente a tempo determinato, dott. Maurizio De Tullio.

Al RPCT compete:

- predisporre il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- svolgere funzioni di verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e proporre modifiche e/o aggiornamenti dello stesso qualora ne ravvisasse la necessità in ragione di accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Università (art. 1, comma 10, lett. a della L. 190/2012);
- definire le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione e individuare il personale da inserire nei programmi di formazione (art. 1, co.8 e co.10 lett.a) L. 190/2012);
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- monitorare l'effettiva rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione;

- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web dell'ateneo oltre la trasmissione al Consiglio di amministrazione e al Nucleo di Valutazione;
- svolgere tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente, anche se non espressamente richiamate nel presente Piano.

Inoltre, in considerazione dei rilevanti obblighi e delle relative sanzioni in capo al RPCT, nell'espletamento delle funzioni attribuitegli e, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di U.O., 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 gli uffici 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 le disposizioni dell'art. 1, Legge 190/2012 (commi 8 e 14).

Il Responsabile si avvale della collaborazione dei dirigenti, di una rete di referenti e della UO di supporto al RPCT, attualmente incardinata nell'Ufficio pianificazione e valutazione dell'omonimo Settore della Direzione Qualità e Innovazione.

➤ **I Referenti TAC (per la Trasparenza e Anticorruzione)**

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il RPCT si avvale, come previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013, di Referenti, con il compito di collaborare all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia e dal P.T.P.C.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vigilano affinché siano osservate le disposizioni contenute nel PTPC, fungono da raccordo tra la propria struttura ed il RPCT allo scopo di favorire e semplificare la realizzazione degli adempimenti ed il monitoraggio sull'attuazione del Piano, propongono misure di prevenzione. I Referenti per la prevenzione della corruzione sono il Dirigente, i Responsabili Amministrativi di Dipartimento e i Responsabili di Settore.

➤ **Nucleo di valutazione**

Le funzioni di Organismo indipendente di valutazione (OIV) 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 l'OIV ha funzioni di controllo nell'ambito del settore della trasparenza, connesso all'attività

di anticorruzione.

In particolare il Nucleo:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti (P.N.A., Allegato 1, par. A.2);
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ **Collegio dei Revisori dei conti**

Opera, come l'OIV, una tipologia di controllo finalizzata a garantire legalità, integrità e trasparenza anche se con riferimento alla regolarità contabile/amministrativa delle procedure aventi impatto sul bilancio.

➤ **Collegio di disciplina**

Il Collegio di Disciplina è organo responsabile della fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei docenti. Il Collegio, nei termini di cui all'art. 10, Legge 30 dicembre 2010, n. 240, esprime parere vincolante in ordine ai procedimenti disciplinari avviati dal Rettore per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura.

➤ **L'Ufficio procedimenti disciplinari**

Nell'ambito del Politecnico, le funzioni dell'Ufficio procedimenti disciplinari sono incardinate presso la Direzione generale – Unità di staff Organi di governo supporto direzionale.

Esso è competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari (art. 55 bis del d.lgs.165/2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone, anche su mozione dei portatori di interesse qualificati, l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013

➤ **Tutti i lavoratori del Politecnico**

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A., Allegato 1, par. B.1.2);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 2, comma 14 della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o responsabile di struttura o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis del d.lgs.165/2001);
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo del Politecnico**

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

10. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance

A partire dal 2015 il Politecnico ha intrapreso un percorso di progressivo sviluppo del controllo di gestione e di misurazione della performance (vedasi programma "Sviluppo controllo di gestione" del Piano integrato 2016-2019) e parallelamente di prosecuzione nell'informatizzazione dei processi e servizi offerti a studenti e personale (vedasi rispettivamente i programmi "Depasas 2" e "Depasap" del Piano integrato 2017-2019). con lo scopo di analizzare i costi ma altresì di contribuire a migliorare la performance dei servizi offerti, fornendo indicatori segnaletici del buono o cattivo funzionamento dei processi sottostanti all'erogazione del servizio finale. In un'ottica di medio periodo si potrebbe arrivare ad un'analisi dei costi del processo; ciò permetterebbe una razionalizzazione il più possibile oggettiva nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche. A tal fine, l'automazione dei processi o di parte di essi, concorre da una parte al miglioramento generale della performance in termini di velocizzazione e razionalizzazione, dall'altra, attraverso l'oggettività insita in un processo informatizzato, lascia minor spazio alla discrezionalità dei comportamenti con conseguente riduzione del rischio corruttivo.

A partire dal 2016, l'Ateneo dispone di un catalogo unico dei servizi offerti (inclusi i laboratori di ricerca) <http://catalogoservizi.poliba.it/>, strumento dinamico che agevola la ricerca dei servizi offerti dall'Ateneo e semplifica l'interazione con gli uffici, attraverso differenti chiavi di ricerca, inclusa quella testuale stile Google. A questo si aggiunge tra i risultati del Piano integrato 2017-2019 utili ai fini di trasparenza e controllo di gestione la possibilità di collegare a ciascun servizio la modalità di contatto tramite un sistema di help desk con gestione ticketing e tracciabilità dei tempi di presa in carico e risposta nonché di pubblicare o linkare a FAQ e ottenere dei feedback immediati dagli utenti sulla soddisfazione dei servizi in una prospettiva di sviluppo di breve periodo.

Dal 2016, in attuazione della delibera n. 103 del 20 luglio 2015 dell'ANVUR recante Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani, e in applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance del Politecnico, i risultati in ambito di trasparenza e anticorruzione costituiscono anch'essi oggetto di misurazione ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

Sia i provvedimenti normativi citati in premessa (L. 190/2012 e d.lgs. 33/2013) sia l'appena citato atto di indirizzo dell'ANVUR esortano, infatti, le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione. In tale ottica si inserisce anche l'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 secondo cui "i soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati". Con l'adozione del documento di programmazione integrata, dunque, è stata esplicitata la connessione del ciclo di gestione della performance con la visione dell'università attraverso le politiche e la programmazione strategica di Ateneo. Alla performance è assegnata, pertanto, una funzione di raccordo tra le due anime

dell'Università, quella accademica e quella amministrativa, e di concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione della corruzione. In ossequio a quanto suggerito da ANAC, al fine di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione dell'amministrazione e, in attuazione di quanto espresso nella Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 di ANVUR, il presente Piano costituisce anche apposita sezione del "Piano Integrato 2018-2020".

11. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, intendendo per esso quell'insieme di attività di analisi e valutazione coordinate per la realizzazione di interventi organizzativi volti a prevenire e ridurre le probabilità che il rischio possa verificarsi, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., si è svolto secondo le seguenti fasi:

- A. ANALISI DEL CONTESTO
- B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- C. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Gli esiti dell'attività svolta sono stati raccolti nell'**Allegato n. 2- Gestione del rischio** che riassume la mappatura delle attività degli uffici del Politecnico, l'individuazione dei comportamenti a rischio, la connessa valutazione del rischio e infine l'indicazione delle correlate misure specifiche proposte da ogni singolo Ufficio, con il relativo prospetto di programmazione. Le misure generali per contrastare il rischio, invece, sono state trattate in modo unitario e organico nei paragrafi di cui alla Parte terza. Nel seguito sono descritti i passaggi procedurali dell'iter seguito.

A) Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione

L'Ateneo, fin dall'adozione del suo primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (anno 2013), aveva proceduto ad identificare le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è maggiormente elevato, tutte riconducibili alle aree di rischio cosiddette obbligatorie:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

che, successivamente all'Aggiornamento 2015 del PNA, sono state rinominate aree generali insieme a quelle seguenti:

- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G. Incarichi e nomine

H. Affari legali e contenzioso.

Poiché oltre alle aree generali, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche e poiché, come suggerito dai documenti di indirizzo dell'Autorità, molto spesso tali aree *non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, differenziandosi da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti*, il Politecnico aveva indicato come area di rischio specifica quella dei "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".

Inoltre, pur essendoci stato un aggiornamento dell'elenco delle attività a rischio conseguente agli indirizzi di cui alla Determinazione n. 12 resa dall'Autorità il 28 ottobre 2015, il PTPC 2016-2018 aveva riferito della necessità di un ulteriore aggiornamento in seguito al completamento della mappatura dei procedimenti amministrativi (e, successivamente, della mappatura dei processi⁵) che sarebbero state portate a termine secondo la tempistica indicata dall'Aggiornamento 2015 del PNA. Al riguardo, si segnala come non poca influenza sull'attività di mappatura appena citata abbia avuto l'importante processo di revisione organizzativo-funzionale dell'Ateneo che, avviato nel 2015 con l'approvazione da parte del CdA il 23 giugno 2015 del Piano Operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo, è stato in gran parte realizzato tra il 2016 e il 2017 e tuttora ancora da attuare per taluni aspetti (p.e. Centro dei servizi per gli studenti).

Premesso quanto riportato con riferimento a processo di elaborazione del presente Piano, consapevoli che mappare i processi dell'Ateneo serve per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per scopi diversi e che per le particolari finalità del PTPC tale mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La pubblicazione dell'Aggiornamento 2017 al PNA a fine novembre, con particolare riferimento all'approfondimento dedicato espressamente alle Istituzioni universitarie, ha indotto l'Ateneo ad un'azione di ulteriore analisi e valutazione degli esiti dei lavori finora condotti.

Forti dell'esperienza maturata dal RPCT in ambiti di programmazione e controllo di gestione, a partire dai provvedimenti di revisione organizzativa e di articolazione interna delle strutture e dagli esiti della mappatura dei procedimenti amministrativi, affari e attività, portata avanti nell'ambito del progetto interateneo "Procedamus", è stata elaborata per ciascuna struttura analizzata una matrice, articolata in due sezioni. La prima sezione, contiene informazioni di carattere generale e riepilogative sia delle posizioni di responsabilità sia delle attività ascritte ad ogni struttura, la seconda sezione, invece contiene la descrizione di ogni singola *attività* e delle correlate *fasi* e *azioni*

⁵ Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

nonché dei soggetti responsabili/executori. In ultimo, in corrispondenza di ogni singola azione sono descritti, ove individuati, i comportamenti a rischio corruzione. A fianco di taluni comportamenti a rischio individuati⁶ sono state, poi, indicate le misure specifiche da attuare, i responsabili delle stesse e la tempistica di realizzazione.

L'attività di mappatura, avviata nell'ultimo quadrimestre 2016 e i cui destinatari sono stati scelti preliminarmente tra i referenti TAC e il personale dei Settori più esposti a rischio corruzione, è proseguita secondo quanto già dettagliato nel paragrafo 9.

B – Valutazione del rischio per ciascun processo

Dopo aver registrato i singoli comportamenti a rischio, si è proceduto, poi, alla misurazione del rischio, applicando una metodologia differente rispetto a quella impiegata nei precedenti Piani rinveniente dall'Allegato 5 al PNA. Lo stesso Aggiornamento 2015 al PNA ha infatti evidenziato che l'applicazione meccanica dei criteri ivi suggeriti ha dato risultati inadeguati e portato le amministrazioni ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi e valutazione dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente piano triennale si è ispirato a quella adottata dall'ANAC a partire dal Piano triennale 2016-2018 e che ha inteso privilegiare un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo al fine di rendere il processo di valutazione del rischio più agile ed efficace. Alla base di tale metodologia c'è il modello adottato dal "UN Global Compact", iniziativa strategica di cittadinanza d'impresa più ampia al mondo (12.000 aderenti in 145 Paesi) promossa dalle Nazioni Unite e che è nata dalla volontà di promuovere un'economia globale sostenibile, rispettosa dei diritti umani e del lavoro, della salvaguardia dell'ambiente e della lotta alla corruzione.⁷

la metodologia di analisi e valutazione dei rischi di corruzione condivisa con i responsabili/referenti TAC è descritta di seguito.

Al fine di determinare il livello di rischio sono stati considerati:

1. la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione;
2. l'**impatto** che produrrebbe sull'amministrazione e sui portatori di interesse il verificarsi dell'evento di corruzione ipotizzato.

La prima è determinata mediante la raccolta di tutte le informazioni sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva (contesto ambientale, potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero mettere in atto azioni corruttive e strumenti in loro

⁶ Si precisa che la descrizione dei comportamenti a rischio corruzione è stata svolta con riferimento all'ampia accezione di "comportamento a rischio di corruzione" adottata dal PNA e cioè comprendente tutte le situazioni in cui –a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

⁷ L'UN Global Compact ha creato infatti una task force per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la Deloitte Touche Tohmatsu è stata elaborata una guida per l'analisi dei rischi di corruzione fondata su una metodologica di chiara e semplice applicazione. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative (WEF -PACI).

possesso). Il responsabile/referente TAC incaricato della valutazione deve effettuarla al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni e compiendo un consequenziale sforzo di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su cinque valori: *molto bassa, bassa, media, alta, altissima*

Il secondo, l'impatto, è valutato calcolando le conseguenze:

- a) sull'ateneo in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholder (studenti, personale, imprese, mercato, sistema universitario), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto, al pari della probabilità, è calcolato mediante una scala crescente su cinque valori (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Di seguito, in Tabella 2 è rappresentata la matrice generale di calcolo del rischio:

Tab. 2 – Matrice per il calcolo del rischio

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Il rischio(**R**) per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato pertanto calcolato come prodotto della probabilità dell'evento (**Pe**) per l'intensità del relativo impatto (**Ie**): **R= Pe x Ie**.

Tale mutato approccio ha messo i responsabili nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'università, e di conseguenza, sugli stakeholder (studenti, famiglie, operatori economici, sistema universitario nel suo complesso, ecc.). Nondimeno, poiché l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'ateneo costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione, si è chiesto loro di prestare la massima attenzione nella necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale e

operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica e anche talvolta macchinosa applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio.

La valutazione degli eventi rischiosi, attuata seguendo la metodologia appena esplicitata, ha integrato quindi le distinte sotto-fasi di: identificazione, analisi e, in ultimo, di confronto tra i diversi rischi previsti al fine di individuare le priorità di intervento definite sulla base di fattori quali il livello di rischio, la tipologia della misura nonché l'impatto organizzativo e finanziario. L'esito della valutazione di tutti i comportamenti a rischio restituiti nelle mappature delle attività degli uffici è riportato, così come anticipato a pagina 35 nell'**Allegato n. 2- Gestione del rischio**.

C – Trattamento del rischio

Nell'Aggiornamento 2015 al PNA, ANAC ha chiarito come la fase di trattamento del rischio sia destinata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; in sintesi trattasi dell'elaborazione di una serie di misure concretamente realizzabili volte a contrastare e neutralizzare il rischio corruttivo. Le misure di trattamento del rischio identificate e programmate, sia generali che specifiche (queste ultime possibilmente in numero significativo in quanto solo così la strategia di prevenzione risulterà essere stata personalizzata), devono soddisfare tre basilari requisiti:

- a) essere efficaci nella mitigazione delle cause del rischio;
- b) essere sostenibili sotto il profilo sia economico che organizzativo;
- c) essere "tarate" con riferimento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In particolare poi, il requisito di cui alla lettera b) va tenuto in massima considerazione se si vuole evitare che le misure programmate restino una previsione astratta e il PTPC si risolva in un atto programmatico irrealistico o, addirittura, inapplicato.

La valutazione degli eventi rischiosi, attuata seguendo la metodologia esplicitata al paragrafo precedente, indirizzerà l'attività di individuazione delle misure di prevenzione che, proprio allo scopo di sfuggire alla minaccia di "astrattismo", saranno progettate tenuto conto delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Si ritiene di dover comunque precisare che, per alcuni degli ambiti a rischio di corruzione, 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, alle procedure concorsuali e alle diverse procedure che interessano gli studenti) e che la scarsa incidenza del fenomeno corruttivo si evince altresì dalle relazioni del RPCT pubblicate sul sito con riferimento agli anni 2014, 2015, 2016 e 2017.

In relazione alle misure di carattere generale, si dà conto in dettaglio dei contenuti delle stesse e delle modalità attuative nei paragrafi di cui alla Parte terza. In relazione a ciascuna misura è stata predisposta apposita tabella riassuntiva, che evidenzia gli indicatori di attuazione di ogni misura di carattere generale.

Misure di carattere generale per contrastare il rischio

Le misure oggetto di approfondimento in questa Parte terza sono quelle indicate dal PNA 2013 e ribadite nell'aggiornamento 2015 del PNA e dal PNA 2016.

L'Autorità, nell'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori" di cui al PNA 2013, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi e ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- "misure generali", che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Come preannunciato al paragrafo 11, nei paragrafi che seguono si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando, per ciascuna di esse, una tabella, contenente gli obiettivi correlati alla misura stessa.

12. Trasparenza

Le novità legislative succedutesi nel corso del 2016 insieme agli orientamenti di cui alle numerose Linee guida emanate da ANAC, nonché il PNA emanato ad agosto 2016, hanno ulteriormente confermato il valore strategico della trasparenza dell'azione amministrativa nell'ambito delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, in quanto non solo viene così incoraggiata la tracciabilità dei procedimenti amministrativi, ma si favorisce l'implementazione di un sistema di *accountability* nei confronti di tutti i portatori di interesse.

Per il dettaglio delle azioni riguardanti la misura della trasparenza si rinvia alla Parte quarta del presente Piano.

13. Codice di comportamento

Il Politecnico di Bari, con D.R. 423 del 18 novembre 2014, ha emanato il proprio Codice di Comportamento (adottato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013). Esso è pubblicato sul portale web del Politecnico all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" e rappresenta 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 19/11/2016 in un comunicato a firma del Presidente ANAC, l'Autorità ha rilevato come spesso la disciplina in materia di conflitto di interessi, contenuta nei codici adottati dalle Università pubbliche, non abbia considerato le ipotesi in cui sia coinvolto il rettore. ANAC ha ribadito i contenuti dell'art. 2 del d.P.R. 62/2013 il quale, nel definire l'ambito di applicazione del regolamento, stabilisce che le norme ivi previste costituiscono principi di comportamento per le categorie di personale in regime di diritto pubblico indicate all'art. 3 del d.lgs. 165/2001, fra le quali sono ricompresi i professori e

ricercatori universitari, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Tuttavia il rispetto della normativa anticorruzione (successiva alla riforma del sistema universitario) impone l'adeguamento delle disposizioni vigenti nei rispettivi ordinamenti in materia di regole di condotta, qualunque sia lo strumento adottato, con riferimento a tutto il personale degli atenei, ivi compresi i docenti e il rettore. ANAC, nello specifico, ha raccomandato che i Codici di Comportamento delle università, attuativi della legge n. 190/2012, contengano un espresso riferimento al Codice Etico (rivolto alla comunità scientifica in attuazione di quanto disposto all'art. 2, co. 4, della legge 30 dicembre 2010, n. 240) per quanto riguarda il personale docente, ivi compreso il Rettore.

Il Politecnico ha sin da subito percorso tale strada ed è in linea rispetto alle raccomandazioni suggerite da ANAC. Il Codice di Comportamento dell'ateneo, infatti, all'art. 2 prevede che, *per il personale in regime di diritto pubblico* (docenti e ricercatori), *le norme in esso contenute costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti, analogamente a quanto previsto dal Codice Etico di Ateneo*. Tale principio è stato anche oggetto di trattazione e approfondimento nell'ambito degli incontri formativi sui seguenti temi:

- "Legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione: la disciplina legislativa";
- "La nuova disciplina del Codice di Comportamento e le relazioni con il Codice di Disciplina ed il Codice etico del Politecnico di Bari"

rivolti a tutto il personale del Politecnico durante il mese di dicembre 2016.

Nell'anno 2017 non sono pervenute al R.P.C.T segnalazioni relative alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Università.

L'Autorità, nell'aggiornamento 2017 al PNA, ha richiesto che le università individuino forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, suggerendo l'adozione di un documento unico che coniughi le finalità proprie delle due codificazioni.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul livello di diffusione e di conoscenza del codice di comportamento	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
Adozione di eventuali iniziative di adeguamento/aggiornamento del codice di comportamento e del codice etico	Tempestivamente in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.	Adozione delle iniziative, ove necessarie (ON/OFF)	ON

14. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

L'art. 6 bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, unitamente alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento, emanato con D.R. 423 del 18

novembre 2014, stabiliscono che, in caso di conflitto di interesse, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi da tutte quelle attività decisionali che possano evidentemente porsi in conflitto con l'interesse perseguito dall'amministrazione e/o con l'interesse di cui è portatore il destinatario, gli altri interessati e controinteressati del provvedimento finale. Tali soggetti sono tenuti a segnalare, tempestivamente e per iscritto, al proprio responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ogni comunicazione scritta relativa alla sussistenza di conflitto deve essere trasmessa al RPCT; nel corso del 2017 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione di tale obbligo.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

15. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra- istituzionali.

L'attuale Regolamento di Ateneo in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore è stato emanato con D.R. n.465/2014 in attuazione dell'art. 53, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. ii. e, dell'art. 6, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm. ii.

Esso indica le attività compatibili e incompatibili dei professori e dei ricercatori, e disciplina i criteri e le procedure per il rilascio ai medesimi delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra impiego.

Con il D.R. n. 465/2017 è stato emanato il [Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti per il personale Dirigente e TAB](#), in applicazione della disciplina generale prevista dall'art. 53 del T.U. Pubblico impiego. Con tale regolamento sono state elencate e disciplinate le attività non consentite, quelle che richiedono l'autorizzazione del direttore generale e gli incarichi che sono assoggettati ad un semplice obbligo di comunicazione all'amministrazione.

Ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)", il Settore Risorse umane trasmette report, suddivisi per anni, e costantemente aggiornati, contenenti il nome del dipendente autorizzato, la denominazione del conferente, l'oggetto dell'incarico, la data di inizio e di fine dell'incarico e tutti i dati relativi all'importo percepito dall'incaricato.

Nel corso del 2017, è pervenuta una segnalazione del DFP riguardante casi di conferimento incarichi retribuiti non autorizzati ad un dipendente, per il quale è stato avviato il procedimento disciplinare e l'attività di recupero al bilancio di ateneo delle somme corrisposte per tali incarichi.

Si ravvisa la necessità, come già anticipato, di procedere ad una revisione del Regolamento riguardante la docenza al fine di garantirne la piena coerenza con la L. 190/2012 e le linee guida dell'ANAC, nonché di quanto previsto espressamente per le Università nell'Aggiornamento 2017 al PNA.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
Revisione/aggiornamento del Regolamento per il personale docente e ricercatore	Entro il 30/09/2018	Dirigente	Pubblicazione del regolamento (ON/OFF)	ON

16. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190/2012 ha novellato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, introducendo il comma 16, stabilendo 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*. La violazione di tale divieto comporta sanzioni tanto sull'atto quanto sui soggetti. In applicazione della richiamata normativa:

- nei contratti di assunzione del personale va inserita una clausola che preveda esplicitamente il divieto di prestare attività lavorativa 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 confronti degli ex dipendenti che violino tale divieto è d'obbligo agire in giudizio;
- nei bandi di gara va 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; nei confronti dei soggetti per i quali emergano le condizioni suddette va disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Obiettivo di questa Amministrazione per l'anno 2018 è l'introduzione di una dichiarazione di consapevolezza di osservanza di tale divieto (dichiarazione di *pantouflage*) da acquisire, da parte dei lavoratori al momento della cessazione dei rispettivi contratti di lavoro, a cura del Settore Risorse umane.

Inoltre, sarà predisposto ed inviato ai settori interessati un monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti innanzi illustrati.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della predisposizione del contratto	Dirigente competente	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto	ON
Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Politecnico nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	All'atto della predisposizione degli atti	Dirigente competente	Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva	ON
Predisposizione della dichiarazione di <i>pantouflage</i>	All'atto della cessazione del rapporto lavorativo	Dirigente competente	Verifiche sul rispetto della disciplina (ON/OFF)	ON
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

17. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico avviene all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. 39/2013, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (prot. 3841/2014), dichiarazione che viene peraltro anche pubblicata sul sito web ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 39/2013.

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: nel primo caso l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento; se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

In data 20/01/2017, con nota prot. n. 773 è stato chiesto a tutto il personale avente incarichi di tipo dirigenziale di rinnovare le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità così come previsto dal d.lgs. 39/2013. Nell'occasione è stata rivisitata anche la modulistica offerta ai titolari di tali incarichi per la compilazione e la trasmissione delle informazioni di cui trattasi. Sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente – Personale è attestata l'avvenuta sottoscrizione delle autocertificazioni. Non sono pervenute segnalazioni al RPCT relative alla violazione di tale obbligo.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità al personale dirigenziale	All'atto del conferimento, e comunque annualmente	Responsabile Settore Risorse umane	Attuazione della richiesta (ON/OFF)	ON
Previsione, all'interno degli avvisi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali delle cause di inconfiribilità e incompatibilità	All'atto della predisposizione dell'avviso	Responsabile Settore Risorse umane	Previsione delle cause di inconfiribilità e incompatibilità all'interno degli avvisi (ON/OFF)	ON
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC interessati	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

18. 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 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 - per i reati contro la PA, 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 a più alto rischio di corruzione, ossia agli uffici-settori preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni,

servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati. L'Ateneo, pertanto, deve verificare 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:

- formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi ex art. 3 D.lgs. n. 39/2013;
- assegnazione di dipendenti (dirigenti, funzionari, collaboratori titolari di PO) ai settori-uffici ad elevato rischio di corruzione;

Qualora risultino precedenti penali per delitti contro la PA, l'Ateneo deve astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicare le misure ex art. 3 D.lgs. n. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 dello stesso Decreto. Tale situazione viene meno nel caso in cui venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Differentemente, se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT che ne venga a conoscenza 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. Non sono pervenute segnalazioni al RPCT relative alla violazione di tale obbligo.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Predisposizione all'interno degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento	All'atto della predisposizione dell'avviso	Referenti TAC interessati	Previsione, all'interno degli avvisi delle condizioni ostative al conferimento (ON/OFF)	ON
Monitoraggio del rispetto dell'obbligo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	R.P.C.T e Referenti TAC	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

19. 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.

Nello spirito del PNA, il 10 giugno 2015 e, sulla scorta delle indicazioni contenute nel PTPC 2015-2017, apposita Commissione ha predisposto il Piano di rotazione del Politecnico - approvato dal CdA nella seduta del 23.06.2015 - cui è stato dato successivamente attuazione attraverso i diversi provvedimenti riorganizzativi emanati nel secondo semestre 2015 e primo trimestre 2016. Come anticipato al paragrafo 1 del presente documento, un'attenzione particolare è stata riposta, nel corso del 2017, alla revisione organizzativa delle strutture dipartimentali, invitate ad avanzare proposte di riorganizzazione interne tese, tra l'altro, ad acquisire indicazioni utili ai fini dell'integrazione del sistema di responsabilità di Ateneo, attraverso la valorizzazione di possibili nuovi ruoli di responsabilità, a presidio di singole unità organizzative o di specifiche competenze dal contenuto tecnico-specialistico.

In considerazione dell'esito della valutazione di tutti i comportamenti a rischio restituiti nelle mappature delle attività degli uffici, così come riportato nell'Allegato n. 2 -Gestione del rischio e tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità nel PNA 2016, al paragrafo 7.2, e successive precisazioni di cui all'Aggiornamento 2017 al PNA, per l'anno 2018 si intende procedere all'aggiornamento/revisione dei criteri previsti dal piano di rotazione vigente.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Adozione di eventuali iniziative di aggiornamento/revisione dei criteri previsti dal Piano di rotazione in coordinamento con PNA 2016	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Aggiornamento/revisione del Piano di rotazione (ON/OFF)	ON

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

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, introdotto ex art. 1, comma 51, 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 RPCT 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 RPCT così come pervenuta. La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPCT e, 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.

In attesa che ANAC, come dichiarato nel PNA pubblicato ad agosto 2016, metta a disposizione delle amministrazioni una piattaforma *Open Source* basata su componenti tecnologiche in grado di

garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti, l'Ateneo si riserva di valutare la possibilità di realizzare una procedura informatica di segnalazione oltre che l'adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower, al fine di rafforzare la tutela dell'anonimato, finalizzata ad evitare che il dipendente ometta di effettuare la segnalazione dell'illecito per paura di subire conseguenze negative. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; tuttavia il whistleblower che ritiene di aver subito una discriminazione conseguentemente ad una segnalazione di illecito o irregolarità, dovrà darne notizia al RPCT, il quale valuterà l'accaduto e dovrà dar seguito alle azioni conseguenziali.

Occorre evidenziare che nel corso del 2017 non sono pervenute segnalazioni provenienti dai dipendenti del Politecnico, né segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti dell'Ateneo. Inoltre, allo scopo di guidare i dipendenti nella formulazione delle segnalazioni di illecito, è stato predisposto e messo a disposizione nella sezione *Altri contenuti – prevenzione della corruzione* della sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo, un modulo per le segnalazioni di condotte illecite.

21. Formazione in tema di prevenzione della corruzione e azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Una delle misure fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione è la formazione, la quale permette di rendere i soggetti più consapevoli; permette la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione; rappresenta un'opportunità per armonizzare le modalità di gestione dei processi così da costruire un nucleo di "buone prassi amministrative" che contribuisca alla riduzione del rischio di corruzione.

Annualmente, l'Ufficio competente in materia di formazione, di concerto con il RPCT, predispone, nell'ambito del Piano di formazione annuale e triennale, un'apposita sezione relativa al Piano della formazione in tema di prevenzione della corruzione che preveda percorsi formativi strutturati in:

- ✓ livello generale/di base: rivolto a tutti i dipendenti, dovrà mirare alla diffusione di valori etici, verterà sull'approfondimento del contesto normativo, 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 figura del whistleblower;
- ✓ livello specifico: rivolto al RPCT, ai Referenti, ai Responsabili di Settore/Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o a supporto del RPCT.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nella formazione per i dipendenti che, per rotazione, verranno inseriti in nuovi settori lavorativi, prevedendo l'attuazione di forme di affiancamento. La formazione specifica si esplica anche nell'organizzazione di appositi incontri periodici di condivisione

e confronto tra il RPCT, i referenti per la prevenzione della corruzione e i responsabili di settore/uffici considerati a rischio.

La formazione specifica sarà tenuta da esperti in materia, che abbiano, possibilmente, conoscenza del contesto organizzativo del Politecnico. Inoltre, ai fini di una maggiore diffusione dei contenuti della formazione in tema di corruzione, il materiale dei corsi di formazione di base è pubblicato nella Intranet di Ateneo.

Il Politecnico nel mese di agosto del 2016 ha adottato e trasmesso a tutto il personale tecnico-amministrativo il Piano triennale della formazione per il personale tecnico - amministrativo.

Nel corso del 2017 sono state avviate a formazione n. 4 unità di personale sui temi specifici della trasparenza e anticorruzione e per molte altre è stata erogata la formazione inerente il Nuovo Codice degli Appalti.

Consci che la formazione rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione in quanto favorisce una maggiore conoscenza e consapevolezza, soprattutto dal punto di vista etico e legale, delle azioni di ogni dipendente all'interno della propria amministrazione, anche per l'anno 2017, il Politecnico ha aderito al programma INPS Valore PA, che prevede l'attivazione di percorsi formativi su diverse tematiche, tra le quali anche la "La riforma del pubblico impiego: nuove norme sulla responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti – novità sulla valutazione della performance – trasparenza, sportello unico, regole sblocca-burocrazia." (per n.6 dipendenti), ai quali prenderà parte nel 2018 un elevato numero di dipendenti dell'Ateneo.

Infine, nell'ambito del *Progetto per il miglioramento dei flussi informativi e della qualità dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale*, incluso nel Piano Integrato di Ateneo 2017 – 2019, coordinato dal RPCT, sono stati organizzati n. 9 incontri di approfondimento, condivisione e confronto sulle tematiche inerenti la trasparenza e l'anticorruzione ai quali hanno partecipato i responsabili di settore, anche in qualità di referenti TAC, e i responsabili degli uffici dei settori coinvolti.

In attuazione del Piano della prevenzione e della corruzione 2017-2019 è stato reso disponibile un corso a distanza rivolto a tutto il personale TA ed erogato da *Maggioli editore*, volto ad illustrare i seguenti temi formativi:

- le linee fondamentali del sistema anticorruzione,
- le finalità e gli strumenti per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa,
- i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- l'accesso generalizzato/FOIA
- i doveri del dipendente pubblico: il cd. whistleblower
- le recenti linee guida ANAC in materia di trasparenza e diritto di accesso

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
--------	------------------------	--------------	------------	--------

Monitoraggio sull'attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
---	---------	---------------------------------------	--	----

La scelta della formazione a distanza vuole rispondere all'esigenza di garantire non solo una maggiore praticità nella gestione individuale del tempo da dedicare alla formazione ma anche la massima diffusione delle citate tematiche di interesse generale attraverso una didattica semplice e accessibile anche a coloro i quali non sono in possesso di particolari competenze giuridiche.

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, come, per esempio: la diffusione del presente Piano a tutto il personale ed i soggetti che collaborano a vario titolo con l'Ateneo nonché agli studenti; la realizzazione di eventi di informazione, confronto e sensibilizzazione sui temi della Performance, Trasparenza e Anticorruzione.

22. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per favorire la tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi e delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, diversi effetti positivi che attengono a:

- una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.
- standardizzazione delle modalità operative e omogeneizzazione dei comportamenti, che, tra l'altro, facilita la fungibilità delle risorse all'interno della struttura;
- attribuzione chiara e puntuale delle responsabilità nello sviluppo del processo;
- introduzione di meccanismi di approvazione e controllo intermedi tracciabili;
- verifiche dei carichi di lavoro e dei risultati ottenuti rispetto a livelli di servizio attesi;
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione.

Si comprende, pertanto, l'importanza strategica di questa misura in termini di prevenzione del rischio corruttivo

23. Monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo e 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 per il quale sono già state adottate misure al fine di contenere il predetto rischio, tanto ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 tanto sulla base delle determinazioni prima dell'AVCP, poi di ANAC.

Inoltre, ad integrazione di quanto previsto dal Protocollo di Legalità già sottoscritto con la Prefettura di Bari in data 07.12.2012, il Politecnico si è dotato (C.d.A del 23.06.2015), di un proprio Patto di Integrità, ai sensi dell'art.1, comma 17, della Legge n. 190/2012. Il Patto è parte integrante dei contratti stipulati dal Politecnico di Bari per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D. Lgs n. 50/2016., costituendo l'espressa accettazione dei vincoli contenuti nel Patto, condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad euro 40.000 (prot. n. 14427 del 02.07.2015).

Poiché l'analisi dei PTPC delle PP.AA. effettuata dall'ANAC in occasione dell'Aggiornamento 2015 al PNA aveva evidenziato la necessità di un intervento mirato sull'area dei Contratti Pubblici, l'Ateneo ha riservato a questo ambito una particolare attenzione nella complessa fase di attuazione della riorganizzazione. Pertanto, partendo dalle criticità segnalate in occasione dell'ascolto degli stakeholders, preliminare all'approvazione del *Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo*, citato nella Parte prima del presente documento, a valle dell'analisi dei processi di competenza del Settore Approvvigionamenti, Gare e Appalti del Centro dei servizi amministrativo-contabili attivato all'inizio del 2016, si è proceduto alla identificazione delle attività a rischio e alla programmazione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi.

Nondimeno, in occasione della prosecuzione dell'attività di mappatura dei processi e a seguito degli esiti dei monitoraggi che saranno effettuati nel corso del 2018, ci si riserva di approfondire ulteriormente le attività di cui al macro-processo di Gestione delle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.

Non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative a casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti d'integrità

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

24. 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 riferito al singolo

soggetto beneficiario e per tipologia di beneficio: per tale ragione il Politecnico di Bari non pubblica, per esempio, i dati relativi ai buoni percepiti dal personale TA. L'adempimento è assolto per mezzo di un'apposita piattaforma denominata *AmministrazioneAperta*, nella quale vengono registrate e quindi pubblicate tutte le informazioni richieste dalla normativa in materia.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

25. 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, ma anche i concorsi e le selezioni per l'accesso programmato ai corsi di laurea, 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.

Non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative a criticità nella gestione delle procedure, tuttavia, dato l'elevato rischio insito nelle procedure in oggetto, nel corso del 2017 è stata diramata a tutti i settori interessati una circolare con la quale sono state date indicazioni operative circa:

- Il periodo di pubblicazione dei bandi;
- La durata del periodo di pubblicazione dei bandi;
- Le modalità di diffusione degli stessi;
- La stesura del bando, con riferimento ai contenuti e ai requisiti richiesti ai candidati – inserire riferimento al titolo di studio;
- Il ruolo del tutor/responsabile dell'attività;
- La ricorrenza di vincitori e partecipanti.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sulla gestione delle procedure concorsuali e selettive	Annuale	R.P.C.T e Referenti TAC competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

26. Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione

Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale del Politecnico nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione"; di tale pubblicazione sarà data una specifica comunicazione nel sito medesimo e a mezzo mail alla comunità del Politecnico.

In particolare, per quanto riguarda il PTPC, è previsto un monitoraggio con cadenza almeno annuale, per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia.

Tale verifica sarà articolata su più livelli: tutte le misure proposte dagli Uffici sono state individuate e programmate in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno dei responsabili coinvolti, anche ai fini della valutazione della performance.

Nel corso dell'anno il RPCT, qualora lo ritenga opportuno, procederà, "a campione", alla verifica del rispetto dei vari adempimenti previsti dal presente Piano anticorruzione. Il RPCT è comunque tenuto, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, a predisporre con cadenza annuale una relazione su specifici ambiti, individuati di volta in volta dall'ANAC; tale relazione viene poi pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" entro il 31 gennaio di ogni anno.

La misura della Trasparenza

Premessa

La presente sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è stata predisposta tenendo conto delle novità introdotte dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Al suo interno il Politecnico individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e in coerenza con le Linee guida emanate da ANAC e in particolare con le delibere nn.1309 e 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 241 dell'8 marzo 2017. All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, sono individuati le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le azioni di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

27. Flussi informativi per la pubblicazione dei dati: la cd. matrice delle responsabilità

Come anticipato, il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto importanti modifiche nel sistema della trasparenza delle amministrazioni sia sotto il profilo organizzativo (si pensi all'unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad unico soggetto e all'assorbimento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel documento PTPC) sia per i dati da pubblicare sia, infine, sotto il profilo dell'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Più nel dettaglio, l'art.10 del d.lgs. 33/2013 prevede che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto.

Nel 2016, in coerenza alle azioni programmate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui al Piano integrato 2016-2018, era stata predisposta la matrice delle responsabilità, cioè una griglia che rappresenta l'associazione dei dati oggetto di pubblicazione alle strutture

responsabili della elaborazione e trasmissione degli stessi. Nell'occasione, inoltre, la griglia predisposta rappresentava anche gli esiti del monitoraggio intermedio sugli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT consentendo a tutti i Responsabili di UO la verifica circa l'assolvimento degli obblighi per quanto di competenza. Tale lavoro è stato, poi, rivisitato a seguito della pubblicazione delle *Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016*, divenute definitive in data 28 dicembre e pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC il giorno successivo. L'allegato n. 1 alle suddette Linee guida contiene una griglia con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, che ha sostituito il precedente elenco di cui alla delibera n. 50/2013 della Civit. A partire da tale elenco, e sulla base dei provvedimenti di revisione dell'assetto organizzativo-gestionale emanati sino al 2016, è stata redatta la tabella di cui all'**Allegato n. 2 - Matrice delle responsabilità**. In considerazione anche di quanto suggerito dall'Autorità, sulla scorta degli esiti del *Progetto per il miglioramento dei flussi informativi e della qualità dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale* citato, la suddetta Matrice è stata perfezionata in corso d'anno con la collaborazione dei Referenti TAC e loro delegati, attraverso l'inserimento -in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme- dei termini entro i quali i responsabili del flusso dei dati devono trasmettere gli stessi ai fini della pubblicazione, nonché della tempistica stabilita per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Alla luce di quanto sopra riportato, il sistema organizzativo adottato dall'Ateneo e volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

- a. l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b. la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c. la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Al RPCT spetta principalmente il coordinamento e il monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegato n. 2, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Per la quest'ultimo aspetto, tuttavia, si segnala che per l'Ateneo il responsabile della pubblicazione coincide con il RPCT in conseguenza del sommarsi in un unico soggetto persona fisica del ruolo di RPCT e di dirigente della struttura deputata alla pubblicazione dei dati. In via generale i predetti uffici, di norma, coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione salvo pochi casi in cui la coincidenza non è presente in quanto i dati non siano previamente prodotti dallo stesso Politecnico (si consideri ad esempio il caso degli atti normativi reperibili sul sito "Normattiva").

28. Monitoraggio

Così come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che

può variare a seconda della tipologia di dati (cfr. l'Allegato n. 2) mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Piano.

Nondimeno, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene in altre occasioni, quali:

- la predisposizione dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione che si avvale della collaborazione del RPCT, il quale fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità. Tale adempimento avviene secondo le modalità e i tempi previsti dall'ANAC.
- il monitoraggio relativo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, in particolare di quelli collegati agli adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione da parte di tutte le strutture dell'ateneo. Tale adempimento è definito nei documenti del Ciclo di gestione della Performance e avviene con cadenza semestrale e annuale.
- i monitoraggi intermedi sugli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;

Nel seguito sono elencati gli strumenti utilizzati per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza:

- griglie recanti gli obblighi di pubblicazione appositamente elaborate traendo le indicazioni dalle relative delibere ANAC;
- navigazione della sezione "Amministrazione trasparente";
- richieste specifiche indirizzate ai responsabili di struttura;
- riunioni con i dirigenti e referenti.

I prospetti riepilogativi degli esiti della verifica dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione in collaborazione con il RPCT sono pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

29. Dati ulteriori

In coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i dati ulteriori oggetto di pubblicazione per la presente programmazione triennale sono quelli riportati nella tabella 4.

Tab 4 - Dati ulteriori oggetto di pubblicazione entro la fine del 2018

Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare	Contenuti dell'obbligo/dati da pubblicare
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE SU TAC	Iniziative di comunicazione sulle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (mailing list, newsletter, etc)

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". La tipologia di dati, informazioni potrà essere incrementata nel corso

del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPC, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Politecnico compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza. Si fa presente inoltre che il Politecnico, nell'ottica di favorire l'*accountability* nei confronti di tutti i portatori di interesse, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione.

Sono pubblicati, infatti, oltre ai dati previsti dalla normativa vigente, anche una serie di ulteriori informazioni che si ritengono utili al fine di favorire una corretta conoscenza e valutazione delle attività da parte degli utenti. Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono rese disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici.

30. Accesso civico generalizzato

Una delle novità più significative del d.lgs. n. 97/2016 è stata l'introduzione, all'art. 5, co. 2, di un'ulteriore modalità di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle P.P.A.A, sul modello del Freedom of Information Act (FOIA) di origine anglosassone. Tale accesso, definito generalizzato, si aggiunge all'accesso civico già previsto dall'art. 5, c.1 del D.lgs. n. 33/2013 e riconosce ad ogni soggetto il "diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, indipendentemente dalle situazioni giuridiche soggettive e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Il diritto di "accesso civico generalizzato" si sostanzia in un vero e proprio diritto a titolarità diffusa, potendo essere esercitato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; si fa presente, inoltre, che l'istanza di accesso civico non richiede motivazione salvo che siano richiesti documenti, dati o informazioni disponibili e identificati.

All'istituto dell'accesso civico generalizzato è stata data applicazione creando un'apposita sezione sul sito web istituzionale nella quale sono descritte le modalità e gli uffici (ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio gestione flussi documentali) ai quali alternativamente presentare la richiesta nonché la relativa modulistica disponibile on-line. La richiesta può essere altresì inviata all'indirizzo mail politecnico.di.bari@legalmail.it oppure spedita per posta ordinaria all'indirizzo: "Politecnico di Bari, via Amendola 126/b - 70126 Bari".

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato sia in caso di accoglimento che in caso di diniego totale o parziale dell'accesso nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati (art. 5 co. 6 del d.lgs. n. 33/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici interessati informazioni sull'esito delle istanze. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di

mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A riguardo si rammenta che, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 "I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico".

In attuazione alle indicazioni operative dettate dall'A.N.AC. nelle Linee guida approvate a dicembre 2016 è stato pubblicato il registro degli accessi. Sono stati altresì accolti i suggerimenti forniti dal Dipartimento della funzione pubblica diramati con la circolare n. 2/2017 relativamente alle modalità di svolgimento del procedimento e alle esclusioni e ai limiti all'accesso.

31. Accesso civico semplice

Resta fermo quanto previsto dalla disciplina in caso di accesso cd. semplice (art. 5 co.1 del D.lgs. n. 33/2013) che consiste nel diritto di chiunque di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni e dati di cui il Politecnico abbia omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente sul proprio sito web istituzionale.

L'istanza in questi casi deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le modalità già presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti - accesso civico", link <http://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/accesso-civico-semplice>.

Il Responsabile della Trasparenza ha una funzione di controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico e in relazione alla gravità, segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio competente per l'attivazione del relativo procedimento disciplinare.

SEZIONE 5 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

In coerenza con il SMVP, il sistema di valutazione individuale si fonda sulla costruzione di un Indicatore di Performance Individuale (IPI), che combina, ponderandoli, i risultati attribuiti al dipendente in relazione alla performance di Ateneo, alla performance della struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali con i risultati della valutazione dei comportamenti/competenze dimostrate.

L'indice, nelle sue componenti, può essere a "geometria variabile", in modo da tenere conto delle caratteristiche del soggetto valutato (ruolo ricoperto nell'organizzazione), della correlazione tra performance organizzativa e performance individuale. L'Indicatore di Performance Individuale (IPI), differenziabile per ruoli e famiglie professionali, prevede:

- l'identificazione degli ambiti fondamentali ai quali collegare la valutazione della performance individuale;
- l'attribuzione di un peso relativo ai singoli ambiti, in ragione degli obiettivi di politica del personale dell'amministrazione. Di regola, quanto più ampia è la responsabilità dei soggetti valutati, tanto maggiore deve essere il collegamento tra performance organizzativa e individuale; in ogni caso, in base all'art. 9 c. 1 del d.lgs. 150/2009, agli indicatori di performance

relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

Per assicurare la confrontabilità delle valutazioni, l'Indicatore di Performance Individuale si traduce in un punteggio finale (o in un rapporto percentuale) assegnato al singolo dipendente.

Gli ambiti di valutazione del personale dirigente e del restante personale e i relativi pesi, sono illustrati nella tabella seguente:

Macro area valutativa	Elementi di valutazione	Direttore Generale	Dirigenti	EP-D-C con incarico o f.s	D-C-B senza incarico
Performance di Ateneo	Selezione Indicatori strategici in nr. da 1 a 3	20	10	10	10
Performance organizzativa	Risultati obiettivi operativi assegnati dal CdA/Piano integrato	60	50	30	20
	Risultati indicatori customer satisfaction riferibili alla struttura di afferenza/gestita	20	30	30	30
Obiettivi individuali	Risultati obiettivi operativi assegnati dal valutatore <i>(facoltativi)</i>	/	/	20	30
Competenze comportamentali	Set di competenze distinte per dirigenti e altre figure professionali	/	10 di cui: 70%da DG 30% da coll.	10 di cui: 70%da DIR 30% da coll	10
IPI		100	100	100	100

Gli obiettivi comportamentali permettono di valutare i comportamenti dei singoli responsabili nell'esercizio del proprio ruolo nell'organizzazione; sono volti a garantire il buon clima organizzativo, la collaborazione e la convergenza dei responsabili verso il rispetto degli obiettivi.

La scala di valutazione è a 5 livelli. Comportamento mai esibito: punteggio 1; Comportamento esibito raramente: punteggio 2; Comportamento esibito spesso: punteggio 3; Comportamento esibito molto spesso: punteggio 4; Comportamento esibito sistematicamente: punteggio 5.

È possibile individuare livelli intermedi (es. 3,5 o 4,5) nella scala di valutazione.

Le dimensioni comportamentali valutate, aventi lo stesso peso, sono diverse a seconda del ruolo organizzativo ricoperto così come evidenziato in tabella seguente.

DIMENSIONI COMPORTAMENTALI		POSIZIONI DI RESPONSABILITA'				PERSONALE SENZA INCARICO DI RESPONSABILITA' (D-C-B)
AREA	CAPACITA'	RESPONSABILI DI U.O.			POSIZIONI AD ALTO CONTENUTO TECNICO-SPECIALISTICO (EP-D-C)	
		DIREZIONI	SETTORE/UNITA' DI STAFF - PROCESSO (EP-D)	UFFICI (D-C)		
GESTIONE	PROGRAMMAZIONE	X	X		X	
	GESTIONE E VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	X	X			
	CONTROLLO, QUALITA', TEMPI E COMPLIANCE	X	X	X	X	X
RELAZIONE	RELAZIONE	X	X	X	X	
	LEADERSHIP	X	X			
	ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	X	X	X	X	X
	BENESSERE ORGANIZZATIVO (c.d. valutazione dal basso)	X	X			
INNOVAZIONE	CONTRIBUTO ALLE STRATEGIE DELL'ENTE	X	X			
	INIZIATIVA	X	X	X	X	X
	INNOVAZIONE	X	X	X	X	
	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	X	X	X	X	X



Allegato n.1 – Schede programmi obiettivi di innovazione e sviluppo

OBIETTIVI DELLA DIREZIONE GENERALE

AZIONI A SUPPORTO DEL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'

DEPASAP

DEPASAS 2

POP 2

RIQUALIFICAZIONE SPAZI DI ATENEO

SVILUPPO SBA

OBIETTIVI DELLA DIREZIONE GENERALE 2018	Indicatore	Stato attuale	Target
1. Progettazione/ristrutturazione rete dati e fonia (VOIP)	Avvio nuovo sistema di connettività (ON/OFF)	Approvazione documento di progetto preliminare di massima	ON
3. Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza e del benessere sociale del personale TA	Misure in favore dei genitori con figli frequentanti un asilo nido e dei dipendenti pendolari che usano il mezzo pubblico (ON/OFF)	Progetto Valore Condiviso avviato Sportello Counseling attivo	ON
	Attivazione postazione di primo soccorso presso Campus <i>Ernesto Qualgliariello</i> (ON/OFF)		
4. "Reingegnerizzazione" processi erogazione servizi del Centro Linguistico	Ristrutturazione rete ed avvio Virtual Lab (ON/OFF)	Impianto obsoleto	ON

Programma	01.PROGRAMMA AZIONI A SUPPORTO DEL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'							
Descrizione programma	Il programma, avviato nel 2016, ha visto un importante risultato di messa in visibilità sul portale istituzionale delle schede dei servizi offerti dal Politecnico, con diverse modalità di ricerca dinamica. Il programma prosegue anche nel 2018 con obiettivi che riguardano: regole, procedure e modulistica standard per la gestione dei progetti di ricerca; l'utilizzo di moderni strumenti per la condivisione documentale in cloud, con un'organizzazione delle cartelle di lavoro mirante a facilitare la gestione dei documenti negli uffici e tra gli uffici; l'ampliamento delle funzionalità del modulo Sviluppo e formazione di UGOV ai fini di una gestione dinamica della formazione ad opera degli utenti abilitati.							
Coordinatore	Dott. Crescenzo Antonio Marino - Dirigente ad interim Direzione Qualità e innovazione							
Risorse finanziarie collegate	€ 50.000,00							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	SI: con riferimento alla uniformità di procedure e modulistica per la gestione dei progetti di ricerca e alla gestione condivisa dei documenti e relativa tracciabilità delle versioni e degli autori							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
CODIFICAZIONE DI REGOLE E PROCEDURE E STANDARDIZZAZIONE MODULISTICA PER MIGLIORARE LA GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI E UE (dal bando alla rendicontazione)	Creazione/aggiornamento manualistica (ON/OFF)	linee guida progetti da enti finanziatori	regole, procedure e modulistica standard definiti			CSA DGRS - SETTORE RICERCA	FORTUNATO Luca	€ 0,00
ANAGRAFICA INFORMATIZZATA DEGLI IMMOBILI	Creazione database (ON/OFF)	Database patrimonio immobiliare con schede analitiche e info per contabilità analitica e controllo di gestione	Report costi per plessi e immobili			DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRENCIPE Leonardo	UA.POL.AC.DGRSI.SGII CA.04.41.05.04 € 30.000
IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORME DI CONDIVISIONE DOCUMENTALE IN CLOUD PER SETTORI E GRUPPI DI LAVORO, PER GESTIONE PROCESSI E PROGETTI	Grado di copertura settori	n. 17/26 = 66%	n. 26/26 = 100%			DQI - STAFF PROJECT MANAGEMENT	DE NICOLO' Michele	€ 0,00
RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI E CONSEGUENTE PROGRAMMAZIONE MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE	Incremento funzionalità modulo (numero pannelli attivati)	DB curriculum formativo del personale TA creato per l'annualità 2016/2017 relativamente ai corsi avviati dall'amministrazione	n. 2 (pannelli: "corsi personali" e "piano annuale")			DIREZIONE GENERALE - STAFF OOGG E DIR	CARNIMEO Raffaella	UA.POL.AC.DQI.CGPS CA.04.41.09.01 € 20.000

Programma	03.PROGRAMMA DEPASAS 2							
Descrizione programma	Il Programma DEPASAS 2 - Dematerializzazione processi e servizi per gli studenti - ambisce a sistematizzare e poi far evolvere con l'ausilio della tecnologia determinate funzioni, procedure e atti di specifico interesse per gli studenti che vivono giornalmente la struttura universitaria. La finalità è di incrementare la qualità dei servizi per gli studenti cominciando con la riduzione netta della materialità nelle procedure amministrative e burocratiche. Il programma è in continuità con DEPASAS 1, già finanziato nell'ambito della programmazione triennale ministeriale 2013-2015.							
Coordinatore	Dott. Crescenzo Antonio Marino - Dirigente ad interim Direzione Qualità e innovazione							
Risorse finanziarie collegate	€ 36.000							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	Si: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER L'ACCESSO AI CORSI DI STUDIO	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 5 processi dematerializzati (dichiarazioni ISEE, iscrizione corsi singoli, concorsi accesso architettura processo, attivazione smart card studenti concluso, rimborso tasse)	n. 1 (Guide online)			DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA	LEONCINI Leonello	
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER IL PERCORSO DI STUDI	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 5 (accesso enti, certificati, ricognizioni, fascicolo elettronico di carriera, trasferimento in uscita)	n. 1 (Piano di studio individuale - PSI)	n.1 processo		DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA DGRS -SEGRETERIE STUDENTI	LEONCINI Leonello	UA.POL.AC.DQI.CGDR CA.04.41.09.01 € 36.000
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER GLI SBocchi OCCUPAZIONALI	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 0,5 (domanda di laurea) e n. 1 (esami di stato) n. 0,5 (tirocini curriculari digitalizzati)	n. 1 (intero processo di laurea, incluse tesi) n. 1 (Attivazione procedure informatizzate per la gestione automatizzata dei processi relativi a tirocini curriculari)			DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA DIREZIONE GENERALE - STAFF COMUNICAZIONE	LEONCINI Leonello ANGIULI Teresa	

Programma	02.PROGRAMMA DEPASAP							
Descrizione programma	Il Programma DEPASAP - Dematerializzazione processi e servizi per il personale - ambisce a dematerializzare con l'ausilio della tecnologia in maniera progressiva il maggior numero possibile di processi, procedure e procedimenti di specifico interesse per il personale del Politecnico al fine di rendere più efficienti e standardizzati i servizi offerti							
Coordinatore	Dott. Crescenzo Antonio Marino - Dirigente ad interim Direzione Qualità e innovazione							
Risorse finanziarie collegate	nessuna							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	Si: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
FASCICOLAZIONE ELETTRONICA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Grado di copertura settori	n. 20/26 = 77%	n. 26/26 = 100%			DQI - CDG PROCESSI DI SERVIZIO DAG - SETTORE AFFARI GENERALI	BASSI Nicola	€ 0,00
SISTEMA UNICO DI TICKETING PER L'ACCESSO ALL'HELP DESK DEI SERVIZI	Attivazione dell'help desk per tutti i servizi (ON/OFF)	help desk in produzione	help desk con funzionalità di reporting livello utilizzo e rating utenti	livelli di servizio garantiti o standard di qualità fissati e FAQ		Direzione Qualità e Innovazione Tutte le strutture organizzative dell'Ateneo	Dirigente	€ 0,00

Programma	03.PROGRAMMA DEPASAS 2							
Descrizione programma	Il Programma DEPASAS 2 - Dematerializzazione processi e servizi per gli studenti - ambisce a sistematizzare e poi far evolvere con l'ausilio della tecnologia determinate funzioni, procedure e atti di specifico interesse per gli studenti che vivono giornalmente la struttura universitaria. La finalità è di incrementare la qualità dei servizi per gli studenti cominciando con la riduzione netta della materialità nelle procedure amministrative e burocratiche. Il programma è in continuità con DEPASAS 1, già finanziato nell'ambito della programmazione triennale ministeriale 2013-2015.							
Coordinatore	Dott. Crescenzo Antonio Marino - Dirigente ad interim Direzione Qualità e innovazione							
Risorse finanziarie collegate	€ 36.000							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	Si: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER L'ACCESSO AI CORSI DI STUDIO	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 5 processi dematerializzati (dichiarazioni ISEE, iscrizione corsi singoli, concorsi accesso architettura processo, attivazione smart card studenti concluso, rimborso tasse)	n. 1 (Guide online)			DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA	LEONCINI Leonello	
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER IL PERCORSO DI STUDI	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 5 (accesso enti, certificati, ricognizioni, fascicolo elettronico di carriera, trasferimento in uscita)	n. 1 (Piano di studio individuale - PSI)	n.1 processo		DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA DGRS -SEGRETERIE STUDENTI	LEONCINI Leonello	UA.POL.AC.DQI.CGDR CA.04.41.09.01 € 36.000
DEMATERIALIZZAZIONE PROCESSI/SERVIZI PER GLI SBocchi OCCUPAZIONALI	Numero di processi/servizi dematerializzati	n. 0,5 (domanda di laurea) e n. 1 (esami di stato) n. 0,5 (tirocini curriculari digitalizzati)	n. 1 (intero processo di laurea, incluse tesi) n. 1 (Attivazione procedure informatizzate per la gestione automatizzata dei processi relativi a tirocini curriculari)			DQI - CDG PROCESSI DIDATTICA DIREZIONE GENERALE - STAFF COMUNICAZIONE	LEONCINI Leonello ANGIULI Teresa	

Programma	05.PROGRAMMA POP 2							
Descrizione programma	Il programma POP 2 - promozione, orientamento, placement - si pone l'obiettivo di promuovere azioni di miglioramento dei percorsi di orientamento degli studenti in ingresso, in itinere ed in uscita dal Politecnico, nonché un più efficace ingresso nel mercato del lavoro. Il programma è in continuità con POP 1, già finanziato nell'ambito della programmazione triennale ministeriale 2013-2015.							
Coordinatore	Direttore Generale							
Risorse finanziarie collegate	€ 24.174							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NESSUNO							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
POTENZIAMENTO DELL'AZIONE DIVULGATIVA E DI ORIENTAMENTO A STUDENTI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE E STUDENTI STRANIERI	Incremento di video e testi interviste a neo laureati	Publicazione su pagina orientamento di n. 4 video e/o testi interviste a neo laureati/ex studenti PoliBa	n. 7	n. 10		DIREZIONE GENERALE - STAFF COMUNICAZIONE	ANGIULI Teresa	UA.POL.AC.DG.COM CA.04.41.02.05
STRUTTURAZIONE DI UNA RETE DI STAKEHOLDER INDUSTRIALI SULLA FORMAZIONE ISTITUZIONALE	Creazione sito web (ON/OFF)	Servizi on-line dedicati al Placement rivolti alle Aziende e studenti/laureati per: - Pubblicazione di offerte di lavoro o tirocinio extracurriculare - registrazione video curriculum - richieste on line per convenzionamento Aziende con Poliba	Realizzazione del portale dei servizi di Placement			DGRS - SETTORE RICERCA	PALERMO Antonella	UA.POL.AC.DQI.CGDR CA.04.41.09.01 € 9.174
	Erogazione corsi di formazione/aggiornamento (ON/OFF)	2 cicli formativi avviati	corso per lo sviluppo delle competenze trasversali "Poliba Soft Skill"					UA.POL.AC.DG.OGSD CA.04.41.09.03 € 15.000,00

