



PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

Politecnico di Bari

SOMMARIO

PREMESSA	3
<u>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	6
SCHEDA ANAGRAFICA DEL POLITECNICO DI BARI.....	6
CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	6
ORGANIZZAZIONE.....	7
IL POLITECNICO IN CIFRE.....	9
<u>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	11
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO	11
I BENEFICIARI DELLE POLITICHE DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO	12
LE STRATEGIE DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO DEL POLITECNICO DI BARI	15
A. IL QUADRO STRATEGICO 2024-2026	15
B. IL PROGRAMMA TRIENNALE.....	17
C. LE LINEE DI SVILUPPO DEI DIPARTIMENTI.....	17
D. LE POLITICHE DELLA QUALITA'	17
E. LE POLITICHE DI GENDER MAINSTREAMING.....	19
F. LE POLITICHE SULLA SOSTENIBILITA'	19
GLI INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO.....	22
NOTA INTRODUTTIVA	22
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	22
DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	23
PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	27
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	29
SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	29
PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	30
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	31
MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DICORRUZIONE	33
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	36
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	36
TRASPARENZA.....	36
<u>SEZIONE 3. ORGANZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	39
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	39
ORGANIGRAMMA.....	39
INCARICHI DI RESPONSABILITÀ.....	47
3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	47
PRINCIPI E STRATEGIE DI SVILUPPO SUL LAVORO AGILE	47
FASI DI ATTUAZIONE DEL POLA	48
DEFINIZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	49
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	50
MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL LAVORO AGILE.....	50

3.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	51
CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023.....	51
STIMA TREND CESSAZIONI DEL PERSONALE TRIENNIO 2024-2026	60
CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA.....	62
STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	70
3.4. SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE: PIANO DELLA FORMAZIONE 2024-2026	73
PRIORITA' STRATEGICHE E OBIETTIVI	74
RISORSE E DESTINATARI	75
CRITERI	76
MACROAREE D'INTERVENTO	76
<u>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</u>	82
MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO.....	82
MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE.....	83
MONITORAGGIO RISCHIO CORRUTTIVO E TRASPARENZA.....	83
MONITORAGGIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEL CAPITALE UMANO	84
<u>SEZIONE 5 – ALLEGATI</u>	84

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 del Politecnico di Bari è redatto ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n.113 del 6 agosto 2021 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", che introduce il "Piano integrato di attività e organizzazione" (di seguito PIAO), quale documento unico di programmazione, con la finalità di semplificare e migliorare la programmazione, orientandola verso la creazione di Valore Pubblico. Esso, secondo quanto disposto nei decreti attuativi del 2022,¹ che ne hanno completato il quadro normativo di riferimento, mette a sistema una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente².

Il PIAO rappresenta, quindi, una sorta di "testo unico" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni, in quanto definisce:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il presente documento si pone in continuità con il precedente ciclo (PIAO 2023-2025), con l'intento di perfezionare gli aspetti di programmazione integrata e creare un piano unico di governance, tenendo conto dei suggerimenti e delle raccomandazioni formulate dal Nucleo di Valutazione³ e in recepimento atti di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica⁴ e i principi guida del nuovo modello AVA.3 di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari⁵. Inoltre, il presente documento recepisce gli indirizzi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 4-bis del DL 24 febbraio 2023, n.13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41.⁶

¹ - DPR 24 giugno 2022, n. 81 avente ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" diretto ad abrogare i riferimenti normativi dei documenti programmatici che sono assorbiti nel PIAO
- DM 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze avente ad oggetto "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", volto a definire struttura e contenuti del PIAO, accompagnato da uno schema di piano tipo e da istruzioni operative per la sua compilazione.

² Art. 1 DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio); c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

³ vedi [Relazione sul funzionamento del SMVP e PIAO](#) e [Relazione annuale del NdV 2023 – sezione Raccomandazioni e suggerimenti Performance](#)

⁴ circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 11.10.2022 recante "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80"

⁵ Nuovo Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, (AVA3), approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con delibera n. 183 dell'8 settembre 2022

⁶ Circolare n.1 prot. n. 2449 del 03 gennaio 2024

Il PIAO sostituisce, quindi, i seguenti documenti programmatici del Politecnico di Bari:

- ➡ **Piano della Performance**, che confluisce nella sezione 2.2, redatto a cura del Settore Pianificazione e Valutazione. Nella sottosezione Performance sono comprese le iniziative del **Piano di Azioni Positive (PAP)**, redatto a cura del Comitato Unico di Garanzia e recepito nel presente documento in forma integrata con le politiche di genere;
- ➡ **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** che confluisce nella sezione 2.3, redatto a cura della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il contributo dell'Ufficio di supporto;
- ➡ **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che confluisce nella sezione 3.2, redatto a cura del Settore Pianificazione e Valutazione, con il contributo del “Gruppo di studio in materia di lavoro da remoto”, istituito con decreto del direttore generale n. 635 del 09 dicembre 2021 ed integrato con successivo decreto n. 6 dell'11 gennaio 2022;
- ➡ **Piano dei Fabbisogni di Personale**, che confluisce nella sezione 3.3, redatto a cura della Direzione Generale e del settore Risorse Umane;
- ➡ **Piano Formativo del personale**, che confluisce nella sezione 3.4, redatto a cura dell'Ufficio Formazione e Welfare dell'Unità in staff alla Direzione Generale.