Programma	06.PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE SPAZI DI ATENEO							
Descrizione programma	Il programma mira a riqualificare gli spazi interni ed esterni presso il campus univeristario Ernesto Quagliariello e presso altri plessi dell'Ateneo al fine di razionalizzarne la distribuzione, adeguarli agli standard di sicurezza e di sostenibilità ambientale e al fine di migliorarne la vivibilità							
Coordinatore	Direttore Generale							
Risorse finanziarie collegate	€ 5.760.000,00							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NESSUNO							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore attività	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
REALIZZAZIONE SEGNALETICA INTERNA ED ESTERNA PLESSI POLITECNICO DI BARI	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	40% (Progettazione esecutiva affidata e procedure di gara avviate)	100% Lavori eseguiti e collaudo			DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST PROG_SEGNALETICA € 120.000,00
RIQUALIFICAZIONE DELLA SALA ALTA TENSIONE	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	40% avanzamento progetto (Progetto esecutivo verificato)	70% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 40%	90% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 80%	100% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 100% e collaudo	DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST PROG1910 € 5.340.000,00
RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI E SPAZI DEL POLITECNICO DI BARI ALL'INTERNO DEL CAMPUS	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	50% (progetto esecutivo approvato e procedure di gara concluse)	100% Lavori eseguiti e collaudo			DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST RIQ_VERDE € 200.000,00
ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PLESSI POLITECNICO DI BARI	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	5% (Studio di fattibilità)	50% (Piano di attuazione degli interventi approvato e lavori eseguiti al 30%)	100% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 100% e collaudo		DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST CA.01.11.08.05 € 100.000,00
POLILIBRARY - RIQUALIFICAZIONE SPAZI BIBLIOTECHE	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	30% (progetto esecutivo redatto)	50% (avvio procedure di gara e aggiudicazione)	90% avanzamento progetto	100% Lavori eseguiti e collaudo	DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRECIPE Leonardo	UA.POL.AC.DGRSI.SGII da individuare
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI	attività conclude/attività previste da progetto - ultima attività	30% (Progetto esecutivo)	60% - installazione di impianti fotovoltaici	100% - sostituzione corpi illuminanti - installazione contabilizzatori dei consumi		DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRECIPE Leonardo	Spesa a carico della Concessionaria project financing

Programma	06.PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE SPAZI DI ATENEO							
Descrizione programma	Il programma mira a riqualificare gli spazi interni ed esterni presso il campus univeristario Ernesto Quagliariello e presso altri plessi dell'Ateneo al fine di razionalizzarne la distribuzione, adeguarli agli standard di sicurezza e di sostenibilità ambientale e al fine di migliorarne la vivibilità							
Coordinatore	Direttore Generale							
Risorse finanziarie collegate	€ 5.760.000,00							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NESSUNO							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore attività	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
REALIZZAZIONE SEGNALETICA INTERNA ED ESTERNA PLESSI POLITECNICO DI BARI	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	(Progettazione esecutiva affidata e procedure di gara avviate)	100% Lavori eseguiti e collaudo			DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST PROG_SEGNALETICA € 120.000,00
RIQUALIFICAZIONE DELLA SALA ALTA TENSIONE	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	40% avanzamento progetto (Progetto esecutivo verificato)	70% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 40%	90% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 80%	100% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 100% e collaudo	DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST PROG1910 € 5.340.000,00
RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI E SPAZI DEL POLITECNICO DI BARI ALL'INTERNO DEL CAMPUS	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	50% (progetto esecutivo approvato e procedure di gara concluse)	100% Lavori eseguiti e collaudo			DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST RIQ_VERDE € 200.000,00
ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PLESSI POLITECNICO DI BARI	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	5% (Studio di fattibilità)	50% (Piano di attuazione degli interventi approvato e lavori eseguiti al 30%)	100% avanzamento progetto con lavori eseguiti al 100% e collaudo		DGRS - SETTORE SERVIZI TECNICI	MASTRO Carmela	UA.POL.AC.DGRSI.SST CA.01.11.08.05 € 100.000,00
POLILIBRARY - RIQUALIFICAZIONE SPAZI BIBLIOTECHE	conclude/attività previste da progetto - ultima attività	30% (progetto esecutivo redatto)	50% (avvio procedure di gara e aggiudicazione)	90% avanzamento progetto	100% Lavori eseguiti e collaudo	DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRECIPE Leonardo	UA.POL.AC.DGRSI.SGII da individuare
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI	attività conclude/attività previste da progetto - ultima attività	30% (Progetto esecutivo)	60% - installazione di impianti fotovoltaici	100% - sostituzione corpi illuminanti - installazione contabilizzatori dei consumi		DGRS - SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA	PRECIPE Leonardo	Spesa a carico della Concessionaria project financing

Programma	08.PROGRAMMA SVILUPPO SBA							
Descrizione programma	Il programma di sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo ha la finalità di promuovere, nel panorama dei servizi disponibili presso le biblioteche del Sistema, una continua crescita della disponibilità di strumenti informativi avanzati e del potenziamento dei servizi più tradizionali come strumento fondamentale per la ricerca e la didattica. Lo sviluppo di un accesso strutturato alle risorse bibliografiche e la loro forte integrazione all'infrastruttura digitale, nonché la redazione di strumenti in grado di uniformare le diverse procedure di accesso alle biblioteche costituiscono, pertanto, un rilevante punto di forza per lo sviluppo strategico dell'Ateneo.							
Coordinatrice	dott.ssa Francesca Santoro - Dirigente Direzione Affari generali, servizi bibliotecari e legali							
Risorse finanziarie collegate	€ 34.040							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	SI: con riferimento alla chiarezza di regolamentazione per l'accesso alle sedi e servizi del SBA							
Obiettivi operativi								
Descrizione obiettivo	Indicatore	Stato attuale	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Unità Organizzativa	Responsabile	Risorse Finanziarie
MIGLIORAMENTO VISIBILITA' E ACCESSIBILITA' ALLE RISORSE BIBLIOGRAFICHE DEL POLITECNICO.	revisione sito web	sito WEB- OPAC-Aleph obsoleto	sito WEB- OPAC-Aleph aggiornato			DQI - UFF. PROCESSI RICERCA E SBA	PASSARELLA Luigi	UA.POL.AC.DQI.CGPS CA.04.41.09.01 € 34.040

Programma	08.PROGRAMMA SVILUPPO SBA					
Descrizione programma	Il programma di sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo ha la finalità di promuovere, nel panorama dei servizi disponibili presso le biblioteche del Sistema, una continua crescita della disponibilità di strumenti informativi avanzati e del potenziamento dei servizi più tradizionali come strumento fondamentale per la ricerca e la didattica. Lo sviluppo di un accesso strutturato alle risorse bibliografiche e la loro forte integrazione all'infrastruttura digitale, nonché la redazione di strumenti in grado di uniformare le diverse procedure di accesso alle biblioteche costituiscono, pertanto, un rilevante punto di forza per lo sviluppo strategico dell'Ateneo.					
Coordinatrice	dott.ssa Francesca Santoro - Dirigente Direzione Affari generali, servizi bibliotecari e legali					
Risorse finanziarie collegate	€ 34.040					
Effetto su trasparenza e anticorruzione	SI: con riferimento alla chiarezza di regolamentazione per l'accesso alle sedi e servizi del SBA					
Obiettivi operativi						
	Incremento funzionalità modulo (ON/OFF)	sistema di catalogazione manuale	Implementazione del sistema di catalogazione derivata-Aleph	DAG - STAFF DIGITAL LIBRARY		
				DQI - UFF. PROCESSI RICERCA E SBA	STEA Giuseppina	€ 0,00
	Numero di processi/servizi dematerializzati	0,5 (Progettazione Auto prestito Biblioteca Marcus Vitruvius Pollio)	1 (Auto prestito Biblioteca Marcus Vitruvius Pollio)	DAG	SANTORO Francesca	€ 0,00
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI A RICERCATORI E STUDENTI PER L'ATTIVITA' DI STUDIO & RICERCA	Numero di processi/servizi dematerializzati	0 (prestito tradizionale)	1 (prestito informatizzato materiale bibliografico polo Architettura)	DAG - SBA - POLO ARCHITETTURA	MASTROGIACOMO Francesco	€ 0,00
	Numero di processi/servizi dematerializzati	0 (prestito tradizionale)	1 (prestito informatizzato materiale bibliografico polo Ingegneria)	DAG - SBA - POLO INGEGNERIA	SOTTILE Francesco	€ 0,00
	Attivazione sistema (ON/OFF)	sistema assente	Sistema di riconoscimento utente mediante SmartCard per prestito su sistema integrato per le Biblioteche ALEPH	DQI - UFF. PROCESSI RICERCA E SBA	PASSARELLA Luigi	€ 0,00



DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un nome e funzione)	2 2 2	DESCRIZIONE FASE	Responsabile fase (in ogni cella è presente un nome e funzione)	Breve della Fase (indicare la durata in giorni e specificare NON APPLICABILE)	2 2 2	DESCRIZIONE AZIONE	Responsabile azione (in ogni cella è presente un nome e funzione)	Attività vincolata o attività discrezionale	Finalità di attività (Finalità da "Prestita da meno e tendere")	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CONCORRENTE (EVENTO A RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE					
												IMPATTO	SOTTILIZZAZIONE (in quanto non si tratta di misure con valore elevato di "ALTO" o "MEDIO")	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in Attualità o da Attuale)	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGETTO RESPONSABILE	
Ufficio programmazione e gestione budget	1	Reporto al Dipartimento per la Programmazione del budget	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	1.1	Reporto alla programmazione del budget della struttura dipartimentale	Responsabile Settore	NON APPLICABILE	1.1.1	Analisi dei dati raccolti	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interrelazionati ed es. importante imporsi maggiorati su alcuni capitoli di fine di allegria imporsi difficili dalla consuntiva	ALTO		BASSA	MEDIO				Ufficio programmazione e gestione budget
Ufficio programmazione e gestione budget	1	Reporto al Dipartimento per la Programmazione del budget. Validazione e revisione del budget preventivo. Ripartizione risorse indicativa U-BUDGET	Responsabile Settore	1.2	Validazione e concessione parte di budget emittente	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	7 GG	1.2.1	Raccolta dati dipartimentali	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interrelazionati ed es. importante imporsi maggiorati su alcuni capitoli di fine di allegria imporsi difficili dalla consuntiva	ALTO		BASSA	MEDIO				Ufficio programmazione e gestione budget
Ufficio programmazione e gestione budget	1	Reporto al Dipartimento per la Programmazione del budget. Validazione e revisione del budget preventivo. Ripartizione risorse applicativa U-BUDGET	Responsabile Settore	1.2	Ricordo budget preventivo con illecito, senza atti procedurali e revisione del budget preventivo	Responsabile Ufficio	7 GG	1.2.2	Analisi dei progetti per prevenzione competenza, gestione di gestione economico-gestionale e gestione di gestione finanziaria	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interrelazionati ed es. importante imporsi maggiorati su alcuni capitoli di fine di allegria imporsi difficili dalla consuntiva	ALTO		BASSA	MEDIO				Ufficio programmazione e gestione budget
Ufficio programmazione e gestione budget	1	Reporto al Dipartimento per la Programmazione del budget. Validazione e revisione del budget preventivo. Ripartizione risorse applicativa U-BUDGET	Responsabile Settore	1.2	Collaborazione con Settore Servizi Finanziari per l'individuazione dei preventivi budgetari dai dipartimenti con budget preventivo di bilancio	Responsabile Settore	10 GG	1.2.3	Analisi dei progetti per prevenzione competenza, gestione di gestione economico-gestionale e gestione di gestione finanziaria	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interrelazionati ed es. importante imporsi maggiorati su alcuni capitoli di fine di allegria imporsi difficili dalla consuntiva	ALTO		BASSA	MEDIO				Ufficio programmazione e gestione budget
Ufficio programmazione e gestione budget	1	Reporto al Dipartimento per la Programmazione del budget. Revisione budget di competenza	Responsabile Settore	1.3	Controllo affidamento tra gli applicativi U-BUDGET ed U-BOV della corretta allocazione del budget preventivo alla dipartimentale	Responsabile Ufficio	15 GG	1.3.1	Elaborazione dei progetti con schemi dettagliati completati	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio correlazione								Ufficio programmazione e gestione budget
Ufficio programmazione e gestione budget	1	Reporto al Dipartimento per la Programmazione del budget. Revisione budget di competenza	Responsabile Settore	1.3	Verifica di budget, stati e ripartizioni budget	Responsabile Ufficio	10 GG	1.3.2	Analisi dei dati	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interrelazionati ed es. importante imporsi maggiorati su alcuni capitoli di fine di allegria imporsi difficili dalla consuntiva	ALTO			MEDIO	ALTO			Ufficio programmazione e gestione budget
Ufficio gestione contabilità	2	Reporto contabile al Centro dei servizi	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	2.1	Reporto Settore CESAC su budget contabile di competenza - Ripartizione risorse	Responsabile Ufficio	5 GG	2.1.1	Ricezione della documentazione	Responsabile Ufficio	Discrezionale	regolamento	Non si rilevano comportamenti a rischio correlazione								Ufficio gestione contabilità
Ufficio gestione contabilità	2	Reporto contabile al Centro dei servizi	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	2.1	Ricordo con VERIFICI Programmazione e Gestione Budget al fine del controllo della disponibilità di progetti per eventuale programmazione eventuali variazioni di budget	Responsabile Ufficio		2.1.2	Validazione della documentazione e predisposizione eventuali elaborati	Responsabile Ufficio	Discrezionale	regolamento	Approssimativa approssimativa copertura finanziaria per spesa con crescita di fine di favore informativa maggiorati sul totale. Al esempio per dare seguito alla copertura per del lavoro su altro, sostanza.	ALTO			MEDIO	ALTO			Ufficio gestione contabilità
Ufficio gestione contabilità	2	Reporto contabile al Centro dei servizi	Responsabile Ufficio	2.2	Reporto Settore CESAC su budget contabile di competenza - Ripartizione risorse richieste	Responsabile Ufficio		2.2.1	Effettuazione dell'invio richieste	Altra unità di personale dell'Ufficio	Discrezionale	regolamento	Non si rilevano comportamenti a rischio correlazione								Ufficio gestione contabilità
Ufficio gestione contabilità	3	Settore delle uscite da attività istituzionale delle strutture dipartimentali	Responsabile Ufficio	3.1	Impiego di spesa	Responsabile Ufficio		3.1.1	Verifica della copertura finanziaria	Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Manuale verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favore informativo il credito, ed esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolati.	ALTO		BASSA	MEDIO				Ufficio gestione contabilità
Ufficio gestione contabilità	3	Settore delle uscite da attività istituzionale delle strutture dipartimentali	Responsabile Ufficio	3.2	Liquidazione della spesa	Responsabile Ufficio		3.2.1	Intervento del decreto di liquidazione	Responsabile Ufficio/Altra unità di personale dell'Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Manuale verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favore informativo il credito, ed esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolati.	ALTO		BASSA	MEDIO				Ufficio gestione contabilità
Ufficio gestione contabilità	3	Settore delle uscite da attività istituzionale delle strutture dipartimentali	Responsabile Ufficio	3.3	Ordinazione/Pagamento	Responsabile Ufficio		3.3.1	Emissione del mandato di pagamento	Responsabile Ufficio/Altra unità di personale dell'Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Manuale verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favore informativo il credito, ed esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolati.	ALTO		BASSA	MEDIO				Ufficio gestione contabilità
Ufficio gestione contabilità	3	Settore delle uscite da attività istituzionale delle strutture dipartimentali	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio	3.3	Ordinazione/Pagamento	Responsabile Settore/Responsabile Ufficio		3.3.2	Invio all'ufficio contabile mandati	Responsabile Settore	Vincitata	Fonte normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio correlazione								Ufficio gestione contabilità
Ufficio gestione contabilità	4	Settore delle uscite da attività istituzionale delle strutture dipartimentali	Responsabile Ufficio	4.1	Accantonamento	Responsabile Ufficio		4.1.1	Verifica della regolarità del credito/verifica impegni bilanci	Responsabile Ufficio	Vincitata	Fonte normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio correlazione								Ufficio gestione contabilità

POLIBA - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

PREMESSE:

La c.d. "matrice delle responsabilità", redatta a partire dall'ALLEGATO 1) Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, di cui alle Linee Guida ANAC pubblicate il 28 dicembre 2016, delibera n. 1310, è il documento che evidenzia le Strutture (Unità Organizzative) cui compete la responsabilità di ogni specifico adempimento previsto dal Decreto Legislativo 33/2013 (presidio dell'adempimento, correttezza del dato pubblicato, completezza, tempistica e modalità di aggiornamento, trasmissione ecc).

La matrice fa riferimento all'organizzazione dell'Ateneo relativa all'anno 2017.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente della Direzione Qualità e Innovazione

Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dal d.lgs 33/2013 (o da altra fonte normativa)	Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione dei dati	Referenti TAC	Termine di scadenza per la trasmissione, ai fini della pubblicazione, dei dati	Monitoraggio	N.	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Settore Pianificazione e Valutazione	Stallone	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 28 febbraio	1	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazioni e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Legali	Iozzia	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Semestrale 30 giugno 31 gennaio	2	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutti i referenti TAC	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Semestrale 30 giugno 31 gennaio	3	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Qualità e Innovazione Settore Pianificazione e Valutazione	Stallone	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 28 febbraio	4	
			Stuturi e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di pertinenza di PoliBa			5		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Affari Legali	Iozzia	Entro 20 giorni dall'approvazione	Annuale 31 gennaio	6
			Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore Segreterie e servizi agli studenti	Patella	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Annuale 31 gennaio	7	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di staff Segreteria di Rettorato e Direzione Generale Unità di staff Organi di governo e supporto direzionale	Magnelli DG	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Semestrale 30 giugno 31 gennaio	8
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				9	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				10	



n. delibera	<u>PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA</u>	Regolamento di ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato
3		

Il Rettore riferisce che questo Ateneo, per far fronte alle situazioni di criticità, determinantesi dall'assenza prolungata di unità di personale TAB, che pregiudicano il buon andamento dell'attività, o per garantire continuità e qualità del servizio, anche in relazione ad eventuali scadenze, potrebbe procedere alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato a seguito di procedure di reclutamento di personale di categoria B, C, D ed EP.

Pertanto, il Rettore evidenzia la necessità di adottare un regolamento che disciplini la costituzione dei suddetti rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, pieno o parziale, con personale tecnico amministrativo, ai sensi del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del d. lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e del vigente CCNL di comparto a tempo determinato.

In particolare, il Regolamento, nel testo che si propone al presente Consesso, prevede procedure per le richieste di attivazione dei posti da costituire ed i criteri di valutazione delle stesse, le modalità di copertura finanziaria dei posti, le modalità di reclutamento ed i limiti alle assunzioni previsti dalle norme vigenti.

Proseguendo, il Rettore precisa che la costituzione di rapporti a tempo determinato non grava sui punti organico, ma integra la voce relativa alle "spese di personale" di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 49/2012 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei", che individua, insieme al D.Lgs. n. 199/2011, una serie di indicatori al fine della verifica della sostenibilità economico, patrimoniale e finanziaria di ciascun ateneo.

In ultimo, il Rettore precisa che è stata data informazione alle OO.SS. del Regolamento in parola.

Di seguito, viene riportato il testo del Regolamento proposto:

(v. allegato)

Terminata la relazione, a norma del vigente Statuto, il Rettore invita il presente Consesso ad esprimere parere in merito al Regolamento *de quo*.

Il consigliere Angiuli dichiara la propria contrarietà a nuovo precariato all'interno del nostro ateneo.

Il Rettore ed il Direttore generale tranquillizzano il consigliere e ribadiscono la loro determinazione di non voler riproporre quello che è avvenuto con il lavoro interinale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTO Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in materia di "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 in materia di "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183".

VISTO il vigente CCNL del comparto Università

SENTITI gli intervenuti,
all'unanimità,

DELIBERA

Di approvare il Regolamento di ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel testo di seguito riportato:



REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la costituzione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato pieno o parziale con personale tecnico amministrativo, ai sensi del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del d. lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e del vigente CCNL di comparto, presso il Politecnico di Bari.

Articolo 2

Assunzione di personale a tempo determinato categorie B e C

L'Ateneo può assumere personale a tempo determinato, categorie B e C, per far fronte alle seguenti esigenze:

- a) per la sostituzione di personale assente, quando l'assenza prevista superi i 60 giorni consecutivi; il lavoratore assunto è mantenuto in servizio per tutta la durata e nei limiti del restante periodo di conservazione del posto del dipendente assente;
- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dalle Leggi 30.12.1971 N. 1204, 9.12.1977 N. 903 e 8.3.2000 n. 53;
- c) per assunzioni stagionali o particolari punte di attività o per esigenze straordinarie, nel limite massimo di 6 mesi quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio.

Articolo 3

Assunzione di personale a tempo determinato categorie C, D e EP

L'Amministrazione può costituire rapporti di lavoro a tempo determinato, per le categorie C, D e EP dotato delle professionalità necessarie, per una durata non superiore a 3 anni, inclusi eventuali periodi di proroga, per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca, per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse e per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti. La durata del rapporto di lavoro a tempo determinato deve in ogni caso essere coerente con la durata del progetto e non può superare i termini di scadenza relativi allo stesso e al finanziamento.

L'Amministrazione potrà ricorrere a tale tipologia di rapporto di lavoro anche per assunzioni di personale aggiuntivo da impiegare nell'ambito di contratti di ricerca finanziati dalla UE ad esclusione delle collaborazioni di durata inferiore a sei mesi.

Articolo 4

Attivazione delle procedure di richiesta

1. Richieste di personale categorie B e C

Le richieste di personale a tempo determinato di cui all'articolo 2 del presente Regolamento dovranno essere indirizzate al Direttore Generale da parte del responsabile della struttura interessata e dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- nominativo del dipendente che si intende sostituire ed esigenza motivata di sostituzione di personale assente;
- attività lavorativa svolta dal dipendente da sostituire;
- descrizione delle cause che determinano le straordinarie esigenze di servizio o particolari punte di attività e la relativa o presumibile durata;
- dichiarazione del responsabile della struttura attestante l'impossibilità di far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura stessa;
- numero, categoria e area del personale richiesto, il regime di orario;
- il titolo di studio e l'esperienza professionale che i candidati devono possedere secondo quanto previsto dall'art.7 del presente regolamento.
- modalità e oggetto della prova selettiva;
- copertura della spesa qualora la stessa gravi sul bilancio della struttura richiedente.

2. Richieste di personale categorie C, D e EP

Le richieste di personale a tempo determinato di cui all'articolo 3 del presente Regolamento dovranno essere indirizzate al Direttore Generale da parte del responsabile della struttura interessata. Le richieste dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- descrizione e durata del programma di ricerca o della complessità delle infrastrutture da attivare o del progetto di miglioramento dei servizi offerti;
- responsabile scientifico titolare dei fondi del programma di ricerca e il responsabile del progetto di attivazione di infrastrutture tecniche complesse o del progetto di miglioramento dei servizi offerti;
- il tipo di finanziamento e il relativo ammontare a carico del quale sarà imputata la spesa con indicazione dei termini di durata del progetto e del finanziamento;
- il numero, la categoria e l'area del personale richiesto, il regime di orario e la durata del rapporto di lavoro;
- il titolo di studio e le professionalità che i candidati devono possedere secondo quanto previsto all'art.7 del presente regolamento;
- le tipologie di titoli valutabili e le materie oggetto delle prove selettive da inserire nel bando di selezione

Articolo 5

Valutazione delle richieste

Valutazione delle richieste di personale categoria B, C

Le richieste di personale di cui all'articolo 2 sono esaminate e decise dal Direttore Generale in base ai seguenti elementi:

- il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la struttura richiedente e la necessità della copertura del posto temporaneamente vacante tenuto conto della pianta organica d'Ateneo;
- i requisiti di eccezionalità ed urgenza;

- l'impegno finanziario in relazione alle disponibilità di bilancio;
- altri eventuali elementi emergenti.

Valutazione delle richieste di personale categoria C, D e EP

Le richieste dirette alla costituzione dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 3 sono esaminate e decise dal Consiglio di Amministrazione, in base ai seguenti elementi:

- il maggiore impegno in termini di impiego di personale che richiedono il programma di ricerca o il progetto di miglioramento dei servizi offerti o la complessità delle infrastrutture tecniche da attivare richiedono;
- la durata del progetto ovvero il carattere sperimentale dell'iniziativa;
- la copertura finanziaria;
- il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la struttura richiedente.

Qualora la valutazione della portata del programma di ricerca o del progetto di miglioramento dei servizi offerti e la complessità delle infrastrutture tecniche da attivare lo rendano necessario, il Direttore Generale può nominare apposita Commissione composta da tecnici esperti nella materia.

Qualora la costituzione del rapporto di lavoro sia sostenuta da finanziamenti esterni, qualunque sia la categoria di riferimento, la relativa proposta è esaminata e approvata dal Direttore Generale. Ugualmente è valutata e approvata dal Direttore Generale la richiesta di proroga del medesimo rapporto di lavoro.

Articolo 6 **Copertura finanziaria**

Copertura finanziaria del personale categoria B e C

La spesa per l'assunzione di personale di categoria B e C, per le esigenze di cui all'articolo 2, è a carico del bilancio universitario, ovvero dei fondi a disposizione del bilancio delle strutture richiedenti.

Copertura finanziaria del personale categoria C, D e EP

La spesa per l'assunzione di personale di categoria C, D ed EP, per le esigenze di cui all'articolo 3, è a carico dei fondi a disposizione delle strutture richiedenti ovvero a carico del bilancio universitario, a seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione, qualora l'assunzione sia finalizzata all'attivazione di infrastrutture tecniche complesse e per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti.

Articolo 7 **Modalità di reclutamento**

Reclutamento del personale categoria B

Per la partecipazione alle procedure selettive, per la categoria B, posizione economica B1, per la quale è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 16 della legge 28.02.1987, n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le prove selettive consistono in una prova pratica e colloquio.

Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3 anziché iniziale B1 è possibile il reclutamento a seguito di selezioni pubbliche per esami qualora oltre il titolo di studio della scuola dell'obbligo siano previsti requisiti professionali specifici comprovate dal possesso del diploma di qualifica professionale o attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi della L. n. 845/1978, art.14, oppure del diploma di corso professionale specifico o da dichiarazione rilasciate dal datore di lavoro (Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici o privati, Aziende) sulla competenza professionale acquisita durante l'esperienza lavorativa e relative alla attività da svolgere.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta o una prova pratica e in una prova orale.

Al fine del superamento delle prove d'esame, i candidati devono riportare una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse.

La commissione esaminatrice è composta nel rispetto delle norme vigenti in materia da personale della categoria EP o D in qualità di presidente e da due esperti delle materie oggetto delle prove selettive. Le funzioni di segretario sono svolte da personale della categoria C.

Reclutamento del personale categoria C di cui all'art.2

Per l'accesso alla categoria C il reclutamento avviene a seguito di selezioni pubbliche per titoli ed esami tendenti alla formazione preventiva di apposite graduatorie utili al tempestivo reclutamento del personale.

Per l'accesso a tale categoria è prescritto il diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.

Gli esami possono consistere in una prova scritta o pratica o a contenuto teorico pratico, e in una prova orale da individuare di volta in volta nel bando di selezione ove sono anche indicate le materie oggetto delle stesse prove.

Al fine del superamento delle prove d'esame, i candidati devono riportare una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse.

La Commissione esaminatrice è composta, nel rispetto delle norme vigenti in materia, da un professore universitario o da un ricercatore confermato o da un dirigente o dipendente della categoria EP, in funzione di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C.

Il numero massimo dei candidati ammissibile alle prove concorsuali è pari a 150. Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore, l'Amministrazione può procedere a prove di preselezione di tipo attitudinale.

Reclutamento del personale categoria C, D e EP di cui all'art.3

Reclutamento del personale Categoria C

Il personale di cui all'articolo 3 categoria C è reclutato mediante selezione pubblica, per titoli ed esami. Gli esami possono consistere in una prova scritta o pratica o a contenuto teorico pratico e in una prova orale Per l'accesso a tale categoria è prescritto il diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali requisiti professionali specifici.

Reclutamento del personale Categoria D

Il personale di cui all'articolo 3 categoria D è reclutato mediante selezione pubblica per titoli ed esami. Gli esami possono consistere in due prove scritte o in una prova scritta e una pratica o a contenuto teorico pratico e in una prova orale. Per l'accesso a tale categoria è prescritto il diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004, ed eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.

Il personale da impiegare nell'ambito di contratti di ricerca finanziati dalla UE, è reclutato mediante selezione pubblica per titoli e colloquio.

Reclutamento del personale Categoria EP

Il personale di cui all'articolo 3 categoria EP è reclutato mediante selezione pubblica, per titoli ed esami. Gli esami possono consistere in due prove scritte o in una prova scritta e una pratica o a contenuto teorico pratico e in una prova orale.

Per l'accesso a tale categoria il diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004 e l'abilitazione professionale e/o particolare qualificazione professionale ricavabili da precedenti esperienze lavorative e/o da titoli post- universitari.

Il personale da impiegare nell'ambito di contratti di ricerca finanziati dalla UE, è reclutato mediante selezione pubblica per titoli e colloquio.

Procedura di reclutamento per le categorie C D e EP

La selezione dovrà tendere a verificare le conoscenze tecniche dei candidati e l'attitudine alla ricerca nell'ambito del programma che si intende attuare.

Le indicazioni relative ai titoli di studio e agli eventuali requisiti professionali per l'ammissione alla selezione, ai titoli valutabili nonché quelle sulle tematiche delle prove d'esame e della prova orale devono essere specificate dalla struttura interessata nella richiesta formulata ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento.

Nel rispetto dei principi generali vigenti in materia, la Commissione esaminatrice è costituita dal responsabile della ricerca o del progetto di miglioramento dei servizi offerti in qualità di presidente e da due esperti delle tematiche relative alle prove d'esame.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C.

Al fine del superamento delle prove d'esame, i candidati devono riportare una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse.

Articolo 8

Titoli

Per la copertura dei posti della categoria C, il bando di concorso per titoli ed esami prevederà le seguenti categorie di titoli da valutare purché attinenti alle attività del posto messo a concorso:

- a) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati;

- b) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso Università, soggetti pubblici o privati;
- c) incarichi professionali o servizi speciali svolti;
- d) servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato presso altri Atenei.

Per la copertura dei posti della categoria D ed EP, il bando di concorso per titoli ed esami prevederà le seguenti categorie di titoli da valutare purché attinenti alle attività del posto messo a concorso:

- a) diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, borse di studio presso enti pubblici, masters universitari;
- b) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati;
- c) titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali;
- d) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati;
- e) incarichi professionali o servizi speciali;
- f) altri titoli quali attività didattiche, partecipazione a convegni o seminari di studio corsi di formazione, o altri titoli che si riterrà opportuno inserire nel bando in relazione alle professionalità da reclutare;
- g) servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato presso altri Atenei.

Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. Se gli esami consistono in prove pratiche, i titoli devono essere valutati prima dello svolgimento delle prove medesime.

La valutazione dei titoli deve essere comunicata ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

Articolo 9

Bando di Concorso

Il bando di selezione è pubblicato all'Albo del Politecnico di Bari per un periodo di venti giorni ed è soggetto alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa vigente in materia di concorsi pubblici.

Il bando deve contenere il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso, l'avviso per la determinazione del calendario delle prove. Deve indicare le materie e il contenuto delle prove, la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove, i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione. Nei concorsi per titoli ed esami, il bando deve contenere le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile.

Articolo 10

Formazione della graduatoria e approvazione atti

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio precede in graduatoria il più giovane d'età.

Il punteggio finale è dato per i concorsi per la categoria D e EP dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte/pratiche e della votazione conseguita nella prova orale ; per i concorsi della categoria B e C dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta o pratica e della votazione conseguita nella prova orale.

Nelle selezioni per titoli ed esami a tale votazione è aggiunta quella riportata nella valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito, approvata con decreto del Direttore Generale, è pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un periodo di sei mesi dalla pubblicazione e la sua validità può essere prorogata sino all'approvazione di una graduatoria relativa ad un successivo bando emesso per la medesima categoria e comunque per un periodo non superiore a ulteriori sei mesi.

In assenza di una graduatoria di merito a tempo determinato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie di concorsi già espletati per assunzioni di personale a tempo indeterminato, per la stessa categoria e area, anche per assunzioni a tempo determinato, previo consenso dell'interessato e senza che ciò pregiudichi la sua eventuale nomina a tempo indeterminato.

Tale facoltà e la sua implicazione sono rese note ai candidati mediante indicazione contenuta nel bando di concorso a tempo indeterminato.

Articolo 11

Limiti alle assunzioni e norme di rinvio

Le assunzioni di cui al presente regolamento possono essere effettuate nel limite percentuale previsto dall'art. 23 del d. lgs. n. 81 del 2015 in rapporto al personale in servizio a tempo indeterminato; costituiscono ulteriori limiti le disposizioni previste dall'art. 9 del D.L. n. 78 del 2010, convertito dalla L. n. 122 del 2010, con le deroghe previste, per i fondi extra FFO, dalla L. n. 266 del 2005.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia di reclutamento, anche a tempo determinato, del personale nella Pubblica Amministrazione e le disposizioni previste dal CCNL del Comparto Università.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze

Esce il Rettore ed assume la Presidenza la prof.ssa Ficarelli prorettore vicario.

Il Segretario verbalizzante
f.to Dott. Crescenzo Antonio Marino

Il Presidente
f.to Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



n. delibera	RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	MEDIS scarl: modifiche di Statuto
4		

Il Rettore comunica che è pervenuta dal Distretto MEDIS una proposta avente ad oggetto modifiche/integrazioni dello Statuto vigente dello stesso Distretto Meccatronico Regionale della Puglia MEDIS s.c. a r. l.

Si allega il testo contenente le ipotesi di variazioni evidenziate in rosso.

Terminata la relazione, il Rettore invita il Consesso ad esprimersi in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTE le proposte di modifica dello Statuto vigente del MEDIS;

VISTO il parere positivo espresso dal S.A. nella seduta del 19.01. u.s.;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
all'unanimità,

DELIBERA

di approvare la proposta di modifiche/integrazioni dello Statuto vigente del Distretto MEDIS.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze



ALLEGATI



Agli Ill.mi Sigg.

Soci del MEDIS S.C. a r.l.

- Politecnico di Bari
- Università degli Studi di Bari
- Università del Salento
- Confindustria Bari e Barletta-Andria-Trani
- Centro Ricerche Fiat S. C. per Azioni
- Magneti Marelli S.p.A.
- Itel Telecomunicazioni S.r.l.
- MER MEC S.p.A.
- MASMEC S.p.A.
- Centro Studi Componenti per Veicoli S.p.A.
- GETRAG S.p.A.
- CNR
- FPT Industrial S.p.A.

Componenti del Consiglio di Amministrazione

- Ing. Angelo Michele Vinci
- Prof. Francesco Campobasso
- Dott.ssa Patrizia Sforza

Direttore

- Dott. Mario Ricco

Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti

- Dott. Rocco Saltino
- Dott. Mario Aulenta
- Dott. Antonio Menga

Invitati

- Dott. Domenico Favuzzi
- Dott. Francesco Biancofiore

LORO SEDI

Prot. 06/2018

Bari, 11 gennaio 2018

OGGETTO: Convocazione ASSEMBLEA DEI SOCI in seduta STRAORDINARIA e ORDINARIA.

Le SS.VV. sono invitate ad intervenire alla

ASSEMBLEA DEI SOCI
del DISTRETTO MECCATRONICO REGIONALE della PUGLIA
MEDIS S.C. a r.l.

che avrà luogo presso la SALA CONSILIARE del POLITECNICO DI BARI (RETTORATO), sita al piano -1, in Via Amendola 126/B - BARI, il giorno **29-01-2018** alle ore **09:30** per la discussione del seguente

ORDINE DEL GIORNO

Comunicazioni;

MEDIS Soc. Cons. a r.l. Distretto Meccatronico Regionale della Puglia
Sede Legale: c/o Confindustria Bari e BAT, Via Amendola 172/5 - 70126 Bari
C.F. E P.IVA 06661690724
Sede Operativa: c/o Tecnopolis, S.P. per Casamassima Km 3 - 70010 Valenzano (BA)
TEL.: 080 4045569 - 4045712; e-mail: info@distrettomedis.it; PEC: distrettomedis@legalmail.it



➤ **Parte Straordinaria:**

1. Approvazione modifiche/integrazioni dello Statuto vigente MEDIS e conseguente operatività dell'integrazione nel Distretto MEDIS del *Digital Innovation Hub* (DIH) della Puglia.

➤ **Parte ordinaria:**

1. Delibera emolumento membri Consiglio di Amministrazione anno 2017 come da "Programma annuale di Attività Anno 2017", già approvato dall'Assemblea dei Soci del 28/02/2017.

IL PRESIDENTE
f.to Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

MEDIS Soc. Cons. a r.l. Distretto Meccatronico Regionale della Puglia
Sede Legale: c/o Confindustria Bari e BAT, Via Amendola 172/5 - 70126 Bari
C.F. E P.IVA 06661690724
Sede Operativa: c/o Tecnopolis, S.P. per Casamassima Km 3 - 70010 Valenzano (BA)
TEL.: 080 4045569 - 4045712; e-mail: info@distrettoedis.it; PEC: distrettoedis@legalmail.it



NORME RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'

STATUTO MEDIS	IPOTESI VARIAZIONE STATUTO MEDISDIH
<p>Art. 1 (Costituzione e Denominazione) E' costituita, ai sensi degli artt. 2462 e 2615 ter del Codice Civile e della normativa speciale in materia una Società consortile a responsabilità limitata denominata "DISTRETTO MECCATRONICO REGIONALE DELLA PUGLIA società consortile a responsabilità limitata" in sigla "MEDIS S.c. a r.l.". La Società non ha fini di lucro e non potrà in nessun caso distribuire utili ai Soci in forma alcuna.</p>	<p>Art. 1 (Costituzione e Denominazione) E' costituita, ai sensi degli artt. 2462 e 2615 ter del Codice Civile e della normativa speciale in materia, una Società consortile a responsabilità limitata denominata "DISTRETTO MECCATRONICO REGIONALE E DIGITAL INNOVATION HUB DELLA PUGLIA società consortile a responsabilità limitata" in sigla "MEDISDIH S.c. a r.l.", (indicata di seguito per brevità "la Società"). La Società non ha fini di lucro e non potrà in nessun caso distribuire utili ai Soci in forma alcuna.</p>
<p>Art. 2 (Soci) I soci del consorzio si distinguono in soci fondatori e soci ordinari. Sono soci fondatori: coloro che hanno partecipato all'atto costitutivo e coloro che hanno sottoscritto il Protocollo d'Intesa per la costituzione del Distretto della Meccatronica in data 9 luglio 2007, e che comunque aderiscono alla società consortile entro sessanta giorni da oggi. Sono soci ordinari: coloro che aderiranno successivamente alla società consortile. Possono assumere la qualità di soci del consorzio con la qualifica di soci ordinari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9 del presente statuto: a) Gli Imprenditori, non persone fisiche, e i consorzi tra imprenditori, con sede operativa in Puglia, esercenti attività di ricerca nei settori di competenza del Distretto e dotati di laboratori di ricerca accreditati presso il MUR e altre organizzazioni comunitarie e nazionali ed enti pubblici territoriali nei cui programmi e/o scopi siano previsti finanziamenti alla ricerca in settori congrui all'oggetto del consorzio; b) Le Università, I Politecnici ed altre Istituzioni Universitarie pugliesi; c) Gli Enti pubblici e privati di ricerca aventi sede legale, amministrativa e/o operativa in Puglia;</p>	<p>Art. 2 (Soci) I soci del consorzio si distinguono in soci fondatori e soci ordinari. Sono soci fondatori: coloro che hanno partecipato all'atto costitutivo e coloro che hanno sottoscritto il Protocollo d'Intesa per la costituzione del Distretto della Meccatronica in data 9 luglio 2007. Sono soci ordinari: coloro che aderiranno successivamente alla società consortile. Possono assumere la qualità di soci del consorzio con la qualifica di soci ordinari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9 del presente statuto: a) Gli Imprenditori, non persone fisiche, e i consorzi tra imprenditori, con sede operativa in Puglia, esercenti attività di ricerca nei settori di competenza del Distretto e dotati di laboratori di ricerca accreditati presso il MUR e altre organizzazioni comunitarie e nazionali ed enti pubblici territoriali nei cui programmi e/o scopi siano previsti finanziamenti alla ricerca in settori congrui all'oggetto del consorzio; b) Le Università, I Politecnici ed altre Istituzioni Universitarie pugliesi; c) Gli Enti pubblici e privati di ricerca aventi sede legale, amministrativa e/o operativa in Puglia;</p>
<p>d) Le Organizzazioni di rappresentanza della realtà industriale e produttiva.</p>	<p>d) Le Organizzazioni di rappresentanza della realtà industriale e produttiva; e) Altri soggetti qualificati.</p>
<p>Art. 3 (Sede) "MEDIS S.c.a r.l." ha sede legale ed amministrativa in Bari.</p>	<p>Art. 3 (Sede) "MEDISDIH S.c. a r.l." ha sede legale ed amministrativa in Bari.</p>
<p>Art. 4 (Oggetto sociale) "MEDIS S.c.a r.l.", nel realizzare un Distretto tecnologico nel settore della Meccatronica nella Regione Puglia, potrà svolgere, senza scopo alcuno di lucro, le attività di seguito specificate: a) lo studio, la ricerca, lo sviluppo per l'industrializzazione di tecnologie, dimostratori e prototipi, nel settore della meccatronica, nonché la commercializzazione dei risultati, anche sotto forma di servizio, ai soci ed a terzi; b) il supporto alla pianificazione, all'organizzazione ed allo svolgimento di attività di ricerca industriale e di sviluppo precompetitivo dei soci, attraverso l'utilizzo di attrezzature e di risorse proprie o il coordinamento di attrezzature e di risorse dei singoli soci, previo consenso degli interessati; c) la formazione, l'aggiornamento, il training professionale di ricercatori e tecnici qualificati nei settori di attività di interesse della società e dei soci, nonché lo svolgimento di attività di analisi e studi per la società, per i soci e per terzi; d) il supporto alla pianificazione e organizzazione di programmi di trasferimento tecnologico, di innovazione e di formazione nel settore meccatronica indirizzati alle P.M.I. pugliesi. Nell'esercizio della propria attività, la società potrà utilizzare anche le strutture operative dei consorziati, previo consenso degli interessati. Le attività in oggetto saranno svolte preferenzialmente in favore dei soci consorziati o in cooperazione con essi, pur non restando esclusa la possibilità di coinvolgimento di soggetti non consorziati coerenti con le finalità della Società.</p>	<p>Art. 4 (Oggetto sociale) "MEDISDIH S.c. a r.l.", Distretto Meccatronico Regionale e Digital Innovation Hub della Puglia, potrà svolgere, senza alcuno scopo di lucro, le attività di seguito specificate: a) studio, ricerca e sviluppo per l'industrializzazione di tecnologie, dimostratori e prototipi, nel settore della meccatronica, delle tecnologie digitali e dell'ICT, nonché il trasferimento dei risultati, anche sotto forma di servizio, ai soci e a terzi; b) supporto alla pianificazione, all'organizzazione ed allo svolgimento di attività di ricerca industriale e di sviluppo precompetitivo dei soci e terzi, attraverso l'utilizzo di attrezzature e di risorse proprie o coordinando attrezzature e risorse dei singoli soci, previo loro consenso; c) alta formazione, aggiornamento e training professionale di ricercatori e tecnici qualificati nei settori di attività di interesse della società e dei soci; d) pianificazione, organizzazione, progettazione e realizzazione di programmi e servizi di trasferimento tecnologico, di innovazione e di formazione nel settore della meccatronica, delle tecnologie digitali, dell'ICT e di Industria 4.0 (di cui alla legge 11 dicembre 2016, n. 232 e s.m.i. e al Decreto direttoriale del 22 dicembre 2017) indirizzati alle Imprese; e) Sensibilizzazione del territorio rispetto alle opportunità offerte dalle innovazioni tecnologiche di competenza "MEDISDIH S.c. a r.l." per l'efficientamento del sistema industriale mediante: - Workshop, convegni, approfondimenti tecnici; - Pubblicazione di notizie e approfondimenti tecnico-scientifici su siti web, video interviste; - Visite ad aziende e centri di eccellenza.</p>

<p>Nell'organizzare la propria offerta, MEDIS s.c.a r.l. deve avvalersi prioritariamente dell'offerta di tecnologie dei propri soci, sempre che questa sia qualitativamente adeguata, disponibile nei tempi dovuti ed economicamente competitiva, e dovrà privilegiare la domanda di innovazione dei propri soci e del sistema pugliese, a parità di ogni altra condizione.</p> <p>Gli organi sociali competenti a norma dello Statuto potranno svolgere qualunque attività connessa ed affine a quelle sopra elencate, nonché potranno concludere tutti gli atti contrattuali di natura immobiliare, mobiliare, industriale, finanziaria necessari ed utili alla realizzazione degli scopi sociali e comunque sia direttamente che indirettamente attinenti ai medesimi.</p> <p>La società potrà costituire o partecipare o assumere partecipazioni o interessenze in imprese o società aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio e ciò anche se si tratti di società di capitali con scopo di lucro a condizione che queste abbiano attività conformi, connesse o strumentali al perseguimento delle proprie finalità. Si applica in ogni caso quanto disposto dall'art. 2361 c.c.</p>	<p>f) Formazione e aggiornamento delle competenze delle diverse figure professionali industriali mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corsi di formazione; - Fondi interprofessionali; - Sviluppo di competenze qualificate attraverso collaborazioni con le scuole e le università a tutti i livelli per promuovere stage, dottorati industriali, ecc.; - Supporto alla creazione di "fabbriche faro" sul territorio nazionale. <p>g) Assessment per l'identificazione e la valutazione dei Bisogni tecnologici mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto all'autovalutazione della maturità tecnologica attraverso l'utilizzo di specifici tool di valutazione; - Mappatura dei gap tecnologici; - Valutazione degli interventi di recupero; - Roadmap di trasformazione tecnologica dei processi aziendali e assistenza nell'implementazione. <p>h) Supporto all'acquisizione di competenze tecnologiche qualificate e al reperimento delle relative fonti finanziarie mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Sportello" per il primo contatto con le imprese; - Assistenza alla progettazione di piani di investimento per il potenziamento tecnologico e per l'efficientamento aziendale; - Collegamento con soggetti qualificati pubblici e privati tra cui Competence Center per trasferimento tecnologico e progetti R&I e i Cluster Tecnologici; - Assistenza operativa per l'accesso a possibili bandi per il finanziamento dei progetti di investimento (dalla presentazione del progetto alla rendicontazione delle spese); - Progettazione di reti d'impresa per l'accesso e la valorizzazione di investimenti 4.0. <p>i) Assistenza e supporto tecnologico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proprietà intellettuale; - Normativa tecnica; - Business modelling; - Sicurezza informatica; - Altre attività. <p>l) Servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo</p>
---	--

	<p>n. 50 del 2016 e gestione di procedure di gara e di selezione o di fasi delle stesse, in caso di delega da parte degli enti ed amministrazioni di cui sopra, negli ambiti tecnici relativi alle attività su specificate.</p> <p>Nell'esercizio della propria attività, la Società potrà utilizzare anche le strutture operative dei consorziati, previo consenso degli interessati.</p> <p>Le attività in oggetto saranno svolte preferenzialmente in favore dei soci consorziati o in cooperazione con essi, ma anche a favore di soggetti non consorziati, in coerenza con le finalità della Società.</p> <p>Nell'organizzare la propria offerta, MEDISDIH S.c. a r.l. può avvalersi dell'offerta di tecnologie dei propri soci, sempre che questa sia qualitativamente adeguata, disponibile nei tempi dovuti ed economicamente competitiva.</p> <p>Gli organi sociali competenti a norma dello Statuto potranno svolgere qualunque attività connessa ed affine a quelle sopra elencate, nonché potranno concludere tutti gli atti contrattuali di natura immobiliare, mobiliare, industriale, finanziaria necessari ed utili alla realizzazione degli scopi sociali e comunque sia direttamente che indirettamente attinenti ai medesimi.</p> <p>La Società potrà costituire o partecipare o assumere partecipazioni o interessenze in imprese o società aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio e ciò anche se si tratti di società di capitali con scopo di lucro a condizione che queste abbiano attività conformi, connesse o strumentali al perseguimento delle proprie finalità. Si applica in ogni caso quanto disposto dall'art. 2361 c.c.</p>
<p>Art. 5 (Programma annuale di attività) L'attività della società si esplica attraverso il "programma annuale di attività", costituito da piani specifici per ciascun progetto, approvati dal Consiglio di Amministrazione (Piani di Attività). I Piani di Attività definiscono ed indicano, per ogni progetto, la ripartizione delle competenze, gli obblighi e le responsabilità di ciascun socio ed indica, tra l'altro: - l'oggetto, gli obiettivi, i tempi e le fasi di realizzazione del progetto; - le fonti di finanziamento;</p>	<p>Art. 5 (Programma annuale di attività) L'attività della società si esplica attraverso il "programma annuale di attività", costituito da piani specifici per ciascun progetto, proposti dal Consiglio di Amministrazione e approvati dall'Assemblea dei Soci (Piani di Attività). I Piani di Attività definiscono ed indicano, per ogni progetto, la ripartizione delle competenze, gli obblighi e le responsabilità di ciascun socio ed indica, tra l'altro: - l'oggetto, gli obiettivi, i tempi e le fasi di realizzazione del progetto; - le fonti di finanziamento;</p>

<ul style="list-style-type: none"> - gli apporti di ciascun socio per la realizzazione del progetto ed i relativi corrispettivi; - l'eventuale acquisizione di risorse da terzi per forniture o prestazioni che non possano essere fornite o procurate dai soci, con relativi oneri, o l'assunzione diretta di personale da parte della società; - la stima delle spese necessarie per lo svolgimento delle attività afferenti al progetto; - il regime di titolarità dei risultati ottenuti, quanto ai diritti di proprietà intellettuale ed industriale, nonché alle modalità di brevettazione, utilizzazione e trasferimento dei medesimi diritti, nel rispetto del principio che ciascun consorziato rimane esclusivo proprietario sia dei diritti di proprietà intellettuale progressi il Piano di Attività sia dei diritti di proprietà intellettuale successivi ad esso sviluppati per suo esclusivo merito nel corso del Piano di Attività. A tal fine i consorziati sottoscriveranno entro un mese dall'adesione al Consorzio il Regolamento della Proprietà intellettuale; - il regime di riservatezza delle informazioni inerenti le attività di ricerca. 	<ul style="list-style-type: none"> - gli eventuali apporti di ciascun socio per la realizzazione del progetto ed i relativi corrispettivi; - l'eventuale acquisizione di risorse da terzi per forniture o prestazioni che non possano essere fornite o procurate dai soci, con relativi oneri, o l'assunzione diretta di personale da parte della Società; - la stima delle spese necessarie per lo svolgimento delle attività afferenti al progetto; - il regime di titolarità dei risultati ottenuti, quanto ai diritti di proprietà intellettuale ed industriale, nonché alle modalità di brevettazione, utilizzazione e trasferimento dei medesimi diritti, nel rispetto del principio che ciascun consorziato rimane esclusivo proprietario sia dei diritti di proprietà intellettuale progressi il Piano di Attività sia dei diritti di proprietà intellettuale successivi ad esso sviluppati per suo esclusivo merito nel corso del Piano di Attività. A tal fine i consorziati sottoscriveranno entro un mese dall'adesione al Consorzio il Regolamento della Proprietà intellettuale; - il regime di riservatezza delle informazioni inerenti le attività di ricerca.
<p>Art. 6 (Durata) La società "MEDIS s.c.a r.l." è a tempo indeterminato.</p>	<p>Art. 6 (Durata) La società "MEDISDIH S.c. a r.l." ha durata fino al 2090.</p>
<p>Art. 7 (Procedura di ammissione di un socio) L'ammissione di un socio è subordinata al gradimento dell'assemblea secondo le maggioranze di cui all'art. 17. L'aspirante socio deve presentare domanda al Consiglio di Amministrazione. La domanda di ammissione dovrà contenere i seguenti allegati e/o elementi minimi di contenuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'indicazione del nome, della ragione o denominazione sociale, della sede legale, amministrativa e operativa, della partita IVA o del Codice Fiscale, copia dell'atto costitutivo e dei vigenti patti che regolano l'attività e l'organizzazione e, in caso di domanda presentata da imprenditori o da consorzi tra imprenditori, copia degli ultimi due bilanci di esercizio; - dati che attestino l'idoneità tecnico-scientifica del richiedente; 	<p>Art. 7 (Procedura di ammissione di un socio) L'ammissione di un socio è subordinata all'approvazione dell'assemblea secondo le maggioranze di cui all'art. 17. L'aspirante socio deve presentare domanda al Consiglio di Amministrazione. La domanda di ammissione dovrà contenere i seguenti allegati e/o elementi minimi di contenuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'indicazione del nome, della ragione o denominazione sociale, della sede legale, amministrativa e operativa, della partita IVA o del Codice Fiscale, copia dell'atto costitutivo e dei vigenti patti che regolano l'attività e l'organizzazione e, in caso di domanda presentata da imprenditori o da consorzi tra imprenditori, copia degli ultimi due bilanci di esercizio; - dati che attestino l'idoneità tecnico-scientifica del richiedente;