La redazione del documento ha richiesto pertanto il coinvolgimento di molteplici competenze e professionalità, sotto il coordinamento e presidio del Direttore Generale, con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione.

Per realizzare questa nuova prospettiva integrata, il PIAO è costruito per rendere esplicita la sinergia tra i vari strumenti programmatici dell'Ateneo, che vengono recepiti in apposite Sezioni e sottosezioni del testo e negli allegati del PIAO. I documenti, e i relativi ambiti di azione, che trovano un coordinamento diretto nel PIAO possono essere così esplicitati:

FIGURA 1. STRUTTURA DEL PIAO DEL POLITECNICO DI BARI 2023-2025

1. Scheda Anagrafica



La sezione contiene gli elementi identificativi del Politecnico di Bari con una sintesi dei principali dati dell'Ateneo

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione



Nella sezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici dell'Ateneo. In particolare, sarà data evidenza delle strategie di valore pubblico del Politecnico di Bari e di come esse trovino esplicitazione negli obiettivi di performance organizzativa. La sezione contiene, inoltre, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

3. Organizzazione e capitale umano



Nella sezione viene data evidenza del modello organizzativo adottato, delle politiche di reclutamento del personale, e di formazione e sviluppo di competenze professionali dell'Ateneo. La sezione contiene, altresì, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

4. Monitoraggio



La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni dell'utenza e delle persone con responsabilità.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DEL POLITECNICO DI BARI

Amministrazione pubblica	Politecnico di Bari
Indirizzo	Via Amendola 126/b - 70126 Bari
PEC	politecnico.di.bari@legalmail.it
P.IVA	04301530723
C.F.	93051590722
Sito web	http://www.poliba.it/

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO

Il Politecnico di Bari, istituito con legge n. 245/1990, è un'università statale italiana a carattere scientifico-tecnologico negli ambiti dell'Architettura, dell'Ingegneria e del Design industriale, con diverse e innovative specializzazioni, puntando sulla qualità e sull'innovazione della didattica e 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 nel proprio Statuto, garantendo l'autonomia delle relative strutture, la libertà di insegnamento dei singoli docenti.

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.

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, con una aggregazione su 5 dipartimenti, di cui uno interdipartimentale 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 Architettura, Costruzione e Design

Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica

La sede principale dell'Ateneo è nel Campus universitario "Ernesto Quagliariello", che accoglie la gran parte delle strutture di didattica e ricerca. La sede del Rettorato e degli uffici dell'Amministrazione Centrale e il Comprensorio "ex-Officine Scianatico", che ospita importanti laboratori tecnologici, sono entrambi collocati in prossimità del Campus. Alcuni dipartimenti hanno sedi dislocate in quartieri limitrofi e nell'area metropolitana, che ospitano grandi laboratori tematici. Il Politecnico di Bari ha anche una sede nella città di Taranto, dove opera il Centro Interdipartimentale Taranto Politecnico (TTEC), e una sede nella città di Foggia, entrambe impegnate in attività didattiche e di ricerca.