<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'atto che autorizza il legale rappresentante a chiedere l'ammissione, con relativa indicazione delle norme dello statuto che identificano l'organo competente ad adottare tale decisione; - il numero di quote che l'istante si impegna a sottoscrivere; - le generalità della persona fisica delegata a rappresentare l'istante negli organi sociali di MEDIS s.c.a r.l.; - la dichiarazione di conoscere lo Statuto di MEDIS s.c.a r.l. e di accettarne integralmente i contenuti; - la documentazione idonea ad attestare l'appartenenza dell'istante ad una delle categorie individuate nell'art. 2 comma 1 del presente Statuto. <p>E' fatta salva la possibilità che il consiglio di amministrazione chieda all'aspirante socio di integrare la domanda di ammissione con ulteriori indicazioni.</p> <p>Il Consiglio, verificata la congruità della domanda agli scopi e all'oggetto della società consortile, invierà copia della stessa a ciascun socio, secondo modalità che attestino la data di ricezione e provvederà a convocare l'assemblea per l'eventuale gradimento di cui al primo comma e per gli eventuali ulteriori adempimenti necessari al subingresso del nuovo socio, ivi compreso l'aumento del capitale sociale con esclusione del diritto di opzione rispetto alla quota sociale da attribuire al soggetto la cui domanda di ammissione sia stata accolta.</p> <p>L'assemblea è libera di determinare le modalità reputate più opportune per regolare l'ingresso del nuovo socio, ma, qualora decida per l'aumento del capitale con esclusione del diritto di opzione rispetto alla quota sociale da attribuire al nuovo socio, dovrà comunque garantire il rapporto delle partecipazioni tra soci pubblici e privati come fissato dall'art. 12.</p> <p>Il richiedente, pena il caducarsi dell'efficacia della accettazione della sua domanda di ammissione, entro quindici giorni, o nel diverso termine - anche inferiore - indicato dal consiglio di amministrazione, dal ricevimento della comunicazione dell'accettazione della domanda, deve provvedere ad effettuare il versamento dei conferimenti, compreso l'eventuale sovrapprezzo e, se prevista, della quota di ammissione.</p> <p>Il sovrapprezzo è determinato dal consiglio di amministrazione, con il parere del collegio sindacale, sulla</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copia dell'atto che autorizza il legale rappresentante a chiedere l'ammissione, con relativa indicazione delle norme dello statuto che identificano l'organo competente ad adottare tale decisione; - il numero minimo e massimo di quote di percentuale al capitale che l'istante intende acquisire e/o sottoscrivere; - le generalità della persona fisica delegata a rappresentare l'istante negli organi sociali di MEDISDIH S.c. a r.l.; - la dichiarazione di conoscere lo Statuto di MEDISDIH S.c. a r.l. e di accettarne integralmente i contenuti; - la documentazione idonea ad attestare l'appartenenza dell'istante ad una delle categorie individuate nell'art. 2 comma 1 del presente Statuto. <p>E' fatta salva la possibilità che il consiglio di amministrazione chieda all'aspirante socio di integrare la domanda di ammissione con ulteriori indicazioni.</p> <p>Il Consiglio, verificata la congruità della domanda agli scopi, all'oggetto della società consortile e ai requisiti di cui al comma 3 del presente articolo, invierà copia della domanda stessa a ciascun socio, secondo modalità che attestino la data di ricezione e provvederà a convocare l'assemblea per l'eventuale approvazione di cui al primo comma e per gli eventuali ulteriori adempimenti necessari al subingresso del nuovo socio, ivi compreso l'aumento del capitale sociale con esclusione del diritto di opzione rispetto alla quota sociale da attribuire al soggetto la cui domanda di ammissione sia stata accolta.</p> <p>L'assemblea è libera di determinare le modalità reputate più opportune per regolare l'ingresso del nuovo socio, ma, qualora decida per l'aumento del capitale con esclusione del diritto di opzione rispetto alla quota sociale da attribuire al nuovo socio, dovrà comunque garantire il rapporto delle partecipazioni tra soci pubblici e privati come fissato dall'art. 12.</p> <p>Il richiedente, pena il caducarsi dell'efficacia della accettazione della sua domanda di ammissione, entro quindici giorni, o nel diverso termine - anche inferiore - indicato dal consiglio di amministrazione, dal ricevimento della comunicazione dell'accettazione della domanda, deve provvedere ad effettuare il versamento dei conferimenti, compreso l'eventuale sovrapprezzo e, se prevista, della quota di ammissione.</p>
---	---

base del valore del netto patrimoniale quale risulta dall'ultimo bilancio regolarmente approvato. Le quote di ammissione vanno imputate ad una riserva straordinaria che può essere utilizzata per copertura di perdite o per aumento di capitale.	Il sovrapprezzo è determinato dal consiglio di amministrazione, con il parere dell'organo di controllo, sulla base del valore del netto patrimoniale quale risulta dall'ultimo bilancio regolarmente approvato. Le quote di ammissione vanno imputate ad una riserva straordinaria che può essere utilizzata per copertura di perdite o per aumento di capitale.
Art. 8 (Cause e modalità di esercizio del diritto di recesso) Ogni socio ha diritto di recedere liberamente dalla società con un preavviso di almeno sei mesi. I soci che non hanno consentito alle deliberazioni o al compimento delle operazioni di cui all'art. 2473 c.c. o che non hanno consentito alla decisione dell'assemblea che determini a carico dei soci il versamento di contributi ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2615 ter, possono altresì recedere entro quarantacinque giorni dall'iscrizione della delibera nel registro delle imprese o, in caso di delibere non iscrivibili nel registro delle imprese, entro quarantacinque giorni dall'iscrizione delle stesse nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea e se il fatto che lo legittima è diverso da una deliberazione, entro quarantacinque giorni dalla sua conoscenza. La dichiarazione di recesso va indirizzata al Consiglio di Amministrazione con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e per l'osservanza dei termini di cui ai commi precedenti fa fede la data di spedizione. Il recesso ha effetto dal momento della ricezione della dichiarazione di cui al comma precedente da parte del Consiglio di Amministrazione. Il recesso, con riferimento alle ipotesi di cui al secondo comma, non può essere esercitato e, se già esercitato è privo di efficacia, se, entro novanta giorni, la società consortile revoca la delibera o rimuove il fatto che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della società.	Art. 8 (Cause e modalità di esercizio del diritto di recesso) Ogni socio ha diritto di recedere liberamente dalla società con un preavviso di almeno sei mesi. I soci che non hanno consentito alle deliberazioni o al compimento delle operazioni di cui all'art. 2473 c.c. o che non hanno consentito alla decisione dell'assemblea che determini a carico dei soci il versamento di contributi ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2615 ter, possono altresì recedere entro quarantacinque giorni dall'iscrizione della delibera nel registro delle imprese o, in caso di delibere non iscrivibili nel registro delle imprese, entro quarantacinque giorni dall'iscrizione delle stesse nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea e se il fatto che lo legittima è diverso da una deliberazione, entro quarantacinque giorni dalla sua conoscenza. La dichiarazione di recesso va indirizzata al Consiglio di Amministrazione con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e per l'osservanza dei termini di cui ai commi precedenti fa fede la data di spedizione. Il recesso ha effetto dal momento della ricezione della dichiarazione di cui al comma precedente da parte del Consiglio di Amministrazione. Il recesso, con riferimento alle ipotesi di cui al secondo comma, non può essere esercitato e, se già esercitato è privo di efficacia, se, entro novanta giorni, la società consortile revoca la delibera o rimuove il fatto che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della società.
Art. 9 (Cause e modalità di esclusione) Il socio può essere escluso con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi:	Art. 9 (Cause e modalità di esclusione) Il socio può essere escluso con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi:

a) mancato pagamento della quota o dei contributi nei termini prescritti ed a seguito di decorrenza inutile della diffida del Consiglio di Amministrazione ad adempiere; b) cessazione dell'appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 2 comma 1 del presente Statuto; c) violazione delle disposizioni dello Statuto, dei regolamenti interni e delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali competenti; d) compimento di atti gravemente pregiudizievoli per gli interessi di MEDIS s.c.a r.l.;	a) mancato pagamento della quota o dei contributi nei termini prescritti ed a seguito di decorrenza inutile della diffida del Consiglio di Amministrazione ad adempiere; b) cessazione dell'appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 2 comma 1 del presente Statuto; c) violazione delle disposizioni dello Statuto, dei regolamenti interni e delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali competenti; d) compimento di atti gravemente pregiudizievoli per gli interessi di MEDISDIH S.c. a r.l.;
e) dichiarazione di fallimento o assoggettamento ad altra procedura concorsuale. Nel caso di cui alle lettere a), c), e d) il Consiglio di Amministrazione trattiene, a titolo di sanzione, gli eventuali versamenti già effettuati dal socio inadempiente, ivi compresa la quota di ammissione salvo il risarcimento del maggior danno. E' fatta salva ogni altra azione che il Consiglio di Amministrazione voglia esercitare nei confronti del socio inadempiente.	e) dichiarazione di fallimento o assoggettamento ad altra procedura concorsuale. Nel caso di cui alle lettere a), c), e d) il Consiglio di Amministrazione trattiene, a titolo di sanzione, gli eventuali versamenti già effettuati dal socio inadempiente, ivi compresa la quota di ammissione salvo il risarcimento del maggior danno. E' fatta salva ogni altra azione che il Consiglio di Amministrazione voglia esercitare nei confronti del socio inadempiente.
Art. 10 (Liquidazione della quota al socio receduto o escluso) Il socio receduto e il socio escluso per le cause di cui alle lettere b) ed e) del primo comma dell'art. 9 hanno diritto al rimborso della propria partecipazione in misura proporzionale al patrimonio netto quale risulta dall'ultimo bilancio regolarmente approvato ma comunque in misura non superiore al valore dei versamenti effettuati, ivi compreso l'eventuale sovrapprezzo. Nella determinazione del netto patrimoniale di cui al comma precedente sono esclusi gli eventuali finanziamenti a fondo perduto erogati dalle istituzioni pubbliche. Il rimborso della partecipazione deve essere effettuato entro centottanta giorni dallo scioglimento del rapporto. Il Consiglio di Amministrazione può offrire ai soci, in proporzione alle quote già possedute, le quote del socio receduto o escluso per un valore pari al valore di liquidazione ovvero convocare l'Assemblea per l'annullamento della quota e la corrispondente riduzione del capitale sociale; in quest'ultimo caso si applica l'art. 2482 c.c. e la riduzione non può avere l'effetto di modificare il	Art. 10 (Liquidazione della quota al socio receduto o escluso) Il socio receduto e il socio escluso per le cause di cui alle lettere b) ed e) del primo comma dell'art. 9 hanno diritto al rimborso della propria partecipazione in misura proporzionale al patrimonio netto quale risulta dall'ultimo bilancio regolarmente approvato ma comunque in misura non superiore al valore dei versamenti effettuati, ivi compreso l'eventuale sovrapprezzo. Nella determinazione del netto patrimoniale di cui al comma precedente sono esclusi gli eventuali finanziamenti a fondo perduto erogati dalle istituzioni pubbliche. Il rimborso della partecipazione deve essere effettuato entro centottanta giorni dallo scioglimento del rapporto. Il Consiglio di Amministrazione può offrire ai soci, in proporzione alle quote già possedute, le quote del socio receduto o escluso per un valore pari al valore di liquidazione ovvero, nel solo caso di recesso e non di esclusione, convocare l'Assemblea per l'annullamento della quota e la corrispondente riduzione del capitale sociale; in quest'ultimo caso si applica l'art. 2482 c.c. e la riduzione

rapporto tra le partecipazioni dei soci pubblici e privati così come determinato sub art. 12.	non può avere l'effetto di modificare il rapporto tra le partecipazioni dei soci pubblici e privati così come determinato sub art. 12.
Art. 11 (Contributi, ritardo nei versamenti del capitale sottoscritto e diritto dei soci di usufruire dei servizi del consorzio) I soci di MEDIS s.c.a r.l. sono tenuti, ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2615 ter c.c., al versamento di eventuali contributi ordinari per l'espletamento dell'attività sociale, proposti dall'Organo amministrativo e approvati dall'Assemblea. La richiesta di contributi ordinari sarà comunicata ai soci con almeno 45 (quarantacinque) giorni di preavviso rispetto alla data prevista per l'Assemblea. Fermo restando quanto disposto dall'art. 9, a carico dei Soci in ritardo nei versamenti tanto del capitale sottoscritto quanto di eventuali contributi ordinari, decorrono gli interessi di mora nella misura del tasso ufficiale di sconto aumentato di tre punti, nei limiti della legge 108/1996. I soci che non hanno dato il loro consenso al versamento dei contributi deliberati dall'assemblea e che recedono dalla società entro quarantacinque giorni dall'iscrizione nel libro delle adunanze e deliberazioni dell'assemblea della delibera di approvazione dei contributi non sono tenuti ad effettuare il versamento deliberato. Ciascun Socio ha diritto di richiedere a MEDIS s.c.a r.l., in base alle proprie esigenze, prestazioni rientranti nelle attività tipiche dell'oggetto sociale, secondo le modalità e le condizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione, che potrà provvedervi anche mediante regolamento.	Art. 11 (Contributi, ritardo nei versamenti del capitale sottoscritto e diritto dei soci di usufruire dei servizi del consorzio) I soci di MEDISDIH S.c. a r.l. , sono tenuti, ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2615 ter c.c., al versamento di eventuali contributi ordinari per l'espletamento dell'attività sociale, proposti dall'Organo amministrativo e approvati dall'Assemblea. La richiesta di contributi ordinari sarà comunicata ai soci con almeno 45 (quarantacinque) giorni di preavviso rispetto alla data prevista per l'Assemblea. Fermo restando quanto disposto dall'art. 9, a carico dei Soci in ritardo nei versamenti tanto del capitale sottoscritto quanto di eventuali contributi ordinari, decorrono gli interessi di mora nella misura del tasso ufficiale di sconto aumentato di tre punti, nei limiti della legge 108/1996. I soci che non hanno dato il loro consenso al versamento dei contributi deliberati dall'assemblea e che recedono dalla società entro quarantacinque giorni dall'iscrizione nel libro delle adunanze e deliberazioni dell'assemblea della delibera di approvazione dei contributi non sono tenuti ad effettuare il versamento deliberato. Ciascun Socio ha diritto di richiedere a MEDISDIH S.c. a r.l. , in base alle proprie esigenze, prestazioni rientranti nelle attività tipiche dell'oggetto sociale, secondo le modalità e le condizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione, che potrà provvedervi anche mediante regolamento.
Art. 12 (Capitale sociale e partecipazione dei soci pubblici). Il capitale sociale è fissato nella misura di Euro 150.000,00 (centocinquantamila virgola zero zero). Le partecipazioni dei soci di natura pubblica devono rappresentare, complessivamente, almeno il 51% (cinquantuno per cento) del capitale, e ciò anche a seguito di un eventuale successivo aumento del capitale sociale, che comporti l'ingresso di nuovi soci.	Art. 12 (Capitale sociale e partecipazione dei soci pubblici). Il capitale sociale è di Euro 150.000,00 (centocinquantamila virgola zero zero). Le partecipazioni attribuite ai soci possono essere determinate in misura non proporzionale ai conferimenti. Le partecipazioni dei soci di natura pubblica devono rappresentare, complessivamente, almeno il 51% (cinquantuno per cento) del capitale, e ciò anche a seguito di un eventuale
Le partecipazioni attribuite ai soci possono essere determinate in misura non proporzionale ai conferimenti. Ai soci fondatori Università degli Studi di Bari e Politecnico di Bari, l'atto costitutivo attribuisce una partecipazione pari al 51% (cinquantuno per cento) del capitale a fronte di un conferimento pari a Euro 25.000,00 (venticinquemila virgola zero zero) per ciascuno dei due soci. In caso di subingresso di nuovi soci ordinari di natura pubblica, quanto disposto dal secondo comma dovrà essere riferito a tutti i soci, fondatori e ordinari, di natura pubblica complessivamente considerati.	successivo aumento del capitale sociale, che comporti l'ingresso di nuovi soci. In caso di subingresso di nuovi soci ordinari di natura pubblica, quanto disposto dal terzo comma dovrà essere riferito a tutti i soci, fondatori e ordinari, di natura pubblica complessivamente considerati. Le partecipazioni dei soci di natura PMI e altri soci qualificati devono rappresentare, complessivamente, almeno il 17% (diciassette per cento) del capitale, e ciò anche a seguito di un eventuale successivo aumento del capitale sociale, che comporti l'ingresso di nuovi soci. Il subingresso di nuovi soci ordinari di natura pubblica e/o privata, sia in caso di cessione di quote che in caso di aumento di capitale sociale, è possibile: - Mantenendo la quota complessiva di partecipazione dei soci di natura pubblica non inferiore al 51% (cinquantuno per cento). - Mantenendo la quota complessiva di partecipazione dei soci di natura PMI e altri soci qualificati non inferiore al 17% (diciassette per cento).
Art. 12 bis (I distacchi) I Soci possono distaccare, mettendoli a disposizione di MEDIS s.c.a r.l., per periodi limitati nel tempo o per la durata di singoli progetti e programmi, beni e personale, per l'espletamento delle attività di cui all'oggetto sociale, secondo modalità e condizioni concordate con il Consiglio di Amministrazione. I distacchi di cui al presente articolo non sono computati nelle quote sociali.	Art. 12 bis (I distacchi) I Soci possono distaccare, mettendoli a disposizione di MEDISDIH S.c. a r.l. , per periodi limitati nel tempo o per la durata di singoli progetti e programmi, beni e personale, per l'espletamento delle attività di cui all'oggetto sociale, secondo modalità e condizioni concordate con il Consiglio di Amministrazione. I distacchi di cui al presente articolo non sono computati nelle quote sociali.
Art. 13 (Trasferimento delle partecipazioni) Il trasferimento delle quote, anche a favore di chi sia già socio, è subordinato al consenso dell'assemblea. Il trasferimento d'azienda fatto da uno dei soci ad un soggetto non socio non comporta trasferimento della partecipazione al consorzio, salvo gradimento dell'assemblea ai sensi del primo comma dell'art. 7.	Art. 13 (Trasferimento delle partecipazioni) Il trasferimento delle quote, anche a favore di chi sia già socio, è subordinato al consenso dell'assemblea. Il trasferimento d'azienda fatto da uno dei soci ad un soggetto non socio non comporta trasferimento della partecipazione al consorzio, salvo gradimento dell'assemblea ai sensi del primo comma dell'art. 7.
Art. 14 (Patrimonio) Il patrimonio di MEDIS s.c.a r.l. è costituito:	Art. 14 (Patrimonio) Il patrimonio di MEDISDIH S.c. a r.l. è costituito:

- dai conferimenti dei soci e da ogni altra dotazione patrimoniale acquisita nel corso della gestione o costituita dagli organi sociali competenti.	- dai conferimenti dei soci e da ogni altra dotazione patrimoniale acquisita nel corso della gestione o costituita dagli organi sociali competenti.
Art. 15 (Bilancio annuale di esercizio e bilancio annuale preventivo) L'esercizio sociale decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno solare. Il bilancio annuale di esercizio si compone di: - uno stato patrimoniale; - un conto economico; - una nota integrativa. Il bilancio annuale di esercizio è redatto dal Consiglio di Amministrazione che adotta criteri amministrativi e contabili di oculata prudenza ed è depositato nella sede di MEDIS s.c.a r.l. almeno 15 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea dei soci per la sua approvazione. Ad esso il Consiglio di Amministrazione accompagna una relazione sulla gestione e sulle attività realizzate nell'ultimo esercizio. Il bilancio annuale di esercizio è approvato dall'Assemblea dei soci. Gli eventuali utili netti andranno impiegati nelle attività sociali o per incrementare il patrimonio sociale. Il patrimonio sociale di cui all'art. 11 del presente Statuto non è mai ripartibile tra i soci se non nei limiti e per le ipotesi di cui agli artt. 10 e 24.	Art. 15 (Bilancio annuale di esercizio e bilancio annuale preventivo) L'esercizio sociale decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno solare. Il bilancio annuale di esercizio si compone di: - uno stato patrimoniale; - un conto economico; - una nota integrativa. Il bilancio annuale di esercizio è redatto dal Consiglio di Amministrazione che adotta criteri amministrativi e contabili di oculata prudenza ed è depositato nella sede di MEDISDIH S.c. a r.l. almeno 15 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea dei soci per la sua approvazione. Ad esso il Consiglio di Amministrazione accompagna una relazione sulla gestione e sulle attività realizzate nell'ultimo esercizio. Il bilancio annuale di esercizio è approvato dall'Assemblea dei soci. Gli eventuali utili netti andranno impiegati nelle attività sociali o per incrementare il patrimonio sociale. Il patrimonio sociale di cui all'art. 11 del presente Statuto non è mai ripartibile tra i soci se non nei limiti e per le ipotesi di cui agli artt. 10 e 24.
Art. 16 (Elenco degli organi) Gli organi sociali di MEDIS s.c.a r.l. sono: a) L'Assemblea dei soci; b) Il Consiglio di Amministrazione; c) Il Collegio Sindacale. I componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale durano in carica tre esercizi sociali e sono rieleggibili.	Art. 16 (Elenco degli organi) Gli organi sociali di MEDISDIH S.c. a r.l. sono: a) L'Assemblea dei soci; b) Il Consiglio di Amministrazione; c) Organo di controllo. I componenti del consiglio di amministrazione, l' Organo di controllo durano in carica tre esercizi sociali e sono rieleggibili.
Art. 17 (Assemblea dei soci. Convocazione. Competenze) L'Assemblea dei soci è convocata, in seguito a delibera del Consiglio di Amministrazione, mediante avviso, da spedirsi almeno dieci giorni prima della data di convocazione via fax, raccomandata con ricevuta di ritorno, telegramma, posta	Art. 17 (Assemblea dei soci. Convocazione. Competenze) L'Assemblea dei soci è convocata, in seguito a delibera del Consiglio di Amministrazione, mediante avviso, da spedirsi almeno dieci giorni prima della data di convocazione via fax, raccomandata con ricevuta di ritorno, telegramma, posta

elettronica e ogni altro mezzo idoneo che ne conservi traccia, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione e dell'ordine del giorno. Nell'avviso può essere indicata una seconda convocazione che non potrà svolgersi nel medesimo giorno indicato per la prima. L'Assemblea potrà essere convocata ogniqualvolta il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario, non meno comunque di due volte l'anno, una per l'approvazione del bilancio di esercizio e l'altra per l'approvazione del piano annuale di attività di cui all'art. 5. Il Consiglio di Amministrazione deve altresì convocare l'assemblea qualora ne sia fatta richiesta da un amministratore o da tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale e siano indicati gli argomenti da trattare. L'Assemblea può essere convocata anche in luogo diverso dalla sede sociale, purché nel territorio italiano. In casi straordinari dipendenti dalle circostanze, l'Assemblea potrà svolgersi anche in videoconferenza. L'assemblea è totalitaria e delibera validamente pur senza essere stata formalmente convocata, qualora sia presente l'intero capitale sociale e siano presenti, o risulta siano informati della riunione, l'Organo di Amministrazione in carica ed i Sindaci effettivi, e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento. Ogni socio ha diritto di partecipare alle deliberazioni dell'assemblea e il suo voto vale in misura proporzionale alla sua partecipazione. Ogni socio che ha diritto di intervenire in Assemblea, può farsi rappresentare mediante delega scritta conferita nelle forme di legge. L'Assemblea, su qualunque argomento, delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 65% (sessantacinque per cento) del capitale sociale. L'assemblea è sempre presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di suo impedimento dal Vice Presidente, o, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, dal consigliere più anziano di nomina e, in mancanza, da quello più anziano di età. Chi presiede l'assemblea designa, su proposta dell'Assemblea medesima, un segretario per la redazione del verbale.	elettronica e ogni altro mezzo idoneo che ne conservi traccia, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione e dell'ordine del giorno. Nell'avviso può essere indicata una seconda convocazione che non potrà svolgersi nel medesimo giorno indicato per la prima. L'Assemblea potrà essere convocata ogniqualvolta il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario, non meno comunque di due volte l'anno, una per l'approvazione del bilancio di esercizio e l'altra per l'approvazione del piano annuale di attività di cui all'art. 5. Il Consiglio di Amministrazione deve altresì convocare l'assemblea qualora ne sia fatta richiesta da un amministratore o da tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale e siano indicati gli argomenti da trattare. L'Assemblea può essere convocata anche in luogo diverso dalla sede sociale, purché nel territorio italiano. In casi straordinari dipendenti dalle circostanze, l'Assemblea potrà svolgersi anche in videoconferenza. L'assemblea è totalitaria e delibera validamente pur senza essere stata formalmente convocata, qualora sia presente l'intero capitale sociale e siano presenti, o risulta siano informati della riunione, l'Organo di Amministrazione in carica e l' Organo di controllo , e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento. Ogni socio ha diritto di partecipare alle deliberazioni dell'assemblea e il suo voto vale in misura proporzionale alla sua partecipazione. Ogni socio che ha diritto di intervenire in Assemblea, può farsi rappresentare mediante delega scritta conferita nelle forme di legge. L'Assemblea, su qualunque argomento, delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 65% (sessantacinque per cento) del capitale sociale. L'assemblea è sempre presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di suo impedimento da uno dei Vice-Presidenti dando priorità a quello più anziano di età , o, in caso di impedimento di entrambi, dal quarto consigliere . Chi presiede l'assemblea designa, su proposta dell'Assemblea medesima, un segretario per la redazione del verbale.
--	--

Il verbale di Assemblea deve essere sottoscritto dal Presidente, o da chi ne fa le veci, e dal segretario.	Il verbale di Assemblea deve essere sottoscritto dal Presidente, o da chi ne fa le veci, e dal segretario.
<p>Art. 18 (Consiglio di Amministrazione. Composizione nomina e cessazione) Il consiglio di amministrazione è formato da 4 componenti, anche non soci. Gli amministratori durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. I primi quattro componenti del consiglio di amministrazione sono nominati uno dal socio Università degli studi di Bari, uno dal socio Politecnico di Bari e due dal socio Confindustria Bari. Il diritto di nomina di cui al comma precedente è attribuito, ai soci indicati, ai sensi e per gli effetti del terzo comma dell'art. 2468 c.c. e non si trasferisce con la cessione della partecipazione sociale. Qualora alla scadenza del primo triennio la componente pubblica della compagine sociale non risulti mutata e Confindustria Bari sia ancora socio del consorzio, la nomina dei nuovi amministratori sarà effettuata secondo quanto fissato dal terzo comma del presente articolo. In caso contrario, comunque la nomina dei nuovi amministratori dovrà essere effettuata secondo modalità che garantiscano la designazione di due amministratori ai soci di natura pubblica e due amministratori ai soci privati. Non possono essere nominati amministratori l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici. La rinuncia da parte dell'amministratore all'ufficio deve essere comunicata con lettera raccomandata al Consiglio di Amministrazione. La decadenza degli amministratori si verifica ipso jure ove intervenga anche una sola delle cause di ineleggibilità. Gli amministratori revocati, rinunciatari o decaduti sono sostituiti nel rispetto di quanto disposto dal presente articolo in ordine alla nomina.</p>	<p>Art. 18 (Consiglio di Amministrazione. Composizione nomina e cessazione) Il consiglio di amministrazione è formato da 4 componenti. Gli amministratori durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Del quattro componenti il consiglio di amministrazione uno è designato dal Socio Fondatore Pubblico Università degli studi di Bari, uno dal Socio Fondatore Pubblico Politecnico di Bari e due dal Socio Fondatore Privato Confindustria Bari - BAT. I componenti designati possono non appartenere alla struttura operativa dei tre soci designanti di cui al presente comma. Il diritto di designazione di cui al comma precedente è attribuito ai soci indicati ai sensi e per gli effetti del terzo comma dell'art. 2468 c.c. non è trasferibile e decade con la cessione della partecipazione sociale del socio designante. Non possono essere designati amministratori l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici. La rinuncia da parte dell'amministratore all'ufficio deve essere comunicata con lettera raccomandata al Consiglio di Amministrazione. La decadenza degli amministratori si verifica ipso jure ove intervenga anche una sola delle cause di ineleggibilità. Gli amministratori revocati, rinunciatari o decaduti sono sostituiti nel rispetto di quanto disposto dal presente articolo in ordine alla nomina.</p>
<p>Art. 19 (Consiglio di Amministrazione: attribuzioni) Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria di MEDIS</p>	<p>Art. 19 (Consiglio di Amministrazione: attribuzioni) Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria di MEDISDIH</p>
<p>S.c.a r.l., salvo quanto spettante per legge o per Statuto agli altri organi della società; in particolare: delibera in ordine agli indirizzi generali di conduzione e di gestione della società; predispone e approva i programmi annuali di attività; approva i regolamenti e le eventuali tariffe per la prestazione ai Soci e ai terzi dei servizi sociali; predispone e sottopone all'Assemblea dei Soci, per l'approvazione, il bilancio annuale di esercizio, con relativa relazione sulla gestione; predispone e sottopone all'Assemblea dei Soci, per l'approvazione, il piano annuale delle attività di cui all'art.5; istruisce e propone all'Assemblea dei Soci pratiche relative al versamento di contributi in danaro e/o in strumentazione tecnologica da parte dei soci, determinando tempi e modalità dei conferimenti proposti. Le deliberazioni del Consiglio devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario della riunione. Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri ad uno o più dei suoi componenti, determinandone anche l'eventuale compenso nell'ambito del budget di spesa previsto nel Programma annuale di attività di cui all'art. 5 dello Statuto; non possono essere delegate le attribuzioni indicate nel 5° comma dell'art. 2475 C.C. Inoltre il Consiglio di Amministrazione può nominare un direttore, anche esterno al Consiglio di Amministrazione a cui affidare la responsabilità della realizzazione dei programmi di attività deliberati dall'organo amministrativo, scegliendolo tra i soggetti di spiccata professionalità nella gestione dei processi complessi in ambienti produttivi e tecnologici; potrà altresì delegarlo a rappresentare la società con apposita procura per determinate categorie di atti o per singoli atti. Il direttore, eventualmente nominato, può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto, ove già non faccia parte del Consiglio di Amministrazione. L'eventuale compenso del Direttore viene determinato dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del budget di spesa previsto nel Programma Annuale di attività di cui all'art. 5 dello Statuto.</p>	<p>S.c.a r.l., salvo quanto spettante per legge o per Statuto agli altri organi della Società; in particolare: delibera in ordine agli indirizzi generali di conduzione e di gestione della Società; predispone e approva i programmi annuali di attività; approva i regolamenti e le eventuali tariffe per la prestazione ai Soci e ai terzi dei servizi sociali; predispone e sottopone all'Assemblea dei Soci, per l'approvazione, il bilancio annuale di esercizio, con relativa relazione sulla gestione; predispone e sottopone all'Assemblea dei Soci, per la ratifica, il piano annuale delle attività di cui all'art.5; istruisce e propone all'Assemblea dei Soci pratiche relative al versamento di contributi in danaro e/o in strumentazione tecnologica da parte dei soci, determinando tempi e modalità dei conferimenti proposti. Le deliberazioni del Consiglio devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario della riunione. Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri ad uno o più dei suoi componenti, determinandone anche l'eventuale compenso nell'ambito del budget di spesa previsto nel Programma annuale di attività di cui all'art. 5 dello Statuto; non possono essere delegate le attribuzioni indicate nel 5° comma dell'art. 2475 C.C. Inoltre il Consiglio di Amministrazione può prevedere un Advisory Board e nominarne i componenti a supporto tecnico-scientifico consultivo per le attività della Società definendone il regolamento di funzionamento. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può nominare un direttore, anche esterno al Consiglio di Amministrazione a cui affidare la responsabilità della realizzazione dei programmi di attività deliberati dall'organo amministrativo, scegliendolo tra i soggetti di spiccata professionalità nella gestione dei processi complessi in ambienti produttivi e tecnologici; potrà altresì delegarlo a rappresentare la Società con apposita procura per determinate categorie di atti o per singoli atti. Il direttore, eventualmente nominato, può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto, ove già non faccia parte del Consiglio di Amministrazione. L'eventuale compenso del Direttore viene determinato dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del budget di spesa previsto nel</p>

	Programma Annuale di attività di cui all'art. 5 dello Statuto.
<p>Art. 20 (Consiglio di Amministrazione: funzionamento) Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica e delibera a maggioranza dei presenti. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede della Società, su convocazione del Presidente. La convocazione è fatta mediante avviso, da spedirsi almeno dieci giorni prima della data di convocazione via fax, raccomandata con ricevuta di ritorno, telegramma, posta elettronica ed ogni altro mezzo idoneo che ne conservi traccia, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione e dell'ordine del giorno. Nei casi di urgenza, la convocazione è fatta con telegramma o posta elettronica almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Le riunioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio nomina un Segretario, scelto anche all'in fuori dei suoi membri.</p>	<p>Art. 20 (Consiglio di Amministrazione: funzionamento) Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica e delibera a maggioranza dei presenti. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede della Società o anche altrove purché in Italia, su convocazione del Presidente. La convocazione è fatta mediante avviso, da spedirsi almeno dieci giorni prima della data di convocazione via fax, raccomandata con ricevuta di ritorno, telegramma, posta elettronica ed ogni altro mezzo idoneo che ne conservi traccia, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione e dell'ordine del giorno. Nei casi di urgenza, la convocazione è fatta con telegramma o posta elettronica almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Le riunioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. In casi straordinari dipendenti dalle circostanze, il Consiglio di Amministrazione potrà svolgersi anche in video e/o audio conferenza. Il Consiglio nomina un Segretario, scelto anche all'in fuori dei suoi membri.</p>
<p>Art. 21 (Potere di nomina del Presidente e del Vice presidente del Consiglio di amministrazione) Il Presidente e il Vice - Presidente del Consiglio di amministrazione sono nominati dall'assemblea, rispettivamente tra gli amministratori designati dai soci pubblici e privati.</p>	<p>Art. 21 (Potere di nomina del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio di amministrazione) Il Presidente e i due Vice-Presidenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dall'assemblea, tra gli amministratori designati dai soci Università degli Studi di Bari, Politecnico di Bari e da Confindustria Bari BAT. I Vice-Presidenti avranno funzione esecutiva e saranno espressione professionale, in seno al Consiglio di Amministrazione, rispettivamente delle attività primarie del Distretto, che da oggetto sociale (art. 4 del presente Statuto) sono incentrate nel settore della Meccatronica, e delle attività specificatamente incentrate sulle tecnologie digitali e dell'ICT.</p>

	Per il primo mandato immediatamente successivo alle modifiche statutarie che introducono le tecnologie digitali e dell'ICT tra i settori di specializzazione di MEDISDIH S.c. a r.l. espressi nell'oggetto sociale di cui all'Art. 4 del presente Statuto, il Presidente verrà nominato dall'Assemblea tra i consiglieri designati dal socio Confindustria Bari BAT mentre i Vice-Presidenti verranno nominati tra i restanti consiglieri designati.
<p>Art. 22 (Rappresentanza della società e poteri del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio di amministrazione) Il potere di rappresentanza della società consortile spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale, altresì: - sovrintende all'andamento della Società, ai fini del raggiungimento degli scopi sociali, e formula al Consiglio di Amministrazione proposte per la gestione ordinaria e straordinaria della Società; - convoca il Consiglio di Amministrazione, formulando l'ordine del giorno, e inserendo quegli argomenti indicati da almeno due Amministratori; - esercita gli altri poteri che, in via generale o di volta in volta, gli siano delegati dal Consiglio di Amministrazione; - può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ogni altro soggetto la cui partecipazione egli ritenga utile, senza diritto di voto; - ha la rappresentanza e la firma legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio. Poteri e funzioni del Presidente, in caso di suo impedimento, spettano al Vice Presidente.</p>	<p>Art. 22 (Rappresentanza della società e poteri del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio di amministrazione) Il potere di rappresentanza della società consortile spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale, altresì: - sovrintende all'andamento della Società, ai fini del raggiungimento degli scopi sociali, e formula al Consiglio di Amministrazione proposte per la gestione ordinaria e straordinaria della Società; - convoca il Consiglio di Amministrazione, formulando l'ordine del giorno, e inserendo quegli argomenti indicati da almeno due Amministratori; - esercita gli altri poteri che, in via generale o di volta in volta, gli siano delegati dal Consiglio di Amministrazione; - può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ogni altro soggetto la cui partecipazione egli ritenga utile, senza diritto di voto; - ha la rappresentanza e la firma legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio. Poteri e funzioni del Presidente, in caso di suo impedimento, spettano al Vice Presidente più anziano di età.</p>
<p>Art. 23 (Collegio sindacale) Il Collegio Sindacale si compone di tre Sindaci effettivi e due supplenti. Essi restano in carica per tre esercizi compreso quello in corso al momento della loro nomina con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio del terzo esercizio, e sono rieleggibili. La nomina dei Sindaci effettivi e supplenti spetta all'Assemblea dei soci.</p>	<p>Art. 23 (Organo di controllo e Revisione legale dei conti) Con propria decisione i soci possono nominare un organo di controllo o un revisore, determinandone le competenze ed i poteri, ivi compresa la revisione legale dei conti. L'organo di controllo può essere costituito alternativamente secondo la decisione dei soci: - da un collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti, tutti scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro;</p>

	<p>- da un solo membro effettivo scelto tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro.</p> <p>La nomina dell'organo di controllo o del revisore è invece obbligatoria se la società:</p> <p>a) è tenuta alla redazione del bilancio consolidato;</p> <p>b) controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti;</p> <p>c) per due esercizi consecutivi ha superato due dei limiti indicati nel primo comma dell'art. 2435/bis C.C.</p> <p>d) è soggetta a controllo pubblico.</p> <p>L'assemblea che approva il bilancio in cui vengono superati i limiti indicati nel comma precedente deve provvedere, entro trenta giorni, alla nomina dell'organo di controllo o del revisore. L'obbligo di nomina dell'organo di controllo o del revisore di cui alla lettera c) del precedente comma cessa se, per due esercizi consecutivi, non vengono superati i relativi limiti.</p> <p>Nel caso di nomina di un organo di controllo, anche monocratico, si applicano le disposizioni sul collegio sindacale previste per le società per azioni; inoltre ad esso è affidata la revisione legale dei conti.</p> <p>L'organo di controllo o il revisore restano in carica per tre esercizi e cessano dall'ufficio alla data della decisione dei soci di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.</p>
<p>Art. 24 (Modifiche statutarie) Le modifiche del presente statuto devono essere predisposte dal Consiglio d'Amministrazione e approvate dall'assemblea, con le maggioranze di cui all'art.17 del presente Statuto.</p>	<p>Art. 24 (Modifiche statutarie) Le modifiche del presente statuto devono essere predisposte dal Consiglio d'Amministrazione e approvate dall'assemblea, con le maggioranze di cui all'art.17 del presente Statuto.</p>
<p>Art. 25 (Clausola compromissoria) Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra i soci o tra i soci e la società, che abbia ad oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale, ad eccezione di quelle nelle quali la legge prevede l'intervento obbligatorio del Pubblico Ministero, saranno rimesse al giudizio di un arbitro nominato dal Presidente del Tribunale del luogo in cui ha sede la società. L'arbitro giudicherà secondo equità ed in via inappellabile, senza formalità di procedura, entro il termine di novanta giorni dalla sua nomina.</p>	<p>Art. 25 (Clausola compromissoria) Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra i soci o tra i soci e la società, che abbia ad oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale, ad eccezione di quelle nelle quali la legge prevede l'intervento obbligatorio del Pubblico Ministero, saranno rimesse al giudizio di un arbitro nominato dal Presidente del Tribunale del luogo in cui ha sede la società. L'arbitro giudicherà secondo equità ed in via inappellabile, senza formalità di procedura, entro il termine di novanta giorni dalla sua nomina.</p>
<p>Sono soggette alla disciplina sopra prevista anche le controversie promosse da Amministratori, liquidatori e sindaci ovvero quelle promosse nei loro confronti, che abbiano ad oggetto diritti disponibili relativi al rapporto. Si applicano comunque le disposizioni di cui agli articoli 34, 35 e 36 del Decreto Legislativo 17 gennaio 2003, numero 5.</p>	<p>Sono soggette alla disciplina sopra prevista anche le controversie promosse da Amministratori, liquidatori e Organo di controllo ovvero quelle promosse nei loro confronti, che abbiano ad oggetto diritti disponibili relativi al rapporto. Si applicano comunque le disposizioni di cui agli articoli 34, 35 e 36 del Decreto Legislativo 17 gennaio 2003, numero 5.</p>
<p>Art. 26 (Liquidazione) Verificatasi una causa di scioglimento, l'Assemblea dei Soci nomina un Collegio composto di 3 (tre) Liquidatori, di cui uno con funzioni di Presidente, su proposta del Consiglio di Amministrazione. Il Collegio dei Liquidatori ha tutti i poteri di legge per le operazioni di liquidazione. Soddisfatti i creditori, ove residui un attivo, i Liquidatori, dopo aver rimborsato ai soci il capitale versato e l'eventuale sovrapprezzo, provvederanno a devolvere il residuo patrimonio consortile a strutture di ricerca afferenti gli enti pubblici facenti parte del consorzio.</p>	<p>Art. 26 (Liquidazione) Verificatasi una causa di scioglimento, l'Assemblea dei Soci nomina un Collegio composto di 3 (tre) Liquidatori, di cui uno con funzioni di Presidente, su proposta del Consiglio di Amministrazione. Il Collegio dei Liquidatori ha tutti i poteri di legge per le operazioni di liquidazione. Soddisfatti i creditori, ove residui un attivo, i Liquidatori, dopo aver rimborsato ai soci il capitale versato e l'eventuale sovrapprezzo, provvederanno a devolvere il residuo patrimonio consortile a strutture di ricerca afferenti gli enti pubblici facenti parte del consorzio.</p>
<p>Art. 27 (Disposizioni generali) Per quanto non disciplinato nel presente Statuto si applicano le disposizioni contenute nel Codice Civile e le leggi speciali in materia di società a responsabilità limitata.</p>	<p>Art. 27 (Disposizioni generali) Per quanto non disciplinato nel presente Statuto si applicano le disposizioni contenute nel Codice Civile e le leggi speciali in materia di società a responsabilità limitata.</p>

Rientra il Rettore ed assume la presidenza.

Il Segretario verbalizzante
f.to Dott. Crescenzo Antonio Marino

Il Presidente
f.to Prof.ssa Loredana Ficarelli





n. delibera	<u>RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO</u>	Progetto CLIPS – Fondo per la crescita sostenibile – Bando H2020: conferimento poteri di straordinaria amministrazione
5		

Il Rettore rammenta che in risposta al Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 1 giugno 2016 “Horizon 2020– PON 2014/2020”, il Politecnico di Bari ha sottoposto un progetto di ricerca dal titolo “a CCloud-based platform for Immersive adaptive video Streaming (CLIPS)”, unitamente alla società Società Meetecho S.r.l. e Quavlive s.r.l.

Il Rettore riferisce che in data 10/5/2017 il MISE comunicava l’ammissione alle agevolazioni con la nota allegata

Al fine della sottoscrizione del Decreto di concessione delle agevolazioni spettanti ai Soggetti beneficiari, il MISE richiedeva, tra l’altro, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante le generalità del/i soggetto/i deputato/i a firmare il Decreto (nei casi di progetti congiunti, della Capofila e di ciascuno dei coproponenti) e atto/i da cui risultino in modo inequivocabile il possesso dei poteri di firma di straordinaria amministrazione necessari per tale sottoscrizione (tale atto in copia semplice deve essere corredato di autodichiarazione di conformità all’originale ai sensi degli artt. 38, 47 e 48 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento di chi firma l’autodichiarazione).

Il Rettore informa che per evadere la suddetta istanza veniva prodotta una DSAN (allegata) all’esito della quale, in data 3/1/2018 l’istituto di credito convenzionato con il MISE ossia la Banca del Mezzogiorno - MedioCredito Centrale S.p.A. rilevava, a mezzo PEC, che “*Dalla documentazione caricata in piattaforma non si rilevano i poteri di firma dei ... e Eugenio Di Sciascio. Pertanto si prega di produrre idonea documentazione attestante i poteri di straordinaria amministrazione in capo ai firmatari sopra citati. Distinti saluti*”.

Tanto premesso, e facendo seguito ad ulteriori chiarimenti acquisiti direttamente presso il predetto istituto di credito, occorre che questo consesso conferisca al Rettore i poteri di straordinaria amministrazione necessari alla sottoscrizione del Decreto di concessione delle agevolazioni di cui trattasi, atteso che, come rilevato da MCC SpA, detti poteri non si evincono né dallo statuto di Ateneo né da ulteriori documenti prodotti dal Politecnico di Bari.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore

VISTA la richiesta del MISE relativa al progetto CLIPS

VISTA l’ulteriore richiesta via PEC di MCC SPA inerente il conferimento di poteri di straordinaria amministrazione al Rettore

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari

All’unanimità,

DELIBERA

di conferire al Rettore i poteri di firma di straordinaria amministrazione necessari per la sottoscrizione del Decreto di concessione delle agevolazioni al Politecnico di Bari relative al Progetto CLISP - Prog. n. F/050136/01-03/X32.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell’Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell’ambito delle rispettive competenze.



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE
Divisione VII - Interventi per ricerca e sviluppo

[U.O. 2/SD/RR]

DA CITARE NELLA RISPOSTA

SPETT. QUAVLIVE S.R.L.

PEC: quavlive@pec.it

PER CONOSCENZA:

SPETT. BANCA DEL MEZZOGIORNO
MEDIOCREDITO CENTRALE S.P.A.

PEC: fcs1_istruttoria@postacertificata.mcc.it

AL VALUTATORE TECNICO-SCIENTIFICO

EMAIL: fabrizio.falchi@isti.cnr.it

**Oggetto: Fondo per la Crescita Sostenibile –Bando “HORIZON 2020” PON I&C 2014-2020, di cui al D.M. 1 giugno 2016.
Ditta: QUAVLIVE S.R.L. (C.F. 06932560722) – Capofila
Prog. n. F/050136/01-03/X32
Data arrivo Relazione istruttoria 09/05/2017, prot. n. 42853.
Comunicazione di ammissione alle agevolazioni.**

Con riferimento al progetto di ricerca e sviluppo indicato in oggetto, la scrivente Amministrazione comunica che la fase di valutazione istruttoria *ex-ante* si è conclusa con esito positivo, tenendo conto delle specifiche condizioni riportate al punto D (Eventuali subordinati) della allegata relazione istruttoria, e che pertanto il progetto può essere ammesso alle agevolazioni.

Si riportano nel seguito i costi ammissibili e le agevolazioni concedibili calcolate secondo i criteri e le modalità indicati all'art. 6 del D.M. 1 giugno 2016:

Denominazione proponente	Costo ammesso	Finanziamento	Contributo
QUAVLIVE S.R.L.	€ 562.462,50	€ 112.492,50	€ 324.208,13
MEETECHO s.r.l.	€ 440.230,00	€ 88.046,00	€ 246.159,66
POLITECNICO DI BARI	€ 700.000,00	€ 0,00	€ 388.125,00
TOTALE	€ 1.702.692,50	€ 200.538,50	€ 958.492,79

Al fine di predisporre il Decreto di concessione delle agevolazioni, la cui emanazione, si ribadisce, è comunque subordinata al soddisfacimento delle eventuali condizioni, e che sarà successivamente inviato per la sottoscrizione, codesto soggetto beneficiario è invitato a caricare nella apposita sezione della piattaforma informatica del Gestore, disponibile alla pagina

1

Viale America, 201 – 00144 Roma
tel. +39 06 5492.7020
www.mise.gov.it
PEC: digital.fcs@pec.mise.gov.it



<https://fondocrescitasostenibile.mcc.it>, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione, la documentazione seguente:

1. Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante le generalità del/i soggetto/i deputato/i a firmare il Decreto (nei casi di progetti congiunti, della Capofila e di ciascuno dei co-proponenti) e atto/i da cui risultino in modo inequivocabile il possesso dei poteri di firma di straordinaria amministrazione necessari per tale sottoscrizione (tale atto in copia semplice deve essere corredato di autodichiarazione di conformità all'originale ai sensi degli artt. 38, 47 e 48 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento di chi firma l'autodichiarazione).

Nei casi in cui il soggetto proponente abbia utilizzato nell'Allegato 4 della modulistica di domanda i dati contabili e le informazioni degli ultimi due bilanci consolidati dell'impresa controllante, quanto sopra deve essere prodotto anche dal legale rappresentante della medesima impresa controllante, a titolo di assunzione, in solido con il soggetto proponente, delle responsabilità, degli oneri e delle obbligazioni derivanti dalla concessione medesima.

2. Piano di sviluppo aggiornato, sottoscritto con firma digitale dallo stesso soggetto che sottoscriverà il Decreto di Concessione in rappresentanza del soggetto proponente o, nel caso di progetti congiunti, in rappresentanza del Capofila.

Il piano di sviluppo aggiornato deve essere predisposto solo ed esclusivamente nella sezione denominata "II PARTE: ELEMENTI DESCRITTIVI DEL PROGETTO" dell'allegato di domanda "Piano di sviluppo", tenendo conto delle integrazioni prodotte nel corso dell'istruttoria nonché delle valutazioni effettuate dal soggetto Gestore, riportate nella relazione approvata (allegata), con particolare attenzione, tra gli altri, ai seguenti punti:

- a) Obiettivi Realizzativi risultati ammissibili e loro classificazione in Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale;
 - b) dettaglio analitico degli impegni del Personale coinvolto e dei costi ammissibili;
 - c) eventuali specifiche e particolari condizioni, qualora presenti nella allegata relazione istruttoria, a cui è subordinata l'approvazione del Piano di Sviluppo.
3. Solo nei casi di progetto congiunto, mandato collettivo di rappresentanza conferito al Capofila, per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ove non presentato unitamente alla domanda di agevolazioni. Il Capofila deve attestare che il mandato al medesimo conferito, e dallo stesso custodito, è copia conforme all'originale e disponibile a richiesta del Ministero o del Gestore. Tale documentazione deve essere trasmessa possibilmente su un file unico di dimensione inferiore a 6 MB, firmato digitalmente con estensione p7m dal legale rappresentante.
 4. Poiché per la co-proponente MEETECH S.r.l., è presente presso la scrivente Amministrazione una certificazione antimafia, rilasciata dalla competente Prefettura il 12/08/2016, attualmente vigente, qualora non fosse già stata inviata in precedenza, il soggetto beneficiario QUAVLIVE S.R.L. è inoltre invitato a trasmettere allo scrivente Ministero, all'indirizzo PEC: dgiaifcs@pec.mise.gov.it, e per conoscenza, anche alla Banca istruttrice all'indirizzo PEC: fcs1_istruttoria@postacertificata.mcc.it, la documentazione necessaria per l'acquisizione delle informazioni antimafia secondo i modelli allegati. In particolare, il legale rappresentante del soggetto beneficiario deve sottoscrivere una Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN) secondo il modello A (per le società di capitali) o secondo il modello B (per le società

2



cooperative e le società consortili), mentre i soggetti sottoposti alla verifica antimafia, individuati, a seconda dell'impresa titolare delle agevolazioni, dall'art. 85 del D.Lgs n. 159/2011, devono sottoscrivere ciascuno una DSAN secondo il modello C, con l'indicazione dei dati relativi ai propri familiari conviventi di maggiore età, ivi compresi i codici fiscali.

A ciascuna DSAN deve essere allegata la copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità.

Tali documenti devono essere quindi scansionati in un unico file in formato pdf, che deve essere firmato digitalmente con estensione p7m dal legale rappresentante.

Qualora l'impresa beneficiaria abbia acquisito l'attestazione prefettizia di iscrizione negli elenchi di cui all'articolo 1 comma 52 della legge n.190/2012, (c.d. White-list), deve trasmetterne copia in sostituzione di quanto sopra indicato.

Si ribadisce, in linea generale, che sulla piattaforma informatica del Gestore non possono essere caricati documenti con dimensioni superiori a 6 MB.

Si precisa che l'emanazione del Decreto di Concessione è subordinata in ogni caso all'espletamento degli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia.

IL DIRIGENTE
(Ing. Giuseppe Incardona)

Allegati: 5

La presente comunicazione viene sottoscritta con firma digitale, ai sensi del D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i., e viene trasmessa per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC), ai sensi dell'art. 48 del medesimo D.Lgs. n. 82/2005, avendo gli enti in indirizzo – secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 6, del D.L. n. 185/2008, convertito con modifiche, nella legge n. 2 del 28/01/2009 – attivato la PEC mediante comunicazione al Registro Imprese.

Il Rettore propone il rinvio della trattazione del punto all'OdG n. 6 Accordo di ricerca tra TESMEC spa Politecnico di Bari in attesa che pervenga il testo dell'accordo.

Il Consiglio di Amministrazione approva.

Esce il Rettore ed assume la Presidenza la prof.ssa Ficarelli prorettore vicario.

Il Segretario verbalizzante
f.to Dott. Crescenzo Antonio Marino

Il Presidente
f.to Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



n. delibera	RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	Accordo Quadro per il Servizio di ricerca nel campo delle Soluzioni Meccaniche, Diagnostiche e di Trazione elettrica per applicazioni ferroviarie tra la Società Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. e Politecnico di Bari. Procedura di affidamento n. DAC.0169.2017.
6		

Il Rettore rammenta che il Politecnico di Bari è risultato aggiudicatario della Procedura di affidamento, indetta da Rete Ferroviaria Italiana (RFI), avente ad oggetto “*Servizio di ricerca nel campo dei settori scientifici delle Soluzioni Meccaniche, Diagnostiche e di Trazione elettrica per applicazioni ferroviarie*”, giusta nota RFI_DAC/A0011/P/2017/0004307 del 25.09.2017

Il Rettore riferisce che, a seguito del buon esito delle verifiche effettuate da RFI ai fini dell’aggiudicazione definitiva, si rende adesso necessario procedere alla stipula dell’*Accordo Quadro* (denominato anche *Contratto*) nonché alla sottoscrizione dei relativi allegati

Il Rettore informa che le prestazioni oggetto dell’*Accordo Quadro* in parola saranno disciplinate da singoli e appositi *Contratti Applicativi (CA)*, nei quali saranno determinati durata, quantità e luogo di esecuzione delle prestazioni stesse.

Il Rettore comunica, inoltre, che questo Ateneo dovrà garantire, per ogni *Contratto Applicativo* affidato, un numero minimo di risorse umane, come nel seguito indicato:

- Numero equivalente di ricercatori assegnati Full Time: almeno 1;
- Bando per assegni di ricerca annuali: numero posizioni laureati Junior e Senior: almeno 2;
- Bando per borse di dottorato di ricerca: almeno 1;
- Numero posizioni di stage in azienda per tesi di laurea magistrale: almeno 2.

Il Rettore riferisce, altresì, che la durata dell’*Accordo Quadro* è stabilita in 1825 giorni naturali e consecutivi (5 anni) e che l’importo massimo presunto erogabile da RFI è pari ad € 4.700.000,00 (euro quattromilionesettecentomila), non comprensivo di IVA. Resta inteso che, qualora RFI non dovesse commissionare ed ordinare a questo Politecnico attività fino alla concorrenza dell’importo richiamato, l’Ateneo non potrà pretendere maggiori compensi, risarcimenti od oneri a qualsiasi titolo richiesti.

Il Rettore, in ultimo, rammenta che, giusta delibera del C.d.A. del 05.10.2017 il Rettore, in qualità di Legale Rappresentante, è stato individuato quale Soggetto deputato alla stipula del *Contratto per l’affidamento del Servizio di ricerca nel campo dei settori scientifici delle Soluzioni Meccaniche, Diagnostiche e di Trazione elettrica per applicazioni ferroviarie* nonché all’assolvimento di ogni altro adempimento di legge ad esso connesso.

Il Rettore invita, pertanto, questo Consiglio ad esprimersi in merito all’approvazione dell’*Accordo Quadro* e dei relativi allegati, così come ricevuti da RFI con nota prot. RFI_DAC-SFI/A0011/P/2017/0000453 del 18.12.2017.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA	la relazione del Rettore;
VISTO	lo Statuto del Politecnico di Bari;
VISTO	il Regolamento d’Ateneo;
VISTO	il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 <i>Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;</i>

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *Codice dei contratti pubblici*;
VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*;
VISTI i documenti della Procedura di affidamento n. DAC.0169.2017 di cui alle Premesse;
VISTO l'*Accordo Quadro per il servizio di ricerca nel campo delle Soluzioni Meccaniche, Diagnostiche e di Trazione elettrica per applicazioni ferroviarie tra la Società Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. e il Politecnico di Bari* nonché i relativi allegati;
TENUTO CONTO della necessità di procedere al perfezionamento dell'Atto sulla base delle indicazioni fornite da RFI, giusta nota prot. RFI_DAC-SFI/A0011/P/2017/0000453 DEL 18.12.2017;
all'unanimità,

DELIBERA

di approvare l'*Accordo Quadro per il servizio di ricerca nel campo delle Soluzioni Meccaniche, Diagnostiche e di Trazione elettrica per applicazioni ferroviarie tra la Società Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. e il Politecnico di Bari* nonché i relativi allegati.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze



n. delibera	RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	Contratto per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di FINCONS tra la Società FINCONS S.p.A. ed il Politecnico di Bari.
7		

Il Rettore informa che con D.R. n. 496 del 26.10.2017, che quest'oggi si porta a ratifica, si è proceduto ad approvare ed autorizzare la sottoscrizione di un *Contratto tra la società Fincons S.p.A. ed il Politecnico di Bari per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di Fincons* (All.1).

Il Rettore ricorda, inoltre, che il Contratto su richiamato prevede specifiche Condizioni Generali da applicare a ciascun successivo Ordine di acquisto da emettere a cura della Società Fincons in favore di questo Ateneo.

A tal proposito, il Rettore fa presente che, giusta delibera del C.d.A. del 05.12.2017, si è provveduto ad approvare il primo Ordine di acquisto emesso da Fincons S.p.A. (All.2), con il quale la Società intende affidare al Politecnico di Bari l'esecuzione di attività di ricerca e sviluppo relative al Progetto "FINCONS Smart Manufacturing Platform", riportate nell'allegato Capitolato Esecutivo e rientranti nell'ambito dello FSC-APQ Sviluppo Locale 2007/2013 Titolo II – Capo 1 "Aiuti ai programmi di investimento delle grandi imprese" della Regione Puglia, a fronte di un corrispettivo pari ad € 700.000,00 (euro settecentomila) oltre iva.

Tanto premesso, il Rettore comunica che, a seguito di un parere fornito dalla Regione Puglia, su richiesta della Società, in merito alla titolarità dei diritti di proprietà intellettuale ed industriale, Fincons S.p.A. ha richiesto a questo Ateneo la modifica dell'articolo 12 rubricato "*Proprietà intellettuale ed industriale*" delle Condizioni generali di Contratto, di cui si riportano entrambe le versioni.

NUOVA VERSIONE, PROPOSTA DALLA SOCIETA'

12) Proprietà intellettuale ed industriale

Il FORNITORE trasferisce a FINCONS sin dalla sottoscrizione delle Condizioni Generali la proprietà ed i conseguenti diritti patrimoniali e di sfruttamento commerciale relativi a tutto quanto prodotto dal FORNITORE o di quanto sia derivato direttamente o indirettamente dallo sviluppo dei Servizi Informatici di ciascun Ordine di Acquisto.

Non è concesso al FORNITORE, alcun tipo di utilizzo di quanto prodotto o realizzato in esecuzione dei Servizi Informatici.

Il FORNITORE dichiara e garantisce che, salvo esplicita diversa comunicazione scritta, eventuali documenti e/o materiali e/o informazioni tecnologiche, dallo stesso messi a disposizione per l'esecuzione degli Ordini di Acquisto, siano di sua esclusiva titolarità e/o il loro uso sia stato espressamente autorizzato da parte dei legittimi titolari.

Resta inteso tra le Parti che anche in caso di cessazione, ivi compresa la sua risoluzione, delle Condizioni Generali e/o del/gli Ordine/i di Acquisto il FORNITORE sarà soggetto agli obblighi ed alle disposizioni di cui al presente articolo, che rimarranno comunque validi ed efficaci.

VERSIONE PRECEDENTE

12) Proprietà intellettuale ed industriale

Si conviene che ciascuna Parte resta titolare dei diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi:

-al proprio “background”, intendendosi con questo termine tutte le conoscenze e le informazioni sviluppate e/o detenute a qualsiasi titolo autonomamente da ciascuna Parte antecedentemente alla stipula della presente convenzione;

-al proprio “sideground”, intendendosi con questo termine tutte le conoscenze sviluppate e i risultati conseguiti da ciascuna Parte durante lo svolgimento delle attività, ma al di fuori ed indipendentemente dalle stesse, anche se attinenti al medesimo campo-

Fermo restando che ciascuna delle Parti è titolare esclusiva dei risultati conseguiti autonomamente e con mezzi propri, ancorché nell’ambito delle ricerche e attività oggetto del presente contratto, e fatti salvi i diritti spettanti agli inventori ai sensi della vigente legislazione, i risultati ottenuti nell’ambito delle finalità convenzionali saranno in contitolarità tra le Parti in pari quota, salva la possibilità per le Parti di concordare in forma scritta la modifica delle percentuali di contitolarità, tenuto conto dei contributi inventivi e degli apporti (in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie di ciascuna).

Nel corso dello svolgimento delle attività, i Responsabili di ciascuna Parte dovranno prontamente comunicarsi per iscritto i trovati suscettibili di protezione derivanti dai risultati raggiunti nell’esecuzione delle attività stesse.

Qualora una Parte cui il presente contratto accorda la contitolarità dei risultati della ricerca avesse interesse a richiedere domanda di privativa, dovrà darne comunicazione all’altra parte riportando altresì la citazione integrale del presente paragrafo e l’ammonizione circa la possibilità ivi contenuta di procedere a propria cura e spese e a nome proprio con la domanda di privativa.

Nel caso in cui l’altra Parte non manifesti in modo inequivoco il proprio interesse alla domanda congiunta entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento dell’interesse alla domanda di privativa, la Parte che ha interesse potrà procedere al deposito della domanda di privativa stessa, dandone comunicazione all’altra Parte nel termine di 30 (trenta) giorni dell’avvenuto deposito, con indicazione della data e del numero della domanda.

Nell’ipotesi di titolarità congiunta, le Parti concorderanno in un documento a parte, successivo, le clausole specifiche relative alle modalità di brevettazione e/o di registrazione, di ripartizione degli oneri e dei proventi derivanti dallo sfruttamento commerciale e di tutela e difesa dei diritti di proprietà industriale nonché le eventuali condizioni di licenza.

Le Parti concordano di proteggere i risultati, che possano formare oggetto di brevetto o di registrazione, ai sensi della normativa applicabile in materia di Proprietà Industriale ed Intellettuale, contribuendo ai relativi costi in misura proporzionale alla quota di comproprietà.

Le Parti, fatti salvi i diritti morali d’autore o d’inventore ai sensi delle vigenti leggi, con riferimento alla attività congiunta da effettuarsi, concordano che eventuali diritti patrimoniali saranno regolati da appositi accordi attuativi.

Tanto premesso, il Prorettore invita i presenti ad esprimersi in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- UDITA la relazione del Prorettore;
- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTO il Regolamento d’Ateneo;
- VISTO il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO il Regolamento di disciplina delle attività e/o prestazioni svolte nell’interesse di soggetti terzi, pubblici e privati;
- VISTO il D.R. n. 496 del 26.10.2017 di approvazione ed autorizzazione alla sottoscrizione del *Contratto tra la società Fincons S.p.A. ed il Politecnico di Bari per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di Fincons;*
- VISTA la proposta di modifica dell’art. 12 rubricato “Proprietà intellettuale ed industriale” delle *Condizioni generali di Contratto tra la società Fincons S.p.A. ed il Politecnico di Bari per la*

fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di Fincons avanzata dalla Società;

all'unanimità,

DELIBERA

- di ratificare il D.R. n. 496 del 26.10.2017;
- di approvare la proposta di modifica dell'art. 12 rubricato "Proprietà intellettuale ed industriale" delle Condizioni generali di Contratto tra la società Fincons S.p.A. ed il Politecnico di Bari per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di Fincons, avanzata dalla Società;
- di dare mandato al Prorettore di sottoscrivere le Condizioni generali di Contratto tra la società Fincons S.p.A. ed il Politecnico di Bari per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di Fincons, che recepiscono la proposta di modifica avanzata dalla Società (All. 3).