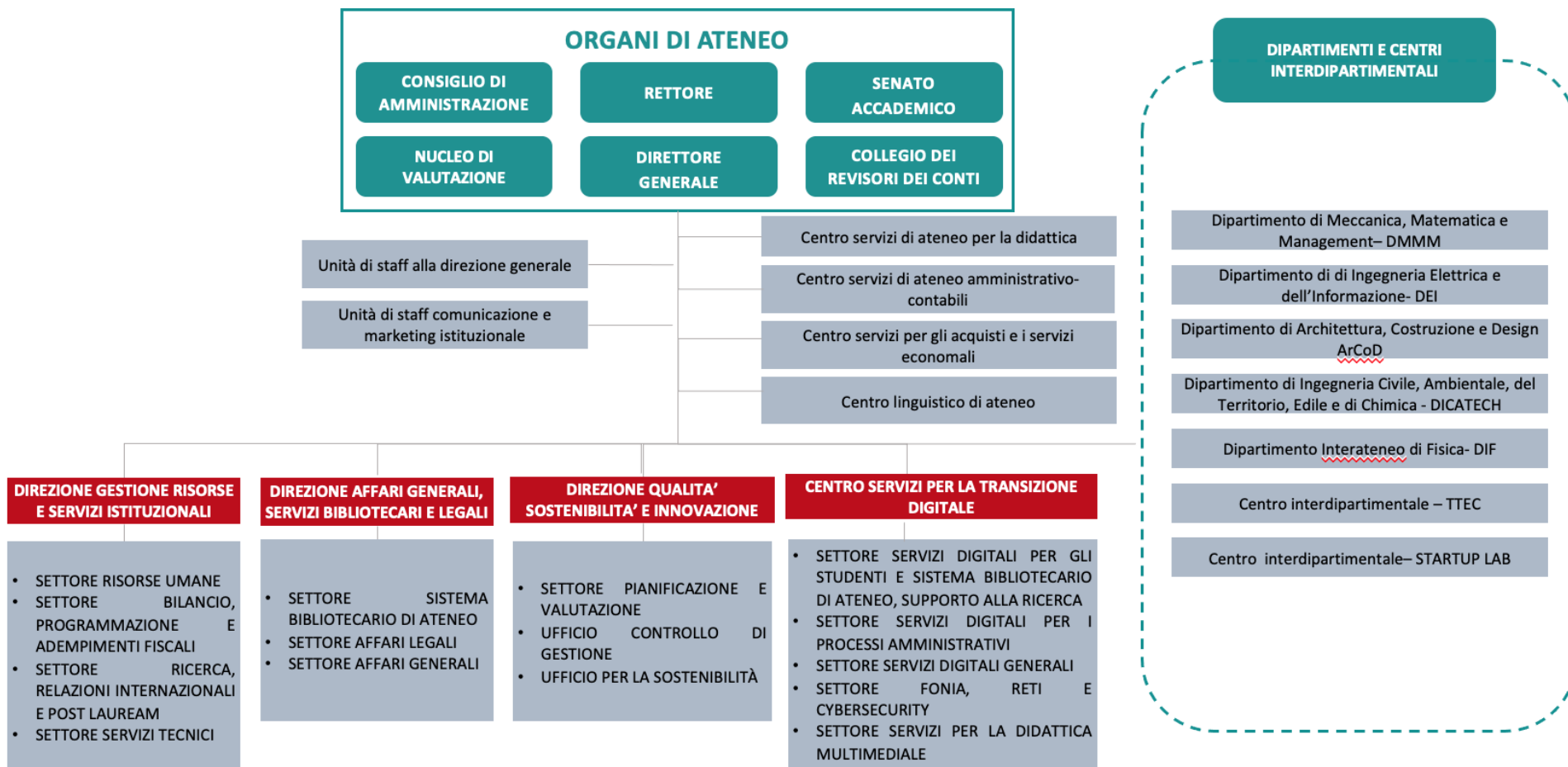
Oltre al Centro Interdipartimentale Magna Grecia, nel Politecnico è presente anche il Centro Interdipartimentale “Startup Lab”, inteso come luogo fisico e virtuale, di attività di ricerca, didattica e trasferimento tecnologico sul territorio, volte in primis a innescare attività imprenditoriali innovative. Nel Politecnico hanno, inoltre, sede diversi laboratori Pubblico-privato, costituiti a seguito di accordi con importanti player industriali.

ORGANIZZAZIONE

Nello Statuto, adottato con D.R. n. 175 del 14 marzo 2019, 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.

Il modello organizzativo, adottato dal Politecnico di Bari, revisionato con D.D. n. 448/2023, prevede, oltre alla Direzione Generale, tre Direzioni dell'Amministrazione Centrale e tre Centri di Servizi di Ateneo, preordinati alla gestione di servizi comuni ai Dipartimenti, di didattica e di ricerca e di raccordo con le strutture dell'Amministrazione Centrale, nonché un Centro di servizi di Ateneo per la transizione digitale.

Nella figura seguente è riportato l'organigramma dell'Ateneo con riferimento agli Organi di Ateneo e all'articolazione delle strutture organizzative di I e II livello, rinviano alla [SEZIONE 3.1.](#) gli ulteriori dettagli sul modello organizzativo adottato dal Politecnico di Bari.