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze

ALLEGATI



Politecnico di Bari

Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali
Settore Ricerca e Relazioni Internazionali

IL RETTORE

D.R. n. 426

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
VISTO l'art 36, commi 1 e 4, dello Statuto del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 128 del 19.04.2012;
VISTO il "Regolamento di disciplina delle attività e/o prestazioni svolte nell'interesse di soggetti terzi, pubblici e privati" del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 194 del 30.05.12;
CONSIDERATO che la Società FINCONS S.p.A. ha proposto al Politecnico di Bari la sottoscrizione di un Contratto per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di FINCONS (All. I);
CONSIDERATO altresì che il Contratto in parola non prevede la determinazione di un corrispettivo ma rinvia a successivi accordi, qualificati come "Ordini di Acquisto", la relativa quantificazione;
CONSIDERATO che il Contratto in argomento ha validità a partire dalla data di sottoscrizione considerandosi tacitamente rinnovato negli anni successivi salvo disdetta di una delle parti che dovrà essere trasmessa per iscritto che avrà validità a partire dai 30 giorni successivi alla data di ricevimento;
CONSIDERTA la necessità di procedere con la formalizzazione del Contratto di cui trattasi e vista l'assenza di una adunanza degli organi collegiali per deliberare in tempi utili

DECRETA

Art. 1 - di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, e di sottoscrivere il Contratto per la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di FINCONS tra la FINCONS S.p.A ed il Politecnico di Bari;
Art. 2 - di autorizzare gli uffici dell'Amministrazione centrale ad operare in conformità secondo le rispettive competenze;
Art. 3 - il presente decreto sarà portato a ratifica degli organi collegiali nella prossima seduta utile.

Bari, li 26. 01. 2018

IL RETTORE
Prof. Ing. Eugenio DI SCIASCIO



Politecnico di Bari

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO FINCONS n. XXXXXXXX DEL XXXXX
per gli ordini di fornitura di servizi professionali

TRA

la società **FINCONS S.p.A.**, in persona del proprio Legale Rappresentante, Ing. Michele Moretti nato a Bari il 28/02/1948, C.F.: MRTMHL4882BA662X, con sede legale in Corso Magenta 56 a Milano 20123, C.F. e P.Iva 12795320154, (di seguito denominata "FINCONS" o la "Committente")

E

il **Politecnico Di Bari** (nel seguito indicato come "Politecnico"), con sede e domicilio fiscale in Bari, Via G. Amendola n.126/B, codice fiscale 53051590722, Partita IVA 04301530723, rappresentato dal Rettore, Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio, nato a Bari il 13/03/1963 a ciò autorizzato dalla normativa vigente (di seguito denominata "FORNITORE" ed insieme a FINCONS, le "Parti");

Premesso che:

FINCONS opera nel settore informatico, fornendo progetti, servizi di consulenza e sviluppando prodotti Software; FINCONS intende avvalersi delle prestazioni di un operatore professionale in grado di svolgere alcune specifiche attività nell'ambito delle piattaforme informatiche richieste da FINCONS, ai termini e alle condizioni indicati nelle seguenti Condizioni Generali;

FORNITORE, con competenza nelle piattaforme informatiche richieste da FINCONS, dichiara e garantisce di avere pluriennale esperienza in tali ambiti, essendo dotato di capitali, strutture, attrezzature, competenza tecnica e dell'esperienza necessarie allo svolgimento dei servizi di seguito descritti;

FORNITORE ha manifestato il proprio interesse a collaborare con FINCONS, pur continuando a svolgere altri analoghi incarichi professionali a favore di terzi, e dichiara e garantisce di essere in possesso di ogni autorizzazione, permesso, licenza necessaria per lo svolgimento dell'attività oggetto delle presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito il "Contratto" o le "Condizioni Generali").

FINCONS e FORNITORE

Riconoscono la validità delle presenti Condizioni Generali che si applicano a ciascun ordine di acquisto emesso da FINCONS a FORNITORE per l'acquisizione di servizi professionali come specificato nei rispettivi "Ordini di Acquisto" (di seguito gli "Ordini" o singolarmente l'"Ordine") di cui all'art. 5 che segue.

Le Condizioni Generali rappresentano quindi parte integrante e sostanziale dell'Ordine unitamente all'eventuale Allegato Tecnico ed agli altri allegati necessari per l'espletamento dei servizi richiesti.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

1) Oggetto

Le presenti Condizioni Generali regolano la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di FINCONS (ovvero di altro soggetto individuato da FINCONS) che saranno erogate dal FORNITORE (di seguito, i "Servizi Informatici" o semplicemente i "Servizi")

I Servizi Informatici erogati a favore di FINCONS saranno svolti presso gli uffici di questa ovvero nei luoghi indicati dalla medesima e/o presso il cliente di FINCONS (di seguito il "Cliente"). Le modalità di erogazione, il corrispettivo ed i tempi di esecuzione saranno definiti / Individuati negli Ordini di Acquisto.

2) Obblighi del Fornitore

Per tutta la durata delle presenti Condizioni Generali e dei relativi Ordini di Acquisto il FORNITORE:

FINCONS SpA

Soggetta alla direzione
ed al controllo del socio unico
FINCONS GROUP AG, Berna

Sede Operativa

Via Torri Bianche, 10 - Fel. Beulze
20871 Vimercate (MB) - Italia
Tel. +39 039 857081
Fax +39 039 8570877

Sede Legale

Corso Magenta, 56
20123 Milano - Italia
Tel. +39 02 462023
Fax +39 02 468878

www.finconsgroup.com
C.F. e P.Iva 12795320154
R.E.A. 1587580
Cap. Soc. € 7.300.000,00 i.v.



- (i) dovrà mantenere l'idoneità tecnico-professionale per l'esecuzione dei Servizi Informatici nonché dovrà garantire le "competenze di progetto" nonché le esperienze professionali maturate essendo tali competenze ed esperienze necessarie per il corretto e regolare svolgimento dei Servizi Informatici richiesti;
- (ii) dovrà garantire l'integrale rispetto del codice etico di FINCONS (pubblicato sul sito internet www.finoconsgroup.com) e, ove richiesto, dei clienti di FINCONS (da consultare sul sito internet del Cliente ove non allegato al Contratto), la cui violazione potrà comportare a seconda della gravità dell'infrazione la risoluzione del Contratto;
- (iii) dovrà eseguire i Servizi Informatici nell'integrale rispetto di tutte le applicabili disposizioni di legge e regolamenti in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori, norme anche tecniche e prescrizioni delle competenti Autorità vigenti al momento del concreto svolgimento delle attività, sopportandone tutti i connessi oneri, e fornire tempestivamente a seguito di richiesta di FINCONS gli attestati di idoneità sanitaria a svolgere la mansione lavorativa per tutto il personale impegnato nell'erogazione dei servizi professionali in oggetto;
- (iv) dovrà attenersi integralmente alle presenti Condizioni Generali ed a quanto specificato negli Ordini di Acquisto;
- (v) dovrà garantire il mantenimento di tutte le certificazioni previste dagli specifici progetti per tutta la durata degli stessi e dei relativi ordini;
- (vi) dovrà garantire gli stessi livelli qualitativi e quantitativi nell'erogazione dei Servizi pena il risarcimento dei danni cagionati;
- (vii) dovrà avvalersi per l'esecuzione dei Servizi Informatici di personale qualificato regolarmente assunto ed idoneo per l'espletamento delle attività;
- (viii) dovrà, e con la sottoscrizione del presente Contratto espressamente si impegna, a corrispondere ai propri dipendenti tutti i trattamenti retributivi, fiscali, assicurativi, previdenziali e contributivi, previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

3) Modalità di esecuzione e qualità dei Servizi Informatici

I Servizi Informatici richiesti verranno svolti senza alcun vincolo di subordinazione, né di orario, con l'impiego esclusivo di mezzi, personale e collaboratori del FORNITORE. Il FORNITORE, tuttavia, si dovrà coordinare per l'esecuzione di tutti i lavori con FINCONS e dovranno essere osservate scrupolosamente le richieste e le procedure stabilite da FINCONS quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle per regolare l'accesso agli uffici e/o nella computer room.

Previo consenso scritto da parte di FINCONS, il FORNITORE potrà sviluppare da remoto talune attività che rientrano nei Servizi Informatici e non richiedano la presenza del FORNITORE, fermo restando il completo rispetto dei vincoli contrattuali. Eventuali attività al di fuori dell'orario di lavoro saranno riconosciute esclusivamente se autorizzate e regolamentate per iscritto da FINCONS.

Il FORNITORE dovrà effettuare a favore di FINCONS tutti i Servizi Informatici richiesti a regola d'arte, secondo i più elevati standard qualitativi, eseguendo in piena autonomia l'incarico assunto e svolgendolo con i più alti standard di cura e professionalità.

Nel caso in cui il FORNITORE nello svolgimento dei Servizi Informatici dovesse sviluppare, scoprire, migliorare, perfezionare una piattaforma, un software e/o un prodotto sul quale sta lavorando, senza il preventivo assenso manifestato per iscritto da parte di FINCONS, non avrà diritto ad alcun ulteriore riconoscimento economico per l'attività svolta e non avrà alcun diritto di sfruttamento della piattaforma, del software e/o del prodotto sul quale è stato apportato il miglioramento e/o il perfezionamento e/o la scoperta. Tutti i diritti di sfruttamento, rimarranno, sempre ed in ogni caso, in capo a FINCONS in maniera esclusiva.

Le Parti convengono che i Servizi Informatici dovranno essere eseguiti dal FORNITORE rispettando il piano di progetto ricevuto da FINCONS e più in generale tutti gli elementi progettuali ovvero l'ambito, la modalità di realizzazione, la data di consegna e le modalità di fatturazione indicati in ciascun Ordine di Acquisto.

Nel caso in cui FINCONS dovesse riscontrare delle anomalie in merito all'erogazione dei Servizi Informatici, ai fini del corretto e tempestivo adempimento, potrà alternativamente e/o congiuntamente richiedere al FORNITORE:

- (i) l'eliminazione a spese del FORNITORE e nel più breve tempo possibile, secondo quanto verrà concordato con FINCONS, dei vizi e delle anomalie riscontrate nell'erogazione dei Servizi Informatici, nonché le conseguenze sulle banche dati, sulle interfacce e sulla documentazione corrispondente, fatto salvo il diritto di FINCONS a richiedere il risarcimento del danno subito per colpa imputabile al FORNITORE;
- (ii) na

Il FORNITORE sia nel caso sub (i) che nel caso sub (ii) si impegna a garantire la continuità dei Servizi Informatici.

Le Parti concordemente convergono che al FORNITORE non sarà dovuto alcun corrispettivo per le giornate lavorative svolte dalla risorsa assegnata in sostituzione per i giorni necessari al passaggio di consegne.

4) Durata delle Condizioni Generali di Contratto

Le presenti Condizioni Generali hanno validità a partire dalla data di sottoscrizione e si considerano tacitamente rinnovate negli anni successivi salvo disdetta di una delle parti che dovrà essere trasmessa per iscritto come indicato al paragrafo 20 e che avrà validità a partire dai 30 giorni successivi alla data di ricevimento.

Le Parti si danno concordemente atto che l'eventuale durata degli/dello Ordini/e di Acquisto potrà avere termine anche successivamente alla data di disdetta delle Condizioni Generali.

5) Ordini di Acquisto

Le presenti Condizioni Generali, pur se accettate, non consentono l'avvio dei Servizi Informatici senza l'emissione di specifici Ordini di Acquisto.

Ciascun Ordine di Acquisto indicherà l'ambito dell'acquisto informatico, la modalità di erogazione che potrà essere nella forma di Servizi di Supporto Specialistico (di seguito i "Servizi di Supporto") con modalità di erogazione e consuntivazione a "Consumo", oppure "Chiavi in Mano", oppure a "Canone". Ciascun Ordine dovrà inoltre riportare, i tempi di esecuzione dell'Ordine, il corrispettivo, la modalità di fatturazione, il numero d'Ordine necessario per garantire il regolare processo di fatturazione e pagamento.

Gli Ordini di Acquisto emessi dal portale di FINCONS verranno inviati al FORNITORE a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi:

politecnico.di.bari@legalmail.it
michele.ruta@poliba.it

Il FORNITORE dovrà, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1326, 2 comma, cod. civ, accettare ciascun Ordine di Acquisto, senza alcuna modifica o integrazione, entro e non oltre n. 3 (tre) giorni dalla ricezione dell'Ordine di Acquisto ricevuto. A tal fine il FORNITORE provvederà a sottoscrivere l'Ordine di Acquisto tramite "point and click".

In caso di contrasto fra le Condizioni Generali e gli Ordini di Acquisto i secondi prevarranno sul primo.

L'accettazione di ciascun Ordine dovrà essere confermata con l'indicazione del Responsabile dell'attività FINCONS e del corrispondente referente del Fornitore.

6) Recesso

Le Parti hanno la facoltà di recedere dal presente Contratto ovvero di risolverlo consensualmente.

Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da trasmettere all'altra Parte con raccomandata con avviso di ricevimento, con preavviso di almeno 30 giorni.

Il recesso o la risoluzione non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di Contratto già eseguita.

In caso di recesso, FINCONS corrisponderà al Fornitore l'importo delle spese sostenute ed impegnate, in base al Contratto, fino al momento del ricevimento della comunicazione di recesso.

E' facoltà di FINCONS recedere da ciascun Ordine di Acquisto in ogni momento, qualunque sia lo stato di avanzamento delle attività, con comunicazione per iscritto da inviarsi al FORNITORE, con almeno 20 (venti) giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data di recesso, nei modi indicati all'articolo 20 che segue.

In tal caso, FINCONS comunicherà quali attività dovranno essere completate e quali immediatamente interrotte. Le attività regolarmente eseguite fino alla data del recesso, nonché quelle per le quali è richiesto il completamento, saranno compensate secondo i prezzi dei relativi Ordini di Acquisto.

Il FORNITORE potrà recedere solo ed esclusivamente nel caso di Ordini di Acquisto relativi a Servizi di Supporto Specialistico a consumo, con almeno 20 (venti) giorni lavorativi di preavviso, e nelle modalità di cui all'articolo 20 che segue.

In caso di recesso del FORNITORE senza il preavviso di cui al precedente paragrafo, FINCONS avrà diritto di avere riconosciuto, a titolo di penale, un importo corrispondente al costo di 20 (venti) giorni, per ogni collaboratore/dipendente del FORNITORE coinvolto nell'Ordine di Acquisto oggetto di recesso senza preavviso, fatto salvo il maggior danno.

E' conseguentemente escluso il recesso da Ordini di Acquisto in modalità Chiavi in Mano ed a Canone.

7) Spese di trasferta

Le Parti concordano che nel caso in cui l'erogazione dei Servizi di Supporto rendesse necessario per il FORNITORE sostenere delle spese di trasferta, queste dovranno essere preventivamente autorizzate per iscritto da FINCONS, in questo caso il FORNITORE avrà diritto ad un rimborso spese in modalità a piè di lista, salvo non sia diversamente disciplinato dall'Ordine di Acquisto.

Tutte le spese sostenute dovranno in ogni caso rispettare inderogabilmente i massimali che FINCONS potrà fornire, e dovranno essere forniti tutti i giustificativi, fiscalmente corretti, attinenti le spese sostenute.

8) Consuntivazione delle attività

Con riferimento a ciascun Ordine di Acquisto, il FORNITORE avrà l'onere di compilare sul portale di consuntivazione FINCONS, entro e non oltre l'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese il consuntivo su base mensile dei servizi erogati.

FINCONS provvederà alla sua approvazione entro n. 2 giorni dalla sua ricezione, in mancanza si riterrà tacitamente accettato.

Nel caso di mancata accettazione del consuntivo, FINCONS specificherà nel diniego i motivi della/e contestazione/i.

Le Parti espressamente prevedono in caso di mancata approvazione da parte di FINCONS del consuntivo mensile del FORNITORE, la sospensione dei pagamenti dei Servizi oggetto di contestazione.

9) Fatturazione e Pagamenti

La fatturazione seguirà le modalità indicate da ciascun Ordine di Acquisto, ma sarà in ogni caso subordinata a:

- l'accettazione del consuntivo mensile, per i Servizi di Supporto Specialistico a consumo;
- l'invio del Modulo di Acquisizione Prestazione, per i Servizi forniti in modalità Chiavi in Mano;
- l'accettazione della reportistica specifica eventualmente richiesta per i Servizi di Supporto Specialistico a Canone;

La fatturazione ed i pagamenti potranno se specificato nei relativi ordini seguire la logica che FINCONS ha per il proprio Cliente, ovvero:

- il FORNITORE potrà fatturare le attività a FINCONS solo quando FINCONS avrà fatturato le medesime attività al suo Cliente;
- FINCONS potrà pagare le attività al FORNITORE solo dopo che il Cliente avrà pagato FINCONS per la medesima attività.

Ogni riga della fattura dovrà riportare:

- il Numero e Data d'Ordine di Acquisto cui si riferisce;
- in caso di Servizi Chiavi in Mano, il numero del Modulo di Acquisizione Prestazione;
- in caso di Servizi di Supporto a Consumo, esclusivamente il numero di giornate approvate da FINCONS nel mese di riferimento in relazione all'ordine corrispondente.

Le fatture relative a commesse pubbliche dovranno indicare il CIG e/o CUP precedentemente comunicato da FINCONS oltre che il codice IBAN dedicato anche in via non esclusiva alla commessa pubblica. Diversamente la fattura non potrà essere contabilizzata e potrà essere rispedita al FORNITORE. In tal caso i termini di pagamento decorreranno da quando FINCONS riceverà la fattura corretta e completa in ogni sua forma.

Le fatture dovranno essere inviate al seguente indirizzo e-mail: fatturepassive@pec.finconsgroup.com.

Le fatture per prestazioni e per spese saranno liquidate con bonifico bancario a:

POLITECNICO DI BARI AMMINISTRAZIONE CENTRALE: Istituto Cassiere=

UBI BANCA – FILIALE DI BARI – AGENZIA N. 1

Via Toma 12

70125 BARI

N° conto corrente: 4172

IBAN: IT45X0311104001000000004172

BIC: BLOPIT22

SWIFT: CARMIT31

Il FORNITORE riceverà da FINCONS una comunicazione dell'avvenuto pagamento all'indirizzo di posta elettronica ivi indicato: politecnico.di.bari@legalmail.it luisa.fortunato@poliba.it

Si riportano i riferimenti della Contabilità Fornitori Fincons per eventuali necessità:

Telefono +39 039 6570855 solo il mercoledì dalle 14.00 al 18.00.

Condizioni Generali n.4600000XXX del XX.XX.2017

Pag. 4 di 9

E-mail: contabilitafornitori@finconsgroup.com

10) Clausola risolutiva espressa

E' facoltà di FINCONS risolvere le presenti Condizioni Generali ed i correlati Ordini di Acquisto, mediante semplice comunicazione scritta trasmessa come indicato al paragrafo 20 e che avrà validità a partire dai 15 giorni successivi alla data di ricevimento qualora si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni:

- la violazione anche solo di una delle obbligazioni assunte dal FORNITORE ai sensi dell'articolo 2 che precede;
- la sospensione da parte del FORNITORE dei Servizi informatici;
- l'esistenza di situazioni e/o procedimenti che evidenzino l'insolvenza del FORNITORE o quest'ultimo venga messo in stato di liquidazione, di fallimento o sia sottoposto ad altre procedure concorsuali, o subisca il sequestro o pignoramento dei propri beni o sia sottoposto ad un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione, ovvero sia aperto procedimento penale a carico di alcuno dei suoi rappresentanti e/o amministratori;
- l'intervento di una modifica della struttura societaria di controllo del FORNITORE;
- la cessione da parte del FORNITORE a terzi dei crediti o del contratto a qualunque titolo derivanti da ciascuno Ordine di Acquisto, in assenza dell'autorizzazione scritta della Committente;
- il subappalto da parte del FORNITORE a terzi di tutta o parte dei Servizi Informatici richiesti in forza delle Condizioni Generali e/o di uno e/o ciascuno Ordine di Acquisto, in assenza dell'autorizzazione scritta della Committente;
- l'inadempimento agli obblighi normativi, in Particolare a quanto prescritto in materia di sicurezza ex D.Lgs 81/2008 e D.Lgs 106/2009 e s.m.l.;
- la violazione di quanto prescritto al paragrafo 13 relativo a Segretezza e Trattamento Dati;
- la mancata consegna nei termini di cui all'art. 5 che precede;
- la perdita o il mancato rinnovo delle certificazioni previste dai progetti e dai relativi ordini.

FINCONS potrà altresì recedere da uno o più Ordine/i di Acquisto qualora si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni:

- con riferimento agli Ordini di Acquisto, l'assenza ingiustificata delle risorse destinate all'adempimento dei Servizi Informatici richiesti per oltre 15 (quindici) giorni lavorativi (indipendentemente da quale sia la causa);
- con riferimento agli Ordini di Acquisto Chiavi in mano, il mancato raggiungimento delle milestone di progetto così come indicate da FINCONS;
- con riferimento agli Ordini di Acquisto a Canone, il mancato raggiungimento degli SLA minimi di Servizio se indicati da FINCONS;
- l'omissione da parte del FORNITORE di eliminare i vizi e le anomalie riscontrate da FINCONS entro i termini concordati dalle parti (articolo 3, punto (i)) ovvero l'omessa sostituzione delle risorse richieste nei termini prescritti (articolo 3, punto (ii)).

Resta fermo il diritto di FINCONS ad ottenere il risarcimento del danno dal FORNITORE e la manleva da tutti i costi e gli oneri che dovrà sostenere, ivi comprese le spese legali che si renderà necessario sostenere anche per la quantificazione del danno, a causa dell'inadempimento del FORNITORE che abbia portato alla risoluzione e/o al recesso.

11) Obblighi di indennizzo e manleva

Il FORNITORE terrà indenne FINCONS da tutte le passività, perdite, costi e/o danni derivanti dalle richieste di terzi avanzate nei confronti di FINCONS, quale conseguenza di un inadempimento del FORNITORE nello svolgimento dei Servizi Informatici, anche con riferimento a tutte le attività poste in essere dal FORNITORE all'interno dei locali della Committente. A tal fine, ai sensi dell'art. 1242 cod. civ. FINCONS potrà portare in compensazione quanto eventualmente tenuta a versare ai sensi dell'art. 29, comma 2, del D.Lgs 276/2003 e s.m.l., con quanto dovrebbe corrispondere al FORNITORE a titolo di compenso, fino a totale o parziale estinzione dei debiti.

Il FORNITORE si impegna, altresì, a manlevare e tenere indenne FINCONS da ogni e qualsiasi passività, perdita, costo o danno derivante da eventuali controversie che possano insorgere, sia con gli Enti previdenziali e/o assistenziali o con qualsiasi altra autorità (giudiziarla, amministrativa, tributaria, ecc.), per questioni inerenti e/o connesse e/o comunque originate dal rapporto del FORNITORE con i propri ausiliari, dipendenti, professionisti e/o eventuali subappaltatori (e loro dipendenti), nonché per eventuali infortuni sul lavoro.

12) Proprietà intellettuale ed industriale

Condizioni Generali n.4600000XXX del XX.XX.2017

Pag. 5 di 9

Si conviene che ciascuna Parte resta titolare dei diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi:

- al proprio "background", intendendosi con questo termine tutte le conoscenze e le informazioni sviluppate e/o detenute a qualsiasi titolo autonomamente da ciascuna Parte antecedentemente alla stipula della presente convenzione;

- al proprio "sideground", intendendosi con questo termine tutte le conoscenze sviluppate e i risultati conseguiti da ciascuna Parte durante lo svolgimento delle attività, ma al di fuori ed indipendentemente dalle stesse, anche se attinenti al medesimo campo.

Fermo restando che ciascuna delle Parti è titolare esclusiva dei risultati conseguiti autonomamente e con mezzi propri, ancorché nell'ambito delle ricerche e attività oggetto del presente contratto, e fatti salvi i diritti spettanti agli inventori ai sensi della vigente legislazione, i risultati ottenuti nell'ambito delle finalità convenzionali saranno in contitolarità tra le Parti in pari quota, salva la possibilità per le Parti di concordare in forma scritta la modifica delle percentuali di contitolarità, tenuto conto dei contributi inventivi e degli apporti (in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie di ciascuna).

Nel corso dello svolgimento delle attività, i Responsabili di ciascuna Parte dovranno prontamente comunicarsi per iscritto i trovati suscettibili di protezione derivanti dai risultati raggiunti nell'esecuzione delle attività stesse. Qualora una Parte cui il presente contratto accorda la contitolarità dei risultati della ricerca avesse interesse a richiedere domanda di privativa, dovrà darne comunicazione all'altra parte riportando altresì la citazione integrale del presente paragrafo e l'ammonizione circa la possibilità ivi contenuta di procedere a propria cura e spese e a nome proprio con la domanda di privativa.

Nel caso in cui l'altra Parte non manifesti in modo inequivoco il proprio interesse alla domanda congiunta entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento dell'interesse alla domanda di privativa, la Parte che ha interesse potrà procedere al deposito della domanda di privativa stessa, dandone comunicazione all'altra Parte nel termine di 30 (trenta) giorni dell'avvenuto deposito, con indicazione della data e del numero della domanda.

Nell'ipotesi di titolarità congiunta, le Parti concorderanno in un documento a parte, successivo, le clausole specifiche relative alle modalità di brevettazione e/o di registrazione, di ripartizione degli oneri e dei proventi derivanti dallo sfruttamento commerciale e di tutela e difesa dei diritti di proprietà industriale nonché le eventuali condizioni di licenza.

Le Parti concordano di proteggere i risultati, che possano formare oggetto di brevetto o di registrazione, ai sensi della normativa applicabile in materia di Proprietà Industriale ed Intellettuale, contribuendo ai relativi costi in misura proporzionale alla quota di comproprietà.

Le Parti, fatti salvi i diritti morali d'autore o d'inventore ai sensi delle vigenti leggi, con riferimento alla attività congiunta da effettuarsi, concordano che eventuali diritti patrimoniali saranno regolati da appositi accordi attuativi.

Tutte le comunicazioni di cui al presente paragrafo seguiranno le regole indicate al paragrafo 20.

13) Segretezza e Riservatezza

Il FORNITORE ha l'obbligo, per sé e per i propri collaboratori, consulenti o dipendenti, di non comunicare, in alcun modo a terzi, senza il preventivo accordo scritto:

- né il contenuto delle presenti Condizioni Generali e dei relativi ordini;
- né qualsiasi altra informazione, non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza in dipendenza del presente Contratto.

Le Parti si impegnano, altresì, a non utilizzare per finalità estranee alle presenti Condizioni Generali ed ai relativi Ordini di Acquisto le informazioni suddette, impegnandosi ad adottare per tali informazioni tutti i provvedimenti e le misure generalmente adottate per garantire la massima riservatezza delle proprie informazioni riservate ed a restituire al termine dei rapporti contrattuali con FINCONS, tutti i documenti relativi all'altra parte di cui sia entrata in possesso, in qualsiasi formato e su qualsiasi supporto.

Inoltre, gli obblighi di riservatezza contenuti nelle presenti Condizioni Generali e/o Ordine/i di Acquisto rimarranno in vigore per 5 anni decorrenti dalla data di cessazione delle presenti Condizioni Generali ovvero dalla scadenza/cessazione del/gli Ordine/i di Acquisto.

In caso di violazione dei suddetti obblighi di riservatezza, il FORNITORE si obbliga a corrispondere a FINCONS una somma corrispondente al 20% del corrispettivo indicato dei relativi Ordini di Acquisto a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art.1382 c.c., in ragione di ciascun fatto di inadempimento, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore richiesto da FINCONS o dai suoi clienti.

Il FORNITORE si impegna a non indicare, fra le proprie referenze, la ragione sociale di FINCONS e dei clienti di FINCONS presso cui opererà per conto di FINCONS salvo diversa ed esplicita autorizzazione scritta di quest'ultima.

14) Patto di non concorrenza

Il FORNITORE si impegna esplicitamente a non avviare alcuna attività commerciale, di consulenza e da lavoro dipendente del proprio personale, direttamente o indirettamente, nei confronti dei clienti FINCONS presso cui potrebbe essere chiamato a prestare opera per conto di FINCONS durante il periodo di validità delle presenti Condizioni Generali, e per un anno dall'eventuale cessazione delle stesse ovvero dalla scadenza/cessazione dell/gli Ordine/i di Acquisto.

In particolare, al fine di verificare l'adempimento di quanto sopra espresso, il FORNITORE si impegna a presentare, dietro richiesta scritta di FINCONS, l'elenco dei clienti per i quali ha svolto attività commerciale, di consulenza e da lavoro dipendente del proprio personale, nel trimestre precedente rispetto al mese in cui viene effettuata la richiesta di FINCONS; quanto sopra, entro 30 giorni dalla richiesta, che potrà essere effettuata sia nel corso del rapporto sia entro un anno dalla scadenza/cessazione dello stesso.

In caso di violazione del suddetto patto di non concorrenza, FINCONS ricorrerà nelle sedi opportune al fine di ottenere un congruo risarcimento del danno.

15) Divieto di subappalto e divieto di cessione del credito e del contratto

È fatto divieto al FORNITORE di subappaltare in tutto o in parte i Servizi Informatici, salvo previo consenso scritto da parte di FINCONS.

E' fatto espresso divieto al FORNITORE di cedere il credito, né il Contratto o qualsivoglia dei propri diritti, interessi o obblighi derivanti dalle Condizioni Generali, conferire mandati speciali all'incasso o altre forme di delegazione di pagamento per l'intero corrispettivo o per parte di esso, salvo previo consenso scritto da parte di FINCONS.

16) Garanzia per vizi

Il FORNITORE garantisce che i Servizi Informatici saranno eseguiti a regola d'arte, con la massima cura e professionalità. In ogni caso, il FORNITORE sarà tenuto per un periodo di 12 (dodici) mesi successivi alla data di cessazione di ciascun Ordine di Acquisto a garantire il perfetto funzionamento dei Servizi Informatici e pertanto il FORNITORE, sin d'ora, accetta di rieseguire, senza alcun onere aggiuntivo per FINCONS, qualsiasi servizio ed attività che sia stata svolta in modo non conforme alle presenti Condizioni Generali.

17) Responsabilità Amministrativa (D.Lgs. 231/2001)

Le parti dichiarano di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, di quanto disposto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni nonché del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottato da FINCONS pubblicato sul sito www.finconsgroup.com.

Il FORNITORE dichiara di aver adottato ed efficacemente attuato con il Codice Etico ed il Modello Organizzativo di cui sopra, procedure aziendali e comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, che si obbliga a mantenere valide ed efficacemente attuate per tutto il periodo di validità delle Condizioni Generali e dei relativi Ordini di Acquisto.

Il fornitore s'impegna ad informare prontamente il Committente, attraverso i canali predisposti (pdv@finconsgroup.com) in merito a comportamenti non corretti o non rispettosi di disposizioni di legge da parte di soggetti rappresentanti l'acquirente stesso, per esempio promesse di regali, omaggi o denaro.

L'omissione o l'inosservanza, anche parziale, di tali procedure o comportamenti, come peraltro la commissione di atti e fatti incompatibili con le disposizioni del D.Lgs 231/2001 derivanti dalle Condizioni Generali e dei relativi Ordini di Acquisto, costituisce grave inadempimento con diritto per FINCONS di risolvere le Condizioni Generali ed i relativi Ordini di Acquisto.

18) Tracciabilità dei Flussi Finanziari

Qualora FINCONS, nel corso del rapporto intercorrente con il FORNITORE, ritenesse nel proprio interesse necessario utilizzare la/le risorse del suddetto FORNITORE per commesse definite pubbliche, in base all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche, il FORNITORE sarà tenuto a comunicare tempestivamente a FINCONS il/i proprio/i conto/i correnti bancario/i o postale/i, accesso/i presso banche o Società Poste Italiane S.p.A. dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

FINCONS

In caso di qualsivoglia variazione di in ordine ad identificare gli estremi del conto corrente (identificativi del conto, nome cognome e codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto), le stesse andranno comunicate entro e non oltre 7 giorni.

Di contro, FINCONS comunicherà alla controparte il Codice Unico di Progetto (CUP) e/o il Codice Identificativo di Gara (CIG) che il FORNITORE s'impegna fin d'ora a riportare sui documenti fiscali intercorrenti con FINCONS.

Il FORNITORE s'impegna altresì ad emettere a FINCONS, con la cadenza concordata, una fattura per ogni commessa pubblica, identificata da uno specifico codice CUP e/o CIG.

19) Verifica lavori

Sarà garantito a FINCONS il diritto di verificare la piena e corretta esecuzione delle presenti Condizioni Generali periodicamente, anche senza preavviso, lo svolgimento dei Servizi Informatici, sia personalmente sia a mezzo di tecnico di sua fiducia, anche al fine di rilevare eventuali difformità dei Servizi Informatici stessi, come previsto al precedente art. 18.

Il FORNITORE si impegna a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

20) Comunicazioni

Ogni modifica o variazione delle clausole contrattuali o dei relativi Ordini dovrà essere effettuata per iscritto, a mezzo messaggio di posta elettronica certificata, inviata al seguente indirizzo:

per FINCONS:
indirizzo PEC direzioneaquisti@pec.finconsgroup.com

All'attenzione di: Direzione Acquisti
ed in caso di richiesta di privata, in cc a: ldb@finconsgroup.com

per il FORNITORE:
indirizzo PEC: politecnico.di.bari@legalmail.it
Indirizzo postale: Politecnico di Bari, Via Amendola n. 126/8, 70126 Bari
All'attenzione di: Il Rettore prof. Eugenio Di Sciascio

21) Legge applicabile e foro competente

Per quanto non previsto dal presente Contratto, saranno applicabili le norme di legge vigenti, in particolare gli art. 1665 e ss. cod. civ. Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione e/o esecuzione del presente Contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di BARI, che deciderà secondo la legge italiana.

22) Termini della presente proposta contrattuale

Le Parti concordano che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1326, 2 comma, cod. civ., l'accettazione integrale da parte del FORNITORE della presente proposta contrattuale si intenderà perfezionata con il "point and click" di accettazione in calce al Contratto.

FINCONS, a seguito della predetta accettazione, provvederà a titolo di conferma, ad inviare a mezzo posta elettronica le Condizioni Generali accettate, nonché invierà congiuntamente i seguenti documenti: (i) idoneità tecnico professionale; (ii) Responsabile Esterno Del Trattamento Dei Dati [Ex Art. 29 D.Lgs. 196/2003] e (iii) Istruzioni Operative per il Trattamento Dei Dati Informatici e Cartacei.

23) Documenti da presentare a FINCONS

Il FORNITORE si impegna, entro 5 giorni dalla data di ricevimento, a caricare sul portale FINCONS i documenti di cui all'articolo 22 che precede, ovvero:

- "Le Condizioni Generali"
- "Idoneità tecnico professionale ai sensi del art.26 d.lgs 81/08"
- "Nomina a Responsabile Esterno Del Trattamento Dei Dati e - Istruzioni Operative"
- "Informativa Privacy Ai Sensi Dell' Art. 13 D.Lgs. 196/03 e Consenso al Trattamento Dei Dati Personali, Sensibili e Giudiziari Ex. Artt. 23 E 26 D.Lgs. 196/03"

debitamente compilati e firmati dal Legale Rappresentante del FORNITORE

Condizioni Generali n.4600000XXX del XX.XX.2017

Pag. 8 di 9

Il FORNITORE, si impegna altresì, ove FINCONS lo dovesse richiedere a produrre la documentazione che fosse necessaria per ottemperare alla vigente normativa fiscale e previdenziale nonché ogni altra documentazione che fosse necessaria per il corretto adempimento delle presenti Condizioni Generali, quali a titolo meramente indicativo e non esaustivo il LUL, l'UNIEMENS, inviandola al seguente indirizzo di posta elettronica
 direzioneamministrativa@pec.finconsgroup.com

Le parti convengono e danno atto che FINCONS sarà libera di non effettuare alcun pagamento in favore del FORNITORE anche per le attività e le opere già espletate, nell'ipotesi in cui il FORNITORE medesimo non presenti a FINCONS la documentazione richiesta, di cui ai paragrafi che precedono, o nell'ipotesi in cui dalla documentazione presentata emergano delle irregolarità o inadempimenti da parte del FORNITORE.

Resta inteso che il FORNITORE dovrà comunicare prontamente a FINCONS ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni precedenti ed ai documenti sopraindicati.

24) Allegati

Gli allegati sono parte integrante delle Condizioni Generali.

- a. Allegato 1 – "Idoneità tecnica professionale" ai sensi dell'art.26 d.lgs. 81/08",
- b. Allegato 2 – "Nomina a Responsabile Esterno al trattamento dati e Istruzioni Operative"
- c. Allegato 3 - "Informativa Privacy Ai Sensi Dell' Art. 13 D.Lgs. 196/03 e Consenso al Trattamento Dei Dati Personali, Sensibili e Giudiziari Ex. Artt. 23 E 26 D.Lgs. 196/03".

Il FORNITORE rappresentato dal Rettore Prof. Eugenio Di Sciascio dichiara di aver letto e compreso il contenuto dei punti precedenti delle Condizioni Generali e di accettare le presenti Condizioni Generali di Contratto



Accetto



Non Accetto

Bari XX.XX.2017

Firma del Legale Rappresentante del Fornitore

Per espressa accettazione, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 cod. civ., le Parti sottoscrivono specificamente le seguenti clausole del presente Contratto: artt. 2 (Obbligazioni del Fornitore), 3 (Modalità di esecuzione e qualità dei Servizi Informatici), 5 (Ordini di Acquisto), 6 (Recesso), 11 (Obblighi di indennizzo e manleva), 12 (Proprietà Intellettuale), 14 (Patto di non concorrenza); 15 (Divieto di subappalto e divieto di cessione), 21 (Legge applicabile e foro competente).



Accetto



Non Accetto

Bari XX.XX.2017

Firma del Legale Rappresentante del Fornitore

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO FINCONS n. XXXXXXXX DEL XXXXX per gli ordini di fornitura di servizi professionali

TRA

la società **FINCONS S.p.A.**, in persona del proprio Legale Rappresentante, Ing. Michele Moretti nato a Bari il 28/02/1948, CF: MRTMHL48B28A662X, con sede legale in Corso Magenta 56 a Milano 20123, C.F. e P.Iva 12795320154, (di seguito denominata "**FINCONS**" o la "**Committente**")

E

Il **Politecnico Di Bari** (nel seguito indicato come "**Politecnico**"), con sede e domicilio fiscale in Bari, Via G. Amendola n.126/B, codice fiscale 93051590722, Partita IVA 04301530723, rappresentato dal



Rettore, Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio, nato a Bari il 13/03/1963 a ciò autorizzato dalla normativa vigente (di seguito denominata "FORNITORE" ed insieme a FINCONS, le "Parti");

Premesso che:

FINCONS opera nel settore informatico, fornendo progetti, servizi di consulenza e sviluppando prodotti Software;

FINCONS intende avvalersi delle prestazioni di un operatore professionale in grado di svolgere alcune specifiche attività nell'ambito delle piattaforme informatiche richieste da FINCONS, ai termini e alle condizioni indicati nelle seguenti Condizioni Generali;

FORNITORE, con competenza nelle piattaforme informatiche richieste da FINCONS, dichiara e garantisce di avere pluriennale esperienza in tali ambiti, essendo dotato di capitali, strutture, attrezzature, competenza tecnica e dell'esperienza necessarie allo svolgimento dei servizi di seguito descritti;

FORNITORE ha manifestato il proprio interesse a collaborare con FINCONS, pur continuando a svolgere altri analoghi incarichi professionali a favore di terzi, e dichiara e garantisce di essere in possesso di ogni autorizzazione, permesso, licenza necessaria per lo svolgimento dell'attività oggetto delle presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito il "Contratto" o le "Condizioni Generali").

FINCONS e FORNITORE

Riconoscono la validità delle presenti Condizioni Generali che si applicano a ciascun ordine di acquisto emesso da FINCONS a FORNITORE per l'acquisizione di servizi professionali come specificato nei rispettivi "Ordini di Acquisto" (di seguito gli "Ordini" o singolarmente l'"Ordine") di cui all'art. 5 che segue.

Le Condizioni Generali rappresentano quindi parte integrante e sostanziale dell'Ordine unitamente all'eventuale Allegato Tecnico ed agli altri allegati necessari per l'espletamento dei servizi richiesti.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

1) Oggetto

Le presenti Condizioni Generali regolano la fornitura di prestazioni professionali informatiche su piattaforme di FINCONS (ovvero di altro soggetto individuato da FINCONS) che saranno erogate dal FORNITORE (di seguito, i "Servizi Informatici" o semplicemente i "Servizi")

I Servizi Informatici erogati a favore di FINCONS saranno svolti presso gli uffici di questa ovvero nei luoghi indicati dalla medesima e/o presso il cliente di FINCONS (di seguito il "Cliente"). Le modalità di erogazione, il corrispettivo ed i tempi di esecuzione saranno definiti / individuati negli Ordini di Acquisto.

2) Obbligazioni del Fornitore

Per tutta la durata delle presenti Condizioni Generali e dei relativi Ordini di Acquisto il FORNITORE:

- (i) dovrà mantenere l'idoneità tecnico-professionale per l'esecuzione dei Servizi Informatici nonché dovrà garantire le "competenze di progetto" nonché le esperienze professionali maturate essendo tali competenze ed esperienze necessarie per il corretto e regolare svolgimento dei Servizi Informatici richiesti;
- (ii) dovrà garantire l'integrale rispetto del codice etico di FINCONS (pubblicato sul sito internet www.finconsgroup.com) e, ove richiesto, dei clienti di FINCONS (da consultare sul sito internet del Cliente ove non allegato al Contratto), la cui violazione potrà comportare a seconda della gravità dell'infrazione la risoluzione del Contratto;
- (iii) dovrà eseguire i Servizi Informatici nell'integrale rispetto di tutte le applicabili disposizioni di legge e regolamenti in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori, norme anche tecniche e prescrizioni delle competenti Autorità vigenti al momento del concreto svolgimento delle attività, sopportandone tutti i connessi oneri, e fornire tempestivamente a seguito di richiesta di FINCONS gli attestati di idoneità sanitaria a svolgere la mansione lavorativa per tutto il personale impegnato nell'erogazione dei servizi professionali in oggetto;
- (iv) dovrà attenersi integralmente alle presenti Condizioni Generali ed a quanto specificato negli Ordini di Acquisto;

- (v) dovrà garantire il mantenimento di tutte le certificazioni previste dagli specifici progetti per tutta la durata degli stessi e dei relativi ordini;
- (vi) dovrà garantire gli stessi livelli qualitativi e quantitativi nell'erogazione dei Servizi pena il risarcimento dei danni cagionati;
- (vii) dovrà avvalersi per l'esecuzione dei Servizi Informatici di personale qualificato regolarmente assunto ed idoneo per l'espletamento delle attività;
- (viii) dovrà, e con la sottoscrizione del presente Contratto espressamente si impegna, a corrispondere ai propri dipendenti tutti i trattamenti retributivi, fiscali, assicurativi, previdenziali e contributivi, previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

3) Modalità di esecuzione e qualità dei Servizi Informatici

I Servizi Informatici richiesti verranno svolti senza alcun vincolo di subordinazione, né di orario, con l'impiego esclusivo di mezzi, personale e collaboratori del FORNITORE. Il FORNITORE, tuttavia, si dovrà coordinare per l'esecuzione di tutti i lavori con FINCONS e dovranno essere osservate scrupolosamente le richieste e le procedure stabilite da FINCONS quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle per regolare l'accesso agli uffici e/o nella *computer room*.

Previo consenso scritto da parte di FINCONS, il FORNITORE potrà sviluppare da remoto talune attività che rientrano nei Servizi Informatici e non richiedano la presenza del FORNITORE, fermo restando il completo rispetto dei vincoli contrattuali. Eventuali attività al di fuori dell'orario di lavoro saranno riconosciute esclusivamente se autorizzate e regolamentate per iscritto da FINCONS.

Il FORNITORE dovrà effettuare a favore di FINCONS tutti Servizi Informatici richiesti a regola d'arte, secondo i più elevati standard qualitativi, eseguendo in piena autonomia l'incarico assunto e svolgendolo con i più alti standard di cura e professionalità.

Nel caso in cui il FORNITORE nello svolgimento dei Servizi Informatici dovesse sviluppare, scoprire, migliorare, perfezionare una piattaforma, un software e/o un prodotto sul quale sta lavorando, senza il preventivo assenso manifestato per iscritto da parte di FINCONS, non avrà diritto ad alcun ulteriore riconoscimento economico per l'attività svolta e non avrà alcun diritto di sfruttamento della piattaforma, del software e/o del prodotto sul quale è stato apportato il miglioramento e/o il perfezionamento e/o la scoperta. Tutti i diritti di sfruttamento, rimarranno, sempre ed in ogni caso, in capo a FINCONS in maniera esclusiva.

Le Parti convengono che i Servizi Informatici dovranno essere eseguiti dal FORNITORE rispettando il piano di progetto ricevuto da FINCONS e più in generale tutti gli elementi progettuali ovvero l'ambito, la modalità di realizzazione, la data di consegna e le modalità di fatturazione indicati in ciascun Ordine di Acquisto.

Nel caso in cui FINCONS dovesse riscontrare delle anomalie in merito all'erogazione dei Servizi Informatici, ai fini del corretto e tempestivo adempimento, potrà richiedere al FORNITORE:

- (i) l'eliminazione a spese del FORNITORE e nel più breve tempo possibile, secondo quanto verrà concordato con FINCONS, dei vizi e delle anomalie riscontrate nell'erogazione dei Servizi Informatici, nonché le conseguenze sulle banche dati, sulle interfacce e sulla documentazione corrispondente, fatto salvo il diritto di FINCONS a richiedere il risarcimento del danno subito per colpa imputabile al FORNITORE.

(ii) na

Il FORNITORE sia nel caso sub (i) che nel caso sub (ii) si impegna a garantire la continuità dei Servizi Informatici.

Le Parti concordemente convengono che al FORNITORE non sarà dovuto alcun corrispettivo per le giornate lavorative svolte dalla risorsa assegnata in sostituzione per i giorni necessari al passaggio di consegne.

4) Durata delle Condizioni Generali di Contratto

Le presenti Condizioni Generali hanno validità a partire dalla data di sottoscrizione e si considerano tacitamente rinnovate negli anni successivi salvo disdetta di una delle parti che dovrà essere trasmessa per iscritto come indicato al paragrafo 20 e che avrà validità a partire dai 30 giorni successivi alla data di ricevimento.

Le Parti si danno concordemente atto che l'eventuale durata degli/dello Ordini/e di Acquisto potrà avere termine anche successivamente alla data di disdetta delle Condizioni Generali.

5) Ordini di Acquisto

Le presenti Condizioni Generali, pur se accettate, non consentono l'avvio dei Servizi Informatici senza l'emissione di specifici Ordini di Acquisto.

Ciascun Ordine di Acquisto indicherà l'ambito dell'acquisto informatico, la modalità di erogazione che potrà essere nella forma di Servizi di Supporto Specialistico (di seguito i "Servizi di Supporto")

con modalità di erogazione e consuntivazione a “Consumo”, oppure “Chiavi in Mano”, oppure a “Canone”. Ciascun Ordine dovrà inoltre riportare, i tempi di esecuzione dell’Ordine, il corrispettivo, la modalità di fatturazione, il numero d’Ordine necessario per garantire il regolare processo di fatturazione e pagamento.

Gli Ordini di Acquisto emessi dal portale di FINCONS verranno inviati al FORNITORE a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi:

politecnico.di.bari@legalmail.it

michele.ruta@poliba.it

Il FORNITORE dovrà, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1326, 2 comma, cod. civ, accettare ciascun Ordine di Acquisto, senza alcuna modifica o integrazione, entro e non oltre n. **3 (tre) giorni** dalla ricezione dell’Ordine di Acquisto ricevuto. **A tal fine il FORNITORE provvederà a sottoscrivere l’Ordine di Acquisto tramite “point and click”.**

In caso di contrasto fra le Condizioni Generali e gli Ordini di Acquisto i secondi prevarranno sul primo. L’accettazione di ciascun Ordine dovrà essere confermata con l’indicazione del Responsabile dell’attività FINCONS e del corrispondente referente del Fornitore.

6) Recesso

Le Parti hanno la facoltà di recedere dal presente Contratto ovvero di risolverlo consensualmente.

Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da trasmettere all’altra Parte con raccomandata con avviso di ricevimento, con preavviso di almeno 30 giorni.

Il recesso o la risoluzione non hanno effetto che per l’avvenire e non incidono sulla parte di Contratto già eseguita.

In caso di recesso, FINCONS corrisponderà al Fornitore l’importo delle spese sostenute ed impegnate, in base al Contratto, fino al momento del ricevimento della comunicazione di recesso.

E’ facoltà di FINCONS recedere da ciascun Ordine di Acquisto in ogni momento, qualunque sia lo stato di avanzamento delle attività, con comunicazione per iscritto da inviarsi al FORNITORE, con almeno 20 (venti) giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data di recesso, nei modi indicati all’articolo 20 che segue.

In tal caso, FINCONS comunicherà quali attività dovranno essere completate e quali immediatamente interrotte. Le attività regolarmente eseguite fino alla data del recesso, nonché quelle per le quali è richiesto il completamento, saranno compensate secondo i prezzi dei relativi Ordini di Acquisto.

Il FORNITORE potrà recedere solo ed esclusivamente nel caso di Ordini di Acquisto relativi a Servizi di Supporto Specialistico a consumo, con almeno 20 (venti) giorni lavorativi di preavviso, e nelle modalità di cui all’articolo 20 che segue.

In caso di recesso del FORNITORE senza il preavviso di cui al precedente paragrafo, FINCONS avrà diritto di avere riconosciuto, a titolo di penale, un importo corrispondente al costo di 20 (venti) giorni, per ogni collaboratore/dipendente del FORNITORE coinvolto nell’Ordine di Acquisto oggetto di recesso senza preavviso, fatto salvo il maggior danno.

E’ conseguentemente escluso il recesso da Ordini di Acquisto in modalità Chiavi in Mano ed a Canone.

7) Spese di trasferta

Le Parti concordano che nel caso in cui l’erogazione dei Servizi di Supporto rendesse necessario per il FORNITORE sostenere delle spese di trasferta, queste dovranno essere preventivamente autorizzate per iscritto da FINCONS, in questo caso il FORNITORE avrà diritto ad un rimborso spese in modalità a piè di lista, salvo non sia diversamente disciplinato dall’Ordine di Acquisto.

Tutte le spese sostenute dovranno in ogni caso rispettare inderogabilmente i massimali che FINCONS potrà fornire, e dovranno essere forniti tutti i giustificativi, fiscalmente corretti, attinenti le spese sostenute.

8) Consuntivazione delle attività

Con riferimento a ciascun Ordine di Acquisto, il FORNITORE avrà l’onere di compilare sul portale di consuntivazione FINCONS, entro e non oltre l’ultimo giorno lavorativo di ciascun mese il consuntivo su base mensile dei servizi erogati.

FINCONS provvederà alla sua approvazione entro n. 2 giorni dalla sua ricezione, in mancanza si riterrà tacitamente accettato.

Nel caso di mancata accettazione del consuntivo, FINCONS specificherà nel diniego i motivi della/e contestazione/i.

Le Parti espressamente prevedono in caso di mancata approvazione da parte di FINCONS del consuntivo mensile del FORNITORE, la sospensione dei pagamenti dei Servizi oggetto di contestazione.

9) Fatturazione e Pagamenti

La fatturazione seguirà le modalità indicate da ciascun Ordine di Acquisto, ma sarà in ogni caso subordinata a:

- l'accettazione del consuntivo mensile, per i Servizi di Supporto Specialistico a consumo;
- l'invio del Modulo di Acquisizione Prestazione, per i Servizi forniti in modalità Chiavi in Mano;
- l'accettazione della reportistica specifica eventualmente richiesta per i Servizi di Supporto Specialistico a Canone;

La fatturazione ed i pagamenti potranno **se** specificato nei relativi ordini seguire la logica che FINCONS ha per il proprio Cliente, ovvero:

- Il FORNITORE potrà fatturare le attività a FINCONS solo quando FINCONS avrà fatturato le medesime attività al suo Cliente;
- FINCONS potrà pagare le attività al FORNITORE solo dopo che il Cliente avrà pagato FINCONS per la medesima attività.

Ogni riga della fattura dovrà riportare:

- **il Numero e Data d'Ordine di Acquisto cui si riferisce;**
- **in caso di Servizi Chiavi in Mano, il numero del Modulo di Acquisizione Prestazione;**
- **in caso di Servizi di Supporto a Consumo, esclusivamente il numero di giornate approvate da FINCONS nel mese di riferimento in relazione all'ordine corrispondente.**

Le fatture relative a commesse pubbliche dovranno indicare il CIG e/o CUP precedentemente comunicato da FINCONS oltre che il codice IBAN dedicato anche in via non esclusiva alla commessa pubblica. Diversamente la fattura non potrà essere contabilizzata e potrà essere rispedita al FORNITORE. In tal caso i termini di pagamento decorreranno da quando FINCONS riceverà la fattura corretta e completa in ogni sua forma.

Le fatture dovranno essere inviate al seguente indirizzo e-mail:
fatturepassive@pec.finconsgroup.com.

Le fatture per prestazioni e per spese saranno liquidate con **bonifico bancario a:**

POLITECNICO DI BARI AMMINISTRAZIONE CENTRALE: Istituto Cassiere=

UBI BANCA – FILIALE DI BARI – AGENZIA N. 1

Via Toma 12

70125 BARI

N° conto corrente: 4172

IBAN: IT45X0311104001000000004172

BIC: BLOPIT22

SWIFT: CARMIT31

Il FORNITORE riceverà da FINCONS una comunicazione dell'avvenuto pagamento all'indirizzo di posta elettronica ivi indicato: politecnico.di.bari@legalmail.it luca.fortunato@poliba.it

Si riportano i riferimenti della Contabilità Fornitori Fincons per eventuali necessità:

Telefono +39 039 6570855 solo il mercoledì dalle 14.00 al 18.00.

E-mail: contabilitafornitori@finconsgroup.com

10) Clausola risolutiva espressa

E' facoltà di FINCONS risolvere le presenti Condizioni Generali ed i correlati Ordini di Acquisto, mediante semplice comunicazione scritta trasmessa come indicato al paragrafo 20 e che avrà validità a partire dai 15 giorni successivi alla data di ricevimento qualora si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni:

- la violazione anche solo di una delle obbligazioni assunte dal FORNITORE ai sensi dell'articolo 2 che precede;
- la sospensione da parte del FORNITORE dei Servizi Informatici;
- l'esistenza di situazioni e/o procedimenti che evidenzino l'insolvenza del FORNITORE o quest'ultimo venga messo in stato di liquidazione, di fallimento o sia sottoposto ad altre procedure concorsuali, o subisca il sequestro o pignoramento dei propri beni o sia sottoposto ad un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione, ovvero sia aperto procedimento penale a carico di alcuno dei suoi rappresentanti e/o amministratori;
- l'intervento di una modifica della struttura societaria di controllo del FORNITORE;
- la cessione da parte del FORNITORE a terzi dei crediti o del contratto a qualunque titolo derivanti da ciascuno Ordine di Acquisto, in assenza dell'autorizzazione scritta della Committente;

- il subappalto da parte del FORNITORE a terzi di tutta o parte dei Servizi Informatici richiesti in forza delle Condizioni Generali e/o di uno e/o ciascuno Ordine di Acquisto, in assenza dell'autorizzazione scritta della Committente;
- l'inadempimento agli obblighi normativi, in Particolare a quanto prescritto in materia di sicurezza ex D.Lgs 81/2008 e D.Lgs 106/2009 e s.m.i.;
- la violazione di quanto prescritto al paragrafo 13 relativo a Segretezza e Trattamento Dati;
- la mancata consegna nei termini di cui all'art. 5 che precede;
- la perdita o il mancato rinnovo delle certificazioni previste dai progetti e dai relativi ordini.

FINCONS potrà altresì recedere da uno o più Ordine/i di Acquisto qualora si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni:

- con riferimento agli Ordini di Acquisto, l'assenza ingiustificata delle risorse destinate all'adempimento dei Servizi Informatici richiesti per oltre 15 (quindici) giorni lavorativi (indipendentemente da quale sia la causa);
- con riferimento agli Ordini di Acquisto Chiavi in mano, il mancato raggiungimento delle milestone di progetto così come indicate da FINCONS;
- con riferimento agli Ordini di Acquisto a Canone, il mancato raggiungimento degli SLA minimi di Servizio se indicati da FINCONS;
- l'omissione da parte del FORNITORE di eliminare i vizi e le anomalie riscontrate da FINCONS entro i termini concordati dalle parti (articolo 3, punto (i)) ovvero l'omessa sostituzione delle risorse richieste nei termini prescritti (articolo 3, punto (ii)).

Resta fermo il diritto di FINCONS ad ottenere il risarcimento del danno dal FORNITORE e la manleva da tutti i costi e gli oneri che dovrà sostenere, ivi comprese le spese legali che si renderà necessario sostenere anche per la quantificazione del danno, a causa dell'inadempimento del FORNITORE che abbia portato alla risoluzione e/o al recesso.

11) Obblighi di indennizzo e manleva

Il FORNITORE terrà indenne FINCONS da tutte le passività, perdite, costi e/o danni derivanti dalle richieste di terzi avanzate nei confronti di FINCONS, quale conseguenza di un inadempimento del FORNITORE nello svolgimento dei Servizi Informatici, anche con riferimento a tutte le attività poste in essere dal FORNITORE all'interno dei locali della Committente. A tal fine, ai sensi dell'art. 1242 cod. civ. FINCONS potrà portare in compensazione quanto eventualmente tenuta a versare ai sensi dell'art. 29, comma 2, del D.Lgs 276/2003 e s.m.i., con quanto dovrebbe corrispondere al FORNITORE a titolo di compenso, fino a totale o parziale estinzione dei debiti.

Il FORNITORE si impegna, altresì, a manlevare e tenere indenne FINCONS da ogni e qualsiasi passività, perdita, costo o danno derivante da eventuali controversie che possano insorgere, sia con gli Enti previdenziali e/o assistenziali o con qualsiasi altra autorità (giudiziaria, amministrativa, tributaria, ecc.), per questioni inerenti e/o connesse e/o comunque originate dal rapporto del FORNITORE con i propri ausiliari, dipendenti, professionisti e/o eventuali subappaltatori (e loro dipendenti), nonché per eventuali infortuni sul lavoro.

12) Proprietà intellettuale ed industriale

Il FORNITORE trasferisce a FINCONS sin dalla sottoscrizione delle Condizioni Generali la proprietà ed i conseguenti diritti patrimoniali e di sfruttamento commerciale relativi a tutto quanto prodotto dal FORNITORE o di quanto sia derivato direttamente o indirettamente dallo sviluppo dei Servizi Informatici di ciascun Ordine di Acquisto.

Non è concesso al FORNITORE, alcun tipo di utilizzo di quanto prodotto o realizzato in esecuzione dei Servizi Informatici.

Il FORNITORE dichiara e garantisce che, salvo esplicita diversa comunicazione scritta, eventuali documenti e/o materiali e/o informazioni tecnologiche, dallo stesso messi a disposizione per l'esecuzione degli Ordini di Acquisto, siano di sua esclusiva titolarità e/o il loro uso sia stato espressamente autorizzato da parte dei legittimi titolari.

Resta inteso tra le Parti che anche in caso di cessazione, ivi compresa la sua risoluzione, delle Condizioni Generali e/o del/gli Ordine/i di Acquisto il FORNITORE sarà soggetto agli obblighi ed alle disposizioni di cui al presente articolo, che rimarranno comunque validi ed efficaci.

13) Segretezza e Riservatezza

Il FORNITORE ha l'obbligo, per sé e per i propri collaboratori, consulenti o dipendenti, di non comunicare, in alcun modo a terzi, senza il preventivo accordo scritto:

- né il contenuto delle presenti Condizioni Generali e dei relativi ordini;
- né qualsiasi altra informazione, non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza in dipendenza del presente Contratto.

Le Parti si impegnano, altresì, a non utilizzare per finalità estranee alle presenti Condizioni Generali ed ai relativi Ordini di Acquisto le informazioni suddette, impegnandosi ad adottare per tali informazioni tutti i provvedimenti e le misure generalmente adottate per garantire la massima riservatezza delle proprie informazioni riservate ed a restituire al termine dei rapporti contrattuali con FINCONS, tutti i documenti relativi all'altra parte di cui sia entrata in possesso, in qualsiasi formato e su qualsiasi supporto.

Inoltre, gli obblighi di riservatezza contenuti nelle presenti Condizioni Generali e/o Ordine/i di Acquisto rimarranno in vigore per 5 anni decorrenti dalla data di cessazione delle presenti Condizioni Generali ovvero dalla scadenza/cessazione del/gli Ordine/i di Acquisto.

In caso di violazione dei suddetti obblighi di riservatezza, il FORNITORE si obbliga a corrispondere a FINCONS una somma corrispondente al 20% del corrispettivo indicato dei relativi Ordini di Acquisto a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art.1382 c.c., in ragione di ciascun fatto di inadempimento, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore richiesto da FINCONS o dai suoi clienti.

Il FORNITORE si impegna a non indicare, fra le proprie referenze, la ragione sociale di FINCONS e dei clienti di FINCONS presso cui opererà per conto di FINCONS salvo diversa ed esplicita autorizzazione scritta di quest'ultima.

14) Patto di non concorrenza

Il FORNITORE si impegna esplicitamente a non avviare alcuna attività commerciale, di consulenza e da lavoro dipendente del proprio personale, direttamente o indirettamente, nei confronti dei clienti FINCONS presso cui potrebbe essere chiamato a prestare opera per conto di FINCONS durante il periodo di validità delle presenti Condizioni Generali, e per un anno dall'eventuale cessazione delle stesse ovvero dalla scadenza/cessazione del/gli Ordine/i di Acquisto.

In particolare, al fine di verificare l'adempimento di quanto sopra espresso, il FORNITORE si impegna a presentare, dietro richiesta scritta di FINCONS, l'elenco dei clienti per i quali ha svolto attività commerciale, di consulenza e da lavoro dipendente del proprio personale, nel trimestre precedente rispetto al mese in cui viene effettuata la richiesta di FINCONS; quanto sopra, entro 30 giorni dalla richiesta, che potrà essere effettuata sia nel corso del rapporto sia entro un anno dalla scadenza/cessazione dello stesso.

In caso di violazione del suddetto patto di non concorrenza, FINCONS ricorrerà nelle sedi opportune al fine di ottenere un congruo risarcimento del danno.

15) Divieto di subappalto e divieto di cessione del credito e del contratto

È fatto divieto al FORNITORE di subappaltare in tutto o in parte i Servizi Informatici, salvo previo consenso scritto da parte di FINCONS.

E' fatto espresso divieto al FORNITORE di cedere il credito, né il Contratto o qualsivoglia dei propri diritti, interessi o obblighi derivanti dalle Condizioni Generali, conferire mandati speciali all'incasso o altre forme di delegazione di pagamento per l'intero corrispettivo o per parte di esso, salvo previo consenso scritto da parte di FINCONS.

16) Garanzia per vizi

Il FORNITORE garantisce che i Servizi Informatici saranno eseguiti a regola d'arte, con la massima cura e professionalità. In ogni caso, il FORNITORE sarà tenuto per un periodo di 12 (dodici) mesi successivi alla data di cessazione di ciascun Ordine di Acquisto a garantire il perfetto funzionamento dei Servizi Informatici e pertanto il FORNITORE, sin d'ora, accetta di rieseguire, senza alcun onere aggiuntivo per FINCONS, qualsiasi servizio ed attività che sia stata svolta in modo non conforme alle presenti Condizioni Generali.

17) Responsabilità Amministrativa (D.Lgs. 231/2001)

Le parti dichiarano di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, di quanto disposto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni nonché del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottato da FINCONS pubblicato sul sito www.finconsgroup.com.

Il FORNITORE dichiara di aver adottato ed efficacemente attuato con il Codice Etico ed il Modello Organizzativo di cui sopra, procedure aziendali e comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001,

che si obbliga a mantenere valide ed efficacemente attuate per tutto il periodo di validità delle Condizioni Generali e dei relativi Ordini di Acquisto.

Il fornitore s'impegna ad informare prontamente il Committente, attraverso i canali predisposti (odv@finconsgroup.com) in merito a comportamenti non corretti o non rispettosi di disposizioni di legge da parte di soggetti rappresentanti l'acquirente stesso, per esempio promesse di regali, omaggi o denaro.

L'omissione o l'inosservanza, anche parziale, di tali procedure o comportamenti, come peraltro la commissione di atti e fatti incompatibili con le disposizioni del D.Lgs 231/2001 derivanti delle Condizioni Generali e dei relativi Ordini di Acquisto, costituisce grave inadempimento con diritto per FINCONS di risolvere le Condizioni Generali ed i relativi Ordini di Acquisto.

18) Tracciabilità dei Flussi Finanziari

Qualora FINCONS, nel corso del rapporto intercorrente con il FORNITORE, ritenesse nel proprio interesse necessario utilizzare la/le risorse del suddetto FORNITORE per commesse definite pubbliche, in base all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche, il FORNITORE sarà tenuto a comunicare tempestivamente a FINCONS il/i proprio/i conto/i correnti bancario/i o postale/i, acceso/i presso banche o Società Poste Italiane S.p.A. dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

In caso di qualsivoglia variazione degli estremi del conto corrente (identificativi del conto, nome cognome e codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto), la stessa andrà comunicata entro e non oltre 7 giorni.

Di contro, FINCONS comunicherà alla controparte il Codice Unico di Progetto (CUP) e/o il Codice Identificativo di Gara (CIG) che il FORNITORE s'impegna fin d'ora a riportare sui documenti fiscali intercorrenti con FINCONS.

Il FORNITORE s'impegna altresì ad emettere a FINCONS, con la cadenza concordata, una fattura per ogni commessa pubblica, identificata da uno specifico codice CUP e/o CIG.

19) Verifica lavori

Sarà garantito a FINCONS il diritto di verificare la piena e corretta esecuzione delle presenti Condizioni Generali periodicamente, anche senza preavviso, lo svolgimento dei Servizi Informatici, sia personalmente sia a mezzo di tecnico di sua fiducia, anche al fine di rilevare eventuali difformità dei Servizi Informatici stessi, come previsto al precedente art. 18.

Il FORNITORE si impegna a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

20) Comunicazioni

Ogni modifica o variazione delle clausole contrattuali o dei relativi Ordini dovrà essere effettuata per iscritto, a mezzo messaggio di posta elettronica certificata, inviata al seguente indirizzo:

per FINCONS:

indirizzo PEC

direzioneacquisti@pec.finconsgroup.com

All'attenzione di:

Direzione Acquisti

ed in caso di richiesta di privata, in cc a: idb@finconsgroup.com

per il FORNITORE:

indirizzo PEC: politecnico.di.bari@legalmail.it

Indirizzo postale: Politecnico di Bari, Via Amendola n. 126/B, 70126 Bari

All'attenzione di: Rettore prof. Eugenio Di Sciascio

21) Legge applicabile e foro competente

Per quanto non previsto dal presente Contratto, saranno applicabili le norme di legge vigenti, in particolare gli art. 1665 e ss. cod. civ. Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione e/o esecuzione del presente Contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di BARI, che deciderà secondo la legge italiana.

22) Termini della presente proposta contrattuale



Le Parti concordano che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1326, 2 comma, cod. civ., l'accettazione integrale da parte del FORNITORE della presente proposta contrattuale si intenderà perfezionata con il "point and click" di accettazione in calce al Contratto.

FINCONS, a seguito della predetta accettazione, provvederà a titolo di conferma, ad inviare a mezzo posta elettronica le Condizioni Generali accettate, nonché invierà congiuntamente i seguenti documenti: (i) Idoneità tecnico professionale; (ii) Responsabile Esterno Del Trattamento Dei Dati (Ex Art. 29 D.Lgs. 196/2003) e (iii) Istruzioni Operative per il Trattamento Dei Dati Informatici e Cartacei.

23) Documenti da presentare a FINCONS

Il FORNITORE si impegna, entro 5 giorni dalla data di ricevimento, a caricare sul portale FINCONS i documenti di cui all'articolo 22 che precede, ovvero:

- "Le Condizioni Generali"
- "Idoneità tecnico professionale ai sensi del art.26 d.lgs 81/08"
- "Nomina a Responsabile Esterno Del Trattamento Dei Dati e - Istruzioni Operative"
- "Informativa Privacy Ai Sensi Dell' Art. 13 D.Lgs. 196/03 e Consenso al Trattamento Dei Dati Personali, Sensibili e Giudiziari Ex. Artt. 23 E 26 D.Lgs. 196/03"

debitamente compilati e firmati dal Legale Rappresentante del FORNITORE

Il FORNITORE, si impegna altresì, ove FINCONS lo dovesse richiedere a produrre la documentazione che fosse necessaria per ottemperare alla vigente normativa fiscale e previdenziale nonché ogni altra documentazione che fosse necessaria per il corretto adempimento delle presenti Condizioni Generali, quali a titolo meramente indicativo e non esaustivo il LUL, l'UNIEMENS, inviandola al seguente indirizzo di posta elettronica:

direzioneamministrativa@pec.finconsgroup.com

Le parti convengono e danno atto che FINCONS sarà libera di non effettuare alcun pagamento in favore del FORNITORE anche per le attività e le opere già espletate, nell'ipotesi in cui il FORNITORE medesimo non presenti a FINCONS la documentazione richiesta, di cui ai paragrafi che precedono, o nell'ipotesi in cui dalla documentazione presentata emergano delle irregolarità o inadempimenti da parte del FORNITORE.

Resta inteso che il FORNITORE dovrà comunicare prontamente a FINCONS ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni precedenti ed ai documenti sopraindicati.

24) Allegati

Gli allegati sono parte integrante delle Condizioni Generali.

- Allegato 1 – "Idoneità tecnico professionale" ai sensi del art.26 d.lgs 81/08",
- Allegato 2 – "Nomina a Responsabile Esterno al trattamento dati e Istruzioni Operative"
- Allegato 3 - "Informativa Privacy Ai Sensi Dell' Art. 13 D.Lgs. 196/03 e Consenso al Trattamento Dei Dati Personali, Sensibili e Giudiziari Ex. Artt. 23 E 26 D.Lgs. 196/03".

Il FORNITORE rappresentato dal Rettore Prof. Eugenio Di Sciascio dichiara di aver letto e compreso il contenuto dei punti precedenti delle Condizioni Generali e di accettare le presenti Condizioni Generali di Contratto



Accetto



Non Accetto

Bari **XX.XX.2017**

Firma del Legale Rappresentante del Fornitore

Per espressa accettazione, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 cod. civ., le Parti sottoscrivono specificamente le seguenti clausole del presente Contratto: artt. 2 (Obbligazioni del Fornitore), 3 (Modalità di esecuzione e qualità dei Servizi Informatici), 5 (Ordini di Acquisto), 6 (Recesso), 11 (Obblighi di indennizzo e manleva), 12 (Proprietà Intellettuale), 14 (Patto di non concorrenza); 15 (Divieto di subappalto e divieto di cessione), 21 (Legge applicabile e foro competente).



Accetto Non Accetto

Bari **XX.XX.2017**

Firma del Legale Rappresentante del Fornitore

ORDINE PER FORNITURA DI SERVIZI INFORMATICI N° xxxxxx-yy del xxxxxxxxxx
Condizioni Generali N° 460000xxx del yyyyyyy

TRA

la società **FINCONS S.p.A.**, in persona del proprio Rappresentante Legale, Ing. Michele Moretti nato a Bari il 28/02/1948, CF: MRTMHL48B28A662X, con sede in Milano Corso Magenta 56, C.F. e P.Iva 12795320154, (di seguito denominata "**FINCONS**" o la "**Committente**")

E

Il **Politecnico Di Bari** (nel seguito indicato come "**Politecnico**"), con sede e domicilio fiscale in Bari, Via G. Amendola n.126/B, codice fiscale 93051590722, Partita IVA 04301530723, rappresentato dal Rettore Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio nato a Bari il 13/03/1963 a ciò autorizzato dalla normativa vigente (di seguito denominato "**POLIBA**" o il "**FORNITORE**" ed insieme alla Committente, le "**Parti**");

PREMESSE:

- a) Il Politecnico, in data 7 Agosto 2015 ha inviato a FINCONS un'offerta per contributi alle attività di Ricerca Industriale e di Sviluppo Sperimentale del Contratto di Programma denominato "Fincons Smart Manufacturing Platform" presentato per finanziamento alla Regione Puglia (in seguito "l'offerta");
- b) FINCONS ed il Politecnico intendono identificare l'oggetto, gli obiettivi e le fasi del progetto di ricerca e sviluppo, nonché le condizioni, i termini e le modalità che disciplineranno l'espletamento dell'incarico affidato al Politecnico;
- c) Le attività del presente Contratto rientrano nell'ambito dello *FSC-APQ Sviluppo Locale 2007/2013 Titolo II - Capo 1 "Aiuti ai programmi di investimento delle grandi imprese"* della Regione Puglia

TUTTO CIO' PREMESSO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATTO, LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

1. Servizi Informatici di Supporto Specialistico richiesti

- 1.1. Con il presente ordine FINCONS, alle condizioni di seguito, affida al Politecnico l'incarico di eseguire le attività di ricerca e sviluppo relative al progetto "FINCONS Smart Manufacturing Platform" riportate in Allegato 1 - "Capitolato Esecutivo" in seguito "i Servizi".
- 1.2. Fincons e Politecnico nominano un proprio Responsabile Scientifico per i lavori descritti nel Capitolato Esecutivo, cui affidare il compito di coordinare e verificare l'esecuzione delle attività, nonché di monitorare il rispetto del relativo cronoprogramma. I Responsabili Scientifici nominati sono:
 - per FINCONS: Dott. Domenico Rotondi
 - per il Politecnico: Prof. Ing. Michele Ruta
- 1.3. Le attività di seguito "deliverable" previste dal Capitolato Esecutivo, dovranno essere completate dal Politecnico entro le date di consegna riportate:

Deliverable	Data di Consegna
Contributo a D1.1 "Analisi del mercato di riferimento"	T0 + 6 mesi
Contributo a D2.1 "Analisi delle principali soluzioni tecniche"	T0 + 6 mesi
Contributo a D3.1 "Analisi delle metodologie di Change Management"	T0 + 12 mesi
Contributo a D4.1 "Architettura di Riferimento del Sistema"	T0 + 9 mesi
Contributo a D5.1 "Architettura di Dettaglio del Middleware"	T0 + 12 mesi
Contributo a D5.3 "Implementazione del Framework di ICT Security"	T0 + 15 mesi
Contributo a D6.1 "Specifiche Funzionali delle Applicazioni di Business"	T0 + 15 mesi
Contributo a D6.1 "Specifiche Funzionali delle Applicazioni di Business"	T0 + 15 mesi
Contributo a D7.1 "Architettura di Dettaglio delle Applicazioni di Business"	T0 + 15 mesi
Contributo a D7.4 "Applicazioni per la manutenzione preventiva e la manutenzione predittiva"	T0 + 21 mesi
Contributo a D7.5 "Applicazione per il Green Manufacturing"	T0 + 21 mesi
Contributo a D9.2 "Rapporto periodico sulla divulgazione dei Risultati"	T0 + 23 mesi

Dove T0 = 01/09/2016

La durata di ciascuna attività potrà essere estesa qualora entrambe le Parti, in considerazione della complessità del lavoro o al ricorrere di altre circostanze, lo ritengano necessario. Al verificarsi di dette circostanze i Responsabili Scientifici delle attività, saranno tenuti, a informare tempestivamente Fincons e Politecnico, che, effettuate le opportune valutazioni, provvederanno a modificare per iscritto sia il Capitolato Esecutivo di cui all'Allegato 1 che il Piano Economico di cui al punto 2), aggiornando eventualmente il cronoprogramma ed i relativi i termini di conclusione previsti.

- 1.4. Al termine di ciascuna attività, il Politecnico invierà a FINCONS una presentazione scritta dei risultati ottenuti. Entro 15 (quindici) giorni dal suo ricevimento, FINCONS dovrà comunicare al Politecnico la sua accettazione o richiedere verifiche e integrazioni, diversamente la relazione si intenderà tacitamente accettata.
- 1.5. In caso di difformità degli esiti di ciascuna attività rispetto a quanto indicato in Allegato 1, Politecnico si impegna ad operare gli opportuni interventi di adeguamento necessari entro 30 (trenta) giorni dalla data della comunicazione ricevuta da FINCONS.

2. Durata dell'Ordine

- 2.1. L'Ordine avrà decorrenza dal 01.09.2016 al 1.10.2018 e potrà essere prorogato secondo modalità da concordare.

3. Fatturazione e Pagamenti

- 3.1. All'accettazione scritta dei deliverable da parte di Fincons, Politecnico fatturerà chiavi in mano a Fincons l'importo complessivo di Euro settecento mila (700.000,00) più IVA ripartito per consegne ed accettazione come, riportato in Allegato 1 - Capitolato Esecutivo.

La seguente tabella definisce gli importi corrispondenti a ciascun deliverable, e la relativa data di consegna - i valori indicati in tabella si intendono fissi e non soggetti a revisione.

Obiettivo Realizzativo	Deliverable	Prezzo (euro)	Data di Consegna
OR1.3	Contributo a D1.1 "Analisi del mercato di riferimento"	70.000,00 eur	T0 + 6 mesi
OR2.4	Contributo a D2.1 "Analisi delle principali soluzioni tecniche"	20.000,00 eur	T0 + 6 mesi
OR3.1	Contributo a D3.1 "Analisi delle metodologie di Change Management"	60.000,00 eur	T0 + 12 mesi
OR4.1	Contributo a D4.1 "Architettura di Riferimento del Sistema"	60.000,00 eur	T0 + 9 mesi
OR5.1	Contributo a D5.1 "Architettura di Dettaglio del Middleware"	50.000,00 eur	T0 + 12 mesi
OR5.3	Contributo a D5.3 "Implementazione del Framework di ICT Security"	80.000,00 eur	T0 + 15 mesi
OR6.3	Contributo a D6.1 "Specifiche Funzionali delle Applicazioni di Business"	90.000,00 eur	T0 + 15 mesi
OR6.4	Contributo a D6.1 "Specifiche Funzionali delle Applicazioni di Business"	70.000,00 eur	T0 + 15 mesi
OR7.1	Contributo a D7.1 "Architettura di Dettaglio delle Applicazioni di Business"	40.000,00 eur	T0 + 15 mesi
OR7.4	Contributo a D7.4 "Applicazioni per la manutenzione preventiva e la manutenzione predittiva"	60.000,00 eur	T0 + 21 mesi
OR7.5	Contributo a D7.5 "Applicazione per il Green Manufacturing"	60.000,00 eur	T0 + 21 mesi
OR9.5	Contributo a D9.2 "Rapporto periodico sulla divulgazione dei Risultati"	40.000,00 eur	T0 + 23 mesi

Dove T0 = 01/09/2016

- 3.2. La fatturazione subordinata all'approvazione scritta di Fincons dei deliverable forniti dal Politecnico potrà avvenire nella seguente modalità:



- Al dodicesimo Mese: **euro 260.000,00** relativamente alla consegna dei deliverable D1.1, D2.1, D3.1, D4.1, D5.1
- Al ventiquattresimo Mese: **euro 440.000,00** relativamente alla consegna dei deliverable D5.3, D6.1, D7.1, D7.4, D7.5, D9.2

I pagamenti di cui sopra saranno effettuati, dietro presentazione di documento ai sensi degli artt. 6 e 21 del D.P.R. 633/72, entro 60 giorni fine mese data ricevimento fattura dal ricevimento delle relative richieste di pagamento (come da Art. 4 del Contratto). All'atto dell'avvenuto pagamento, il Politecnico invierà fattura debitamente quietanzata.

- 3.3. I pagamenti di FINCONS saranno subordinati al ricevimento della quota di anticipo contribuito della Regione Puglia.
- 3.4. Gli eventuali ritardi alle consegne dei deliverable saranno valutati in relazione agli impatti determinati sul progetto. Fincons valuterà la possibilità di riconoscere al Politecnico uno slittamento della data di consegna di 30 gg, ulteriori ritardi potranno subire una penalità del 5% per ogni mese successivo alla data di consegna inizialmente prevista. Deliverable consegnati oltre il 23° mese non saranno riconosciuti.

3) Termini del presente Ordine

Le Parti concordano che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1326, 2 comma, cod. civ., l'accettazione integrale da parte del FORNITORE si intenderà perfezionata, come da art. 5 delle Condizioni Generali, con il "*point and click*" in calce al presente Ordine.

Il FORNITORE rappresentato **dall'utente** _____ dichiara di aver letto e compreso il contenuto dei punti precedenti del presente Ordine per la fornitura dei Servizi Informatici, come da Condizioni Generali e di accettarne integralmente, termini e condizioni.

Bari 05.06.2017



Accetto



Non Accetto

ALLEGATO A – CAPITOLATO ESECUTIVO

1. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

L'attività del FORNITORE si colloca nel contesto del progetto di Ricerca e Sviluppo denominato "FINCONS Smart Manufacturing Platform", nell'ambito del Contratto di Programma con la Regione Puglia.

In questo progetto, FINCONS intende sviluppare una serie di prodotti ICT innovativi nell'area della "Manifattura Sostenibile". Tali prodotti, sfruttando tecnologie abilitanti (KET) per la produzione e la trasformazione avanzate, basate sull'applicazione delle tecnologie digitali al manufacturing (IoT, CPS) e di tecnologie di processo ecosostenibili, saranno in grado di soddisfare le esigenze delle aziende manifatturiere e aiutarle a passare più rapidamente alla "Fabbrica Intelligente".

In dettaglio, i prodotti ICT che FINCONS intende sviluppare, sono:

1. un "**Middleware Intelligente Distribuito**" di integrazione che supporti il trend di de-verticalizzazione dei sistemi di manufacturing (in linea con i principali orientamenti Europei, sia operativi che architetturali), offrendo un meccanismo di integrazione tra lo shop-floor ed i sistemi applicativi, e tra i sistemi applicativi stessi, che sia flessibile, altamente scalabile e sicuro (soprattutto sul fronte di meccanismi scalabili ed efficienti per l'access control a dati e servizi), nonché compatibile con architetture orientate ai Servizi ed Event-driven (SOA, EDA).
2. un set di **Applicazioni Innovative di Business**, che sfruttino le funzionalità del "Middleware Intelligente Distribuito":
 - i. applicazione di "**realtà aumentata**" su apparati indossabili e mobili, per l'accesso a dati, informazioni o servizi su apparati e dispositivi nell'impianto produttivo;
 - ii. applicazione per il **discovery di informazioni e servizi**, basata su meccanismi avanzati, flessibili e cross-azienda;
 - iii. applicazioni per la "**manutenzione preventiva**" e la "**manutenzione predittiva**";
 - iv. applicazione per il supporto del "**green manufacturing**": planning della produzione efficiente dal punto di vista del consumo energetico; valutazione della resilienza dei processi produttivi; caratterizzazione della sostenibilità ambientale di prodotti/processi (utilizzando il modello della "Green Option Matrix" come chiarito nel seguito).
3. una **metodologia** di "business consulting" specifica, denominata "**FINCONS4Smart Manufacturing**" per supportare l'adozione di queste nuove tecnologie da parte delle aziende manifatturiere, con specifica attenzione alle PMI produttive.

Tali nuovi prodotti e metodologie costituiranno la nuova "**FINCONS Smart Manufacturing Platform**", saranno offerti sul mercato internazionale da FINCONS, assieme ai necessari servizi di integrazione e di personalizzazione del software, e saranno guidati da servizi di consulenza al business per la corretta adozione ed utilizzo delle tecnologie abilitanti, come parte della "**FINCONS Smart Digital Strategy**", l'approccio consulenziale che FINCONS offre ai propri clienti nel percorso di Digital Transformation.

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ del FORNITORE (*Obiettivi Realizzativi*)

Il FORNITORE si impegna a contribuire alle seguenti attività progettuali, con l'impegno ed i profili professionali a seguito riportati:

Attività di Ricerca Industriale:

- a) Analisi dello stato dell'arte nell'utilizzo delle tecniche e tecnologie di rappresentazione della conoscenza per l'interoperabilità nello Smart Manufacturing.
 - Attività progettuale OR2.4
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 0.5 mesi/uomo, livello II: 0.5 mesi/uomo, livello III: 1 mesi/uomo, livello IV: 2 mesi/uomo
- b) Studio delle principali metodologie per l'adozione di tecnologie ICT innovative per le aziende manifatturiere.
 - Attività progettuale OR3.1
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 2 mesi/uomo, livello II: 2 mesi/uomo, livello III: 2 mesi/uomo, livello IV: 4 mesi/uomo
- c) Supporto alla definizione dell'architettura di riferimento del sistema.
 - Attività progettuale OR4.1
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 2 mesi/uomo, livello II: 2 mesi/uomo, livello III: 2 mesi/uomo, livello IV: 4 mesi/uomo
- d) Contributo alla definizione dell'architettura di riferimento per Applicazioni di Business in ambito manutenzione preventiva e "green manufacturing".
 - Attività progettuale OR7.1
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 0.5 mesi/uomo, livello II: 2 mesi/uomo, livello III: 2 mesi/uomo, livello IV: 3 mesi/uomo
- e) Analisi e specifica per algoritmi di manutenzione preventiva e predittiva.
 - Attività progettuale OR6.3
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 3 mesi/uomo, livello II: 4 mesi/uomo, livello III: 2.5 mesi/uomo, livello IV: 4 mesi/uomo
- f) Analisi di metodologie ed algoritmi per la schedulazione "energy-efficient".
 - Attività progettuale ORI.3

- Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 1.5 mesi/uomo, livello II: 2.5 mesi/uomo, livello III: 4.5 mesi/uomo, livello IV: 4 mesi/uomo
- g) Specifica di metodologie ed algoritmi per la schedulazione "energy-efficient".
 - Attività progettuale OR6.4
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 1.5 mesi/uomo, livello II: 2.5 mesi/uomo, livello III: 4.5 mesi/uomo, livello IV: 4 mesi/uomo
- h) Supporto alla definizione dell'architettura di dettaglio di un "Middleware" di "de-verticalizzazione" dei sistemi ICT manifatturieri.
 - Attività progettuale OR5.1
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 1 mesi/uomo, livello II: 2 mesi/uomo, livello III: 2 mesi/uomo, livello IV: 4 mesi/uomo
- i) Contributo alla divulgazione a livello internazionale dei risultati della ricerca.
 - Attività progettuale OR9.5
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 1 mesi/uomo, livello II: 2 mesi/uomo, livello III: 2 mesi/uomo, livello IV: 3 mesi/uomo

Attività di Sviluppo Sperimentale:

- a) Contributo allo sviluppo di componenti specifiche per il "Middleware", basate su tecnologie di rappresentazione della conoscenza.
 - Attività progettuale OR5.3
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 2 mesi/uomo, livello II: 3 mesi/uomo, livello III: 5 mesi/uomo, livello IV: 4 mesi/uomo
- b) Contributo allo sviluppo di un'applicazione ICT per la manutenzione preventiva e la manutenzione predittiva.
 - Attività progettuale OR7.4
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 1.5 mesi/uomo, livello II: 2 mesi/uomo, livello III: 5 mesi/uomo, livello IV: 2 mesi/uomo
- c) Contributo allo sviluppo di un'applicazione per il Green Manufacturing (energy efficient planning).
 - Attività progettuale OR7.5
 - Personale coinvolto e durata:
 - Livello I: 1.5 mesi/uomo, livello II: 2 mesi/uomo, livello III: 5 mesi/uomo, livello IV: 2 mesi/uomo

Il risultato consisterà nella consegna di relazioni tecniche di descrizione delle attività svolte, delle problematiche affrontate e delle soluzioni proposte, nonché di specifiche tecniche o codice, reportistica di test e analisi e di algoritmi in linguaggio strutturato o UML in base alla tipologia e finalità delle singole attività precedentemente descritte.

Il FORNITORE metterà a disposizione le attrezzature necessarie per le attività in oggetto; un elenco non esaustivo comprende:

- Workstation di analisi e sviluppo
- workstation di simulazione
- sistemi embedded resource constrained (stress test)
- tablet/smartphone (stress test, controllo, remotizzazione)
- soluzioni cloud/cluster/SAN per la memorizzazione dati di simulazione in grandi moli
- licenze applicativi software (tool di analisi, progettazione, sviluppo, check modellistico e misura)
- ogni altra attrezzatura necessaria per l'adempimento delle attività assegnate.

3. DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE (Deliverable)

Obiettivo Realizzativo	Deliverable	Descrizione Deliverable	Data Consegna
OR1.3	Contributo a D1.1 "Analisi del mercato di riferimento"	<p>Report riassuntivo dell'analisi di mercato effettuata nell'area delle soluzioni ICT per il mercato manifatturiero, incluse le tematiche di "green manufacturing".</p> <p>Il Politecnico di Bari curerà l'analisi della letteratura sul tema del Green Production scheduling, nonché su tecnologie IoT abilitanti la gestione sostenibile dei processi produttivi.</p> <p>Sul tema Green Production scheduling l'obiettivo dell'analisi è la progettazione e implementazione di algoritmi di planning a impatto energetico controllato, la definizione di indicatori di performance (KPI energetici), nonché l'identificazione di elementi di benchmarking e possibili dataset per la validazione sperimentale in simulazione degli algoritmi di planning a capacità infinita e finita.</p> <p>Sul tema gestione sostenibile dei processi produttivi l'analisi sarà finalizzata a definire lo stato dell'arte nelle aree del Sustainable</p>	T0 + 6 mesi

		Production and Service Supply Chains e Sustainable Operations Management, nonché delle tecnologie IoT abilitanti il green production management e il livello di applicazione nelle imprese manifatturiere	
OR2.4	Contributo a D2.1 “Analisi delle principali soluzioni tecniche”	Report riassuntivo sull’analisi dello stato dell’arte sulle principali soluzioni e piattaforme tecnologiche negli ambiti inerenti al progetto di R&S. Il report comprende anche aspetti legati alle soluzioni per la ICT security ed interoperabilità semantica. Il Politecnico di Bari produrrà un report sull’analisi dello stato dell’arte e sulle principali problematiche relative all’interoperabilità semantica nel contesto del presente Contratto, sulle relative soluzioni tecnologiche e condizioni di utilizzabilità nelle varie piattaforme tecnologiche.	T0 + 6 mesi
OR3.1	Contributo a D3.1 “Analisi delle metodologie di Change Management”	Report riassuntivo sulle principali metodologie di change management e loro valutazione critica. Il Politecnico di Bari sarà parte attiva nell’analisi ed identificazione delle principali metodologie di change management a supporto dell’evoluzione verso Industria 4.0, soprattutto per PMI. Tra le attività di analisi a carico del Politecnico ci sarà anche una valutazione critica delle metodologie identificate.	T0 + 12 mesi
OR4.1	Contributo a D4.1 “Architettura di Riferimento del Sistema”	Definizione ad alto livello dell’architettura di riferimento del sistema. Il contributo del Politecnico sarà focalizzato in maniera specifica sull’identificazione e disegno delle componenti a supporto della Manutenzione Preventiva e Predittiva e di Green Manufacturing, nonché sui relativi algoritmi. In particolare, il supporto del Politecnico dovrà focalizzare aspetti connessi alle problematiche di data analysis e data manipulation (sia su base sintattica che semantica) sia di stream dati in near-real-time, che su dati storici.	T0 + 9 mesi
OR5.1	Contributo a D5.1 “Architettura di Dettaglio del Middleware”	Specifiche tecniche di dettaglio del componente Middleware Intelligente di Integrazione. Il Politecnico contribuirà alla definizione dettagliata delle componenti cui avrà contribuito nell’ambito del D4.1 ed in particolare alle componenti per l’interoperabilità semantica.	T0 + 12 mesi
OR5.3	Contributo a D5.2 “Implementazione del Middleware”	Prototipo software del Middleware Intelligente di Integrazione, completo di tutte le sue sotto-componenti. Il Politecnico contribuirà all’implementazione e validazione degli algoritmi identificati nell’ambito degli OR precedenti e svilupperà il “Semantic Reasoner”.	T0 + 15 mesi
OR6.3	analisi e specifica per algoritmi di manutenzione preventiva e predittiva Contributo a D6.1 “Specifiche Funzionali delle Applicazioni di Business”	Definizione delle specifiche funzionali delle applicazioni di business individuate. Nell’ambito di questo OR e del documento D6.1, il Politecnico dovrà contribuire sostanzialmente all’analisi delle problematiche ed all’identificazione e specifica degli algoritmi di manutenzione preventiva/predittiva per i contesti applicativi individuati. L’attività dovrà identificare indicatori (acquisiti da macchinari e linee di produzione, sistemi MES o ERP, data base, ecc.), nonché loro correlazioni e trasformazioni, da analizzare ai fini della manutenzione predittiva/preventiva.	T0 + 15 mesi

		L'analisi dovrà anche comprendere l'identificazione di pattern specifici (ad es. trend di crescita o decrescita di indicatori, valori fuori range, correlazioni tra differenti misure, ecc.) da individuare in fase di analisi dei dati, nonché di tecniche di analisi e valutazione della qualità di analisi degli algoritmi individuati al fine di segnalare scostamenti significativi e attivare processi di revisione degli algoritmi o delle sorgenti dati.	
OR6.4	analisi e specifica di metodologie ed algoritmi per la schedulazione "energy-efficient" Contributo a D6.1 "Specifiche Funzionali delle Applicazioni di Business"	Definizione delle specifiche funzionali delle quattro applicazioni di business proposte. Nell'ambito di questo OR e del documento D6.1, il Politecnico dovrà contribuire sostanzialmente all'analisi delle problematiche ed all'identificazione e specifica delle metodologie e degli algoritmi di monitoraggio, analisi e planning atti a garantire gli obiettivi di green manufacturing individuati per i contesti applicativi. Il Politecnico di Bari curerà le specifiche degli algoritmi di planning e indicherà i relativi parametri di validazione. Oltre a throughput, turnaround time, tempo di risposta verrà segnalato l'indicatore del gap energetico prodotto come parametro real-time e a regime.	T0 + 15 mesi
OR7.1	Contributo a D7.1 "Architettura di Dettaglio delle Applicazioni di Business"	Definizione tecnica di un'architettura base comune alle quattro applicazioni di business; definizione delle eventuali specificità delle architetture delle singole applicazioni. Il Politecnico contribuirà relativamente alle specificità delle applicazioni di Manutenzione Preventiva e Predittiva e di Green Manufacturing.	T0 + 15 mesi
OR7.4	Contributo a D7.4 "Applicazioni per la manutenzione preventiva e la manutenzione predittiva"	Prototipo software per le applicazioni per la manutenzione preventiva e la manutenzione predittiva. Il Politecnico contribuirà alla realizzazione del prototipo software relativamente alle specificità delle applicazioni di Manutenzione Preventiva e Predittiva.	T0 + 21 mesi
OR7.5	Contributo a D7.5 "Applicazione per il Green Manufacturing (schedulazione "energy efficient")"	Prototipo software per la applicazione per il Green Manufacturing. Il Politecnico contribuirà alla realizzazione del prototipo software relativamente alle specificità delle applicazioni di Green Manufacturing.	T0 + 21 mesi
OR9.5	Contributo a D9.2 "Rapporto periodico sulla divulgazione dei Risultati"	Report periodico riassuntivo sulle principali attività di divulgazione dei risultati effettuate. Il Politecnico contribuirà alla diffusione e divulgazione dei risultati del progetto, sia a livello regionale, che nazionale che Internazionale. Il Politecnico contribuirà inoltre alla pianificazione e parteciperà attivamente ad una serie di eventi, fiere e conferenze in ambiti rilevanti per il tema del progetto (ICT, manufacturing, IoT, CPS, ecc..).	T0 + 6, 12, 18, 23 mesi

Nota: T0 = 01/09/2016

Rientra il Rettore ed assume la presidenza.

Il Segretario verbalizzante
f.to Dott. Crescenzo Antonio Marino

Il Presidente
f.to Prof.ssa Loredana Ficarelli





n. delibera	<u>RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO</u>	Proposta di adesione del Politecnico di Bari all'Associazione "Cluster tecnologico nazionale ENERGIA"
8		

Il Rettore informa che è pervenuta da parte di ENEA la proposta di adesione all'Associazione senza scopo di lucro "Cluster tecnologico nazionale Energia", in forma abbreviata CTN Energia, che si propone di sviluppare e consolidare il cluster tecnologico nazionale nel settore dell'energia per generare opportunità di sviluppo tecnologico e innovativo per il sistema energetico dell'Italia.

Il Rettore rende noto che l'Associazione CTN Energia è stata costituita da un primo gruppo di soggetti giuridici, nello specifico ENEA, e-distribuzione SpA, Nuovo Pignone Tecnologie Srl, CNR, Ricerca sul sistema Energetico - RSE SpA, Consorzio ENSIEL e TERNA SpA, in attuazione della proposta presentata da ENEA, in qualità di soggetto Capofila, al MIUR nell'ottobre 2016 in risposta all'Avviso "Avviso per lo sviluppo e potenziamento di Nuovi 4 Cluster tecnologici nazionali". Su tale proposta, il Politecnico, con nota del 27.09.2016 (all. 5), ha già manifestato l'interesse e si è altresì reso disponibile ad aderire alla costituenda Associazione.

Il Rettore riferisce che gli Organi dell'Associazione sono l'Assemblea degli Associati, il Presidente, il Consiglio Direttivo, il Comitato tecnico-scientifico, i Comitati tematici e il Revisore Legale dei Conti.

Il Rettore comunica che l'adesione prevede un contributo una tantum di € 2.000,00 e un contributo annuale nell'ammontare e secondo le modalità deliberate annualmente dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo.

Il Rettore informa che l'Associazione, costituita sotto forma di associazione non riconosciuta, ha come scadenza utile il 17.03. p.v. per l'eventuale ingresso di altri soggetti nella compagine associativa e per l'evasione di tutti gli adempimenti di legge ai fini del suo riconoscimento ai sensi dell'Art. 36 e seguenti del Codice civile.

Si riportano in allegato: Atto Costitutivo CTN Energia (all. 1) e Statuto del CTN.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTA la proposta di adesione al Cluster Tecnologico Nazionale Energia – CTN Energia;

VISTO il parere favorevole/non favorevole del Senato Accademico del 31.01.2018;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sull' UA POL.AC.DGRSI.SRRI "Settore Ricerca e Relazioni internazionali" CA.04.46.03.01– "Contributi e quote associative";

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

all'unanimità,

DELIBERA

- di aderire all'Associazione "Cluster tecnologico nazionale Energia – CTN Energia";
- di dare mandato al Rettore ogni più ampio potere per procedere all'adesione al Cluster;
- di procedere al versamento in favore dell'Associazione della quota di iscrizione pari ad € 2.000,00, ai sensi dell'art. 8 dell'Atto costitutivo, e al conseguente versamento del futuro contributo annuale, ancora in fase di determinazione;
- di imputare la spesa sulla UA POL.AC.DGRSI.SRRI "Settore Ricerca e Relazioni internazionali" CA.04.46.03.01– "Contributi e quote associative";
- di nominare il prof. David Naso quale rappresentante del Politecnico di Bari nell'Assemblea dei Soci, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



ALLEGATO



DR. GIANLUCA ANDERLINI
Notaio

Repertorio n. 16393

Raccolta n.5065

ATTO COSTITUTIVO DI ASSOCIAZIONE REPUBBLICA ITALIANA

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **nove**, del mese di **ottobre**
(9 ottobre 2017)

In Roma, Lungotevere Thaon di Revel n. 76.

Avanti a me dottor **Gianluca Anderlini**, Notaio in Roma iscritto presso il collegio dei Distretti Notarili riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia,

SONO PRESENTI:

- Ing. **Gian Piero CELATA**, nato a Pitigliano (GR) il 24 ottobre 1954, domiciliato per la carica ove appresso, il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di procuratore speciale dell'Ente "**Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA)**" con sede in Roma, Lungotevere Thaon di Revel n. 76, codice fiscale 01320740580, legittimato alla stipula del presente atto in virtù di procura speciale rilasciatagli dal Presidente Dottor Federico Testa nato a Verona il 20 agosto 1954, tale nominato ai sensi dell'art. 37, comma 6, della Legge 23 luglio 2009 n. 99, come modificato dalla legge 28 dicembre 2015, n. 221, con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 23 marzo 2016, con a mio rogito in data 5 ottobre 2017 rep.n.16359 registrata all'Agenzia dell' Entrate di Roma 2 il 9 ottobre 2017 al n. 28250 serie 1T procura che trovasi deposita nei miei rogiti alla raccolta n.5055;

- **Andrea CAREGARI**, nato a Verona il 16 giugno 1964, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di procuratore speciale della società:

- "**e - distribuzione S.P.A.**" società con socio unico e soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Enel s.p.a. con sede in Roma, Via Ombro-ne n.2, capitale sociale euro 2.600.000.000,00 (duemiliardiseicentomilioni virgola zero zero) i.v., codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma: 05779711000, R.E.A. di Roma al n. RM - 922436, legittimato alla stipula del presente atto in virtù di procura speciale rilasciatagli dall'Amministratore delegato Dr. Gianluigi Fioriti nato a Pistoia il 7 maggio 1958, munito dei poteri a lui conferiti con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione del 13 aprile 2017, con atto autenticato nelle firme dal notaio Nicola Atlante di Roma in data 6 ottobre 2017 rep.n.55268/27764 registrata all'Agenzia delle Entrate di Roma 5 il 6 ottobre 2017 al n.13418 serie 1T che in copia conforme si allega al presente atto sotto la lettera "A";

- **Nicola MARCUCCI**, nato a Firenze il 17 luglio 1965, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di procuratore speciale della società:

- "**NUOVO PIGNONE TECNOLOGIE S.R.L.**" con sede in Firenze, Via Felice Matteucci n.2, capitale sociale euro 100.000.000,00 (centomilioni virgola zero zero) i.v., codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Firenze 06593380485, legittimato alla stipula del presen-

REGISTRATO ALLA
AGENZIA DELLE ENTRATE
UFFICIO DI ROMA 2
IL 2 NOVEMBRE 2017
AL N. 30961 SIT

te atto in virtù di procura speciale rilasciatagli dal Vice Presidente Dr. Paolo Noccioni nato a Trieste il 9 gennaio 1963, munito degli opportuni poteri, con atto autenticato nelle firme dal notaio Riccardo Cambi di Bagno a Ripoli in data 6 ottobre 2017 rep.n.23437 che in originale si allega al presente atto sotto la lettera "B";

- **Emilio FORTUNATO CAMPANA** nato a Roma il di 1 giugno 1960, residente in Roma, Largo Bernardino da Feltre n. 1, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di procuratore speciale dell'Ente:

- "**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE**" (siglabile CNR) Ente pubblico non economico con sede in Roma, Piazzale Aldo Moro n.7, codice fiscale 80054330586 legittimato alla stipula del presente atto in virtù di procura speciale rilasciatagli dal Presidente Dr. Massimo Inguccio nato a Lecce il 26 gennaio 1950, in virtù dei poteri a lui spettanti per legge e per Statuto ed in esecuzione del proprio decreto d'urgenza protocollo n. 0063947/2017 in data 6 ottobre 2017, assunto in base allo Statuto vigente del CNR a seguito di autorizzazione rilasciata dal Direttore del Dipartimento Ingegneria, ICT e Tecnologie per l'Energia e i Trasporti in data 27 settembre 2017 con atto a rogito notaio Giuseppe Ramondelli di Roma in data 6 ottobre 2017 rep.n.75959 che in originale si allega al presente atto sotto la lettera "C".

- **Stefano BESSEGHINI**, nato a Tirano (SO) il 14 settembre 1966, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché Amministratore Delegato e Legale rappresentante della società:

- "**RICERCA SUL SISTEMA ENERGETICO - RSE S.P.A.**" con sede in Milano, Via Raffaele Rubattino n. 54, capitale sociale euro 1.100.000,00 (unmilione centomila virgola zero zero) i.v., codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Metropolitana di Milano-Monza-Brianza-Lodi 05058230961, ed iscritta al R.E.A. al n. MI - 1793295, legittimato alla stipula del presente in virtù dei poteri conferitigli con verbale del C.d.a. del 26 luglio 2017 che in estratto autentico si allega al presente atto sotto la lettera "D";

- **Domenico VILLACCI**, nato a Montesarchio (BN) il 24 maggio 1958, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Presidente del Consiglio Direttivo e Legale rappresentante del Consorzio:

- "**CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO NAZIONALE PER ENERGIA E SISTEMI ELETTRICI**", con sede in Cassino, Via G. di Biasio n. 43, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Frosinone 02620290607, R.E.A. di Frosinone al numero FR - 165362, legittimato alla stipula del presente atto in virtù dei poteri spettantigli per statuto del Consorzio;

- Ing. Luca Marchisio, nato a Roma il 21 gennaio 1970 domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale procuratore speciale di "TERNA - RETE ELETTRICA NAZIONALE SO-

CIETA' PER AZIONI, con sede in Roma, Viale Egidio Galbani 70, capitale sociale Euro 442.198.240,00 i.v. partita IVA, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma 05779661007, REA di Roma n. 922416 legittimato alla stipula del presente atto giusta procura speciale a rogito notaio Luca Troili di Roma in data 9 ottobre 2017 rep. n. 27012, che in originale si allega al presente atto sotto la lettera "E"

Componenti, della cui identità io Notaio sono certo, convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1

Tra l'"**Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA)**", "e - **distribuzione S.P.A.**", "**NUOVO PIGNONE TECNOLOGIE S.R.L.**", "**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE**", "**RICERCA SUL SISTEMA ENERGETICO - RSE S.P.A.**", "**CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO NAZIONALE PER ENERGIA E SISTEMI ELETTRICI**" e "**TERNA - RETE ELETTRICA NAZIONALE SOCIETA' PER AZIONI**" come sopra rappresentate è costituita una Associazione denominata "**CLUSTER TECNOLOGICO NAZIONALE ENERGIA**" in forma abbreviata "**CTN ENERGIA**" senza scopo di lucro e di seguito indicata anche col solo termine "Associazione".

L'Associazione viene costituita in attuazione della proposta CTN02_00018 presentata al MIUR da parte dell'Agenzia ENEA il 20 ottobre 2016, in riferimento al Decreto Direttoriale del 3 agosto 2016 n. 1610 "Avviso per lo sviluppo e potenziamento di Nuovi 4 Cluster tecnologici nazionali"; ENEA agisce in qualità di Capofila di una compagine di soggetti proponenti, pubblici e privati, essendo stata individuata nell'adempimento di tale ruolo, mediante procura speciale notarile, all'atto di presentazione della domanda di partecipazione al suddetto Avviso (Art.3, comma 5 Decreto Direttoriale del 3 agosto 2016 n. 1610).

L'approvazione della graduatoria di merito a seguito delle valutazioni tecnico-scientifiche delle domande presentate nell'ambito delle 4 Aree di Specializzazione dell'Avviso di cui al Decreto Direttoriale del 3 agosto 2016 n. 1610 e ss.mm.ii., è stata pubblicata dal MIUR con Decreto Direttoriale n. 1853 del 26 luglio 2017.

L'Associazione viene per ora costituita sotto forma di associazione non riconosciuta da un primo gruppo ristretto di soggetti giuridici, i soci Fondatori, ossia i soggetti proponenti la domanda CTN02_00018 Cluster "ENERGIA", che ai sensi dello Statuto si impegnano a permettere l'ingresso nella compagine associativa a tutti i soggetti coinvolti nella proposizione della suddetta domanda, di tutti i soggetti nazionali qualificati che manifestino interesse per le attività progettuali che l'Associazione persegue.

Ai fini di rispettare i termini definiti dall'art. 3-bis del decreto-legge 20 giugno 2017 n. 91 "Disposizioni urgenti per la crescita economica nel Mezzogiorno", come modificato con la legge di conversione 3 agosto 2017, n. 123, la presente associazione non riconosciuta, a seguito dell'ampliamento della compagine nei tempi che i propri rispettivi vincoli giuridici consentono, verrà successivamente trasformata in forma di associazione riconosciuta ai sensi degli Art. 36 e seguenti del Codice Civile.

E' prevista una fase transitoria fino all'emanazione del definitivo Decreto

Ministeriale istitutivo dei 4 Nuovi Cluster tecnologici nazionali, durante la quale gli organi sociali non saranno costituiti, rimandando la definizione del numero e dei nominativi dei componenti alla prima assemblea plenaria degli associati; relativamente all'organo di gestione viene nominato in questa fase unicamente il Presidente, che riunirà in sé tutti i poteri gestori e di rappresentanza ed avrà il compito primario di completare la fase costitutiva, svolgere le procedure di riconoscimento giuridico dell'Associazione e di riconoscimento da parte del MIUR.

La fase transitoria terminerà entro il termine sopra indicato con la prima assemblea degli associati che provvederà alla definizione dell'ammontare del fondo associativo utile ai fini del riconoscimento, delle conseguenti quote di tale fondo a carico degli associati e delle modifiche di statuto eventualmente necessarie, concordate con tutti gli associati.

ARTICOLO 2

L'Associazione ha sede in Roma, presso l'ENEA, Lungotevere Thaon di Revel n. 76

ARTICOLO 3

L'Associazione è retta dalle norme del presente atto, dalle vigenti disposizioni di legge in materia e dalle norme contenute nello Statuto che, previa lettura, si allega al presente atto con la lettera "F", per formarne parte integrante e sostanziale.

ARTICOLO 4

Il domicilio degli associati, per quanto riguarda i rapporti con l'Associazione, a tutti gli effetti di legge è quello che risulta dal libro degli associati.

ARTICOLO 5

La durata dell'associazione è a tempo indeterminato.

ARTICOLO 6

L'Associazione, che non persegue scopi di lucro, si propone gli scopi indicati nell'art.4 dello Statuto come sopra allegato al presente atto e precisamente:

L'Associazione ha lo scopo di intraprendere tutte le iniziative idonee allo sviluppo e al consolidamento del cluster tecnologico nazionale nel settore dell'energia, in accordo con quanto definito dal MIUR nell' "Avviso per lo sviluppo e potenziamento dei nuovi 4 Cluster Tecnologici Nazionali", per generare opportunità di sviluppo tecnologico e innovativo per il sistema energetico dell'Italia.

1. L'Associazione si propone come struttura aperta alla partecipazione incrementale di tutti gli attori nazionali interessati ai temi dell'energia, con la finalità di creare un'unica realtà aggregativa di valenza nazionale (community), capace di essere efficacemente rappresentativa del settore di riferimento in una prospettiva europea ed internazionale, e come punto di incontro con gli Organismi istituzionali e le Amministrazioni regionali e nazionali.

2. Le macro aree tematiche di riferimento per l'Associazione, individuate in fase costitutiva in linea con le priorità tecnologiche del SET (Strategic Energy Technology)-Plan della Comunità Europea, in tema di Energia, sono:

- Efficienza energetica;

- Utilizzo sostenibile dei combustibili fossili e di quelli da fonte rinnovabile;

- Fonti Rinnovabili di Energia;

- Smart Grid, nell'accezione più ampia riguardante tutte le reti per l'energia e le loro possibili integrazioni;

- Accumulo dell'Energia;

- Mobilità sostenibile, intesa come contributo allo sviluppo di innovativi power train e sistemi di alimentazione.

3. L'Associazione si propone, in particolare, di condurre consultazioni e azioni di coordinamento dei principali attori del sistema della ricerca pubblica e privata nazionale sulle tematiche energetiche, di cui al precedente comma, anche in collaborazione con i Ministeri competenti e gli altri Cluster Tecnologici Nazionali, al fine di:

- elaborare piani strategici e di azione finalizzati a individuare lo sviluppo tecnologico di medio termine e produrre scenari tecnologici, identificando priorità e modalità d'intervento;

- definire scenari tecnologici di prospettiva per l'Italia e, più in generale, strumenti conoscitivi atti a supportare sia l'elaborazione di politiche informate, sia l'indirizzo di fondi dedicati alla ricerca, innovazione, formazione e sviluppo del capitale umano;

- allineare e integrare gli scenari e le azioni regionali e nazionali con quelle Europee e Mediterranee del settore, in stretta cooperazione con i Rappresentanti nazionali nei comitati europei e negli organismi di gestione delle molteplici iniziative internazionali;

- mobilitare l'industria e il sistema della ricerca e della formazione, anche in cooperazione con le amministrazioni regionali, per attivare partenariati nazionali estesi e inclusivi, e creando filiere lunghe di cooperazione tra i territori, trans-settoriali e internazionali;

- sviluppare piani di investimento pubblico-privato in ricerca, innovazione e trasferimento di conoscenze dagli organismi di ricerca al sistema delle imprese, coniugando la domanda di innovazione da parte dell'industria nazionale con l'offerta di innovazione proveniente dalle strutture di ricerca di alta qualificazione del Paese;

- agevolare gli investimenti per lo sviluppo di infrastrutture di ricerca nel campo delle nuove tecnologie energetiche e trasferimento tecnologico;

- supportare il raggiungimento dei target previsti in termini di pianificazione della ricerca dalle agende strategiche nazionali (SEN, SNSI, S3), europee (SET-Plan, Energy Union) e mondiali (COP 21, Mission Innovation) concorrendo a rafforzare il ruolo dell'Italia nell'indirizzare il futuro SET-Plan e contribuire all'implementazione del Piano Nazionale Integrato per l'energia ed il clima;

- supportare la valorizzazione dei risultati della ricerca, innovazione e trasferimento di conoscenze, e lo sviluppo di imprenditorialità innovativa;

- svolgere un ruolo di coordinamento e promozione della ricerca europea e agire come punto di riferimento nelle attività di cooperazione e promozione internazionale in tema di innovazione, anche con riferimento all'A-

rea Mediterranea;

- disseminare informazioni alla società civile in generale e promuovere la condivisione di conoscenze tra il sistema pubblico e quello industriale;
- supportare lo sviluppo di competenze abilitanti e di percorsi di istruzione e formazione;

- svolgere attività di coordinamento in materia di norme tecniche volontarie e linee guida, con riferimento a tutti i settori citati nei punti precedenti, intervenendo a supporto dei processi di produzione e diffusione di norme tecniche.

- promuovere iniziative per la pubblicizzazione presso i giovani dei percorsi formativi, in particolare universitari, sui temi dell'energia;

- supportare le università Italiane nell'ammodernamento e nell'adeguamento agli obiettivi del paese delle offerte formative di base, dei percorsi formativi post-laurea ad elevata specializzazione e nell'interazione con la realtà industriale.

L'Associazione realizzerà tutti gli atti e assumerà tutte le misure che riterrà opportune o utili al raggiungimento dello scopo associativo.

L'Associazione non ha natura commerciale e non persegue scopi di lucro. L'Associazione non può svolgere attività diverse da quelle sopraindicate ad eccezione di quelle strumentali o accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

L'Associazione è apolitica e apolitica e persegue i suoi scopi mantenendo la propria autonomia.

ARTICOLO 7

In conformità con lo statuto allegato e con quanto sopra convenuto, viene nominato per il triennio 2017 - 2020 solo il Presidente, in persona del comparente CELATA Gian Piero, che accetta la carica conferita, dichiarando che nei suoi confronti non sussistono cause di ineleggibilità od incompatibilità previste dalla legge.

Gli altri organi della Associazione saranno nominati successivamente alla costituzione, secondo quanto previsto nell'allegato statuto e nel presente atto.

ARTICOLO 8

La quota di iscrizione degli associati che entreranno a far parte dell'Associazione viene determinata in Euro 2.000,00 (duemila virgola zero zero)

ARTICOLO 9

Il Presidente rappresenta l'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio e viene autorizzato a compiere tutti gli atti richiesti dalla legge.

ARTICOLO 10

Si dà atto che la partecipazione dell'Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA) alla costituzione della presente Associazione, è condizionata all'approvazione da parte Ministero dello Sviluppo Economico, che si considera intervenuta con silenzio assenso entro sessanta giorni dalla ricezione dei documenti da parte del MISE.

Analogamente, si dà atto che la partecipazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche(CNR) alla costituzione della presente Associazione, è con-

dizionata all'approvazione da parte Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, che si considera intervenuta con silenzio assenso entro sessanta giorni dalla ricezione dei documenti da parte del MIUR.

A tal proposito sarà cura dell'ENEA e del CNR, trasmettere copia conforme del presente atto all'indicato Ministero per la necessaria approvazione. Le spese del presente atto e sue consequenziali cedono a carico dell'Associazione.

Richiesto io Notaio ho ricevuto e compilato il presente atto e ne ho data lettura ai comparenti, che lo approvano e unitamente a me Notaio, lo sottoscrivono alle ore sedici.

Scritto a macchina da persona di mia fiducia ma per mia cura e da me Notaio completato a mano in dodici pagine complete e quanto della presente tredicesima sui quattro fogli di cui si compone fin qui.

FIRMATO GIAN PIERO CELATA

FIRMATO ANDREA CAREGARI

FIRMATO NICOLA MARCUCCI

FIRMATO EMILIO FORTUNATO CAMPANA

FIRMATO STEFANO BESSEGHINI

FIRMATO DOMENICO VILLACCI

FIRMATO LUCA MARCHISIO

FIRMATO GIANLUCA ANDERLINI NOTAIO - impronta del sigillo

Statuto della ASSOCIAZIONE
“Cluster Tecnologico Nazionale ENERGIA” – CTN Energia

TITOLO I
Denominazione, Sede, Durata, Scopo

Art 1. - Denominazione

È costituita l'associazione denominata “Cluster Tecnologico Nazionale ENERGIA”, in forma abbreviata “CTN ENERGIA”.

Art 2. - Sede

L'Associazione ha sede legale nel comune di Roma.

L'Associazione può modificare la propria sede e creare sedi decentrate per delibera assembleare.

Art 3. - Durata

L'Associazione ha durata illimitata e può essere sciolta, in qualsiasi momento, dall'Assemblea Straordinaria ai sensi e nei modi di cui all'Art.11 del presente Statuto.

Art 4. - Scopo

L'Associazione ha lo scopo di intraprendere tutte le iniziative idonee allo sviluppo e al consolidamento del cluster tecnologico nazionale nel settore dell'energia, in accordo con quanto definito dal MIUR nell' “Avviso per lo sviluppo e potenziamento dei nuovi 4 Cluster Tecnologici Nazionali”, per generare opportunità di sviluppo tecnologico e innovativo per il sistema energetico dell'Italia.