Studenti (a.a. 2023/2024)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo)

10.498 iscritti **30,59%** donne

oltre **6,48%** residenti fuori Puglia

oltre **132*** incoming

2.957 iscritti al I anno

184 iscritti a dottorati di ricerca

Offerta formativa (a.a. 2023/2024)

(Fonte: Miur, Offerta formativa)

12* corsi di Laurea triennali

16** corsi di Laurea magistrale

1 corsi di Laurea a ciclo unico

1 corsi di Laurea Professionalizzante

*oltre 1 CdL interateneo con UniFG **oltre 1 CdLM interateneo con UniSalento e 1 con Dipartimento Jonico UniBA

8 corsi di master di I e II livello

10 corsi di dottorato di ricerca

1 Scuola di Specializzazione

Laureati (anno solare 2022)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo)

oltre **1.800** laureati di cui

quasi **1200** di I livello

oltre **100** di ciclo unico

oltre **600** di II livello

Tasso di occupazione dei laureati a 1 anno dalla laurea

(Fonte: Almalaurea Indagine 2021 – def. Istat – Forze di lavoro)

Lauree magistrali: **89,6%** (media naz. 78,5%)

Lauree ciclo unico: **83,90%** (media naz. 75,10%)

Internazionalizzazione

(Fonte: Settore ricerca e relazioni internazionali; Cruscotto di Ateneo)

7 corsi di studio con accordi di Doppio Titolo

5 corsi di studio erogati in lingua inglese

132 studenti incoming Erasmus (a.a. 2022/2023)

6180 CFU esteri (a.s. 2022)

Ricerca e trasferimento tecnologico

25 Spin-Off attivi (al 31.12.2022)

121 Brevetti attivi (domande in attesa di concessione e brevetti concessi) in portafoglio (al 31.12.2023)

124 Assegni di ricerca attivi (al 31.12.2023)

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

oltre **2 M €** incassati per attività di ricerca e consulenza su commessa

Circa **1300** pubblicazioni scientifiche (2023)

(Fonte: Settore ricerca finanziarie e Ufficio processi ricerca - Politecnico di Bari; Scopus)

Personale (al 31.12.2023)

(Fonte: Settore risorse umane, Politecnico di Bari)

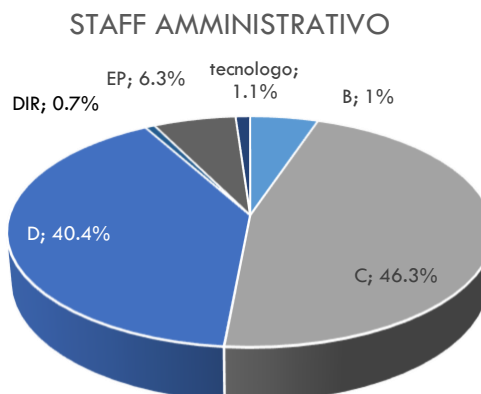
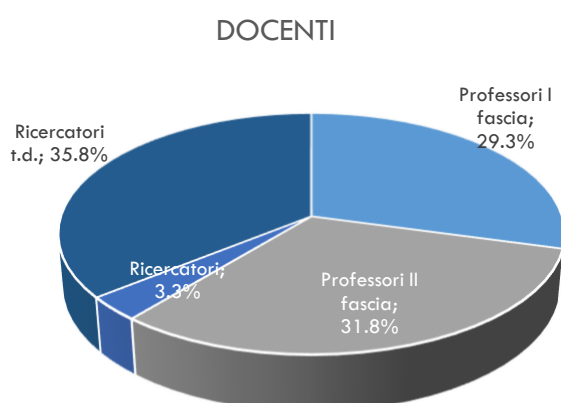
400 Docenti

(26,00% donne)

270 Staff

(49,62% donne)

Amministrativo



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

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.

L'art.1 dello Statuto esprime in sintesi il ruolo cruciale che l'Ateneo detiene in ambito territoriale e nazionale. In particolare, Il Politecnico di Bari è consapevole del ruolo che riveste nella formazione delle generazioni future e conseguentemente adotta un modello gestionale e organizzativo attento alla sostenibilità e al rispetto dell'ambiente e del territorio, orientando azioni volte all'accrescimento della conoscenza tecnico-scientifica e dell'innovazione tecnologica.

L'Ateneo, con il concorso delle sue tre componenti fondamentali, studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, si impegna 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, pur preservando l'inclusività e la centralità degli individui, principi cardine ispiratori dello Statuto e delle linee in cui si declina la visione strategica dell'Ateneo.

Nell'ambito della promozione e sostegno alla ricerca, anche grazie a considerevoli e innovativi progetti di ricerca, l'Ateneo ha ottenuto importanti finanziamenti, permettendo di accrescere la qualità dell'attività di ricerca e l'immagine reputazionale della sua comunità accademica. Il legame con il territorio e le innumerevoli iniziative di terza missione, con il sostegno sinergico di tutte le istituzioni presenti, si concretizzano in una pluralità di eventi e appuntamenti rivolti a un pubblico eterogeneo.

Negli ultimi anni, l'Ateneo ha sperimentato un modello di knowledge hub con le imprese, attraverso la concentrazione in un'area attrezzata di laboratori per le collaborazioni strategiche (di lungo periodo) con importanti player industriali.