- 1 L'Associazione si propone come struttura aperta alla partecipazione incrementale di tutti gli attori nazionali interessati ai temi dell'energia, con la finalità di creare un'unica realtà aggregativa di valenza nazionale (community), capace di essere efficacemente rappresentativa del settore di riferimento in una prospettiva europea ed internazionale, e come punto di incontro con gli Organismi istituzionali e le Amministrazioni regionali e nazionali.
2. Le macro aree tematiche di riferimento per l'Associazione, individuate in fase costitutiva in linea con le priorità tecnologiche del SET(Strategic Energy Technology)-Plan della Comunità Europea, in tema di Energia, sono:
 - Efficienza energetica;
 - Utilizzo sostenibile dei combustibili fossili e di quelli da fonte rinnovabile;
 - Fonti Rinnovabili di Energia;
 - Smart Grid, nell'accezione più ampia riguardante tutte le reti per l'energia e le loro possibili integrazioni;
 - Accumulo dell'Energia;
 - Mobilità sostenibile, intesa come contributo allo sviluppo di innovativi power train e sistemi di alimentazione.
3. L'Associazione si propone, in particolare, di condurre consultazioni e azioni di coordinamento dei principali attori del sistema della ricerca pubblica e privata nazionale sulle tematiche energetiche, di cui al precedente comma, anche in collaborazione con i Ministeri competenti e gli altri Cluster Tecnologici Nazionali, al fine di:
 - elaborare piani strategici e di azione finalizzati a individuare lo sviluppo tecnologico di medio termine e produrre scenari tecnologici, identificando priorità e modalità d'intervento;

- definire scenari tecnologici di prospettiva per l'Italia e, più in generale, strumenti conoscitivi atti a supportare sia l'elaborazione di politiche informate, sia l'indirizzo di fondi dedicati alla ricerca, innovazione, formazione e sviluppo del capitale umano;
- allineare e integrare gli scenari e le azioni regionali e nazionali con quelle Europee e Mediterranee del settore, in stretta cooperazione con i Rappresentanti nazionali nei comitati europei e negli organismi di gestione delle molteplici iniziative internazionali;
- mobilitare l'industria e il sistema della ricerca e della formazione, anche in cooperazione con le amministrazioni regionali, per attivare partenariati nazionali estesi e inclusivi, e creando filiere lunghe di cooperazione tra i territori, trans-settoriali e internazionali;
- sviluppare piani di investimento pubblico-privato in ricerca, innovazione e trasferimento di conoscenze dagli organismi di ricerca al sistema delle imprese, coniugando la domanda di innovazione da parte dell'industria nazionale con l'offerta di innovazione proveniente dalle strutture di ricerca di alta qualificazione del Paese;
- agevolare gli investimenti per lo sviluppo di infrastrutture di ricerca nel campo delle nuove tecnologie energetiche e trasferimento tecnologico;
- supportare il raggiungimento dei target previsti in termini di pianificazione della ricerca dalle agende strategiche nazionali (SEN, SNSI, S3), europee (SET-Plan, Energy Union) e mondiali (COP 21, Mission Innovation) concorrendo a rafforzare il ruolo dell'Italia nell'indirizzare il futuro SET-Plan e contribuire all'implementazione del Piano Nazionale Integrato per l'energia ed il clima;
- supportare la valorizzazione dei risultati della ricerca, innovazione e trasferimento di conoscenze, e lo sviluppo di imprenditorialità innovativa;
- svolgere un ruolo di coordinamento e promozione della ricerca europea e agire come punto di riferimento nelle attività di cooperazione e promozione internazionale in tema di innovazione, anche con riferimento all'Area Mediterranea;
- disseminare informazioni alla società civile in generale e promuovere la condivisione di conoscenze tra il sistema pubblico e quello industriale;
- supportare lo sviluppo di competenze abilitanti e di percorsi di istruzione e formazione;
- svolgere attività di coordinamento in materia di norme tecniche volontarie e linee guida, con riferimento a tutti i settori citati nei punti precedenti, intervenendo a supporto dei processi di produzione e diffusione di norme tecniche.
- promuovere iniziative per la pubblicizzazione presso i giovani dei percorsi formativi, in particolare universitari, sui temi dell'energia;
- supportare le università Italiane nell'ammodernamento e nell'adeguamento agli obiettivi del paese delle offerte formative di base, dei percorsi formativi post-laurea ad elevata specializzazione e nell'interazione con la realtà industriale.

L'Associazione realizzerà tutti gli atti e assumerà tutte le misure che riterrà opportune o utili al raggiungimento dello scopo associativo.

L'Associazione non ha natura commerciale e non persegue scopi di lucro. L'Associazione non può svolgere attività diverse da quelle sopraindicate ad eccezione di quelle strumentali o accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

L'Associazione è apolitica e apolitica e persegue i suoi scopi mantenendo la propria autonomia.

TITOLO II

Associati, Adesioni, Contributi, Diritti e Obblighi, Cessazione Rapporto Associazione

Art 5. - Associati

L'Associazione può avere un numero illimitato di Associati.

Possono aderire all'Associazione tutti i soggetti giuridici, aventi stabile organizzazione nel territorio nazionale, che esprimano un interesse specifico ai temi descritti nell'art. 4.

Gli Associati sono registrati in una delle seguenti categorie, in relazione alla loro natura:

- a) le imprese, suddivise in Grandi imprese, Piccole e Medie imprese, secondo la definizione adottata dall'Unione Europea, le Associazioni nazionali delle Imprese che perseguono scopi coerenti con quelli dell'Associazione (qui di seguito "Rappresentanze Imprenditoriali");
- b) gli enti pubblici di ricerca, università e organismi di ricerca pubblici o privati sotto qualsiasi forma costituiti, con finalità di indirizzo, coordinamento, sostegno e promozione delle attività di ricerca scientifica e industriale nel settore energetico (qui di seguito "Enti Pubblici di Ricerca");
- c) aggregazioni territoriali a livello regionale, quali Poli di Innovazione, Distretti ad Alta Tecnologica, Cluster pubblico-privati, indipendentemente dalla loro forma giuridica, agenzie regionali per l'innovazione (qui di seguito "Rappresentanze territoriali");
- d) altre organizzazioni pubbliche o private interessate all'attività dell'Associazione, che all'atto di adesione dovranno identificarsi in una delle tre categorie indicate nel presente articolo, lettere a), b) e c).

Le Rappresentanze Imprenditoriali, gli Enti Pubblici di Ricerca e le Rappresentanze Territoriali sono, rispettivamente, espressione delle tre categorie costitutive Industria, Ricerca e Territorio del Cluster Energia.

L'Associazione favorisce e garantisce la massima apertura all'adesione dei suddetti soggetti.

Gli Associati non possono essere persone fisiche.

Art 6. - Domanda di adesione

Possono richiedere di far parte dell'Associazione in qualità di Associato, i soggetti che rispondono ai requisiti di cui sopra, che ne facciano regolare domanda dichiarando l'appartenenza ad una delle tre categorie costitutive definite dall'art. 5.

Tutte le richieste di adesione, sottoscritte dal legale rappresentante, comportano la completa accettazione delle norme e degli obblighi derivanti dal presente Statuto.

Tali richieste devono essere presentate in forma scritta al Consiglio Direttivo, cui è demandato di accertare i requisiti necessari, in conformità a quanto stabilito dal presente Statuto, e alla successiva ratifica da parte dell'Assemblea. Il Consiglio Direttivo ha il diritto di chiedere informazioni supplementari a ogni richiedente.

La qualità di Associato decorre dalla data della delibera di accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo.

Art 7. - Contributi

Tutti gli Associati sono tenuti a versare una quota una tantum di adesione ed un contributo annuale. Gli Associati devono versare i contributi associativi (qui di seguito "Contributi Ordinari") nell'ammontare e secondo le modalità deliberate annualmente dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo.

L'adesione all'Associazione non comporta per gli Associati obblighi di finanziamento o di esborso ulteriori rispetto alle quote di adesione e annuale.

Il Consiglio Direttivo può proporre, ad alcuni Associati e/o categorie di Associati, criteri di contribuzione e contributi diversi (qui di seguito "Contributi Straordinari") per la copertura di costi relativi a progetti, o per lo svolgimento di programmi di attività, di carattere straordinario, o rivolti a finalità che giustifichino una ripartizione dei costi sulla base di parametri differenti da quelli adottati per le contribuzioni ordinarie. Gli Associati che formalmente accettano il versamento dei Contributi Straordinari sono tenuti a farlo nei termini e tempi fissati dal Consiglio Direttivo, anche in funzione della tempistica di realizzazione di specifiche attività progettuali e/o delle modalità di erogazione di eventuali finanziamenti pubblici e privati.

Gli Associati dissenzienti sull'importo dei Contributi Ordinari, ove deliberato in aumento rispetto all'annualità precedente dall'Assemblea, hanno facoltà di recedere entro 30 giorni dalla comunicazione della deliberazione. Il recesso avrà efficacia immediata.

Le quote associative sono intrasmissibili, non rivalutabili e non rimborsabili. La sottoscrizione della quota associativa e di qualsiasi ulteriore contributo non conferisce alcun diritto sul Fondo comune dell'Associazione.

Art 8. - Diritti e obblighi

Tutti gli Associati in regola con il pagamento del contributo annuale hanno il diritto di:

- a) partecipare o esprimere un rappresentante con diritto di voto nell'Assemblea;
- c) convocare l'Assemblea, congiuntamente con almeno un terzo degli altri Associati, fornendo indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- d) partecipare alle attività dell'Associazione e eleggere rappresentanti nelle cariche sociali;
- e) essere periodicamente informati sulle attività e iniziative dell'Associazione;
- f) recedere dall'Associazione, secondo le modalità definite all'art. 9.

Gli Associati sono obbligati a:

- a) osservare le norme del presente Statuto, gli eventuali regolamenti interni ed a rispettare le decisioni assunte dagli organi dell'Associazione, nelle materie di loro competenza;
- b) astenersi da comportamenti contrari allo scopo e all'attività dell'Associazione;
- c) contribuire finanziariamente al funzionamento dell'Associazione, nella misura e con le modalità previste dal presente Statuto e dalle delibere dell'Assemblea;
- d) partecipare a tutte le attività di loro competenza e fornire la più ampia collaborazione per il perseguimento dello scopo di cui al precedente art. 4;
- e) comunicare all'Associazione le variazioni significative che avvengono all'interno della loro compagine.

Art 9. - Perdita della qualifica di Associato, esclusione e recesso

La qualità di Associato si perde nei casi di:

- 1) Recesso da parte dell'Associato;
- 2) Scioglimento, liquidazione o dichiarazione di fallimento e procedure similari dell'Associato persona giuridica o Ente;
- 3) Esclusione deliberata dall'Assemblea per gravi motivi.

Il recesso può essere esercitato dall'Associato senza necessità di motivazione alcuna e deve essere comunicato all'Associazione a mezzo lettera raccomandata a.r. o tramite posta elettronica certificata entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno e diverrà efficace al compimento del 31 dicembre dello stesso anno; in caso di comunicazione del recesso oltre il 30 settembre, l'efficacia del recesso si compirà allo scadere del 31 dicembre dell'anno successivo ed il contributo annuale dovrà essere corrisposto integralmente per l'anno successivo. Fino al momento dell'efficacia del recesso, i diritti e gli obblighi relativi alla qualità di membro e al versamento del contributo dell'Associato recedente restano immutati.

L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo per grave e reiterato inadempimento degli obblighi e doveri derivanti dal presente Statuto, morosità, per lo svolgimento di attività che danneggino moralmente o materialmente l'Associazione o per azioni in contrasto o incompatibili con le finalità dell'Associazione. In tutte le ipotesi di esclusione il Consiglio Direttivo ne porta a conoscenza l'Assemblea nella prima riunione utile per la necessaria ratifica. Tale provvedimento dovrà essere comunicato all'Associato dichiarato decaduto, il quale entro trenta giorni da tale comunicazione, può ricorrere all'Assemblea mediante lettera raccomandata inviata al Presidente dell'Associazione.

Ogni soggetto che cessa di essere Associato per ragioni dovute a recesso, esclusione o liquidazione non potrà far valere alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione né sulle quote già versate. La quota o il contributo di adesione del soggetto che cessa di essere Associato non è trasmissibile né rivalutabile.

TITOLO III

Organi e Rappresentanza

Art 10. - Organi dell'Associazione

1. Sono organi dell'Associazione:
 - a) l'Assemblea degli Associati;
 - b) il Presidente;
 - c) il Consiglio Direttivo;
 - d) il Comitato Tecnico Scientifico;
 - e) i Comitati Tematici;
 - f) il Revisore Legale dei Conti.

Art 11. - Assemblea degli Associati

L'Assemblea è costituita da tutti gli Associati che sono in regola con l'iscrizione e con i relativi pagamenti. Ogni Associato è rappresentato in Assemblea dal Legale Rappresentante o suo delegato: in ogni caso nessun Associato può rappresentare per delega più di tre Associati.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione ovvero, solo in sua assenza o impedimento formale, dal Vice Presidente e in assenza anche di questi, da altra persona indicata dalla stessa Assemblea. Le deliberazioni dell'Assemblea, prese in conformità alla legge e al

presente Statuto, obbligano tutti gli Associati, ancorchè non intervenuti o dissenzienti, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 7, comma 5.

L'Assemblea è convocata almeno due volte l'anno dal Presidente di propria iniziativa o in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente, o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio Direttivo o di almeno un decimo degli Associati aventi diritto.

L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno della seduta, il luogo e l'ora ed è inviato a tutti gli Associati mediante lettera raccomandata a.r. o posta elettronica certificata o altro idoneo mezzo telematico almeno quindici giorni prima della data fissata per l'Assemblea in prima convocazione. Esso può contestualmente indicare anche il giorno e l'ora della seconda convocazione, che dovrà tenersi al meno un giorno di distanza dalla prima convocazione. In caso di motivata urgenza, l'Assemblea può essere convocata, secondo le modalità sopra riportate, con un preavviso di cinque giorni.

La documentazione sugli argomenti all'ordine del giorno deve essere fatta pervenire, almeno per posta elettronica, agli Associati all'atto della convocazione e, comunque con congruo anticipo, al fine di garantirne l'adeguata conoscenza.

L'Assemblea ordinaria è competente per le seguenti materie:

- a) approvazione del Piano strategico annuale del Cluster e delle sue revisioni;
- b) definizione delle principali linee di azione che l'Associazione è tenuta a seguire per il perseguimento dello scopo associativo, su proposta del Consiglio Direttivo;
- c) approvazione del bilancio consuntivo annuale proposto dal Consiglio Direttivo, entro centoventi (120) giorni dalla chiusura dell'esercizio;
- d) approvazione del piano operativo e del budget per ciascun esercizio, entro il secondo mese antecedente alla chiusura dell'esercizio, fissando in tale sede l'ammontare del contributo annuale per l'anno successivo a carico degli Associati;
- e) nomina del Presidente, ai sensi del successivo art. 12;
- f) nomina dei membri del Consiglio Direttivo, secondo quanto stabilito dall'art. 13, dei membri del Comitato Tecnico Scientifico, ai sensi dell'art. 14, e dei membri dei Comitati Tematici ai sensi dell'art 15;
- g) nomina del Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico;
- h) nomina del Revisore Legale, secondo quanto stabilito dall'Art. 16, determinandone il compenso;
- i) ratifica l'ammissione, la censura e l'esclusione degli Associati, su proposta del Consiglio Direttivo;
- j) delibera sull'entità del contributo che gli Associati sono tenuti a corrispondere all'atto dell'adesione e annualmente per le attività e il funzionamento dell'Associazione e sull'eventuale modifica della stessa;
- k) delibera su eventuali altri argomenti ad essa demandati per Statuto o per legge o che il Consiglio Direttivo ritenga di sottoporre alla stessa;
- l) esprime pareri e indirizza l'attività del Consiglio Direttivo al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Piano annuale del Cluster;
- m) delibera sulla costituzione di Comitati Tematici (Comitato Industria, Comitato Ricerca Istituzionale, Comitato Soggetti Territoriali) rappresentativi delle categorie costitutive l'Associazione.

L'Assemblea straordinaria è competente a deliberare:

- a) sulle proposte di modifica del presente Statuto;
- b) sullo scioglimento e la messa in liquidazione dell'Associazione, determinandone le modalità, la nomina dei liquidatori, fissazione dei poteri e sulla devoluzione del suo patrimonio.

L'Assemblea nomina, di volta in volta, un Segretario, incaricato di redigere il verbale della riunione. Il verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario dell'Assemblea è trasmesso a tutti gli Associati. I verbali devono essere archiviati e resi accessibili a tutti gli Associati presso la sede sociale.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese validamente per alzata di mano, salvo diversa modalità di votazione stabilita dall'Assemblea.

L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione se almeno la metà degli Associati aventi diritto al voto è presente o rappresentata e in seconda convocazione indipendentemente dal numero degli Associati intervenuti. Le deliberazioni dell'Assemblea sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ad eccezione delle delibere attinenti le modifiche dello statuto dell'Associazione per le quali l'Assemblea delibera con il voto favorevole dei due terzi degli Associati aventi diritto di voto e ad eccezione della delibera relativa allo scioglimento, messa in liquidazione e devoluzione del patrimonio dell'Associazione, per la quale occorre il voto favorevole di almeno i tre quarti degli Associati.

Le riunioni dell'Assemblea possono anche tenersi in teleconferenza o videoconferenza, a condizione che siano garantiti l'identificazione e l'intervento di tutti i membri presenti, così come la possibilità di intervenire e la condivisione dei documenti. Se questi requisiti sono garantiti la riunione si considera avvenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario della riunione, in modo da consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale.

Art 12. - Presidente

Il Presidente è scelto tra personalità in possesso di un elevato profilo professionale di specifiche esperienze in materia di politiche della ricerca e dell'innovazione e nella gestione di strutture complesse in ambito scientifico e industriale.

Il Presidente dell'Associazione viene designato da ENEA ed è nominato dall'Assemblea, resta in carica tre anni e può essere eletto consecutivamente una sola volta. In caso di cessazione dalla carica del Presidente, avvenuta per qualunque motivo, ne assume ad interim la carica il Vice Presidente o il membro più anziano del Consiglio Direttivo, con il compito di provvedere alla convocazione dell'Assemblea per la sostituzione.

Al Presidente spetta la rappresentanza legale dell'Associazione, anche nei confronti dei terzi e in giudizio: esercita i più ampi poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento amministrativo, gestionale e promozionale dell'Associazione. Il Presidente può delegare al Vice Presidente o ai membri del Consiglio Direttivo, congiuntamente o singolarmente, alcune proprie attribuzioni per il compimento di singoli atti nell'ambito della normale attività operativa.

Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea degli Associati e il Consiglio Direttivo, e ne cura l'esecuzione delle Deliberazioni.

La carica di Presidente è svolta a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese direttamente sostenute per lo svolgimento dell'incarico.

Art 13. - Consiglio Direttivo

L'Associazione è amministrata dal Consiglio Direttivo che è l'organo di indirizzo strategico, coordinamento, programmazione e gestione dell'Associazione. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di tre ad un massimo di nove Consiglieri, tra cui il Presidente. I membri del Consiglio sono nominati dall'Assemblea, in rappresentanza di ciascuna categoria identificativa del Cluster di cui all'art. 5.

I membri del Consiglio Direttivo restano in carica per una durata di tre anni e sono rieleggibili. La carica di membro del Consiglio Direttivo non è cumulabile con la carica di membro del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Presidente può individuare invitati, anche permanenti, alle riunioni del Consiglio, che vi partecipano con funzione consultiva e senza diritto di voto. Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipano, su invito del Presidente, il Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico, il Rappresentante delle Regioni ed i delegati MIUR e MISE del SET (Strategic Energy Technology)-Plan, senza diritto di voto.

Le eventuali dimissioni di un membro del Consiglio Direttivo devono essere trasmesse a mezzo posta elettronica certificata al Presidente o, in mancanza, attraverso mezzi che ne attestino la ricezione da parte del destinatario e diventano effettive solo dopo essere state accettate dal Consiglio. In questa eventualità, il Consiglio direttivo procede, nel rispetto della composizione prevista al primo comma, alla cooptazione di un sostituto, che resterà in carica fino alla prima Assemblea. Il Consiglio Direttivo, nell'arco del mandato non può procedere alla cooptazione di un numero di membri superiore a un terzo dei suoi membri.

Ai membri del Consiglio Direttivo non spetta alcun compenso né rimborso per l'espletamento delle proprie funzioni.

Il Consiglio Direttivo si riunisce a seguito di convocazione trasmessa dal Presidente, con procedura idonea a certificare la ricezione da parte del destinatario, a tutti i componenti almeno dieci giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza il suddetto termine è ridotto a tre giorni.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della metà dei suoi componenti. E' prevista la partecipazione alle riunioni del Consiglio Direttivo per via telematica, a condizione tutti i partecipanti possano essere identificati da chi presiede la riunione e da tutti gli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che tutto quanto sopra ne venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti la riunione del Consiglio Direttivo si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente ed il segretario della riunione per la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.

Il Consiglio Direttivo adotta le sue deliberazioni a maggioranza semplice dei partecipanti alle sedute; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le risoluzioni adottate dal Consiglio Direttivo sono comunicate a tutti i componenti, anche non presenti, e devono altresì essere archiviate e rese accessibili a tutti gli Associati presso la sede dell'Associazione. I membri del Consiglio Direttivo nominano, di volta in volta, un segretario, con il compito di redigere il relativo verbale delle deliberazioni.

Il Consiglio Direttivo ha i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria, adotta le delibere inerenti all'organizzazione e al funzionamento della medesima, nonché agli impegni economici e finanziari della stessa.

Al Consiglio Direttivo competono, tra l'altro, le seguenti essenziali attribuzioni:

- a) proporre all'approvazione dell'Assemblea, annualmente gli indirizzi e la pianificazione operativa della Associazione, sulla base del contributo reso disponibile dal Comitato Tecnico Scientifico;
- b) elaborare le linee guida per l'attività del Comitato Tecnico Scientifico;
- c) promuovere l'attuazione degli scopi dell'Associazione;
- d) monitorare l'avanzamento delle attività e dei progetti dell'Associazione, in coerenza con gli indirizzi strategici interni e con quelli espressi dalle Amministrazioni di riferimento;
- e) effettuare il coordinamento con altri Cluster Tecnologici Nazionali per definire linee comuni d'azione, al fine di favorire il consolidamento di politiche di sistema e di masse critiche più ampie ed efficaci;
- f) interfacciarsi con i *policy maker*, come portatore degli interessi degli Associati e degli altri attori di riferimento;
- g) riferire periodicamente all'Assemblea circa lo stato di implementazione dello scopo associativo;
- h) nominare il Vice Presidente.

Inoltre, il Consiglio Direttivo svolge i seguenti compiti:

- a) vigila circa l'osservanza dello Statuto da parte degli Associati;
- b) provvede alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione;
- c) predisporre il budget e il rendiconto economico e finanziario annuali, sottoponendoli all'Assemblea per l'approvazione nei termini previsti dall'art. 11;
- d) definisce i contributi finanziari degli Associati, di cui al precedente art. 7 e li sottopone all'Assemblea per l'approvazione;
- e) delibera sulle richieste di adesione dei nuovi Associati e formula all'Assemblea eventuali proposte di esclusione di Associati, ai sensi dell'art. 9.

Per il suo funzionamento e lo svolgimento dell'attività operativa, il Consiglio Direttivo adotta un regolamento interno, approvato dall'Assemblea, che può prevedere anche la costituzione di una giunta esecutiva, fissandone compiti e funzioni.

Art 14. - Comitato Tecnico Scientifico e Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è l'organo consultivo, con la funzione di osservatorio tecnologico e della formazione, di indirizzo scientifico e proposta di scenari di sviluppo e di attività progettuali. Il Comitato Tecnico Scientifico, inoltre, supporta il Consiglio Direttivo nella predisposizione e nell'aggiornamento dei piani operativi dell'Associazione e del Piano Strategico del Cluster e in ogni altra materia su richiesta dello stesso.

Il Comitato Tecnico Scientifico è nominato dall'Assemblea; è composto dal Coordinatore e da membri, in rappresentanza delle tre categorie istitutive il Cluster, di cui all'art. 5. L'Assemblea, nella nomina dei membri del Comitato Tecnico Scientifico, selezionerà sia membri con prevalente formazione scientifica sia membri con prevalente formazione industriale. I membri del Comitato Tecnico Scientifico restano in carica per una durata di tre anni e sono rieleggibili. Ai componenti

del Comitato Tecnico Scientifico, per l'espletamento delle funzioni, non spetta alcun compenso, né rimborso.

Il Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico è nominato dall'Assemblea. Il Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico ha l'incarico di coordinare i lavori dello stesso, coadiuvare il Presidente nelle relazioni esterne dell'Associazione e su invito del Presidente può partecipare al Consiglio Direttivo senza diritto di voto. La carica di Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico è svolta a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese direttamente sostenute per lo svolgimento dell'incarico.

Il Comitato Tecnico Scientifico si interfaccia costantemente con il Consiglio Direttivo attraverso il proprio Coordinatore, a cui sottopone periodicamente lo stato di attuazione delle attività svolte e le proposte per nuove attività.

Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce secondo le periodicità dallo stesso determinate, ma in ogni caso non meno di tre volte all'anno e, comunque, ogni qualvolta il Coordinatore lo richieda per iscritto. E' prevista la partecipazione alle riunioni per via telematica.

La convocazione delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico viene effettuata dal Coordinatore a mezzo posta elettronica ordinaria da inviare a tutti i componenti almeno 15 (quindici) giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza il suddetto termine è ridotto a 7 (sette) giorni.

Le sedute del Comitato Tecnico Scientifico sono validamente tenute se è presente la maggioranza dei membri e le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore. Delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Coordinatore e depositato presso l'Associazione.

Art 15. - Comitati Tematici

I Comitati Tematici sono organi consultivi con funzione di rappresentanza delle diverse categorie costitutive l'Associazione. Di norma verranno definiti dall'Assemblea i seguenti Comitati Tematici:

- a. Comitato Industria in ambito energetico riunisce gli Associati di natura imprenditoriale e contribuisce alla definizione delle strategie di ricerca, di sviluppo e di innovazione industriale e promuove e supporta il trasferimento tecnologico e l'avvio di start-up e spin off di ricerca.
- b. Comitato Ricerca Istituzionale riunisce le Università, gli Organismi ed i Centri di Ricerca e contribuisce all'elaborazione e proposizione delle strategie per la ricerca e l'innovazione nel settore energetico e coadiuva l'industria nel trasferimento tecnologico.
- c. Comitato Soggetti Territoriali riunisce le aggregazioni territoriali a livello regionale, ossia i soggetti formalmente delegati a rappresentare i Cluster pubblico-privati, i Distretti ad Alta tecnologia, i Poli di Innovazione ed i Consorzi regionali all'interno dell'Associazione e contribuisce alla formulazione delle strategie di ricerca del Cluster assicurandone la coerenza con le politiche di ricerca in ambito regionale.

I membri dei Comitati Tematici restano in carica per una durata di tre anni e sono rieleggibili. Ai componenti dei Comitati Tematici, per l'espletamento delle funzioni, non spetta alcun compenso, né rimborso.

I Comitati Tematici si riuniscono secondo le periodicità dagli stessi determinati, ma in ogni caso non meno di due volte all'anno. E' prevista la partecipazione alle riunioni per via telematica.

Art 16. - Revisore Legale dei Conti

L'Assemblea nomina, tra i soggetti iscritti nel registro dei Revisori legali dei Conti, il Revisore Legale dei Conti, che resta in carica tre esercizi e può essere rieletto.

Il Revisore Legale dei Conti, ha accesso, in qualsiasi momento agli atti amministrativi dell'Associazione, ne controlla la regolarità, esprime il parere sul bilancio consuntivo dell'esercizio e può assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo.

TITOLO QUARTO

Mezzi finanziari ed esercizio sociale

Art 17. - Mezzi finanziari

Il Fondo comune per il funzionamento dell'Associazione è costituito dalle quote una tantum versate dagli Associati all'atto dell'iscrizione, dai contributi ordinari versati annualmente dagli Associati, da eventuali contributi straordinari richiesti dal Consiglio Direttivo art. 7 del presente Statuto, da donazioni, contributi, lasciati in denaro o in natura provenienti da persone e/o enti le cui finalità non siano in contrasto con gli scopi associativi e da eventuali progetti finanziati a cui l'Associazione in quanto tale partecipa.

Art 18. - Fondo comune

Le somme in denaro corrisposte ai sensi dell'articolo precedente confluiscono in un apposito conto corrente bancario, denominato Fondo comune.

La gestione del Fondo comune è affidata a un Tesoriere designato dal Consiglio Direttivo.

Art 19. - Esercizio finanziario e bilanci

L'anno finanziario dell'Associazione inizia il 1 gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

L'Associazione redige a norma di legge annualmente il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, da presentarsi da parte del Consiglio Direttivo all'Assemblea nel rispetto dei termini di cui all'art. 11.

E' fatto divieto all'Associazione di distribuire, anche in modo indiretto, avanzi di gestione, nonché fondi, riserve di capitale o capitale durante la vita dell'Associazione a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

Gli avanzi di gestione dovranno essere impiegati obbligatoriamente per la realizzazione delle attività istituzionali o di quelle ad esse direttamente connesse.

Art 20. - Liquidazione e scioglimento

In caso di scioglimento dell'Associazione, l'Assemblea degli Associati provvede ad indicare il liquidatore o i liquidatori e determinare le relative competenze e i relativi compensi. Il liquidatore o i liquidatori devono procedere a trasferire il patrimonio dell'Associazione, se presente, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo previsto dalla legge.

In caso di scioglimento, nessuno degli Associati è tenuto a farsi carico di assumere personale dipendente dell'Associazione.

Art 21. - Foro Competente

Le eventuali controversie che sorgessero fra Associati o fra Associati e Associazione, anche se promosse dal Consiglio Direttivo ovvero nei loro confronti e che abbiano per oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale, saranno rimesse alla competenza, in via esclusiva, del Tribunale di Roma.





n. delibera	<u>RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO</u>	Rinnovo della convenzione del Centro Interuniversitario di Ricerca “Per l’Analisi del Territorio” (CRIAT)
9		

Il Rettore comunica che è pervenuta dall’Università di Bari una nota, quivi allegata, relativa al rinnovo della Convenzione del Centro interuniversitario di Ricerca “Per l’Analisi del territorio (CRIAT)” per il periodo 2018-2023, costituita dalle quattro università pubbliche pugliesi oltre che dall’Università di Sassari.

Il Rettore riferisce che il Centro, con sede amministrativa presso l’Università di Bari, si propone di promuovere progetti di ricerca sul passato e presente del territorio, sui modi di produzione degli spazi vitali, e di interagire con la domanda pubblica e privata di conoscenza, gestione e pianificazione dello spazio umanizzato.

Il Rettore comunica che gli organi del Centro sono l’Assemblea degli Aderenti, il Consiglio Direttivo ed il Direttore ed è previsto, per ciascuna Università aderente, un contributo annuo alle spese di funzionamento pari ad € 500,00.

Il Rettore rammenta che questo Ateneo ha sottoscritto la Convenzione istitutiva del Centro il 24.03.2009 (allegata), a seguito di delibera del S.A. del 14.10.2008.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTA la Convenzione per il rinnovo del Centro interuniversitario di ricerca “Per l’Analisi del territorio (CRIAT)”;

VISTO il parere favorevole/non favorevole del Senato Accademico del 31.01.2018;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sull’ UA POL.AC.DGRSI.SRRI “Settore Ricerca e Relazioni internazionali” CA.04.46.03.01– “Contributi e quote associative”;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

all’unanimità,

DELIBERA

- di approvare la Convenzione per il rinnovo del Centro interuniversitario di Ricerca “Per l’Analisi del Territorio (CRIAT)”;

- di dare mandato al Rettore alla sottoscrizione della Convenzione;

- di autorizzare il versamento in favore Centro dell’importo di € 500,00, ai sensi dell’art. 8 dell’atto convenzionale, come contributo alle spese di funzionamento.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell’Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell’ambito delle rispettive competenze.



ALLEGATI

Prot. n. 0001041 del 18/01/2018 - [UOR: SI000117 - Classif. VI/1]

**CONVENZIONE PER IL RINNOVO DEL CENTRO
INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA "PER L'ANALISI DEL
TERRITORIO (CRIAT)"**

TRA

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, con sede in Bari, Piazza
Umberto I, n.1 C.F. 8000217070, rappresentata dal Rettore
protempore prof. Antonio Felice Uricchio, debitamente autorizzato a
firmare il presente atto con deliberazione del Senato Accademico
dell'08/11/2011;

E

L'Università degli Studi di Foggia, con sede in Foggia, Via A. Gramsci
n. 89/91, rappresentata dal Rettore protempore prof. Maurizio Ricci;

E

L'Università del Salento, con sede in Lecce, Piazza Tancredi, n. 7,
rappresentata dal Rettore protempore prof. Vincenzo Zara;

E

Il Politecnico di Bari, con sede in Bari, Via Amendola, n. 126/B,
rappresentata dal Rettore protempore prof. Eugenio Di Sciascio;

E

L'Università degli Studi di Sassari, con sede in Sassari, Piazza
Università, n. 21, rappresentata dal Rettore protempore prof. Massimo
Carpinelli si stipula e si conviene quanto segue:

Il funzionamento del CRIAT, è regolato dai seguenti articoli che nella
loro interezza costituiscono lo Statuto del Centro stesso.

ART. 1 - SCOPI DEL CENTRO

1



Il Centro si propone di:

a) promuovere, sostenere, coordinare e realizzare progetti di ricerca sul passato ed il presente del territorio, sui modi di produzione degli spazi vitali come processi complessi di interazione pratica, istituzionale e simbolica fra società e contesti ambientali, sulle forme dell'iscrizione funzionale e identitaria dei gruppi umani nei loro ambienti;

b) collaborare, anche tramite la stipula di convenzioni, con istituti ed università italiani o stranieri che operino in settori di interesse del Centro;

c) formare giovani ricercatori che operano nei settori di interesse del Centro;

d) promuovere iniziative di divulgazione e formazione scientifica, anche curando i rapporti con le scuole di ogni ordine e grado;

e) interagire con la domanda pubblica e privata di conoscenza, gestione e pianificazione dello spazio umanizzato.

ART. 2 – SEDE DEL CENTRO

Il Centro ha sede, ai fini amministrativi e organizzativi, presso il Dipartimento di Studi Umanistici presso la Biblioteca dipartimentale.

Tale sede può essere variata con il consenso di tutte le università convenzionate. Sono sedi periferiche tutte le università aderenti.

ART. 3 – ORGANI DEL CENTRO

Sono Organi del Centro:

1. l'Assemblea degli Aderenti

2. il Consiglio Direttivo

3. il Direttore

ART. 4 – L'ASSEMBLEA DEGLI ADERENTI

L'Assemblea degli Aderenti è composta da tutti coloro che, in un momento dato, risultano componenti del Centro. I membri della Assemblea dotati di diritto di voto ai sensi del successivo articolo 7 della presente convenzione eleggono il Direttore e, su proposta motivata di quest'ultimo, i membri del Consiglio Direttivo, in numero 7, fra gli Aderenti dotati di diritto di voto al momento della elezione. L'Assemblea si caratterizza come organo di programmazione e non di gestione: essa individua, nelle loro linee generali, gli indirizzi di ricerca ed il programma delle attività e discute della loro attuazione sulla base delle relazioni presentate dal Direttore di cui al successivo art. 6. A questi fini è convocata dal Direttore almeno una volta l'anno e comunque ogni qual volta il Direttore lo ritenga necessario o la convocazione sia richiesta da almeno la metà dei componenti con diritto di voto.

ART. 5 – CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è composto dal Direttore, dal Vice-Direttore e dai 7 Consiglieri eletti dalla Assemblea. Il Consiglio Direttivo cura l'attuazione degli indirizzi di ricerca e del programma di attività deliberati dalla Assemblea e l'esecuzione delle proprie delibere; esso delibera sulle domande di adesione presentate da studiosi inquadrati o no nelle università consorziate e sulle domande di adesione di altre università oltre a quelle consorziate; approva i bilanci. E' convocato dal Direttore almeno due volte l'anno ed ogni qual volta egli lo ritenga

necessario o la convocazione sia richiesta da almeno la metà dei componenti. Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni.

ART. 6 – DIRETTORE DEL CENTRO

Il Direttore, eletto dall'Assemblea tra i docenti di ruolo a tempo pieno aderenti al Centro e nominato con decreto rettorale dell'Università sede amministrativa, svolge le seguenti funzioni:

- rappresenta il Centro;
- convoca e presiede l'Assemblea degli Aderenti ed il Consiglio Direttivo;
- sottopone al Consiglio Direttivo, per l'esame e l'approvazione, il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo;
- relaziona all'Assemblea sulle attività del Centro;
- sovrintende al funzionamento generale del Centro ed esercita tutte le attribuzioni che comunque interessano il Centro.

Il Direttore designa, tra i professori di ruolo a tempo pieno, il Vice-Direttore, che legittimamente lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento non superiore a tre mesi, dandone comunicazione al Rettore dell'Università sede amministrativa ai fini dell'adozione del provvedimento di legittimazione. Il Direttore dura in carica tre anni e può essere rieletto una sola volta consecutivamente.

ART. 7 – PROCEDURE DI ADESIONE INDIVIDUALE

L'adesione può essere richiesta da tutti i docenti e ricercatori delle università che hanno sottoscritto la convenzione istitutiva, con istanza indirizzata al Direttore del Centro corredata dal curriculum. Sulla domanda si esprime il Consiglio Direttivo, tenuto conto del curriculum

e della sua coerenza con gli scopi del Centro definiti nell'Art. 1 di questo atto convenzionale. Possono presentare domanda, secondo le stesse procedure, anche docenti e ricercatori di altre università o centri di ricerca o studiosi non inquadrati in università ed istituzioni di ricerca. Questi ultimi, una volta ammessi con delibera motivata del Consiglio Direttivo, hanno diritto di voto nella Assemblea degli Aderenti e possono far parte del Consiglio Direttivo, ma non possono ricoprire la carica di Direttore o Vice-Direttore. La collocazione in pensione del personale incardinato in università o centri di ricerca non costituisce ragione di decadenza dalla condizione di aderente al Centro stesso.

Il Consiglio Direttivo può deliberare il recesso dal Centro di chi non partecipi senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive alle adunanze dell'organo di cui è componente.

Il diritto di recesso è esercitabile da tutti gli aderenti al Centro per giustificati motivi.

ART. 8 – UNIVERSITA' PARTECIPANTI E AMMISSIONE DI ALTRE UNIVERSITÀ O ENTI

Promuovono il Centro le quattro università pubbliche pugliesi: l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, l'Università degli Studi del Salento, l'Università degli Studi di Foggia, il Politecnico di Bari, nonché l'Università degli Studi di Sassari. Università diverse da quelle indicate nel presente atto possono entrare a far parte del Centro previa richiesta formale da inoltrare al Direttore del Centro. Tali nuove ammissioni saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo e formalizzate mediante appositi atti aggiuntivi alla presente

convenzione.

Enti pubblici o privati possono chiedere di entrare a far parte del Centro mediante convenzione per specifiche linee di ricerca.

Ogni Università aderente, versa al Centro, come contributo alle spese di funzionamento, euro 500,00 annui.

ART. 9 – FINANZIAMENTI E GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il Centro opera mediante finanziamenti provenienti, oltre che dagli enti consorziati, da enti pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, sia a titolo di contributo per la sua attività, sia finalizzati ad obiettivi di ricerca specifici.

La gestione amministrativa e contabile dei finanziamenti afferenti al Centro è effettuata secondo il Titolo V – Sezione II del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, sede amministrativa del Centro.

ART. 10 - REFERENTE AMMINISTRATIVO

Il Referente Amministrativo del Centro, designato dall'università sede amministrativa del Centro stesso, collabora con il Direttore a tutte le attività finalizzate al buon funzionamento del Centro ed espleta tutte le attività previste dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

ART. 11 – MODIFICHE DI STATUTO

La modifica degli articoli del presente Statuto richiede l'approvazione di almeno due terzi dei componenti del Consiglio Direttivo e la successiva approvazione degli organi delle Università convenzionate.

ART. 12 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione entra in vigore dalla data di sottoscrizione ed ha validità di sei anni, rinnovabile di ulteriori sei anni previa delibera dei competenti organi di governo delle parti stipulanti e subordinatamente alla verifica dell'interesse alla prosecuzione delle attività oggetto della Convenzione stessa.

ART. 13 – CLAUSOLA FINALE E DI RINVIO

Entro sei mesi dalla sottoscrizione di questa Convenzione, il Centro provvederà all'approvazione del Regolamento di Funzionamento. Le disposizioni della vigente legislazione universitaria e quelle dell'Ateneo sede amministrativa del Centro si applicano per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto.

ART. 14 – REGISTRAZIONE E IMPOSTA DI BOLLO

Il presente atto si compone di n. 2 fogli, viene redatto in un unico originale e sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi dell'articolo 4, tariffa parte II - atti soggetti a registrazione solo in caso d'uso - ai sensi del D.P.R. 26.04.1986, n. 131. Le eventuali spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.

L'imposta di bollo (articolo 2 della tariffa, allegato A, parte prima del D.P.R. n. 642/1972), pari a euro 32,00, verrà assolta in modo virtuale dall'Università sede amministrativa che provvederà al pagamento e deterrà l'originale.

Il presente atto è sottoposto a firma digitale. La stipula coincide con la data di firma del Rettore dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro", ultimo firmatario, e viene comunicata a tutti gli Atenei sottoscrittori".

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

IL RETTORE

Prof. Antonio Felice Uricchio

, li

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA

IL RETTORE

Prof. Maurizio Ricci

, li

UNIVERSITÀ DEL SALENTO

IL RETTORE

Prot. Vincenzo Zara

, li

POLITECNICO DI BARI

IL RETTORE

Prof. Eugenio Di Sciascio

, li

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

IL RETTORE

Prof. Massimo Carpinelli

, li



n. delibera	<u>STUDENTI</u>	Piano di utilizzo delle risorse per interventi a favore degli studenti diversamente abili
10		

Il Rettore comunica che il MIUR, al fine dell'assegnazione delle risorse dell'esercizio finanziario 2017, destinate a specifici interventi a favore degli studenti diversamente abili, di cui alla Legge 28 gennaio 1999 n.17 ed alla Legge 8 ottobre 2010 n.170, ha richiesto, oltre alla consueta rilevazione dati, "un piano di utilizzo delle risorse destinate all'Ateneo" approvato dagli organi di governo.

Il Rettore, per completezza di informazione, precisa infatti che le procedure con cui gli Atenei rendicontano al MIUR le attività in favore degli studenti disabili, e il conteggio stesso degli studenti, sono state modificate a partire da quest'anno, ma, non è stato ancora chiarito in che misura le novità introdotte incideranno sull'erogazione dei prossimi finanziamenti da parte del MIUR.

Il Rettore, pertanto, prosegue comunicando che, in allegato alla presente nota informativa, viene trasmessa sintetica relazione (allegato A), predisposta dal Delegato per l'integrazione delle persone diversamente abili, in cui è tracciato un piano programmatico di spesa per l'anno 2018, redatto per principali voci di spesa anche sulla base dei dati pregressi relativi alle spese sostenute dal nostro Ateneo a favore degli studenti diversamente abili.

Il Consigliere Grande chiede che venga assegnata l'aula 0 per le attività di tutorato a favore degli studenti diversamente abili così come stabilito in precedenza.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;
LETTA la relazione predisposta dal Delegato del Rettore per l'integrazione delle persone diversamente abili
all'unanimità

DELIBERA

di approvare l'allegato piano programmatico di spesa per l'anno 2018 *delle risorse destinate all'Ateneo* per l'integrazione delle persone diversamente abili

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



ALLEGATO

PIANO DI UTILIZZO DELLE RISORSE PER INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Il D.M. 9 agosto 2017 n. 610, art. 8 e allegato 4, specifica le modalità e i criteri per le assegnazioni del Fondo per il Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università statali in relazione agli interventi di sostegno a favore degli studenti diversamente abili di cui alla legge n.17 del 28 gennaio 1999 e agli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento di cui alla legge n. 170 del 8 ottobre 2010.

Il presente documento descrive un piano programmatico di spesa per l'anno 2018, redatto anche sulla base dei dati pregressi relativi alle spese sostenute dal Politecnico di Bari per gli studenti diversamente abili.

Tale documento, sottoposto al S.A. e al C.D.A. del Politecnico di Bari, sarà inviato per via telematica al MIUR.

Spese sostenute nel periodo 2014-2017

Le spese sostenute fino al 2015 sono riferite quasi esclusivamente al servizio di tutorato alla pari in favore degli studenti disabili.

Dall'anno 2016, oltre alla spesa relativa al tutorato alla pari (€ 17.043,18) si sono sostenute le spese relative al servizio di trasporto in favore degli studenti disabili (assicurazioni per i due mezzi: € 2.828,34; manutenzione: € 3.779,62).

Nell'anno 2017, le principali voci di spesa sono state le seguenti:

- tutorato alla pari: € 13.397,58;
- interprete LIS (durante i test di accesso): € 572,00;
- servizio di trasporto: € 3.202,20 per assicurazione mezzi; € 3.220,38 per manutenzione mezzi;
- acquisto attrezzature informatiche (postazioni biblioteca): € 9.680,32;
- acquisto arredi (postazioni biblioteca): € 7.902,96.

Anno	TOT. [€]
2014	29.120,00
2015	29.343,00
2016	23.651,14
2017	37.975,44

Studenti

Tutti gli studenti con grado di invalidità certificata pari o superiore al 66% hanno diritto ad un esonero totale dalle tasse universitarie; gli studenti con invalidità pari o superiore al 55% hanno diritto ad un esonero del 50% dalle tasse universitarie.

Anno	Studenti diversamente abili di cui alla legge n.17 del 28 gennaio 1999	Studenti con disturbi specifici dell'apprendimento di cui alla legge n. 170 del 8 ottobre 2010
2014	82	2
2015	83	3
2016	96	4
2017	89 (di cui 26 con disabilità secondo L. 104/92)	7

Previsione di spesa per l'anno 2018

Le principali voci di spesa previste per il 2018, sulla base anche dei dati pregressi, sono le seguenti:

- tutorato alla pari: € 30.000,00 (dato calcolato sulla base di circa 20 studenti che chiedono il servizio, per un max di 120 ore, al costo di 13€/ora);
- interprete LIS e tutor per test di accesso: € 1.000,00;
- servizio di trasporto*: € 1.700,00 per assicurazione di uno dei due mezzi (uno solo dei due mezzi è sufficiente al servizio di trasporto disabili, l'altro è a disposizione dell'amministrazione); € 3.000,00 per manutenzione ordinaria e riparazioni;
- upgrade attrezzature informatiche (postazioni biblioteca): € 3.000,00;
- rinnovo licenze software: € 1.000,00
- acquisto arredi (postazioni per aule grandi): € 5.000,00;
- altri acquisti (strumenti compensativi): 3.000,00;
- missioni e rimborsi spese: € 1.000,00
- partecipazione a convegni, fiere (per studenti): €1.000,00

Gli interventi di adeguamento strutturale (realizzazione/ristrutturazione bagni, rimozione barriere architettoniche, realizzazione percorsi ad hoc, ecc.) non sono inseriti nel presente documento, poiché contabilizzati su altri capitoli di spesa.

* il servizio di trasporto disabili è al momento reso possibile grazie al progetto Porta Futuro del Comune di Bari che ha messo a disposizione gli autisti dei mezzi.

Bari, 13 dicembre 2017

Il Delegato del Rettore
Prof. Ing. Katia Casavola





n. delibera	<u>PERSONALE</u>	Chiamata docenti
11		

Il Rettore riferisce che con proprio decreto n. 14 del 15/01/2018, sono stati approvati gli atti forniti dalla Commissione giudicatrice relativi alla procedura pubblica di selezione, indetta con D.R. n. 332 del 24/07/2017, per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno. ai sensi dell' art. 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n.240 (tipologia senior), per il settore scientifico disciplinare ING-IN F/04 "AUTOMATICA" di questo Dipartimento.

Con il suddetto D.R. vincitore di detta procedura è stato dichiarato il dott. Luca DE CICCO

Il Rettore riferisce, inoltre, che è pervenuto Verbale del Consiglio del DEI del 16 gennaio 2018 nel quale è stata proposta la chiamata del vincitore.

Alla luce di quanto riferito, il Rettore invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore
VISTO il verbale del Consiglio del DEI del 16 gennaio 2018
VISTA la legge n. 240/2010
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari
VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 240/2010
VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta odierna
All'unanimità,

DELIBERA

di procedere alla chiamata del dott. Luca DE CICCO per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno. ai sensi dell' art. 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n.240 (tipologia senior), per il settore scientifico disciplinare ING-IN F/04 "AUTOMATICA".

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



Il Rettore ricorda che con proprio decreto n. 486 del 24/10/2017, in esecuzione della sentenza del TAR Puglia 224/2017, ha disposto il rinnovo, nei limiti definiti dalla stessa sentenza, della procedura pubblica di selezione per il reclutamento di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato di tipo A ex legge n. 240/2010, con regime di impegno a tempo definito, nel SSD ING_IND/22 (cod. RUTD 14.01), emanata con DR 265 del 10/07/2014 il cui avviso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale "Concorsi e Esami" - n. 59 del 20/07/2014. Inoltre, con D.R. n. 21 del 17/1/2018, sono stati approvati gli atti della procedura in epigrafe, dichiarando vincitore il dott. Sabino De Gisi.

Il Rettore riferisce, inoltre, che è pervenuto Verbale del Consiglio del DICATECh del 24 gennaio 2018 nel quale è stata proposta la chiamata del vincitore.

Alla luce di quanto riferito, il Rettore invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore
VISTO il verbale del Consiglio del DICATECh del 24 gennaio 2018
VISTA la legge n. 240/2010
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari
VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 240/2010
VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta odierna
All'unanimità,

DELIBERA

di procedere alla chiamata del dott. Sabino De Gisi per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato di tipo A ex legge n. 240/2010, con regime di impegno a tempo definito, nel SSD ING_IND/22 (cod. RUTD 14.01).

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

Il Rettore riferisce che con proprio decreto n. 20 del 17 gennaio u.s., sono stati approvati gli atti relativi alla procedura di valutazione per la chiamata di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, nel SSD FIS/01 "Fisica sperimentale" (settore concorsuale 02/B1 - Fisica sperimentale della materia), della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n.240/2010 (tipologia "Junior), dal suddetto D.R. risulta vincitore il Dott. Pietro Patimisco.

Il Rettore riferisce, inoltre, che è pervenuto Verbale del Consiglio del DIF del 24 gennaio 2018 nel quale è stata proposta la chiamata del vincitore.

Alla luce di quanto riferito, il Rettore invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare in merito.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore
VISTO il verbale del Consiglio del DIF del 24 gennaio 2018
VISTA la legge n. 240/2010
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 240/2010
VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta odierna
All'unanimità,

DELIBERA

di procedere alla chiamata del dott. Pietro Patimisco per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, nel SSD FIS/01 "Fisica sperimentale " (settore concorsuale 02/B1 – Fisica sperimentale della materia), della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n.240/2010 (tipologia "Junior).

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

ALLEGATI

p 12



CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO N. 02/2018 DEL GIORNO 16/01/2018 RISTRETTO AI DOCENTI DI I E DI II FASCIA

DISPOSITIVO P.09 OdG

Il giorno 16 del mese di **gennaio** dell'anno 2018, a seguito di convocazione di cui alle note prot. n. 312 II/6 del 09/01/2018 e prot. n. 774 II/6 del 15/01/2018, alle ore 09,30, presso l'Aula 2 del Dipartimento DEI, si è tenuta l'**adunanza n. 02/2018 del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione**, ristretto ai Professori di I Fascia, per discutere il seguente:

ORDINE DEL GIORNO

03. Proposta dei Componenti della Commissione di Valutazione del Bando D.D.D. n. 86 del 06/12/2017, per la chiamata del Professore di II Fascia per il S.S.D. ING-INF/06 "Bioingegneria elettronica e informatica", ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge n. 240/2010.
04. Proposta dei Componenti della Commissione di Valutazione del Bando D.D.D. n. 87 del 06/12/2017, per la chiamata del Professore di I Fascia per il S.S.D. ING-IND/33 "Sistemi elettrici per l'energia", ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge n. 240/2010.

ORDINE DEL GIORNO SUPPLETIVO

08. Richiesta di proroga del contratto di RTD-A dell'Ing. Marco Grande, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato.
09. Reclutamento RTD-B s.s.d. ING-INF/04 – Bando selettivo emanato con D.R. n. 332 del 24/07/2017: proposta di chiamata del vincitore.

All'apertura dei lavori, sono presenti

- il Direttore, Prof. Ing. Saverio MASCOLO;
- il Responsabile dei Servizi Amministrativi, Dott.ssa Anna Maria DI COSMO.

Il Direttore, in qualità di Presidente del Consiglio di Dipartimento, nomina la Dott.ssa Anna Maria DI COSMO, Segretario verbalizzante che viene coadiuvata dalla Sig.ra Paola MINIELLO.

Si riporta di seguito la tabella di rilevazione delle presenze (Allegato 1 – Foglio delle presenze):

N°	Ruolo	Cognome	Nome	Presenti	Assenti	Giustificati
1	P.O.	Andria	Gregorio	✓		
2	P.O.	Attivissimo	Filippo	✓		
3	P.O.	Camarda	Pietro	✓		
4	P.A.	Corsi	Francesco	✓		
5	P.O.	Cupertino	Francesco	✓		

1 *Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 2 del 16/01/2018*

N°	Ruolo	Cognome	Nome	Presenti	Assenti	Giustificati
6	P.O.	D'Orazio	Antonella			✓
7	P.O.	Di Sciascio	Eugenio		✓	
8	P.O.	Fanti	Maria Pia	✓		
9	P.O.	La Scala	Massimo	✓		
10	P.O.	Mascolo	Saverio	✓		
11	P.O.	Perri	Anna Gina	✓		
12	P.O.	Trotta	Amerigo		✓	
13	P.O.	Trovato	Michele Antonio	✓		
14	P.O.	Turchiano	Biagio			✓
15	P.A.	Acciani	Giuseppe	✓		
16	P.A.	Avitabile	Gianfranco			✓
17	P.A.	Boggia	Gennaro	✓		
18	P.A.	Bozzetti	Michele	✓		
19	P.A.	Cafaro	Giuseppe	✓		
20	P.A.	Carnimeo	Leonarda	✓		
21	P.A.	Carpentieri	Mario	✓		
22	P.A.	Ciminelli	Caterina			✓
23	P.A.	De Tuglie	Enrico	✓		
24	P.A.	De Venuto	Daniela	✓		
25	P.A.	Di Lecce	Vincenzo	✓		
26	P.A.	Di Noia	Tommaso	✓		
27	P.A.	Dotoli	Mariagrazia	✓		
28	P.A.	Giaquinto	Nicola	✓		
29	P.A.	Grieco	Luigi Alfredo	✓		
30	P.A.	Guerriero	Andrea	✓		
31	P.A.	Liserre	Marco			✓
32	P.A.	Marino	Francescomaria	✓		
33	P.A.	Mescia	Luciano	✓		
34	P.A.	Marzocca	Cristoforo	✓		
35	P.A.	Naso	David	✓		
36	P.A.	Passaro	Vittorio	✓		
37	P.A.	Petruzzelli	Vincenzo	✓		
38	P.A.	Politi	Tiziano		✓	
39	P.A.	Prudenzano	Francesco	✓		
40	P.A.	Ruta	Michele	✓		
41	P.A.	Sbrizzai	Roberto		✓	
42	P.A.	Stasi	Silvio	✓		

Il Presidente, alle ore 9,47, constatato il raggiungimento del numero legale dichiara aperta la seduta.

09. RECLUTAMENTO RTD-B S.S.D. ING-INF/04 – BANDO SELETTIVO EMANATO CON D.R. N. 332 DEL 24/07/2017: PROPOSTA DI CHIAMATA DEL VINCITORE.

2 *Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 2 del 16/01/2018*



Il Presidente rende noto che con D.R. n. 14 del 15/01/2018 (Allegato 2), sono stati approvati gli atti formati dalla Commissione giudicatrice relativi alla procedura pubblica di selezione, indetta con D.R. n. 332 del 24/07/2017, per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (tipologia senior), per il settore scientifico disciplinare ING-INF/04 "AUTOMATICA" di questo Dipartimento.

Con il suddetto D.R. n. 14/2018 è stato dichiarato vincitore di detta procedura il dott. Luca DE CICCO.

Il Presidente ricorda che l'art. 9 del Bando emanato con D.R. n. 332 del 24/07/2017 prevede che "A seguito dell'approvazione degli atti ...omissis... il Dipartimento, nella prima seduta utile del proprio Consiglio, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia, formula motivata proposta in ordine alla chiamata del vincitore. Tale proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione".

Ciò premesso, il Presidente apre la discussione e passa la parola al professore ordinario del settore coinvolto per avere una proposta come base di discussione.

Terminata l'esposizione, il Presidente invita il Consiglio ristretto ad esprimere il proprio parere in merito alla proposta presentata.

IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

VISTO il D.R. n. 14 del 15/01/2018;

VISTO il Bando emanato con D.R. n. 332 del 24/07/2017;

VISTO il vigente "Regolamento di ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi della legge 240/2010";

ACCERTATA la piena coerenza tra gli obiettivi didattici e scientifici del Dipartimento e il profilo scientifico del candidato;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di proporre la chiamata del dott. Luca DE CICCO, vincitore della procedura pubblica di selezione, indetta con D.R. n. 332 del 24/07/2017, per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (tipologia senior), per il settore scientifico disciplinare ING-INF/04 "AUTOMATICA" di questo Dipartimento.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale della presente delibera.

La presente delibera è resa immediatamente esecutiva.

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Anna Maria DI COSMO



IL PRESIDENTE
Prof. Ing. Saverio MASCOLO

3

Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 2 del 16/01/2018



**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE, del TERRITORIO,
EDILE e di CHIMICA**

CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

Adunanza del 24 gennaio 2018

VERBALE N. 1/18

Il giorno 24 gennaio 2018 alle ore 12.15, con convocazione prot. 1322-II/6 del 22 gennaio 2018, in prima convocazione il 24 gennaio 2018 alle ore 6,00 andata deserta, si è riunito nell'aula consiliare dipartimentale, il Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e Chimica (DICATECh).

L'adunanza è stata convocata per discutere e deliberare il seguente:

ORDINE DEL GIORNO

Comunicazioni
Ratifica Decreti

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

1. Atti negoziali
2. Selezione proposte bando Research for Innovation

PERSONALE

3. Chiamata RTDa – proc. RUTD.14.01

	P	AG	A
1) BARBANENTE Angela	X		
2) BEN MEFTAH Mouldi	X		
3) BERLOCO Nicola	X		
4) BINETTI Mario	X		
5) CAFARO Francesco	X		
6) CAGGIANI Leonardo	X		
7) CAMARDA Domenico	X		
8) CELIBERTO Roberto	X		
9) CHIAIA Giancarlo	X		
10) CHHARANTONI Carla	X		
11) COLONNA Pasquale	X		
12) CONTE Emilia		X	
13) COSTANTINO Domenica		X	
14) COTECCHIA Federica	X		
15) D'AMATO Maurizio	X		
16) DAMIANI Leonardo	X		
17) DE GISI Sabino			X
18) DELL'ANNA Maria Michela	X		

1

19) DELL'ORCO Mauro	X		
20) DELL'OSSO Guido Raffaele		X	
21) ELIA Gaetano	X		
22) FALCONE Micaela		X	
23) FATIGUSO Fabio	X		
24) FIDELIBUS Corrado			X
25) FIDELIBUS Maria Dolores		X	
26) FIORITO Francesco	X		
27) FRATINO Umberto	X		
28) GALLO Vito	X		
29) GLASI Concetta I.	X		
30) GIOIA Andrea	X		
31) GRASSINI Laura	X		
32) GRECO Rita		X	
33) IACOBELLIS Vito	X		
34) IANNONE Francesco	X		
35) LATRONICO Mario		X	
36) MALCANGIO Daniela	X		
37) MARINELLI Mario	X		
38) MASTRORILLI Pietro	X		
39) MONGIELLO Giovanni			X
40) MONNO Valeria	X		
41) MONTEMURRO Michele		X	
42) MOSCHINI Francesco			X
43) MOSSA Michele	X		
44) NOTARNICOLA Michele	X		
45) OTTOMANELLI Michele	X		
46) PASTORE Nicola			X
47) PETRELLA Andrea	X		
48) PICCINNI Alberto Ferruccio	X		
49) PISCIOTTA Massimo Andrea	X		
50) PORCO Francesco	X		
51) RAFFAELI Domenico	X		
52) RANIERI Ezio		X	
53) RANIERI Gennaro			X
54) RANIERI Vittorio	X		
55) REINA Alessandro			X
56) ROMANAZZI Giuseppe	X		
57) SAPONIERI Alessandra	X		
58) SPASIANO Danilo	X		

59) SPINELLI Domenico			X
60) SURANNA Gian Paolo	X		
61) TARANTINO Eleonora	X		
62) TINELLI Rocco			X
63) UVA Giuseppina	X		
64) VERDOSCIA Cesare	X		
65) VITONE Claudia	X		
66) DELL'ANNA Delia	X		
67) BALACCO Gabriella	X		
68) BOTTIGLIERI Osvaldo	X		
69) BRUNO Maria Francesca	X		
70) PALOMBELLA Biagio	X		
71) RUBINO Rocco	X		
72) TORELLA Nicola	X		
73) VISTILLI Luigi	X		
74) CARADONNA Grazia	X		
75) FEDELE Veronica	X		
76) ARRE' Lidiana	X		
77) CARDUCCI Paolina	X		
78) COLAMARTINO Marianna	X		
79) DE SARIO Simona	X		
80) GIRONI Fabrizio	X		
81) LEPORE Claudio		X	
82) MONOPOLI Mauro Federico		X	
83) RICCI Gabriella			X
84) SPINOSA Anna	X		
85) TARQUINIO Silvia Mariatucia		X	
86) URSI Roberta	X		
87) ZURABASHVILI Nikoloz		X	

PRESENTI N° 64 GIUSTIFICATI N° 13 ASSENTI N° 10.

Presiede la seduta il prof. Umberto Fratino, Direttore del Dipartimento; svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la sig.ra Delia Dell'Anna. Il Direttore, constatata la validità dell'adunanza (ALLEGATO N. 1 – Foglio delle presenze), dichiara aperta la seduta alle ore 12.15.

***** OMISSIS *****

PUNTO 3 all'O.d.G.: Chiamata RTDa – proc. RUTD.14.01 (riservato)

	P	AG	A
1) BARBANENTE Angela	X		

2) BINETTI Mario	X		
3) CAMARDA Domenico	X		
4) CELIBERTO Roberto	X		
5) CHIAIA Giancarlo	X		
6) COLONNA Pasquale	X		
7) CONTE Emilia		X	
8) COTECCHIA Federica	X		
9) D'AMATO Maurizio	X		
10) DAMIANI Leonardo	X		
11) DELL'ORCO Mauro	X		
12) DELL'OSSO Guido Raffaele		X	
13) FATIGUSO Fabio	X		
14) FIDELIBUS Maria Dolores		X	
15) FIORITO Francesco	X		
16) FRATINO Umberto	X		
17) GALLO Vito	X		
18) GLASI Concetta L.	X		
19) GRECO Rita		X	
20) IACOBELLIS Vito	X		
21) LATRONICO Mario		X	
22) MASTRORILLI Pietro	X		
23) MOSCHINI Francesco			X
24) MOSSA Michele	X		
25) NOTARNICOLA Michele	X		
26) OTTOMANELLI Michele	X		
27) PICCINNI Alberto Ferruccio	X		
28) RANIERI Gennaro			X
29) SURANNA Gian Paolo	X		
30) TARANTINO Eufermia	X		
31) UVA Giuseppina	X		
32) VERDOSCIA Cesare	X		
33) VITONE Claudia	X		
DELL'ANNA Delia			

PRESENTI N° 26 GIUSTIFICATI N° 5 ASSENTI N° 2.

Presiede la seduta il Prof. Umberto Fratino, direttore del Dipartimento. Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la sig.ra Delia Dell'Anna.

Il Direttore, constatata la validità dell'adunanza, convocata in seduta riservata ai sensi dell'art. 9, comma 9 del Regolamento di Ateneo per la "Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge n. 240/2010", ricorda come il Magnifico Rettore, con DR 486 del 24/10/2017, in esecuzione della sentenza del TAR Puglia 224/2017, abbia disposto il rinnovo, nei limiti definiti dalla stessa sentenza, della procedura pubblica di selezione per il reclutamento di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato di tipo A ex legge n. 240/2010, con

regime di impegno a tempo definito, nel SSD ING_IND/22 (cod. RUTD 14.01), emanata con DR 265 del 10/07/2014 il cui avviso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale "Concorsi e Esami" - n. 59 del 20/07/2014. Successivamente con delibera del Consiglio di Dipartimento del 2/11/2017 è stata proposta una terna di commissari nei proff. Giuseppe Monasteri, Tommaso Pastore e Antonino Valenza, la cui nomina è avvenuta con D.R. 508 del 7/11/2017.

Infine, con D.R. n. 21 del 17/1/2018, il Magnifico Rettore del Politecnico di Bari ha provveduto ad approvare gli atti della procedura in epigrafe, dichiarando vincitore il dott. Sabino De Gisi.

Il Direttore, in argomento, ricorda che l'art. 9 comma 9 del succitato Regolamento testualmente recita: "*il Consiglio di Dipartimento nella prima seduta utile, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di I e II fascia formula motivata proposta in ordine alla chiamata del vincitore. Tale proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione*".

Terminata la relazione, in Direttore invita il consesso a esprimersi in argomento.

All'unanimità,

IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

UDITA la relazione del Direttore;

VISTI i titoli e il curriculum scientifico e didattico del dott. Sabino De Gisi;

ACCERTATA la piena coerenza tra gli obiettivi didattici e scientifici del Dipartimento e il profilo scientifico del candidato;

PROPONE

la chiamata del dott. Sabino De Gisi, vincitore della procedura di valutazione comparativa bandita con D.R. n. 265 del 10/7/2014, a ricoprire un posto di RTDa (tipologia junior) nel SSD ING-IND/22.

***** OMISSIS *****

Il Consiglio, avendo terminato l'esame di tutti i punti all'ordine del giorno, si chiude alle ore 14,00.

Il Segretario
f.to Delia Dell'Anna

Il Direttore
f.to Umberto Fratino



ESTRATTO VERBALE N. 01

CONSIGLIO DEL DIPARTIMENTO INTERATENEO DI FISICA
"Michelangelo Merlin"

SEDUTA DEL 24 GENNAIO 2018

Il giorno 24 gennaio, alle ore 9,00, si è riunito nell'Aula C, a seguito di convocazione, il Consiglio del Dipartimento Interateneo di Fisica, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni;
2. Approvazione verbali sedute precedenti;
3. Variazioni bilancio e ratifica decreti;
4. Avviso della Regione Puglia - Intervento Research for Innovation: approvazione proposte progettuali;
5. Bandi di lavoro autonome;
6. Conferimento incarichi al personale;
7. UNIRA - Procedura per il reclutamento di n. 1 ricercatore a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n. 240/2010: richiesta nominativi componenti commissione valutatrice;
8. UNIRA - Procedura valutativa per la chiamata di un professore universitario di I fascia, ai sensi dell'art. 24, comma 6, della Legge 30 dicembre 2010, n.240, nel settore concorsuale 02/a2 - fisica teorica delle interazioni fondamentali e settore scientifico-disciplinare fis/02 fisica teorica, modelli e metodi matematici: proposta di chiamata del candidato individuato;
9. POLIBA - procedura pubblica di selezione per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, nel SSD FIS/01 "Fisica sperimentale" (sette concorsuale 02/B1 - Fisica sperimentale della materia), della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n. 240/2010 (tipologia "Junior", cod. RUTDa.17/07): proposta di chiamata del candidato individuato;
10. Procedura di valutazione per l'attribuzione dello scatto triennale - anno 2017: nomina commissione;
11. Richiesta nulla osta per incarico di insegnamento, AA. 2017/2018;
12. AFS-24CFU proposta di riconoscimento di insegnamenti presenti nell'Offerta Formativa del Dipartimento, coerenti con i contenuti e agli obiettivi formativi previsti dagli allegati A e B del DM 616/2017;
13. AFS-24CFU proposta di attivazione corsi AFS di Metodologie Didattiche per l'Insegnamento, coerenti con i contenuti e agli obiettivi formativi previsti dagli allegati A e B del DM 616/2017;
14. Riformulazione della proposta di attivazione di un corso di formazione (2 CFU) su "Transizione Energetica e Accordo di Parigi sul Clima";
15. Presentazione di proposte per la realizzazione di corsi per lo sviluppo di competenze metodologico-didattiche relative all'insegnamento di discipline non linguistiche in lingua straniera con metodologia CLIL, per docenti di scuola secondaria di II grado (Avviso pubblico prot. n. AOODRPU/647 del 10/01/2018);
16. Proposta partecipazione procedura di fornitura servizi alla Nanyang University (Singapore);
17. Proposta di rinnovo commissione attribuzione spazi;
18. Proposta di rinnovo commissione carichi didattici;





19. Nomina componente del Comitato di Ateneo per l'Orientamento e Tutorato (CAOT);
20. Nomina delegato per la Commissione Tirocini di Ateneo (COTI);
21. Nomina delegato al Job placement;
22. Nomina delegato per l'Alleanza Scuola-lavoro;
23. Proposta di contratto di edizione;
24. Proposta di sottoscrizione contratto di edizione;
25. Progetto AIFA-Agenzia Italiana del Farmaco: presentazione candidatura;
26. Bando H2020: presentazione candidatura;
27. European Research Institute of Cultural Astronomy (E.R.I.C.A.): proposta di stipula convenzione di ricerca;
28. Nomina Tutor per assegnista;
29. Varie ed eventuali.

Il Consiglio risulta così composto: presenti (p), assenti giustificati (g), in missione (m), assenti ingiustificati (i), in congedo (c), aspettativa (a).

Professori Ordinari:

BELLOTTI Roberto	P	MAGGI Giorgio Pietro	P
DE PALMA Mauro	P	NUZZO Salvatore Vitale	P
DI BARI Domenico	P	PALANO Antimo	i
GARUCCIO Augusto	P	PASCAZIO Saverio	P
GASPERINI Maurizio	P	SCAMARCIO Gaetano	P
GIGLIETTO Nicola	P	SEMONE Saverio	P
IASELLI Giuseppe	P	SPINELLI Paolo	i
LUGARA' Pietro Mario	P		

Professori Associati:

ABBRESCIA Marcello	g	FAVUZZI Cecilia	c
ANGELINI Leonardo	g	GIORDANO Francesco	g
BERARDI Vincenzo	P	GONNELLA Giuseppe	P
BRAMBILLA Massimo	P	MAGGIPINTO Tommaso	P



BRUNO Giuseppe Eugenio	P	MARRONE Antonio	P
CEA Paolo	i	MY Salvatore	P
CHIARADIA Maria Teresa	P	SCHIAVULLI Luigi	P
CREANZA Donato Maria	i	SELVAGGI Giovanna	i
DABBICCO Maurizio	P	SPAGNOLO Vincenzo	g
FACCHI Paolo	g	STRAMAGLIA Sebastiano	P
FATO Ida	g	VALENTINI Antonio	i

Ricercatori:

BASILE Teresa Maria	i	MAGALETTI Lorenzo	P
BISSALDI Elisabetta	P	MIRIZZI Alessandro	g
D'ANGELO Milena	c	PALAZZO Antonio	g
DE FILIPPIS Nicola	i	POMPILI Alexis	P
DE SERIO Marilisa	P	PUGLIESE Gabriella	i
IORE Enrichetta Maria	P	RAINO' Silvia	P
FUSCO Piergiorgio	P	SCRIMIEMI Egidio	i
LIGONZO Teresa	P	TEDESCO Luigi	i
LOPARCO Francesco	i	VOLPE Giacomo	P

Rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo:

CASAMASSIMA Giuseppe	i	SCUDERI Barbara	p
CATALANO Anna	p	STAMA Giuseppe	i
LOSURDO Francesco Saverio	i		



Rappresentanti dei Dottorandi:

MAZZILLI Marianna	i	DI GREGORIO Pasquale	i
-------------------	---	----------------------	---

Rappresentanti degli Studenti:

BLASI Francesca	p	TALIERCIO Angela	i
BRONZINI Ettore	i	TOMASINO Davide	i
DI LECCE Cristina	i	SCAGLIARINI Tomas	i
GUARINI Ersilia	i	TROVISO Gabriele	i
LAGHEZZA Gianvito	p		

Coordinatore:

NAPOLITANO Loredana	p
---------------------	---

Presiede il Direttore, prof. Salvatore Vitale Nuzzo, verbalizza il Coordinatore, dott.ssa Loredana Napolitano. Alle ore 9,00 il Direttore, accertata la presenza del quorum previsto dalle vigenti disposizioni, dichiara che il Consiglio è validamente costituito.

O M I S S I S

9. Procedura pubblica di selezione per la copertura di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, nel SSD FIS/01 "Fisica sperimentale" (sette concorsuale 02/B1 - Fisica sperimentale della materia), della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n. 240/2010 (tipologia "Junior), (cod. RUTDa.17/07): proposta di chiamata del candidato individuato.

Il Direttore fa presente che, la Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali Settore Risorse Umane Ufficio Reclutamento, Servizi Previdenziali e Relazioni Sindacali del Politecnico di Bari ha reso noto che, con D.R. n. 20 del 17 gennaio u.s., sono stati approvati gli atti relativi alla procedura di valutazione per la chiamata di n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato, nel SSD FIS/01 "Fisica sperimentale" (sette concorsuale 02/B1 - Fisica sperimentale della materia), della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n. 240/2010 (tipologia "Junior), dai quali risulta che il Dott. Pietro Patimisco è dichiarato vincitore.





Pertanto, in ottemperanza all'art.9 del "Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a ai sensi della legge n.240/2010", il Consiglio è chiamato ora a formulare motivata proposta, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di I e di II fascia, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari, in ordine alla chiamata del candidato vincitore.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, propone al Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari la chiamata del dott. Pietro, risultato vincitore della selezione per la copertura di n.1 posto di ricercatore ricercatore a tempo determinato, nel SSD FIS/01 "Fisica sperimentale" (settore concorsuale 02/B1 - Fisica sperimentale della materia), della durata di 36 mesi, con regime di impegno a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n. 240/2010 (tipologia "Junior) (Cod. RUTDa.17.07).

Motivazioni scientifiche:

Il dott. Pietro Patimisco è risultato vincitore della procedura di valutazione comparativa RUTD.17.01 per un posto di ricercatore a tempo determinato, di cui alla lettera a), bandito da questa Università per le ricerche nel settore disciplinare FIS/01 - dal titolo "Studio e sviluppo di sensori ottici di tracce gassose". Il profilo del candidato, le sue competenze e l'obiettivo del progetto risultano infatti perfettamente congruenti con le attività progettuali di forte interesse per questo Dipartimento.

Motivazioni didattiche:

Questo Dipartimento ravvisa un forte interesse alla presa in servizio del candidato che si auspica avvenga al più presto, date le oggettive difficoltà del medesimo Dipartimento per la copertura di insegnamenti nelle discipline del settore nei Corsi di Studio da esso sostenuti, in particolare nelle sede di Taranto.

O M I S S I S

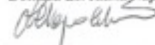
Non essendoci ulteriori argomenti, il Direttore dichiara conclusi i lavori.

Alle ore 12,30 la seduta è tolta.

Letto, approvato, sottoscritto.

Il Coordinatore del Dipartimento

Dott.ssa Loredana Napolitano



Il Direttore del Dipartimento

Prof. Salvatore Vitale Nuzzo





n. delibera	<u>PERSONALE</u>	Bando Research for Innovation
12		

Il Rettore riferisce che con nota del 19 dicembre 2017 la Regione Puglia ha comunicato di aver identificato un elenco di fabbisogni di innovazione interessanti per il territorio regionale. Tali fabbisogni declinati in ambiti di riferimento e macro-temi di interesse regionale, rispetto ai quali desidera orientare le proprie iniziative a sostegno della ricerca e innovazione. L'amministrazione regionale intende sostenere la progettualità espressa dai giovani ricercatori e offrire loro l'opportunità di realizzare progetti di ricerca triennali nei Dipartimenti delle Università pugliesi, attraverso il finanziamento di contratti da ricercatore a tempo determinato ex L.240/2017, art.24, comma 3, lett a).

A tale fine il Rettore informa che la Regione Puglia per dare avvio a tale azione, in questa prima fase, ha invitato le Università pugliesi a presentare sintetiche idee progettuali, attinenti ai macro-temi di interesse regionale.

Il numero massimo di idee progettuali presentabili è di 104 per il Politecnico di Bari ed all'interno di ciascun Ateneo il numero massimo di idee progettuali collegabili allo specifico Dipartimento dovrà essere determinato in maniera proporzionale alla quota del personale docente (PO, PA, RTI, RTDB) del Dipartimento stesso rispetto al personale docente complessivo dell'Ateneo. Saranno previsti, inoltre, ulteriori 3 idee progettuali per ciascuno dei Dipartimenti delle Università Pugliesi che risultano inclusi nell'elenco dei Dipartimenti ammessi alla selezione dei 180 Dipartimenti di eccellenza ai sensi del DM n.262/2017.

Il Rettore ricorda, inoltre, che con propria nota aveva richiesto ai Direttori di dipartimento di individuare in seno ai propri Consigli le idee progettuali da inviare entro il 31 gennaio 2018 alla Regione Puglia.

Il consigliere Giustolisi esprime il proprio rammarico, ancora una volta, per le modalità con le quali, nel proprio Dipartimento, sono stati individuati i progetti da proporre. Egli ritiene che non vi sia stato un confronto democratico su temi e su reali progetti e che non sia stata data la possibilità a chiunque avesse una reale esigenza ispirata da una proposta progettuale valida e interessante di proporre un progetto condivisibile e candidabile.

Il Rettore ritiene condivisibile il pensiero del prof. Giustolisi ricordando però che il confronto democratico avviene non solo nel corso di una discussione ma anche attraverso una votazione che esprime, anche se presa a maggioranza, la volontà di un consesso.

Alla luce di quanto riferito il Rettore invita il Consiglio di Amministrazione a prendere atto di quanto deliberato dai Consigli di Dipartimento del Politecnico di Bari e riportato nei seguenti allegati.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore
VISTA la nota del 19 dicembre 2017 della Regione Puglia
VISTI i verbali dei Consigli di Dipartimento di questo Politecnico
All'unanimità,

prende atto



ALLEGATI

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE, del TERRITORIO,
EDILE e di CHIMICA

CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

Adunanza del 24 gennaio 2018

VERBALE N. 1/18

Il giorno 24 gennaio 2018 alle ore 12.15, con convocazione prot. 1322-II/6 del 22 gennaio 2018, in prima convocazione il 24 gennaio 2018 alle ore 6,00 andata deserta, si è riunito nell'aula consiliare dipartimentale, il Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e Chimica (DICATECh).

L'adunanza è stata convocata per discutere e deliberare il seguente:

ORDINE DEL GIORNO

Comunicazioni
Ratifica Decreti

RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

1. Atti negoziali
2. Selezione proposte bando Research for Innovation

PERSONALE

3. Chiamata RTDa – proc. RUTD.14.01

	P	AG	A
1) BARBANENTE Angela	X		
2) BEN MEFTAHA Mouldi	X		
3) BERLOCO Nicola	X		
4) BINETTI Mario	X		
5) CAFARO Francesco	X		
6) CAGGIANI Leonardo	X		
7) CAMARDA Domenico	X		
8) CELIBERTO Roberto	X		
9) CHIAIA Giancarlo	X		
10) CHIARANTONI Carla	X		
11) COLONNA Pasquale	X		
12) CONTE Emilia		X	
13) COSTANTINO Domenica		X	
14) COTECCHIA Federica	X		
15) D'AMATO Maurizio	X		
16) DAMIANI Leonardo	X		
17) DE GISI Sabino			X
18) DELL'ANNA Maria Michela	X		
19) DELL'ORCO Mauro	X		
20) DELL'OSSO Guido Raffaele		X	
21) ELIA Gaetano	X		
22) FALCONE Micaela		X	
23) FATIGUSO Fabio	X		
24) FIDELIBUS Corrado			X

25)	FIDELIBUS Maria Dolores		X	
26)	FIORTTO Francesco	X		
27)	FRATINO Umberto	X		
28)	GALLO Vito	X		
29)	GIASI Concetta I.	X		
30)	GIOIA Andrea	X		
31)	GRASSINI Laura	X		
32)	GRECO Rita		X	
33)	IACOBELLIS Vito	X		
34)	IANNONE Francesco	X		
35)	LATRONICO Mario		X	
36)	MALCANGIO Daniela	X		
37)	MARINELLI Mario	X		
38)	MASTRORILLI Pietro	X		
39)	MONGIELLO Giovanni			X
40)	MONNO Valeria	X		
41)	MONTEMURRO Michele		X	
42)	MOSCHINI Francesco			X
43)	MOSSA Michele	X		
44)	NOTARNICOLA Michele	X		
45)	OTTOMANELLI Michele	X		
46)	PASTORE Nicola			X
47)	PETRELLA Andrea	X		
48)	PICCINNI Alberto Ferruccio	X		
49)	PISCIOTTA Massimo Andrea	X		
50)	PORCO Francesco	X		
51)	RAFFAELE Domenico	X		
52)	RANIERI Ezio		X	
53)	RANIERI Gennaro			X
54)	RANIERI Vittorio	X		
55)	REINA Alessandro			X
56)	ROMANAZZI Giuseppe	X		
57)	SAPONIERI Alessandra	X		
58)	SPASIANO Danilo	X		
59)	SPINELLI Domenico			X
60)	SURANNA Gian Paolo	X		
61)	TARANTINO Eufemia	X		
62)	TINELLI Rocco			X
63)	UVA Giuseppina	X		
64)	VERDOSCIA Cesare	X		
65)	VITONE Claudia	X		

66)	DELL'ANNA Delia	X		
67)	BALACCO Gabriella	X		
68)	BOTTIGLIERI Osvaldo	X		
69)	BRUNO Maria Francesca	X		
70)	PALOMBELLA Biagio	X		
71)	RUBINO Rocco	X		
72)	TORELLA Nicola	X		
73)	VISTILLI Luigi	X		
74)	CARADONNA Grazia	X		
75)	FEDELE Veronica	X		
76)	ARRE' Lidiana	X		
77)	CARDUCCI Paolina	X		
78)	COLAMARTINO Marianna	X		
79)	DE SARIO Simona	X		
80)	GIRONE Fabrizio	X		
81)	LEPORE Claudio		X	
82)	MONOPOLI Mauro Federico		X	
83)	RICCI Gabriella			X
84)	SPINOSA Anna	X		
85)	TARQUINIO Silvia Marialucia		X	
86)	URSI Roberta	X		
87)	ZURABASHVILI Nikoloz		X	

PRESENTI N° 64 GIUSTIFICATI N° 13 ASSENTI N° 10.

Presiede la seduta il prof. Umberto Fratino, Direttore del Dipartimento; svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la sig.ra Delia Dell'Anna. Il Direttore, constatata la validità dell'adunanza (ALLEGATO N. 1 – Foglio delle presenze), dichiara aperta la seduta alle ore 12.15.

- O M I S S I S -

PUNTO 2 all'O.d.G: Selezione proposte bando Research for Innovation

Il Direttore riferisce che la Regione Puglia, con nota prot. 1990 del 19/12/2017, ha dato avvio all'iniziativa denominata *Research for Innovation* con la quale, in riferimento a proposte di ricerca e innovazione avanzate dall'Università pugliesi, in ambiti e macrotemi di interesse regionale, intende proporre, per un triennio, il finanziamento di contratti di ricercatori a tempo determinato di tipo junior. Le proposte, la cui formulazione attiene ai dipartimenti universitari, sono state definite in un numero di 104 per il Politecnico di Bari, di cui 23 da parte del DICATECh.

Alla luce di ciò, il direttore ha richiesto, con mail del 8/1/2018, a tutti i docenti di avanzare le proprie proposte in coerenza con le indicazioni regionali e con successiva mail del 15/1/2018 ulteriori valutazioni e chiarimenti ai proponenti. Alla fine di questo processo, si è quindi giunti alla definizione della tabella riassuntiva di seguito riportata, che dovrà essere poi sottoposta al vaglio del Senato Accademico.

n.	SSD	Nome progetto	Ambito	Macrotema
1	CHIM/07	Sviluppo di tecnologie teorico-sperimentali per la riduzione di gas serra in atmosfera	1	1.3
2	CHIM/07	Sviluppo di celle solari perovskitiche efficienti, stabili e a basso impatto ambientale	4	4.3
3	GEO/05	Modellazione integrata per lo studio dei fattori critici e sviluppo di sistemi innovativi per lo sfruttamento dell'energia geotermica a bassa entalpia	4	4.4
4	ICAR/01	Sistema integrato di monitoraggio e analisi della dinamica costiera	1	1.7

5	ICAR/02	Definizione del rischio di inondazione costiero mediante implementazione di metodologie e strumenti innovativi di monitoraggio (UAV, web-cam) e recenti metodi statistici per analisi degli eventi estremi.	1	1.2
6	ICAR/02	Ricognizione delle disponibilità della risorsa idrica in Puglia mediante utilizzo di strumenti probabilistici nel contesto dei cambiamenti climatici	1	1.1
7	ICAR/03	Riduzione della produzione dei fanghi di depurazione attraverso l'ottimizzazione della gestione degli impianti	1	1.1
8	ICAR/03	Analisi di rischio ambientale associato ai sedimenti contaminati in aree marine: definizione di protocolli integrati di gestione e di bonifica	1	1.3
9	ICAR/04	La moderazione del traffico e la sicurezza stradale per le città sostenibili	1	1.4
10	ICAR/05	Un sistema innovativo per la ricarica dei veicoli elettrici a costo energetico nullo: PAT.R.E.V. (Pumps As Turbines for the Recharge of Electric Vehicles)	1	1.4
11	ICAR/05	Metodi innovativi e modelli di ottimizzazione per sistemi condivisi di cargo- bike elettriche a supporto della mobilità sostenibile e della distribuzione delle merci in ambito urbano	1	1.4
12	ICAR/06	Progettazione, acquisizione e elaborazione dei dati rilevati mediante tecnologie integrate per il monitoraggio delle aree a rischio	1	1.2
13	ICAR/06	Sviluppo di un Framework WEB-GIS 4D spazio-temporale a supporto della gestione del rischio ambientale	1	1.2
14	ICAR/07	Previsione del comportamento delle infrastrutture regionali strategiche durante eventi naturali estremi	1	1.2
15	ICAR/07	Smart Environment	1	1.6
16	ICAR/09	Sistema integrato di gestione del rischio sismico degli insediamenti industriali della Regione Puglia	1	1.8
17	ICAR/09	Servizi Intelligenti per il monitoraggio e gestione del patrimonio costruito esistente a scala regionale: sicurezza strutturale, efficienza, durabilità	1	1.2
18	ICAR/10	Metodi e strumenti innovativi di conservazione integrata e fruizione inclusiva del patrimonio costruito	5	5.1
19	ICAR/10	Ottimizzazione delle prestazioni di sistemi costruttivi innovativi in ambiente mediterraneo orientati alla sostenibilità ambientale ed economica	1	1.8
20	ICAR/18	Metodi e strumenti innovativi per la ricognizione, l'analisi e la mappatura partecipata del patrimonio dismesso moderno e contemporaneo, finalizzate al riuso e alla rigenerazione, mediante la promozione di azioni artistiche e culturali interdisciplinari	5	5.4
21	ICAR/20	Multi-Agent System Simulation for strategic intelligent risk management in urban and regional environments	1	1.8
22	ING-IND/22	Tecnologie innovative per la bonifica in situ dei sedimenti contaminati in acque di transizione e marine	1	1.3
23	ING-IND/22	Tecnologie di recupero di materia ed energia mediante trattamento congiunto di rifiuti solidi urbani e fanghi di depurazione	1	1.5

Il Direttore, terminata la relazione, invita il consesso a esprimersi in merito.

All'unanimità

IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

UDITA la relazione del Direttore;

VALUTATA la coerenza scientifica tra i temi di ricerca di interesse del dipartimento e quelli presentati;

DELIBERA

di approvare le proposte di ricerca e innovazione come riportate in elenco.

- O M I S S I S -

Il Consiglio, avendo terminato l'esame di tutti i punti all'ordine del giorno, si chiude alle ore 14,00.

Il Segretario
f.to Delia Dell'Anna

Il Direttore
f.to Umberto Fratino



**VERBALE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
DI MECCANICA, MATEMATICA E MANAGEMENT (DMMM)
Estratto 2- P11**

Seduta n. 1/2018

del giorno 17 gennaio 2018

Il giorno 17 gennaio 2018 alle ore 16.00, a seguito di convocazione del, si è riunito presso l'Aula Magna Orabona del Campus il Consiglio del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Comunicazioni del Presidente.
2. Approvazione verbali sedute precedenti.
3. Ratifica decreti direttoriali.

Amministrazione

4. Autorizzazione alla spesa.
5. Approvazione contratti di ricerca in c/terzi.
6. Approvazione convenzioni.

Didattica

7. Pratiche studenti e PSI.
8. D.D. con l'università di Cranfield.
9. Insegnamenti senza copertura A.A. 2017-2018.
10. Assegnazioni SASD A.A. 2017-2018.

Personale

11. Proposte di RTD/A – Regione Puglia (solo docenti).
12. Richiesta Nulla Osta.
13. Relazioni triennali docenti.

ORDINE DEL GIORNO SUPPLETIVO

Personale

14. Carico didattico a neo RTD/A

Sono presenti:

	PROF Or.				Presente	Assen te giustif .	Assente
1	PROF.	ING	ALBINO	Vito	X		
2	PROF.	ING	AMIRANTE	Riccardo	X Esce alle ore 12.00		
3	PROF.	ING	CAMPOREALE	Sergio		X	
4	PROF.	ING	CARBONE	Giuseppe	X		

Verbale del Consiglio del DMMM del 17 gennaio 2018 – seduta n. 1/2018

Pag. 1 di 6

5	PROF.ssa		CERAMI	Giovanna		X	
6	PROF.	ING	CIAVARELLA	Michele	X		
7	PROF.		COCLITE	Giuseppe Maria		X	
8	PROF.	ING	COSTANTINO	Nicola	X		
9	PROF.	ING	DE PALMA	Pietro	X		
10	PROF.	ING	DEMELIO	Giuseppe Pompeo	X		
11	PROF.	ING	FORTUNATO	Bernardo		X	
12	PROF.	ING	GALANTUCCI	Luigi Maria		X	
13	PROF.	ING	GARAVELLI	Achille Claudio	X		
14	PROF.	ING	GENTILE	Angelo	X		
15	PROF.		GRECO	Carlo			X
16	PROF.	ING	LIPPOLIS	Antonio Donato Maria	X		
17	PROF.	ING	LUDOVICO	Antonio Domenico	X		
18	PROF.	ING	MANGIALARDI	Luigi	X		
19	PROF.	ING	MANTRIOTA	Giacomo	X		
20	PROF.		MASIELLO	Antonio	X		
21	PROF.	ING	MONNO	Giuseppe	X		
22	PROF.	ING	MUMMOLO	Giovanni	X		
23	PROF.	ING	PAPPALETTERE	Carmine		X	
24	PROF.	ING	PASCAZIO	Giuseppe	X		
25	PROF.	ING	PONTRANDOLFO	Pierpaolo		X	
26	PROF.		SOLIMINI	Sergio	X		
27	PROF.	ING	TRICARICO	Luigi	X		
28	PROF.	ING	VACCA	Gaetano	X		
	PROF Associati.						
29	PROF.ssa		AGUGLIA	Angela	X		
30	PROF.	ING	AFFERRANTE	Luciano	X		
31	PROF.	ING	BOTTIGLIONE	Francesco	X		
32	PROF.		CAPONIO	ERASMO	X		

33	PROF.ssa	ING	CARBONARA	Nunzia	X		
34	PROF.	ING	CASALINO	Giuseppe	X		
35	PROF.ssa	ING	CASAVOLA	Caterina	X		
36	PROF.ssa	ING	CHERUBINI	Stefania	X		
37	PROF.	ING	DAMBROSIO	Lorenzo			X
38	PROF.	ING	DASSISTI	Michele	X		
39	PROF.	ING	DE TULLIO	Marco Donato	X		
40	PROF.	ING	FIorentino	Michele	X		
41	PROF.	ING	FOGLIA	Mario, Massimo	X		
42	PROF.	ING	GALIETTI	Umberto	X		
43	PROF.ssa	ING	GIANNOCCARO	Ilaria Filomena	X		
44	PROF.	ING	GORGOGNONE	Michele	X		
45	PROF.	ING	IAVAGNILIO	Raffaello Pio	X		
46	PROF.	ING	LAMBERTI	Luciano			X
47	PROF.	ING	MOSSA	Giorgio	X		
48	PROF.		PALAGACHEV	Dian Kostadinov	X		
49	PROF.	ING	PALUMBO	Gianfranco			X
50	PROF.	ING	PERCOCO	Gianluca		X	
51	PROF.		POMPONIO	Alessio	X		
52	PROF.ssa	ING	SCOZZI	Barbara	X		
53	PROF.	ING	SPINA	Roberto		X	
54	PROF.	ING	TRENTADUE	Bartolomeo			X
55	PROF.	ING	UVA	Antonio Emmanuele	X		
	RIC. T.D. IND.						
56	PROF.ssa		BARTOLO	Rossella	X		
57	PROF.ssa	ING	BENEDETTINI	Ornella Giuseppina	X		
58	PROF.	ING	BOENZI	Francesco	X		
59	PROF.ssa	ING	CAMPANELLI	Sabina Luisa	X		
60	PROF.		d'AVENIA	Pietro	X		



61	PROF.	ING	DE FILIPPIS	Luigi Alberto Ciro	X		
62	PROF.		DEVILLANOVA	Giuseppe	X		
63	PROF.	ING	DIGIESI	Salvatore	X		
64	PROF.	ING	MADDALENA	Francesco	X		
65	PROF.	ING	ORESTA	Paolo	X		
66	PROF.	ING	SORIA	Leonardo		X	
67	PROF.	ING	TORRESI	Marco	X		
68	PROF.ssa		VANNELLA	Giuseppina	X		
69	PROF.ssa		VITIELLO	Maria			X
RIC. T.D./A							
70	DOTT.	ING.	ANGELASTRO	Andrea	X		
71	DOTT.ssa		DI MUNDO	ROSA			X
72	DOTT.	ING.	LAVECCHIA	Fulvio	X		
73	DOTT.	ING.	PANNIELLO	Umberto	X		
74	DOTT.	ING.	PAPPALETTERA	Giovanni		X	
75	DOTT.		PAVESE	Francesco			X
76	DOTT.	ING.	PUTIGNANO	Carmine	X		
77	DOTT.	ING.	TAMBURRANO	Paolo	In congedo		
78	DOTT.ssa	ING	BARILE	Claudia		X	
79	DOTT	ING	MORAMARCO	Vincenzo			X
80	DOTT	ING	BELLANTUONO	Nicola	X		
81	DOTT	ING	FORNARELLI	Francesco	X		
RIC. T.D./B							
82	DOTT.	ING.	BOCCACCIO	Antonio	X		
83	DOTT.		FLORIO	Giuseppe	X		
84	DOTT.	ING.	MESSENI PETRUZZELLI	Antonio		X	
SEGRETARIO							
85	DOTT. ssa		MARTINELLI	Renata	X		

	PERS.	RAPPRESEN TANZA	TAB				
86	SIG		MELE	Vincenzo	X		
87	SIG.		AMATI	Carmen	X		
88	SIG.		CARAMIA	Giovanni	X		
	PERS.	RAPPRESEN TANZE	DOTTORANDI E ASSEGNISTI				
89	ING		D'ACCARDI	Ester	X		
90	ING		DE CILLIS	Francesco		X	
		RAPPRESEN TANZE	STUDENTI				
91	SIG.		CAFAGNA	Giuseppe			X
92	SIG.RA		D'ORONZO	Alessia			X
93	SIG.RA		LORUSSO	Marianna			X
94	SIG.RA		KUCI	Elisabetta		X	
95	SIG.RA		RUOSPO	Francesca	X		
96	SIG.		TALIENTO	Carmine	X		
97	SIG.RA		CARADONIO	Alessandra			X
98	SIG.RA		LAIOLA	Carmen			X
99	SIG.		MANCO	Giancarlo			X
100	SIG.		DEMEO	Mirko			X
101	SIG.		MONOPOLI	Giandomenico			X
102	SIG.		LONGOBARDI	Vincenzo			X
103	SIG.		NINNI	Davide	X		
104	SIG.		LORUSSO	Mariarita	X		
105	SIG.RA		RAUCCI	Manuela			X

Alle ore 9.20, il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperti i lavori del Consiglio.

OMISSIS

P11 PROPOSTE DI RTD/A – REGIONE PUGLIA (SOLO DOCENTI)

Rimangono in aula solo i docenti.

Il Presidente informa che la Regione Puglia ha invitato gli atenei pugliesi a proporre idee progettuali su linee di ricerche stabilite al fine di poter successivamente finanziare posti di RTD/A, nel numero massimo di 170, su quelle che saranno ritenute maggiormente valide.

Il Politecnico di Bari può presentare al massimo 104 idee progettuali ripartite tra i dipartimenti in proporzione alla numerosità dei docenti (esclusi gli RTD/A attualmente in servizio).

Il numero massimo di idee progettuali che il DMMM può presentare è 29.

La Commissione Risorse del DMMM si è riunita per raccogliere le idee progettuali provenienti dai vari SSD nei giorni 9 e 12 gennaio 2018. Nell'ultima riunione si è giunti a selezionare 29 idee progettuali che il Presidente espone al Consiglio. Il Consiglio è chiamato a esprimersi a riguardo. Intervengono i proff. Mangialardi, Pascazio, Vacca ed altri che suggeriscono di passare alla fase di approvazione senza esporle in questa sede in quanto tutti i docenti hanno già avuto modo di esaminarle attraverso i rappresentanti degli SSD in Commissione.

Non essendoci altri interventi il Consiglio decide di procedere direttamente alla fase di approvazione.

Il Presidente mette in approvazione le idee progettuali selezionate dalla Commissione Risorse.

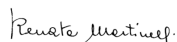
Le idee progettuali, di cui agli allegati da 1 a 29 sono approvate dal Consiglio all'unanimità.

OMISSIS

La seduta è sciolta alle ore 12.30

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario
Dott.ssa Renata Martinelli



Il Presidente
Prof. Ing. Giuseppe Monno



CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO N. 04/2018 DEL GIORNO 25/01/2018

RISTRETTO AI DOCENTI DI I E DI II FASCIA

VERBALE

Il giorno 25 del mese di gennaio dell'anno 2018, a seguito di convocazione di cui alle note prot. n. 984 II/6 del 17/01/2018, alle ore 16,00, presso l'Aula 2 del Dipartimento DEI, si è tenuta l'adunanza n. 04/2018 del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione, ristretto ai Professori di I Fascia e II Fascia, per discutere il seguente:

ORDINE DEL GIORNO

11. Proposte progettuali per avvio intervento regionale "research for innovation".

All'apertura dei lavori, sono presenti

- il Direttore, Prof. Ing. Saverio MASCOLO;
- il Responsabile dei Servizi Amministrativi, Dott.ssa Anna Maria DI COSMO.

Il Direttore, in qualità di Presidente del Consiglio di Dipartimento, nomina la Dott.ssa Anna Maria DI COSMO, Segretario verbalizzante che viene coadiuvata dalla Sig.ra Paola MINIELLO.

Si riporta di seguito la tabella di rilevazione delle presenze (Allegato 1 – Foglio delle presenze):

N°	Ruolo	Cognome	Nome	Presenti	Assenti	Giustificati
1	P.O.	Andria	Gregorio	✓		
2	P.O.	Attivissimo	Filippo	✓		
3	P.O.	Camarda	Pietro			✓
4	P.A.	Corsi	Francesco			✓
5	P.O.	Cupertino	Francesco			✓
6	P.O.	D'Orazio	Antonella		✓	
7	P.O.	Di Sciascio	Eugenio		✓	
8	P.O.	Fanti	Maria Pia	✓		
9	P.O.	La Scala	Massimo		✓	
10	P.O.	Mascolo	Saverio	✓		
11	P.O.	Perri	Anna Gina	✓		
12	P.O.	Trotta	Amerigo		✓	
13	P.O.	Trovato	Michele Antonio	✓		
14	P.O.	Turchiano	Biagio	✓		
15	P.A.	Acciani	Giuseppe			✓

1 *Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 4 del 25/01/2018*

N°	Ruolo	Cognome	Nome	Presenti	Assenti	Giustificati
16	P.A.	Avitabile	Gianfranco		✓	
17	P.A.	Boggia	Gennaro	✓		
18	P.A.	Bozzetti	Michele		✓	
19	P.A.	Cafaro	Giuseppe		✓	
20	P.A.	Carnimeo	Leonarda	✓		
21	P.A.	Carpentieri	Mario	✓		
22	P.A.	Ciminelli	Caterina	✓		
23	P.A.	De Tuglie	Enrico		✓	
24	P.A.	De Venuto	Daniela	✓		
25	P.A.	Di Lecce	Vincenzo			✓
26	P.A.	Di Noia	Tommaso	✓		
27	P.A.	Dotoli	Mariagrazia	✓		
28	P.A.	Giaquinto	Nicola	✓		
29	P.A.	Grieco	Luigi Alfredo	✓		
30	P.A.	Guerriero	Andrea		✓	
31	P.A.	Liserre	Marco			✓
32	P.A.	Marino	Francescomaria		✓	
33	P.A.	Mescia	Luciano	✓		
34	P.A.	Marzocca	Cristoforo	✓		
35	P.A.	Naso	David	✓		
36	P.A.	Passaro	Vittorio	✓		
37	P.A.	Petruzzelli	Vincenzo	✓		
38	P.A.	Politi	Tiziano	✓		
39	P.A.	Prudeniano	Francesco	✓		
40	P.A.	Ruta	Michele	✓		
41	P.A.	Sbrizzai	Roberto	✓		
42	P.A.	Stasi	Silvio		✓	

Il Presidente, alle ore 16,05, constatato il raggiungimento del numero legale dichiara aperta la seduta.

11. PROPOSTE PROGETTUALI PER AVVIO INTERVENTO REGIONALE "RESEARCH FOR INNOVATION".

Il Presidente informa che la Regione Puglia ha identificato, attraverso un'attenta e puntuale ricognizione interna, un elenco di fabbisogni di innovazione rilevanti per il territorio regionale, articolati in "ambiti di riferimento" e, per ciascun ambito di riferimento sono stati identificati i "macro-temi di interesse regionale", rispetto ai quali desidera orientare le proprie iniziative a sostegno della ricerca e dell'innovazione.

Partendo da quanto sopra rappresentato, la Regione Puglia intende finanziare dei contratti da ricercatore a tempo determinato ex L. 240/2017, art. 24, comma 3, lett a), sostenendo così la progettualità espressa da giovani

ricercatori e offrendo loro l'opportunità di realizzare progetti di ricerca triennali presso i Dipartimenti delle Università pugliesi.

Per dare l'avvio a tale iniziativa le Università sono devono presentare alla Regione Puglia delle idee progettuali sinteticamente rappresentate, con l'indicazione del settore scientifico-disciplinare e del Dipartimento di riferimento.

Ogni idea progettuale deve fare riferimento al macro-tema di interesse regionale, così come dettagliato nell'Allegato A, che include un elenco esemplificativo di possibili idee progettuali.

Il Presidente ricorda che, il numero massimo di idee progettuali collegabili ad ogni Dipartimento dovrà essere determinato in maniera proporzionale alla quota del personale docente (PO, PA, RTI, RTDB) del Dipartimento stesso rispetto al personale docente complessivo.

Nella fattispecie il Rettore ha comunicato il numero di proposte che ogni Dipartimento potrà presentare:

DEI (63): 25

DICAR (54): 22

DICATECH(56): 23

DMMM (72): 29

DIF (13): 5

Il Politecnico di Bari può ambire all'ottenimento del finanziamento di n. 25 ricercatori a tempo determinato ex L. 240/2017, art. 24, comma 3, lett a) (cosiddetto RTDa), contro le 16 posizioni finanziate nella precedente edizione.

Il Presidente riassume i lavori e le proposte della Commissione risorse con riferimento alle schede progettuali per RTDa messi a bando dalla regione puglia.

Sono pervenute 36 idee progettuali per 25 proposte ammissibili.

Il Presidente dà lettura del titolo delle proposte progettuali pervenute riportate nella scheda seguente.

3

*Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 4 del 25/01/2018*



n.	SSD	Richiedente	Titolo	Ambito	Macro Tema
1	ING-IND/01	Acciani	System-Level and Multiscale Modelling of Energy Harvesting Devices and Wireless Autonomous Transducer Systems	4. ENERGIA SOSTENIBILE	Produzione di energia elettrica da fonti energetiche rinnovabili
2	ING-IND/01	Carpentieri	Diodo spintorico per applicazioni di energy harvesting e IoT	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
3	ING-IND/02	Cupertino	ED4.0 - New design of Electric Drives ready to IoT implementation	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	3.3 Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
4	ING-IND/02	Cupertino	NEM - New energy efficiency strategies for Electric Motors and drives	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.1 Risparmio energetico
5	ING-IND/02	Cupertino	Reti di micro-turbine eoliche intelligenti (ReMITI)	4. ENERGIA SOSTENIBILE	Produzione di energia elettrica da fonti energetiche rinnovabili
6	ING-IND/03	La Scala	Sistemi avanzati per l'ottimizzazione delle risorse e dell'accumulo di più vettori energetici in reti di distribuzione integrate	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.2 Stoccaggio e trasporto dell'energia
7	ING-IND/03	Trovato	Programmazione e coordinamento di sistemi di microrobot intelligenti	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.6 - Pianificazione energetica
8	ING-INF/01	Corsi/ Marzocca	Sviluppo di sistemi LIDAR basati su rivelatori SPSM	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	3.3 Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
9	ING-INF/01	Passaro	Sviluppo di un sensore istonico per l'analisi del respiro e la rivelazione di composti organici volatili correlati a malattie degli apparati respiratorio e circolatorio	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.3 Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative
10	ING-INF/01	Avitabile	Dispositivi "wearable" per il monitoraggio attivo in ambiente domestico e la diagnosi precoce di malattie neurodegenerative	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.2 Invecchiamento attivo e in salute
11	ING-INF/01	Ciminelli	Microsistemi elettronici per il monitoraggio microbiologico e la sintesi di farmaci ad elevata efficienza per ridurre i rischi di infezione da specie ricambiabili	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative (2.3)
12	ING-INF/02	D'Orazio	Dispositivi e sistemi Ottici e a Microonde per l'Invecchiamento attivo e in salute (DOMIND)	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	INVECCHIAMENTO ATTIVO E IN SALUTE (2.2)
13	ING-INF/02	Mescia	Studio e progettazione di un sistema di sensori elettromagnetici indossabili e impiantabili per il monitoraggio dei parametri vitali	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative
14	ING-INF/03	Caranda/Boggia/ Grillo/Striccoli	AGRI-5G: Architetture di comunicazione per l'Agricoltura di Precisione sostenibile basate su tecnologie 5G	SICUREZZA ALIMENTARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE	Agricoltura multifunzionale, sostenibile e sicura e gestione delle risorse naturali
15	ING-INF/03	Caranda/Boggia/ Grillo/Striccoli	AMOS: Architetture data-centriche per la Mobilità Sostenibile	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Mobilità sostenibile
16	ING-INF/03	Caranda/Boggia/ Grillo/Striccoli	IDEAL: Internet of Drones per il monitoraggio e la tutela di città e territori sostenibili	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Controllo, gestione e sicurezza del territorio
17	ING-INF/03	Guaragnella	Visione artificiale per sistemi domestici di assistenza ad anziani	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	Invecchiamento attivo e in salute
18	ING-INF/03	Guaragnella	Tecniche di analisi di imaging funzionale per composizione e diagnosi di malattie neuropsichiatriche	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.3 Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative

4

Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 4 del 25/01/2018

n.	SSD	Richiedente	Titolo	Ambito	Macro Tema
19	ING-INF/04	Mascolo/ De Cicco	Deep REinforcement learning per l'AutoMazione nell'Industria 4.0 (DREAM)	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
20	ING-INF/04	Mascolo/ De Cicco	Produzione e distribuzione MASSIVA di contenuti in Realtà virtuale e Aumentata (MAREA)	INDUSTRIA CREATIVA (E SVILUPPO CULTURALE)	Innovazione tecnologica nei settori delle arti, dello spettacolo dal vivo e dei sistemi cinematografici e audiovisivi
21	ING-INF/04	Fanti	Sistemi innovativi per la gestione intelligente dell'energia per reti di edifici	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.1 Risparmio Energetico
22	ING-INF/04	Fanti	Sistemi innovativi per il supporto e lo sviluppo della mobilità sostenibile	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Mobilità sostenibile
23	ING-INF/04	Naso	AI-Polymer Based Soft Robots Systems for Cooperative Robotics and Intelligent Mechatronics	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	3.3. Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
24	ING-INF/04	Naso	Self-Sensing Dielectric Elastomer Generators for Broadband Energy Harvesting	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.3. Produzione di energia elettrica da fonti energetiche rinnovabili
25	ING-INF/04	Dotoli	Decision and control algorithms to use Buses as Probes for air quality ...	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	1.3 Inquinamento di aria, acqua e suolo
26	ING-INF/04	Dotoli	Sistema intelligente per il controllo integrato e la gestione efficiente dell'energia in reti di stazioni urbane	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.1 Risparmio Energetico
27	ING-INF/04	Dotoli	Controllo e gestione di veicoli elettrici condivisi a guida ...	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Mobilità sostenibile
28	ING-INF/05	Ruta	Sistemi autocondizionati per l'efficientamento della rete integrata di trasporti	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Mobilità sostenibile
29	ING-INF/05	Di Sciascio	Elementi architettonici e tecnologici di una piattaforma basata su blockchain	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
30	ING-INF/05	Di Sciascio	Sistemi a controllo cerebrale per la diagnosi avanzata	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.1 Diagnosi avanzata e precoce di malattie neurodegenerative
31	ING-INF/05	Di Noia	Explainable Artificial Intelligence	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
32	ING-INF/05	Di Noia	Monitoraggio e tracciabilità di coltivazioni agricole mediante applicazioni software evolute e smart technologies	6. SICUREZZA ALIMENTARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE	6.1 Agricoltura multifunzionale, sostenibile e sicura e gestione delle risorse naturali
33	ING-INF/05	Mongiello	Modellazione di un Journey Planner per la mobilità sostenibile e verifica di conflitti nelle policies collettive	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	1.4 Mobilità sostenibile
34	ING-INF/06		PROGETTAZIONE, SVILUPPO E VALIDAZIONE DI DISPOSITIVI HOMERASED PER IL SUPPORTO ALLA CONTINUITÀ ASSISTENZIALE RELATIVA A DISABILITÀ NEURO-MOTORIE CRONICHE	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.2 INVECCHIAMENTO ATTIVO E IN SALUTE
35	ING-INF/07		SVILUPPO DI PIATTAFORME INNOVATIVE PER IL MONITORAGGIO DEL TERRITORIO PUGLIESE MEDIANTE INTEGRAZIONE DI REMOTE SENSING E ANALISI GEOMECANICA.	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	1.2 CONTROLLO, GESTIONE E SICUREZZA DEL TERRITORIO
36	MAT/08	Politi	Studio biomedico dell'insorgenza di tumori in piccoli vasi: cause scatenanti e possibili strategie di cura.	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.3 Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative

Il Presidente riferisce che la Commissione risorse ha adottato i seguenti criteri di valutazione:
- originalità e innovatività della proposta;

5

Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 4 del 25/01/2018

- partecipazione del proponente al collegio dei docenti del dottorato (dipendente dalla VQR);
- consistenza numerica e risultati della VQR dei SSD;
- necessità di sviluppo in accordo alla programmazione triennale.

Sulla base dei criteri sopra riportati, il Presidente enuncia le idee progettuali che la Commissione risorse propone per l'approvazione. Le idee progettuali dovranno essere presentate dal Politecnico entro il 31 gennaio 2018.

Terminata l'esposizione il Presidente invita il Consiglio ristretto ad esprimere il proprio parere in merito alla proposta presentata dalla Commissione, riportata nella scheda riassuntiva.

IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

VISTO l'Allegato A – Elenco dei fabbisogni di innovazione regionale;
VISTO l'Allegato B – Scheda presentazione idea progettuale;
ESAMINATE le idee progettuali pervenute;
TENUTO CONTO del lavoro istruito e della proposta della Commissione risorse;
CONSIDERATA l'urgenza di adottare il presente verbale;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di proporre al vaglio degli organi accademici le idee progettuali scelte dalla Commissione Risorse riportate nella seguente scheda riassuntiva:



6 *Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 4 del 25/01/2018*



n.	SSD	Richiedente	Titolo	Ambito	Macro Tema
1	ING-IND/31	Acciani	System-Level and Multiscale Modeling of Energy Harvesting Devices and Wireless Autonomous Transducer Systems	4. ENERGIA SOSTENIBILE	Produzione di energia elettrica da fonti energetiche rinnovabili
2	ING-IND/31	Carpentieri	Diode spintronico per applicazioni di energy harvesting e IoT	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
3	ING-IND/32	Cupertino	NEM - New energy efficiency strategies for Electric Motors and drives	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.1 Risparmio energetico
4	ING-IND/32	Cupertino	Reti di micro-turbine eoliche intelligenti (ReMITT)	4. ENERGIA SOSTENIBILE	Produzione di energia elettrica da fonti energetiche rinnovabili
5	ING-IND/33	La Scala	Sistemi avanzati per l'ottimizzazione delle risorse e dell'accumulo di più vettori energetici in reti di distribuzione integrate	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.2 Stoccaggio e trasporto dell'energia
6	ING-IND/33	Trovato	Programmazione e coordinamento di sistemi di microreti intelligenti	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.6 - Pianificazione energetica
7	ING-INF/01	Corsi/Marone	Sviluppo di sistemi LIDAR basati su rivelatori SiPM	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	3.3 Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
8	ING-INF/01	Passaro	Sviluppo di un sensore fotonico per l'analisi del respiro e la rivelazione di composti organici volatili correlati a malattie degli apparati respiratorio e digerente	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.3 Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative
9	ING-INF/01	Ciminelli	Microsistemi elettronici per il monitoraggio microbiologico e la sintesi di farmaci ad elevata efficienza per ridurre i rischi di infezione da specie microbica	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative (2.3)
10	ING-INF/02	D'Orazio	Dispositivi e sistemi Ottici e a Microonde per l'Invecchiamento attivo e in salute (DOMINO)	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	INVECCHIAMENTO ATTIVO E IN SALUTE (2.2)
11	ING-INF/02	Mecia	Studio e progettazione di un sistema di sensori elettromagnetici indossabili e impiantabili per il monitoraggio dei parametri vitali	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative
12	ING-INF/03	Camarda/Boggia/Orieco/Striccoli	AGRI-5G: Architetture di comunicazione per l'Agricoltura di precisione sostenibile basate su tecnologie 5G	SICUREZZA ALIMENTARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE	Agricoltura multifunzionale, sostenibile e sicura e gestione delle risorse naturali

7

Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 4 del 25/01/2018



n.	SSD	Richiedente	Titolo	Ambito	Macro Tema
13	ING-INF/03	Camarda/Borgia/Grieco/Striccoli	IDEAL: Internet of Drones per il monitoraggio e la tutela di città e territori sostenibili	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Controllo, gestione e sicurezza del territorio
14	ING-INF/04	Mascolo/De Cicco	Deep Reinforcement learning per l'Automazione nell'Industria 4.0 (DREAM)	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
15	ING-INF/04	Mascolo/De Cicco	Produzione e distribuzione MASSIVA di contenuti in Realtà virtuale e Aumentata (MAREA)	INDUSTRIA CREATIVA (E SVILUPPO CULTURALE)	Innovazione tecnologica nei settori delle arti, dello spettacolo dal vivo e dei sistemi cinematografici e audiovisivi
16	ING-INF/04	Fanti	Sistemi innovativi per il supporto e lo sviluppo della mobilità sostenibile	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Mobilità sostenibile
17	ING-INF/04	Naso	All-Polymer Based Soft Robots Systems for Cooperative Robotics and Intelligent Mechatronics	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	3.3. Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
18	ING-INF/04	Dotoli	Sistema intelligente per il controllo integrato e la gestione efficiente dell'energia in reti di utenze urbane	4. ENERGIA SOSTENIBILE	4.1 Risparmio Energetico
19	ING-INF/05	Ruta	Sistemi auto-coordinati per l'efficientamento della rete integrata di trasporti	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	Mobilità sostenibile
20	ING-INF/05	Di Sciascio	Elementi architettonici e tecnologici di una piattaforma basata su blockchain	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
21	ING-INF/05	Di Sciascio	Sistemi a controllo cerebrale per la diagnosi avanzata	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.1 Diagnosi avanzata e precoce di malattie neurodegenerative
22	ING-INF/05	Di Noia	Explainable Artificial Intelligence	3. COMPETITIVITÀ DEI TERRITORI	Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
23	ING-INF/05	Di Noia	Monitoraggio e tracciabilità di coltivazioni agricole mediante applicazioni software evolute e smart technologies	6. SICUREZZA ALIMENTARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE	6.1 Agricoltura multifunzionale, sostenibile e sicura e gestione delle risorse naturali
24	ING-INF/07		SVILUPPO DI PIATTAFORME INNOVATIVE PER IL MONITORAGGIO DEL TERRITORIO PUGLIESE MEDIANTE INTEGRAZIONE DI REMOTE SENSING E ANALISI GEOMECCANICA.	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	1.2 CONTROLLO, GESTIONE E SICUREZZA DEL TERRITORIO
25	MAT/08	Politi	Studio biomedico dell'insorgenza di trombi in piccoli vasi: cause scatenanti e possibili strategie di cura.	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	2.3 Prevenzione, accertamento e cura della malattia attraverso tecnologie e metodologie innovative

8

Consiglio Ristretto ai professori di I e di II fascia
Dipartimento DEI
Adunanza n. 4 del 25/01/2018



Gli allegati formano parte integrante e sostanziale della presente delibera.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Non essendoci altro da discutere, la seduta è tolta alle ore 18,00.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Anna-Maria DI COSMO



IL PRESIDENTE
Prof. Ing. Saverio MASCOLO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO



Politecnico
di Bari

DIPARTIMENTO INTERATENEO DI FISICA "MICHELANGELO MERLIN"

Prot. n. 88 -III/13

Bari, 25/01/2018

Al Chiar.mo Prof.
Eugenio Di Sciasio
Magnifico Rettore
SEDE

Oggetto: Avviso della Regione Puglia - Intervento Research for Innovation.
Proposte progettuali.

Si comunica che il Consiglio di questo Dipartimento, della seduta del 24 gennaio u.s., in ordine al punto 4) riguardante le 5 proposte progettuali da presentare in risposta all'avviso della Regione Puglia - Intervento Research for Innovation, ha deliberato quanto segue.

TITOLO	SSD	AMBITO RP	MACRO-TEMA
1 Sviluppo di rivelatori innovativi per il monitoraggio della radioattività ambientale	FIS/01	1. Città e territori sostenibili	1.3 Inquinamento di aria, acqua e suolo
2 Sensori Interferometrici Modulari Insensibili a Limitazioni Ambientali	FIS/03	3. Competitività dei territori	3.3 Promozione dei processi di aggregazione, specializzazione e digitalizzazione delle PMI regionali
3 Ricerca e sviluppo di metodologie innovative di elaborazione, analisi ed integrazione di Big Data acquisiti da piattaforme satellitari per il monitoraggio ambientale e territoriale	FIS/01	1. Città e territori sostenibili	1.6 Sistemi, metodi e strumenti innovativi per il rilevamento e il controllo delle trasformazioni dell'uso del suolo

U.O. Servizi generali, legale e supporto informatico
segreteria@regione.puglia.it
dirigenti@regione.puglia.it
http://www.regionepuglia.it/consiglioamministrativo
Campus, Via Orabona 4 - 70134 Bari (Italy)
tel (+39) 080 843205
e.f. 80882770708 p. va 07086790725



Politecnico di Bari

4	Microfluidic brain on chip for IN vitro Alzheimer Disease model	FIS-07	2. Salute, benessere e dinamiche socioculturali	2.1 Diagnosi avanzata e precoce di malattie neurodegenerative
5	Sviluppo di sensori opto-acustici per il monitoraggio in campo e in tempo reale di inquinanti in aria	FIS-01	1. Città e territori sostenibili	1.3 Inquinamento di aria, acqua e suolo

Si trasmettono, pertanto, le schede delle proposte progettuali sopradescritte.

Cordiali saluti

Il Direttore del Dipartimento
 Prof. Salvatore Vitale Nuzzo



UO Servizi generali, logistica e supporto informatico
 segreteria@uniba.it
 direzione.fisco@uniba.it
 http://www.uniba.it/centro/dipartimento/department/fisco
 Campus, Via Drabona 4 - 70124 Bari (Italy)
 tel: +39 080 5442003
 fax: 080 5442003



POLITECNICO DI BARI – DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA
AA 2017-2018 (XXVIII)
SEDUTA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEL 23 GENNAIO 2018 (adunanza 485° ab initio)
VERBALE n. 6/2017-2018
DISPOSITIVO P. 4.1 ODG

Il **giorno 23 gennaio 2018**, alle **ore 12.00**, presso l'Aula Magna *Domus Sapientiae*, ha luogo la seduta del Consiglio di Dipartimento per discutere il seguente ordine del giorno:

APPROVAZIONE VERBALI SEDUTE PRECEDENTI
COMUNICAZIONI DEL DIRETTORE
1. RICERCA

- CONVENZIONI NON ONEROSE
- CONVEGNI, CONGRESSI, SIMPOSI
- RICERCHE EUROPEE
- RICERCHE NAZIONALI
- BORSE DI STUDIO
- ACCORDI-QUADRO

P. 1.1 Suppl. Accordo Quadro CFE - DICAR (Prof. P. Stefanizzi)

- ASSEGNI DI RICERCA

P. 1.2 Suppl. Valutazione istanza attribuzione assegno di ricerca Prog. SUNWATER (Prof. O. Giustolisi)

2. DIDATTICA

- CDS CORSI DI STUDIO

P. 2.1 Carico Didattico Principale del prof. Vitangelo Ardito, A.A. 2017/2018.

- POST LAUREA

P. 2.2 Affidamenti a titolo oneroso nella Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio (2° anno A.A. 2016/2017 e 1° anno A.A. 2017/2018) e nel Corso di Perfezionamento "Cesar" (A.A. 2017/2018).

P. 2.3 Approvazione Bando per Cicli di Sostegno alla Didattica da affidare a Dottorandi.

- PRATICHE STUDENTI

P. 2.4 Suppl. Approvazione Pratiche Studenti ERASMUS, CdL in Disegno Industriale.

3. AMMINISTRAZIONE

- BILANCIO
- INIZIATIVE CONTO TERZI
- PATRIMONIO
- RATIFICA PROVVEDIMENTI

P. 3.1 Ratifica Decreti del Direttore di Dipartimento.

- CONVENZIONI

P. 3.2 Suppl. Convenzione Tera - DICAR (Prof. F. Martellotta)

- ATTIVITA' COMMERCIALE

- CONTRATTI

4. PERSONALE

- PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

P. 4.1 Avvio intervento Regione Puglia "ResearchForInnovation".

- DOCENTI

P. 4.2 Richiesta di afferenza al DICATECH del dott. Angelo Doglioni (solo professori di ruolo e ricercatori).

P. 4.3 Richiesta di afferenza al DICATECH del prof. Vincenzo Simeone (solo professori di I fascia).

P. 4.4 Designazione commissione di valutazione per la procedura selettiva per la chiamata di un professore di prima fascia, presso il Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura, Settore scientifico disciplinare ICAR/18 "Storia dell'Architettura". (Solo professori di prima fascia).

P. 4.5 Designazione commissione di valutazione per la procedura selettiva per la chiamata di un professore di seconda fascia, presso il Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura, Settore scientifico disciplinare ICAR/17 "Disegno". (Solo professori di prima fascia).

- VALUTAZIONI COMPARATIVE

- TAB

- REGOLAMENTI

		PRESENTI	ASSENTI GIUSTIFICATI	ASSENTI
PROFESSORI ORDINARI				
1	1	Prof. Domenico DE TOMMASI		A
2	2	Prof. Loredana Ficarelli		AG
3	3	Prof. Orazio GIUSTOLISI	F	
4	4	Prof. Nicola MARTINELLI		AG
5	5	Prof. Carlo MOCCIA	F	
6	6	Prof. Pierluigi MORANO	F	
7	7	Prof. Mario PICCIONI	F	
8	8	Prof. Giorgio ROCCO (Direttore)	F	

Il Direttore, Prof. Giorgio Rocco

1 / 6

Il Segretario verbalizzante, Sig. Andrea Alviti

POLITECNICO DI BARI – DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA
AA 2017-2018 (XXVIII)
SEDUTA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEL 23 GENNAIO 2018 (adunanza 485° ab initio)
VERBALE n. 6/2017-2018
DISPOSITIVO P. 4.1 ODG

9	9	Prof. Francesco SELICATO			A
10	10	Prof. Vincenzo SIMEONE		AG	

5 3 2

PROFESSORI ASSOCIATI

11	1	Prof. Vitangelo ARDITO	F		
12	2	Prof. Ubaldo AYR	F		
13	3	Prof. Roberta BELLI	F		
14	4	Prof. Francesca CALACE	F		
15	5	Prof. Antonella CALDERAZZI			A
16	6	Prof. Rossana CARULLO	F		
17	7	Prof. Gian Paolo CONSOLI	F		
18	8	Prof. Rossella DE CADILHAC	F		
19	9	Prof. Annalisa DI ROMA	F		
20	10	Prof. Giuseppe FALLACARA		AG	
21	11	Prof. Dora FOTI	F		
22	12	Prof. Luigi LA RAGIONE	F		
23	13	Prof. Daniele LAUCELLI	F		
24	14	Prof. Giuseppe MARANO		AG	
25	15	Prof. Francesco MARTELLOTTA	F		
26	16	Prof. Anna Bruna MENGHINI		AG	
27	17	Prof. Francesco PICCININNI	F		
28	18	Prof. Giuseppe PUGLISI		AG	
29	19	Francesco RUGGIERO	F		
30	20	Prof. Mauro SCIONTI			A
31	21	Prof. Pietro STEFANIZZI	F		
32	22	Prof. Carmelo TORRE			A
33	23	Prof. Francesco TRENTADUE		AG	

15 5 3

RICERCATORI

34	1	Dott. Luigi BERARDI	F		
35	2	Dott. Sergio BISCIGLIA	F		
36	3	Dott. Alessandro CANNAVALE	F		
37	4	Dott. Ignazio CARABELLESE		AG	
38	5	Dott. Valentina CASTAGNOLO	F		
39	6	Dott. Santi CENTINEO	F		
40	7	Dott. Franco DEFILIPPIS	F		
41	8	Dott. Vincenzo DE SIMONE	F		
42	9	Dott. Mariella DIAFERIO		AG	
43	10	Dott. Angelo DOGLIONI		AG	
44	11	Dott. Aguinardo FRADDOSIO		AG	
45	12	Dott. Giovanni GUZZARDO		AG	
46	13	Dott. Matteo IEVA	F		
47	14	Dott. Monica LIVADIOTTI		AG	
48	15	Dott. Stefania LIUZZI	F		
49	16	Dott. Giacomo MARTINES	F		
50	17	Dott. Calogero MONTALBANO	F		
51	18	Dott. Giulia Annalinda NEGLIA		AG	
52	19	Dott. Lorenzo NETTI	F		
53	20	Dott. Nicola PARISI		AG	
54	21	Dott. Paolo PERFIDO	F		
55	22	Dott. Antonio RIONDINO	F		

2 / 6

Il Direttore, Prof. Giorgio Rocco

Il Segretario verbalizzante, Sig. Andrea Alviti

POLITECNICO DI BARI – DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA
AA 2017-2018 (XXVIII)
SEDUTA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEL 23 GENNAIO 2018 (adunanza 485° ab initio)
VERBALE n. 6/2017-2018
DISPOSITIVO P. 4.1 ODG

56	23	Dott. Leonardo RIGNANESE		AG	
57	24	Dott. Gabriele ROSSI	F		
58	25	Dott. Mariangela TURCHIARULO	F		
			<u>16</u>	<u>9</u>	<u>0</u>
SEGRETARIO AMMINISTRATIVO					
59	1	Andrea Alviti	F		
RAPPR. DOTTORANDI E ASSEGNISTI					
60	1	Vito QUADRATO	P		
61	2	Giuseppe TUPPUTI		AG	
			<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>
RAPPR. DEGLI STUDENTI					
62	1	Flavia Luna DE MATTEIS	F		
63	2	Simone DE NICOLO'	F		
64	3	Elisabetta FIGLIUOLO	F		
65	4	Federica GENTILE		AG	
66	5	Savino INGANNAMORTE	F		
67	6	Gianfranco LAMANNA	F		
68	7	Antonio LORUSSO			A
69	8	Maria LORUSSO	F		
70	9	Walter PISARRA	F		
71	10	Annalisa SCHENA	F		
72	11	Agnese SPEDICATO	F		
73	12	Chiara VITALE	F		
			<u>10</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
RAPPR. PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO					
74	1	Rita BIANCOFIORE	F		
75	2	Vito CASCIONE			A
76	3	Michele D'ALBA	F		
77	4	Maria ROMANO	F		
			<u>3</u>	<u>0</u>	<u>1</u>

Il Direttore, verificata la presenza del numero legale e quindi la validità dell'adunanza, dichiara aperti i lavori.
 La dott.ssa Rosanna Devito curerà verbalizzazione e la stesura del presente Verbale.

OMISSIS

Per la discussione del prossimo punto all'odg, il Consiglio è allargato nella fase della discussione a tutti i componenti mentre sarà ristretto ai soli professori di ruolo e ai ricercatori in fase di deliberazione.
 Escono i professori di seconda fascia.

P. 4.1 Avvio intervento Regione Puglia "ResearchForInnovation".

Il Direttore, prima di procedere alla disamina delle proposte progettuali pervenute in relazione a quanto in oggetto, ricorda i criteri che il Consiglio ha deliberato nella riunione del 17 gennaio scorso, in base ai quali avanzare al Rettore n. 22 proposte progettuali: considerare i settori scientifico-disciplinari che prevedono l'erogazione della didattica all'interno del DICAR e quindi la congruenza delle idee progettuali con la didattica del Dipartimento. L'elevato numero di contratti esterni per l'affidamento di insegnamenti è un indicatore utile a determinare la sofferenza dal punto di vista della didattica di un SSD. Il Direttore ricorda che un ulteriore principio nella determinazione dei settori è quello di prendere in considerazione in prima battuta quei settori ai quali, in precedenza, non sono stati assegnati RTD-A. Il Direttore dichiara che essendo pervenuto un numero di idee progettuali superiore a 22, e si terrà conto del ruolo, all'interno del DICAR, dei docenti proponenti.

Nel caso del SSD ICAR/08 e nel ICAR/18-ICAR/19, essendo pervenute più proposte rispetto a quanto prestabilito, si darà priorità ai professori ordinari proponenti rispetto ai professori associati. Nel caso del SSD ICAR/13 invece

3 / 6

Il Direttore, Prof. Giorgio Rocco

Il Segretario verbalizzante, Sig. Andrea Alviti

essendo pervenute le due proposte da due professori associati, il Direttore auspica in questa sede di pervenire a un accordo nella scelta. Nei rimanenti settori, sono state indicate in precedenza i progetti aventi priorità.

Si apre la discussione.

Il prof. Martellotta propone almeno che sia possibile presentare due delle idee progettuali per i settori ING-IND/10 e ING-IND/11 come possibile prosecuzione della ricerca avviata dagli attuali RTD-A e considerato il notevole impegno didattico dei docenti del settore all'interno del DICAR.

Interviene il prof. Moccia che concorda con il prof. Martellotta di prevedere almeno due idee progettuali per la Fisica Tecnica togliendone una da quelle presentate dal settore concorsuale ICAR/14-15-16.

Il Direttore concorda con quanto sopra dichiarato e si dichiara favorevole a prevedere un progetto per ING-IND/10 e uno per ING-IND/11.

Il prof. La Ragione dichiara di non essere d'accordo con il criterio che automaticamente lo esclude essendo gli altri due docenti proponenti professori di prima fascia. Auspica che la selezione venga fatta sulla effettiva valenza scientifica del lavoro prodotto. Ritiene che i criteri debbano essere lineari e non stabiliti da pochi e, nel caso in cui non saranno modificati, preannuncia la sua astensione.

Il Direttore sostiene che il problema avrebbe dovuto essere risolto nell'ambito del settore, che ha competenza a valutare nello specifico i diversi progetti, e ribadisce che nella situazione venutasi a creare la priorità non può non essere attribuita ai ruoli più elevati cui corrispondono le relative competenze e prerogative scientifiche.

Il prof. Giustolisi dichiara che si asterrà nella votazione in quanto, non avendo avuto la possibilità di leggere le schede compilate e ritenendo essenziale puntare sulla qualità delle proposte e sulla coerenza delle stesse con i fabbisogni di innovazione dettati dalla Regione Puglia, non condivide la procedura seguita.

Il Prof. Martines dichiara: "Il voto di astensione è stato dato con specifico riferimento alla selezione dei progetti da candidare nel macrosettore ICAR 18 - ICAR 19 in quanto, pur riconoscendo la legittimità della scelta secondo il criterio della selezione in funzione del ruolo accademico del docente proponente, sarebbe stata auspicabile la risoluzione della selezione in seno ad una riunione d'area del macrosettore, che purtroppo, per ragioni di tempistiche ristrette non si è potuta svolgere".

Il Prof. Perfido dichiara: "Alla luce delle diverse eccezioni emerse dalla discussione, ho ritenuto che i criteri con cui sono stati scelti i progetti di ricerca non hanno visto, a mio parere, un chiaro e condiviso metodo di selezione. Inoltre non si è avuta la possibilità di conoscere in fase istruttoria le proposte presentate in modo da poter arrivare ad esprimere in Consiglio un consapevole giudizio positivo o negativo sulle stesse. Ritengo infine non condivisibile il principio secondo il quale il criterio unico e prevalente della scelta sia la gerarchia dei ruoli, sia a livello di singolo SSD, né tantomeno come macroarea, senza entrare nel merito del contenuto delle proposte.

Il Dott. Berardi: "Mi astengo dalla votazione perché non dispongo di elementi sufficienti a valutare le proposte progettuali candidate né a comprendere i criteri in base ai quali sono state selezionate."

Al termine della discussione, il Direttore invita i rappresentanti degli studenti e del personale amministrativo e tecnico ad allontanarsi per consentire al Consiglio di pronunciarsi in merito.

Il prof. De Simone dichiara: "Motivo la mia astensione poiché non ho condiviso per due motivi i criteri secondo i quali sono selezionati i progetti. Il primo è che i criteri selezione sono stati stabiliti soltanto dopo l'avvenuta presentazione dei progetti, anziché prima; il secondo motivo è che il criterio di selezione ha penalizzato i docenti associati appartenenti a un settore in cui è presente anche un docente ordinario e ha favorito invece i ricercatori che hanno presentato progetti appartenenti a un settore nel quale non compaiono né ordinari, né associati".

La prof.ssa de Cadilhac dichiara: "Con la presente esterno il motivo della mia astensione nella votazione riguardante il punto 4.1 messo in discussione nella seduta del Consiglio di Dipartimento del DICAR del 23 gennaio 2018. A mio parere, a valle di una preliminare consultazione che ha preceduto il CdD, ma di cui i docenti del SSD ICAR/19 non erano al corrente, si sarebbe dovuta attivare una procedura istruttoria per far conoscere all'intera comunità scientifica afferente al DICAR il contenuto dei progetti consentendo ad essa di potersi esprimere in merito: alla congruità delle singole proposte rispetto agli ambiti di interesse e ai macro-temi indicati dalla regione; al livello qualitativo delle proposte; all'opportunità di candidare alcuni progetti rispetto ad altri, in caso di sovrannumero, per una condivisa strategia dipartimentale. Ritengo che doveva essere applicato in via prioritaria il criterio qualitativo rispetto ai criteri adottati, poco condivisibili, nella selezione dei progetti. In occasione della seduta del CdD, invece, sono stati letti soltanto i titoli delle varie proposte. Ed è così che l'idea progettuale dal titolo "Sistemi, metodi e strumenti innovativi

4 / 6

Il Direttore, Prof. Giorgio Rocco

Il Segretario verbalizzante, Sig. Andrea Alviti

POLITECNICO DI BARI – DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA
AA 2017-2018 (XXVIII)
SEDUTA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEL 23 GENNAIO 2018 (adunanza 485° ab initio)
VERBALE n. 6/2017-2018
DISPOSITIVO P. 4.1 ODG

per la rilevazione, rappresentazione e tutela delle cupole maiolicate” presentata dai docenti del settore scientifico disciplinare ICAR/19 è stata esclusa”.

Il Direttore propone ai presenti di esprimersi in merito alle seguenti idee progettuali da inviare al Rettore nei termini previsti:

SSD	TITOLO	AMBITO	
ICAR/08	Polimeri elettroattivi per la produzione di energia elettrica da fonti ambientali	4. ENERGIA SOSTENIBILE	ALLEGATO 4.1
	RISCH: Radar Interferometric Structural monitoring for the preservation of Cultural Heritage	5. INDUSTRIA CREATIVA (ESMILUPPO CULTURALE)	ALLEGATO 4.2
ICAR/09	VULNERABILITA' SISMICA E STAMPA 3D	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.3
	METODOLOGIE INNOVATIVE PER LA GESTIONE SU SCALA URBANA DEI RISCHI DEI CENTRI STORICI PUGLIESI PER EVENTI CATASTROFICI QUALI SISMI E FRANE	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.4
ICAR/12	MAPPATURA DELLE CAVE SOTTOSUOLO DEL TERRITORIO PUGLIESE E RECUPERO STRUTTURALE E DI FRUIBILITA'	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.5
	SICUREZZA STRUTTURALE E RIUSO DELLE CAVE SOPRASUOLO PUGLIESI. MAPPATURA E MANUALE D'INTERVENTI	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.6
ICAR/13	1 INNOVAZIONE DI SENSO PER IL DESIGN FOOD E NON FOOD	3. COMPETITIVITA' E TERRITORI	ALLEGATO 4.7
ICAR/14	Diradare / Densificare. Tecniche del progetto urbano per la ri-forma dei quartieri periferici di edilizia residenziale pubblica.	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.8
	La casa altrove. Nuove forme dell'abitare urbano per l'accoglienza ai migranti e l'integrazione	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	ALLEGATO 4.9
	Lavorare insieme. Il riuso dei luoghi della dismissione industriale e militare per la pratica del co-working.	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	ALLEGATO 4.10
	ABITARE INSIEME. Nuove forme dell'abitare collettivo per la trasformazione e valorizzazione del patrimonio residenziale pubblico	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.11
	Paesaggi e cammini. La rete tratturale come modello di sviluppo sostenibile del territorio	2. SALUTE, BENESSERE E DINAMICHE SOCIOCULTURALI	ALLEGATO 4.12
ICAR/20-21	Nuove dimensioni della Città Contemporanea e forme dell'agricoltura sostenibile nelle aree periurbane tra città e campagna	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.13
	Strategie cognitive e progettuali per il riuso.	1. CITTÀ E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.14
ICAR/17	1 Costruzione di tessuti informativi multimediali e interattivi. Strumenti innovativi per la documentazione, divulgazione e fruizione del patrimonio culturale e artistico di interesse regionale.	5. INDUSTRIA CREATIVA (ESMILUPPO CULTURALE)	ALLEGATO 4.15

5 / 6

Il Direttore, Prof. Giorgio Rocco

Il Segretario verbalizzante, Sig. Andrea Alviti

POLITECNICO DI BARI – DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA
AA 2017-2018 (XXVIII)
SEDUTA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEL 23 GENNAIO 2018 (adunanza 485° ab initio)
VERBALE n. 6/2017-2018
DISPOSITIVO P. 4.1 ODG

ICAR/18-19	4	Emergenze di pietra	5. INDUSTRIA CREATIVA (ESMILUPPO CULTURALE)	ALLEGATO 4.16
		Architettura ellenistica, romana e tardoantica in Apulia: dalla conoscenza alla tutela delle radici dell'identità architettonica locale	5. INDUSTRIA CREATIVA (ESMILUPPO CULTURALE)	ALLEGATO 4.17
		ATLANTE DELL'ARCHITETTURA MODERNA IN PUGLIA	5. INDUSTRIA CREATIVA (ESMILUPPO CULTURALE)	ALLEGATO 4.18
		ARCHIVI DEL "SAPER FARE" PER L'INNOVAZIONE DELL' ARCHITETTURA E DEL DESIGN IN PUGLIA	5. INDUSTRIA CREATIVA (ESMILUPPO CULTURALE)	ALLEGATO 4.19
ICAR/22	1	Modelli innovativi a supporto della valutazione economica degli interventi di riqualificazione urbana e di risparmio di suolo	1. CITTA' E TERRITORI SOSTENIBILI	ALLEGATO 4.20
ING-IND/10-11	2	Architectural integration of Innovative Devices for Energy harvesting and Energy saving (AIDEE)	4. ENERGIA SOSTENIBILE	ALLEGATO 4.21
		PAVEG - PAper Waste and VEGetable Fibers for sustainable building materials	4. ENERGIA SOSTENIBILE	ALLEGATO 4.22

22

Il Consiglio, con nove astensioni, approva a maggioranza le idee progettuali così come riportate schede di presentazione sintetica allegate al presente Verbale.
 La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Alle ore 14.15 il Direttore dichiara sciolta l'adunanza e rinvia al prossimo Consiglio di Dipartimento, che sarà convocato per lunedì 29/01/2018, la discussione dei punti iscritti all'ordine del giorno e non discussi nell'odierna seduta.

Il Direttore del Dipartimento
f.to Prof. Giorgio Rocco

Il Direttore, Prof. Giorgio Rocco

6 / 6

Il Segretario verbalizzante, Sig. Andrea Alviti



n. delibera	<u>EDILIZIA,</u> <u>TERRITORIO E</u>	Riqualificazione della sala alta tensione del Politecnico di Bari - campus "E. Quagliariello" - approvazione progetto esecutivo
13	<u>SICUREZZA</u>	

Con riferimento alla procedura in argomento, il Rettore riferisce che nella seduta del 29.07.2015 questo Consesso deliberava di approvare il progetto definitivo per la "*RIQUALIFICAZIONE DELLA SALA ALTA TENSIONE PRESSO IL CAMPUS E. QUAGLIARIELLO*" come predisposto, per i rispettivi ambiti progettuali, da:

- prof. ing. Pietro Monaco - Responsabile della progettazione strutturale.
- ing. Gianluca Natale - Responsabile della progettazione architettonica.
- ing. Leonardo Prencipe - Responsabile della progettazione impiantistica e del coordinamento della sicurezza in fase progettazione.

L'importo complessivo di progetto ammontava a € 8.813.248,16, di cui € 8.000.000,00 finanziati dal CIPE ed € 813.248,16 quale quota di cofinanziamento del Politecnico.

Nella stessa seduta si dava mandato al già *Settore Edilizia Manutenzione e Patrimonio* di procedere con gli adempimenti necessari al raggiungimento della cd "OGV" - obbligazione giuridicamente vincolante - entro la data del 31.12.2015, al fine di non incorrere nel defianziamento del progetto in parola.

Con D.D. n. 283 del 15/10/2015, veniva pertanto indetta apposita Procedura ristretta accelerata ai sensi degli artt. 55 co. 6, 70 co. 11 e 82 del Dlgs.163/06 e s.m.i., per l'affidamento dell'appalto di "Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori per la Riqualificazione della sala alta tensione del Politecnico di Bari – Campus E. Quagliariello" da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso sull'importo a base di gara pari a € 6.787.157,82, di cui € 234.115,40 quali oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, e contestualmente autorizzato il RUP, ing. Carmela Mastro, a porre in essere i provvedimenti utili all'espletamento della procedura in parola finalizzati al raggiungimento dell'OGV entro la prescritta data.

Con D.D. n. 413 del 28.12.2015, e quindi entro i termini previsti per il raggiungimento della OGV, veniva dichiarata l'aggiudicazione provvisoria ex art. 11 co. 4 del D.Lvo 163/2006 e s.m.i, in favore dell'operatore risultato migliore offerente ATI De Cicco sas – Edilelettra s.r.l., con un ribasso del 48,971%, fatto salvo il superamento della verifica di congruità di cui agli artt. 86 e seguenti del Dlgs.163/06 e ai sensi dell'art. 88 c.7 D.Lvo 163/2006 e s.m.i..

Con D.D. n. 281 del 16.06.2016, veniva decretata l'aggiudicazione definitiva dell'appalto in parola all'ATI De Cicco sas – Edilelettra s.r.l., e quindi in data 2.08.2016 veniva sottoscritto tra le parti il contratto di Appalto per la *Progettazione esecutiva e l'esecuzione lavori per la riqualificazione della Sala Alta Tensione del Politecnico di Bari – Campus 'E. Quagliariello*, per un importo di € 3.578.067,41.

Ad oggi, alla luce di quanto meglio esplicitato nella apposita Relazione del RUP, risulta favorevolmente conclusa la fase relativa alla verifica del progetto esecutivo, *giusta* rapporto finale dell'organismo di ispezione accreditato RINA Check, intervenuto in data 30.10.2017 e propedeutico all'avvio dei lavori.

Il Rettore precisa che nel passaggio dalla fase di progetto definitivo a quello di progetto esecutivo sono intervenute delle varianti tecniche che **hanno determinato un aumento dell'importo contrattuale pari al 18,66 %**, e sottopone pertanto a questo consesso stralcio della predetta Relazione del RUP, ove vengono descritte temporalmente e tecnicamente le azioni intervenute nell'ambito della procedura *de qua* nel lasso di tempo intercorrente tra la fase iniziale di esecuzione del contratto e quella di verifica del progetto esecutivo.

.....
<< Con il D.D. di aggiudicazione definitiva n. 281 del 16.06.2016, lo scrivente RUP veniva autorizzato a disporre la consegna dei lavori sotto le riserve di legge ai sensi dell'art.11 co. 9 ult. cpv. del D.Lvo 163/2006 e s.m.i e

pertanto con Ordine di Servizio dell'11.07.2016, nelle more della sottoscrizione del contratto d'appalto, dava disposizione all'ATI di avviare la predisposizione della progettazione esecutiva per la riqualificazione della Sala Alta Tensione del Politecnico di Bari - Campus "E Quagliariello".

Le ragioni di urgenza erano dettate dalla necessità di dare esecuzione delle previste opere di demolizioni entro il periodo feriale estivo, circoscrivendo le stesse lavorazioni nel periodo di sospensione delle attività didattiche di Ateneo (con netto calo della popolosità studentesca), nonché di chiusura estiva dell'adiacente plesso scolastico Comunale Re David, al fine di contenere al minimo i correlati disagi e ogni altro rischio pregiudizievole alla pubblica incolumità. Nel medesimo ordine di servizio per le ragioni su esposte di urgenza si disponeva che la progettazione dovesse essere effettuata in due lotti:

- un primo lotto riguardante la sola progettazione esecutiva relativa alla demolizione di porzione di edificio esistente e consolidamento della porzione rimanente;*
- un secondo lotto riguardante la parte residuale di progettazione esecutiva prevista.*

Con nota del 29.07.2016, l'ATI esecutrice trasmetteva la progettazione esecutiva relativa al primo lotto che successivamente veniva sottoposta all'esame dell'Organismo di Ispezione RINA Check, appositamente incaricato di effettuare la prevista verifica di legge cui rimaneva subordinato l'effettivo avvio dei lavori.

Il giorno 02.08.2016 veniva sottoscritto tra le parti il "Contratto di Appalto per la progettazione esecutiva e l'esecuzione lavori per la riqualificazione della Sala Alta Tensione del Politecnico di Bari - Campus 'E. Quagliariello".

Giova precisare che nelle more, veniva aggiudicata dal Politecnico di Bari altra procedura precedentemente indetta per l'affidamento della "CONCESSIONE DELLA GESTIONE IMMOBILIARE INTEGRATA E INFORMATIZZATA DEI SERVIZI ENERGIA, MANUTENZIONE, PULIZIA E PORTIERATO DEGLI IMMOBILI DEL POLITECNICO DI BARI". Nel contratto della suddetta concessione, il promotore si impegnava, con oneri a suo carico, alla realizzazione di un campo fotovoltaico per buona parte assorbente quello già oggetto della procedura di "Riqualificazione della Sala Alta Tensione del Politecnico di Bari" e pertanto tale lavorazione veniva stralciata in quanto realizzabile con fondi privati.

Con nota PEC del 08.09.2016 l'ATI esecutrice, facendo seguito agli approfondimenti progettuali eseguiti, formulava richiesta di ottimizzazione del progetto definitivo in appalto per il lotto n°2 per quanto concerneva gli aspetti strutturali dell'opera.

Con nota mail del 15.09.2016 l'ATI esecutrice formulava inoltre richiesta di incontro tecnico al fine di colloquiare con la Stazione appaltante "per poter concordare alcune soluzioni progettuali da adottare".

Tale richiesta veniva accordata e in data 28.09.2016 presso la sede dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari, alla presenza del Magnifico Rettore e dell'Ente Verificatore, si riuniva apposito Tavolo Tecnico ove intervenivano le parti in contraddittorio (il RUP, il Supporto al RUP ambito impiantistico, il Supporto al RUP ambito amministrativo, il Direttore dei Lavori, il Progettista fase definitiva Strutture per la stazione appaltante e i legali rappresentanti, i progettisti fase esecutiva per l'impresa esecutrice)

Gli esiti del tavolo evidenziavano l'opportunità di addivenire ad ottimizzazioni progettuali preordinate a significativi miglioramenti nella qualità dell'opera.

In data 21.10.2016 a seguito della riunione in contraddittorio tra le parti con l'Organismo di Ispezione RINA Check, viste le determinazioni del rapporto di verifica RC01 del 21/09/2016 laddove lo stesso Organismo rilevava "che i singoli lotti non risultavano idonei di per sé a costituire parte funzionale, fattibile, fruibile dell'intero intervento", il R.U.P. disponeva di procedere con la redazione di un progetto esecutivo completo relativo all'intero intervento da sottoporre a verifica da parte di RINA".

Con nota PEC del 28.10.2016 l'ATI esecutrice, facendo seguito alla riunione del 28.09.2016, formulava richiesta di alcuni chiarimenti in relazione alla "documentazione presente nel progetto di adeguamento strutturale del Dipartimento DEI".

Con nota PEC prot. n. 20321 del 18.11.2016, il R.U.P. riscontrava la suddetta comunicazione dell'ATI esecutrice trasmettendo la documentazione chiarificatrice prodotta dal Prof. Ing. Pietro Monaco, Responsabile della progettazione strutturale definitiva della procedura in parola.

Con O.d.S. (n.1.) prot. n. 779 del 20.01.2017, il R.U.P., facendo seguito agli approfondimenti tecnici effettuati dall'ATI esecutrice per mezzo di propri professionisti incaricati, forniva indicazioni tecniche da adottare nella predisposizione della progettazione esecutiva.

Con nota PEC del 30.01.2017, l'ATI esecutrice, in riscontro all'Ordine di Servizio n° 1, inoltrava formale richiesta di ottimizzazione del progetto definitivo posto a base di gara da attuare secondo le attività progettuali ivi enumerate.

Con nota di riscontro PEC prot. n. 1817 del 03.02.2017, il R.U.P. accordava le attività di revisione in ordine ai soli interventi volti, rispettivamente, all'ottimizzazione e miglioramento dell'opera a farsi nonché a quelli necessari ad uniformarsi alla sopravvenuta normativa in materia di efficientamento energetico degli edifici, in vigore dal 1 ottobre 2015 e quindi successiva al rilascio del parere di permesso a costruire l'opera de qua del 21.09.2015 (Legge 26 giugno 2015, recante "Applicazione delle metodologie di calcolo delle prestazioni energetiche e definizione delle prescrizioni e dei requisiti minimi degli edifici"- in attuazione dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 192/2005 e successive modifiche e integrazioni- di cui alla sopraggiunta Direttiva Erp 2016-2018 e terminali atti a garantire un idoneo microclima ambientale).

Con successiva nota PEC prot. n. 2836 – IX/1 del 17.02.2017 il R.U.P., facendo seguito all'O.d.S. prot. n. 779 del 20.01.2017 comunicava che "in deroga ai termini ivi previsti per l'adeguamento della progettazione definitiva strutturale aggiornata alle modifiche evidenziate nell'Ordine stesso" avrebbe trasmesso gli elaborati progettuali in data 24.02.2017 – come di fatto avveniva -, in quanto il progettista incaricato di tale aggiornamento "aveva ravvisato la necessità di effettuare ulteriori indagini strutturali in sito". Con la medesima nota comunicava che i termini per la consegna del progetto esecutivo risultavano prorogati al 16.03.2017.

Con nota di riscontro PEC del 2.03.2017 l'ATI esecutrice richiedeva formale autorizzazione all'esecuzione di un sopralluogo tecnico presso il manufatto oggetto di interventi, concesso in pari data dal RUP.

Con nota PEC prot. n. 4393 del 13.03.2017 il R.U.P., facendo seguito ai sopralluoghi congiuntamente effettuati, "alla luce degli ulteriori approfondimenti inerenti la statica dell'immobile oggetto di adeguamento ivi emersi", sospendeva i termini per la progettazione esecutiva "nelle more dell'espletamento a cura della scrivente Stazione Appaltante delle indagini e degli approfondimenti necessari".

Con nota PEC del 27.03.2017 la Stazione Appaltante, "in esito alle indagini effettuate sulla statica dell'edificio esistente" trasmetteva la documentazione progettuale con il recepimento delle indagini svolte e contestualmente invitava l'ATI esecutrice a trasmettere il progetto esecutivo entro il giorno 11.04.2017.

Con nota PEC del 10.04.2017 l'ATI esecutrice formalizzava istanza di chiarimento e condivisione di scelte tecnico-progettuali senza le quali affermava di non poter terminare la progettazione esecutiva, chiedendo un differimento dei termini per la consegna della progettazione esecutiva.

Con nota PEC prot. n. 8236 del 12.05.2017 il R.U.P. riscontrava la predetta nota e, fornendo i chiarimenti richiesti fissava al 22.05.2017, la scadenza improrogabile per la consegna della progettazione esecutiva.

Tale consegna della progettazione esecutiva avveniva effettivamente in data 22.05.2017, acquisita al protocollo al n° 9520 in data 25.05.2017

Le fattispecie di varianti accordate nell'iter di attuazione della predetta progettazione esecutiva, come meglio evidenziate nella seguente tabella, rientrano nelle previsioni di cui al combinato disposto dell'art. 169 del DPR 207/2010 e dell'art. 132 co. 1 lett. a) e lett. c) del D.lgs 163/2006, nonché di quelle di cui al successivo co.3, ed in particolare:

Normativa	Interventi	Variazione importi percentuale
Art. 132 co. 1 lett. a) del D.lgs 163/2006 (...) Esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari	- revisione delle stratigrafie dei massetti ed ottimizzazione dei pacchetti, revisione delle caratteristiche delle chiusure verticali e orizzontali, nonché degli impianti termici al fine di ottenere maggiori prestazioni termo/acustiche dell'edificio a realizzarsi ex decreto ministeriale 26 giugno 2015 - ottimizzazione dei sistemi di produzione dei fluidi termovettori, adeguamento U.T.A. alla sopraggiunta Direttiva Erp 2016-2018 e terminali atti a garantire un idoneo microclima ambientale	+12.70
Art. 132 co. 1 lett. c) del D.lgs 163/2006	Adeguamento delle strutture per rinvenimento, a seguito delle ulteriori e specifiche indagini conoscitive effettuate in contraddittorio sulle	+1.68

<p>(...) Presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisi o non prevedibili nella fase progettuale</p>	<p>strutture dell'edificio DEI, di giunto strutturale oggetto di adeguamento "sismico", da realizzare in modo utile a consentire lo stralcio delle lavorazioni relative all'ala sud dello stesso edificio.</p>	
<p>Art. 132 co. 3 del D.lgs 163/2006 (...) Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, sempreché non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5 per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti.</p>	<p>- revisione delle quote di interpiano ed integrazione delle opere strutturali, architettoniche ed impiantistiche dell'edificio; - realizzazione della struttura portante in c.a. con fondazioni, pilastri e travi gettate in opera, solai a soletta piena o semiprefabbricati a traliccio o prefabbricati in c.a.p., al fine di garantire il miglioramento della durabilità, delle caratteristiche di resistenza al fuoco e l'aumento degli spazi a disposizione per la distribuzione orizzontale impiantistica; - interventi atti a garantire l'accessibilità degli impianti e delle sottocentrali; - integrazione della rivelazione fumi negli spazi nascosti; - realizzazione di idonea cabina di trasformazione a servizio del rettorato ed integrazione delle opere impiantistiche propedeutiche alla demolizione.</p>	<p>+3.78%</p>

La progettazione esecutiva così predisposta veniva sottoposta all'esame dell'Organismo di Ispezione RINA Check, appositamente incaricato di effettuare la prevista verifica di legge e si concludeva con esito positivo in data 30.10.2017....>>

Alla luce di quanto sopra riportato, il Rettore, nell'esprimere soddisfazione per l'esito favorevole della verifica da parte dell' Organismo di Ispezione RINA Check , rimette ai presenti gli elaborati del progetto esecutivo verificato e contestualmente sottopone il Quadro di raffronto economico di progetto esecutivo -recettivo delle intervenute modifiche- ai fini della approvazione conclusiva da parte di questo spettabile Consesso

Progettazione esecutiva e l'esecuzione lavori per la riqualificazione della Sala Alta Tensione del Politecnico di Bari - Campus "E. Quagliariello"					
		Progetto definitivo		Progetto esecutivo	
A LAVORI E SERVIZI					
a.1	Lavori	€ 3.269.989,60		€ 3.896.861,91	
a.2	oneri della sicurezza	€ 234.115,40		€ 234.115,40	
a.3	oneri progettazione esecutiva	€ 73.962,41		€ 114.971,53	
		€ 3.578.067,41	€ 3.578.067,41	€ 4.245.948,84	€ 4.245.948,84
B SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMM.NE					
b.1	Spese tecniche di cui all'art. 93 co. 7 del D. Lgs. 163/2006 (oneri inerenti alla progettazione definitiva strutture, direttori operativi, verifiche progetto, oneri relativi alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento, prove, sondaggi, analisi, certificazioni energetiche, ecc.)	€ 212.055,22		€ 212.055,22	
b.2	a) fondo per la progettazione di cui all'art. 93, comma 7-ter D. Lgs. 163/2006 (aggiunto dall'art. 13-bis della legge 114/2014), 80% del 2% di a1+a2	€ 106.275,45		€ 106.275,45	
	b) fondo per l'innovazione di cui all'art. 93, comma 7-quater D. Lgs. 163/2006 (aggiunto dall'art. 13-bis della legge 114/2014), 20% del 2% di a1+a2	€ 26.568,86		€ 26.568,86	
b.3	Accantonamento per accordo bonario	€ 105.123,15		€ 105.123,15	
b.4	Accantonamento per imprevisti e lavori in economia	€ 350.410,50		€ 46.073,00	
b.5	Contributo Autorità di Vigilanza	€ 800,00		€ 800,00	
b.6	Assicurazione dipendenti di cui all'art. 92, comma 7-bis D. Lgs. 163/2006 (aggiunto dall'art. 13-bis della legge 114/2014)	€ 4.000,00		€ 4.000,00	
b.7	Commissione aggiudicatrice	€ 12.000,00		€ 12.000,00	
b.8	b.8.1 Altri contributi (irap fondo incentivi, ecc)	€ 7.123,97		€ 7.123,97	
	b.8.2 Altri contributi (contributi pareri Enti, ecc)	€ 5.000,00		€ 5.000,00	
b.9	Spese per traslochi	€ 50.000,00		€ 50.000,00	
b.10	Spese preventivabili per pubblicità	€ 6.000,00		€ 6.000,00	
b.11	IVA sui servizi	€ 76.123,88		€ 95.326,48	
b.12	IVA sui Lavori e gli Imprevisti 10%	€ 385.451,55		€ 417.705,03	
	Importo somme a disposizione	€ 1.346.932,58	€ 1.346.932,58	€ 1.094.051,16	€ 1.094.051,16
	IMPORTO COMPLESSIVO DI PROGETTO (A+B)		€ 4.925.000,00		€ 5.340.000,00

L' aumento dell'importo contrattuale pari al 18,66 % sarà pertanto oggetto di apposito atto di sottomissione di cui si allega schema.

Terminata la relazione, il Rettore invita i presenti ad esprimersi in merito:

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTO il D.D. n. 283 del 15.10.2015 di indizione procedura di gara;

VISTO il D.D. n. 281 del 16.06.2015 di aggiudicazione definitiva;



ESAMINATO il progetto esecutivo e tutti gli atti costituenti la perizia di variante intervenuta in corso di definizione del progetto esecutivo relativo all'appalto di "Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori per la Riqualificazione della Sala Alta Tensione del Politecnico di Bari – Campus E. Quagliariello"

CONSIDERATO che l'incremento contrattuale, pari a € 415.000,00 conseguente alle varianti intervenute nella fase di predisposizione del progetto esecutivo trova copertura nel Budget di Ateneo per il triennio 2018-2020.

All'unanimità,

DELIBERA

- di approvare il progetto esecutivo relativo all'appalto per la "Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori per la Riqualificazione della Sala Alta Tensione del Politecnico di Bari – Campus E. Quagliariello", ritenuta ammissibile di approvazione la perizia di variante come riportata agli atti.

- di dare mandato al RUP di porre in essere le necessarie attività propedeutiche alla sottoscrizione, da parte del D.G., degli atti conseguenti all'aumento dell'importo contrattuale.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Il Rettore, su richiesta dell'interessato, invita il sig. Ingannamorte, rappresentante degli studenti in Senato Accademico, a leggere un comunicato dallo stesso predisposto prima della discussione del successivo punto all'OdG.

Il testo del comunicato è di seguito riportato:

*“Al Magnifico Rettore
Del Politecnico di Bari
Eugenio Di Sciascio*

*Al Direttore Generale
Del Politecnico di Bari
Crescenzo Antonio Marino*

OGGETTO: Richiesta misure urgenti a fronte del pagamento della T2 per l'anno accademico 2017/18

VISTO

- *l'aumento generalizzato delle tasse che ha colpito indiscriminatamente tutti gli studenti per quanto riguarda il pagamento della seconda rata della contribuzione studentesca relativa all'a.a. 2017/18*
- *il breve periodo di tempo che è intercorso tra l'approvazione dell'attuale regolamento tasse e il termine ultimo per conseguire i 25 cfu richiesti per rientrare nei parametri di merito indicati dallo stesso*

CHIEDIAMO che l'Amministrazione si impegni a mettere in campo soluzioni immediate per risolvere alcune criticità dell'attuale regolamento tasse, quali:

- *Il dimezzamento e la proroga della seconda rata della contribuzione studentesca per l'a.a. 2017/2018*
- *La proroga del termine ultimo per effettuare il pagamento senza more al 1 marzo 2018*
- *La possibilità di presentare l'isee corrente al fine del ricalcolo della rata per coloro che non l'hanno presentato*
- *La possibilità per gli studenti di prenotarsi, svolgere e verbalizzare gli esami di profitto anche se non è ancora avvenuto il pagamento della T2*
- *Di non calcolare ai fini della maggiorazione l'ottenimento dei 25 CFU entro il mese di agosto, o in alternativa di tenere in considerazione anche i CFU acquisiti nella sessione autunnale*
- *Sussidio economico straordinario per eventi che si sono verificati non oltre un anno prima della data di presentazione della richiesta, ovvero:*
 - *malattia o handicap gravi del richiedente o di un componente il nucleo familiare*
 - *perdita del posto di lavoro di un familiare produttore di reddito*
 - *perdita dell'unica fonte di reddito ovvero dell'unico alloggio del nucleo familiare*
 - *altre gravi motivazioni da valutare caso per caso*

CHIEDIAMO inoltre la costituzione di un tavolo con tutti le rappresentanze per porre alcune imprescindibili condizioni per il prossimo regolamento tasse.

*In Fede
I Rappresentanti di LINK Politecnico
Savino Ingannamorte (Senato Accademico)*

Chiara Vitale (Vice Presidente Consiglio degli Studenti)



n. delibera	<u>STUDENTI</u>	Agevolazioni per contribuzione studentesca a.a. 2017/2018
14		

Il Rettore comunica che sono pervenute presso gli uffici varie istanze da parte delle Associazioni Studentesche aventi ad oggetto la richiesta di rateizzazione della T2 e T3 per a.a. 2017/2018, nonché la proroga della scadenza della T2 e, infine, la possibilità di utilizzare la T2 pagata per sostenere esami nel periodo 01.01.2018 – 30.04.2018 dai laureandi della sessione straordinaria dell'a.a.2016/2017 per la T2 della successiva laurea Magistrale. Il Rettore propone pertanto al Consiglio di Amministrazione di valutare le seguenti iniziative, limitatamente all'anno accademico in corso, tese ad andare incontro alle esigenze degli studenti:

1. Proroga della scadenza della T2 dal 12 febbraio al 28 febbraio;
2. Rateizzazione della T2 e T3 relative all'a.a. 2017/2018 (esclusi i part-time) limitatamente a coloro che abbiano un importo di tasse complessivo superiore a 1.800 euro per un numero massimo di cinque rate per la T2 e di 3 rate per la T3, ciascuna delle quali di importo non inferiore a 200 euro, con scadenza alla fine di ogni mese. La rateizzazione dovrà avvenire dietro espressa richiesta dello studente su un indirizzo email dedicato improrogabilmente entro il 25.02.2018.
3. Per gli studenti che si laureano alla triennale nel periodo 01.01.2018 – 30.04.2018 e intendono proseguire presso il Politecnico di Bari con la Laurea Magistrale per l'anno accademico 2017-2018, la T2 corrisposta per la laurea triennale, indispensabile per sostenere esami nel periodo 01.01.2018 – 30.04.2018, verrà sottratta dalla T2 e T3 della Laurea Magistrale sino a concorrenza dell'importo di queste ultime – ad eccezione della tassa regionale di spettanza dell'ADISU e del bollo che rimarranno a esclusivo carico dello studente e che andranno nuovamente pagate per immatricolarsi alla LM. Eventuali ulteriori avanzi non saranno né conguagliati su tasse successive né rimborsati.

Non verranno effettuati né conguagli né rimborsi per eventuali immatricolazioni alla LM a partire dall'a.a. 2018/2019.

Il Rettore ritiene che alcune richieste presentate dagli studenti di cui alla nota del sig. Ingannamorte siano irricevibili ma ribadisce quanto già detto in Senato accademico in merito alla disponibilità di questa Amministrazione di promuovere delle agevolazioni per il pagamento della contribuzione.

Il Rettore ricorda che l'anno scorso il Consiglio degli studenti ha condiviso a larga maggioranza il nuovo regolamento per la contribuzione studentesca e che pertanto risulta alquanto atipica la volontà di voler, oggi, in toto disconoscerlo.

Il Rettore ricorda, inoltre, che il nostro sistema di contribuzione è al penultimo posto nel panorama universitario italiano in quanto a importo delle tasse pagate e, tuttavia, la qualità scientifica della didattica e i servizi resi non risultano certo proporzionali al penultimo posto in graduatoria.

Il Rettore prima di invitare il Consiglio di Amministrazione ad esprimersi in merito a tali proposte, specifica che tali misure saranno valide esclusivamente per l'anno accademico 2017/2018.

Il Consigliere Guizzardi esprime la propria perplessità in merito al regolamento tasse approvato a giugno dello scorso anno infatti non si erano valutati gli effetti che il vincolo dei 25 crediti avrebbe provocato specialmente per i fuori corso a causa di propedeuticità o problemi nella didattica ben noti a tutto il Politecnico.

Il Rettore ricorda che il regolamento è stato oggetto di ampia condivisione e, sicuramente, il soffermarsi sulla valutazione dell'applicazione del requisito dei 25 crediti, per altro sancito dalla legge di stabilità, non avrebbe comunque determinato nello studente una maggiore propensione allo studio per il superamento della soglia stabilita.

Il Consigliere Guizzardi ricorda che il limite dei 25 crediti è stato stabilito dal Politecnico sulla base di un range che il ministero fissava.

Il Consigliere Guizzardi chiede se il politecnico è obbligato ad accettare l'isee 2017 o se può acquisire i dati da isee precedentemente presentate.

Il Direttore generale ricorda che il Politecnico acquisisce i dati relativi all'ISEE direttamente dalla banca dati INPS che, attualmente, riporta esclusivamente i dati relativi all'ISEE 2017.

Il Rettore comunica la disponibilità di questo Ateneo, per andare incontro alle esigenze degli studenti e delle proprie famiglie, di abbassare la soglia dell'importo complessivo delle tasse che permetta la rateizzazione e chiede alla componente studentesca di proporre un importo.

L'ing. Angela Grande propone di abbassare la soglia complessiva a € 1.600,00 e chiede, inoltre, il rimborso del rateo non spettante per quegli studenti che si laureano alla triennale nel periodo 01.01.2018 – 30.04.2018.

Il Rettore ricorda che quello che si sta approvando è un beneficio per gli studenti e, come tale deve essere accettato nella sua completezza. Tale beneficio oltre la rateizzazione darà l'opportunità a chi si laurea nel periodo tra il 01.01.2018 – 30.04. e intende proseguire presso il Politecnico di Bari con la Laurea Magistrale per l'anno accademico 2017-2018, di sottrarre dalla T2 e T3 della Laurea Magistrale la T2 corrisposta per la laurea triennale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

VISTO il Regolamento tasse e contributi universitari del Politecnico di Bari

CONSIDERATE le proposte presentate dalla componente studentesca

All'unanimità,

DELIBERA

limitatamente all'anno accademico in corso, di approvare le seguenti iniziative tese ad andare incontro alle esigenze degli studenti:

1. Proroga della scadenza della T2 dal 12 febbraio al 28 febbraio;



2. Rateizzazione della T2 e T3 relative all'a.a. 2017/2018 (esclusi i part-time) limitatamente a coloro che abbiano un importo di tasse complessivo non inferiore a 1.500 euro per un numero massimo di cinque rate per la T2 e di 3 rate per la T3, ciascuna delle quali di importo non inferiore a 150 euro, con scadenza alla fine di ogni mese. La rateizzazione dovrà avvenire dietro espressa richiesta dello studente su un indirizzo email dedicato improrogabilmente entro il 25.02.2018.
3. Per gli studenti che si laureano alla triennale nel periodo 01.01.2018 – 30.04.2018 e intendono proseguire presso il Politecnico di Bari con la Laurea Magistrale per l'anno accademico 2017-2018, la T2 corrisposta per la laurea triennale, indispensabile per sostenere esami nel periodo 01.01.2018 – 30.04.2018, verrà sottratta dalla T2 e T3 della Laurea Magistrale sino a concorrenza dell'importo di queste ultime – ad eccezione della tassa regionale di spettanza dell'ADISU e del bollo che rimarranno a esclusivo carico dello studente e che andranno nuovamente pagate per immatricolarsi alla LM . Eventuali ulteriori avanzi non saranno né conguagliati su tasse successive né rimborsati.

Non verranno effettuati né conguagli né rimborsi per eventuali immatricolazioni alla LM a partire dall'a.a. 2018/2019.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



n. delibera	<u>STUDENTI</u>	Proroga sportello “Cercò Alloggio”
15		

Il Rettore rammenta che il Politecnico di Bari in data 19.01.2017 stipulava convenzione con la Cooperativa “Apulia Student Service” di durata biennale.

Con detta convenzione le parti si impegnavano ad instaurare un rapporto di collaborazione finalizzato a consentire l'erogazione dei servizi integrativi di orientamento, informazione e assistenza a studenti e proprietari di immobili nell'ambito del progetto "Cercò Alloggio Puglia", secondo le modalità indicate nella convenzione stessa (**ALL.1**).

Il Rettore riferisce che recentemente ed in via temporanea, era stata messa a disposizione della Cooperativa Apulia Student Service la stanza n.6 della Ex Presidenza - Corpo Biblioteca (**ALL.2**) per l'espletamento delle attività di Sportello Cercò Alloggio di cui alla convenzione in parola.

Con nota prot. n. 1533 del 25.01.18 la Cooperativa faceva richiesta di poter continuare ad utilizzare la stanza già assegnata sino al termine della convenzione suddetta.

Terminata la relazione, il Rettore invita il Consesso ad esprimersi in merito a tale concessione.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

LETTA la relazione del Rettore;

VISTA la Convenzione tra il Politecnico di Bari e la Cooperativa Apulia Student Service.

All'unanimità,

DELIBERA

di concedere alla Cooperativa “Apulia Student Service”, la disponibilità del locale presente nel Corpo Biblioteca come meglio evidenziato nella planimetria allegata alla presente (All. 2), al fine di favorire il regolare svolgimento delle attività previste nella convenzione di cui nelle premesse.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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



Convenzione quadro

tra

Apulia Student Service Società Cooperativa a r.l., in persona del presidente p.t. Carlo Monticelli, con sede in Lecce, alla via G. Salvemini, n. 14, P.I. 04579080757, di seguito denominata "Cooperativa";

e

Politecnico di Bari, in persona del legale rappresentante Rettore p.t., Prof. Eugenio Di Sciascio, con sede legale in Bari, Via Amendola 126/b, P.I. 04301530723 di seguito denominata "Politecnico";

Premesso che

- Apulia Student Service S.C. è autrice e promotrice del servizio "Cerco-Alloggio 2.0", vincitore del bando "Principi Attivi 2012" finanziato dalla Regione Puglia, volto a regolarizzare il mercato degli affitti di appartamenti a studenti universitari nella provincia di Lecce;
- l'A.Di.S.U. Puglia ha formalizzato con la cooperativa l'incarico per la realizzazione del progetto "Cerco Alloggio Puglia" con determina direttoriale n°425 (di Settore n.40) del 29 Aprile 2015 e con lettera d'incarico (CIG X38143505D) sottoscritta in data 11 Maggio 2015 e rinnovato con determina direttoriale n°445 (di Settore n.47) del 31 maggio 2016 e con lettera d'incarico (CIG ZD01A4288A) 13 Giugno 2016;
- il suddetto servizio mira a contrastare il dilagante fenomeno del "mercato nero" nella locazione di alloggi a studenti universitari e promuovere, di contro, il radicarsi di una cultura della legalità tra i proprietari degli immobili e i conduttori degli stessi;
- la Cooperativa ha attivato il portale www.cercoalloggio.com, che costituisce una bacheca digitale di incontro tra domanda e offerta di case di qualità, senza alcun costo a carico degli studenti;
- la Cooperativa intende erogare, altresì, servizi integrativi di orientamento, informazione e assistenza agli studenti e ai proprietari di immobili che intendano utilizzare il portale www.cercoalloggio.com;
- il Politecnico, nel riconoscere e condividere l'alto valore di promozione culturale, sociale e mutualistico insito nel progetto "Cerco alloggio Puglia", intende concedere senza oneri la propria partnership al fine di contribuire a una effettiva realizzazione dello stesso.

Tanto premesso, le parti stipulano e convengono quanto segue.

Art. 1 - Oggetto

La Cooperativa e il Politecnico si impegnano ad instaurare un rapporto di collaborazione finalizzato a consentire l'erogazione dei servizi integrativi di orientamento, informazione e assistenza a studenti e proprietari di immobili nell'ambito del progetto "Cerco Alloggio Puglia", secondo le modalità indicate negli articoli successivi.

Art. 2 - Partnership e utilizzo del marchio Politecnico

Il Politecnico si impegna a patrocinare e diffondere, mediante tutti i propri canali di comunicazione:



- banner sul sito ufficiale d'ateneo e dei dipartimenti;
- comunicazione a mezzo mail informativa agli studenti;
- segnalazione del servizio all'interno del materiale d'orientamento.

Il Politecnico autorizza espressamente, altresì, la Cooperativa all'utilizzo del proprio marchio nelle attività di diffusione e promozione del sopracitato servizio.

Art. 3 - Utilizzo database Cerco Alloggio

La Cooperativa autorizza espressamente il Politecnico ad accedere al database di immobili di qualità esistente sul portale web www.cercoalloggio.com, e si impegna ad offrire, ove richiesto, un'ulteriore attività di assistenza e consulenza presso gli sportelli dedicati all'orientamento e al tutorato.

Art. 4 - Durata

La presente Convenzione ha durata biennale e decorre dal momento della stipula della stessa.

È prevista la facoltà di rinnovo secondo le modalità che saranno concordate dalle parti.

Art. 5 - Tutela privacy

Le parti garantiscono il rispetto delle norme in materia di tutela e sicurezza dei dati personali, e assicurano che il trattamento degli stessi avrà luogo esclusivamente per le finalità della presente Convenzione.

Il Politecnico garantisce, altresì, che le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione potranno essere utilizzate o fatte utilizzare da terzi unicamente previa autorizzazione scritta da parte della Cooperativa.

Art. 6 - Foro competente

In caso di controversia che dovesse scaturire dall'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente Convenzione sarà esclusivamente competente il Foro di Lecce.

Bari lì, 19/01/2017

Letto, approvato e sottoscritto

Per Apulia Student Service S.C.
Il Presidente
Carlo Monticelli


APULIA STUDENT SERVICE
SOCIETÀ COOPERATIVA
CIP: 0447790827457
Via G. Salvemini, 14 - 73100 Lecce
apuliaserviceservice.coop@gmail.com
P.I.C. coop-ssr@pec.it

Per Politecnico di Bari
Il Magnifico Rettore
Prof. Eugenio Di Sciacio

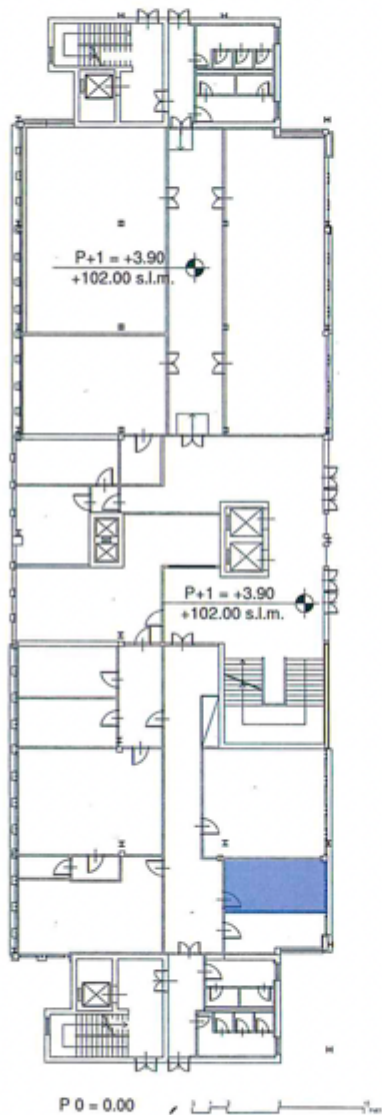








CORPO BIBLIOTECA PRIMO PIANO



stanza n 6

Il Presidente alle ore 18.45 dichiara chiusa la seduta.

Il Segretario verbalizzante
f.to Dott. Crescenzo Antonio Marino

Il Presidente
f.to Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio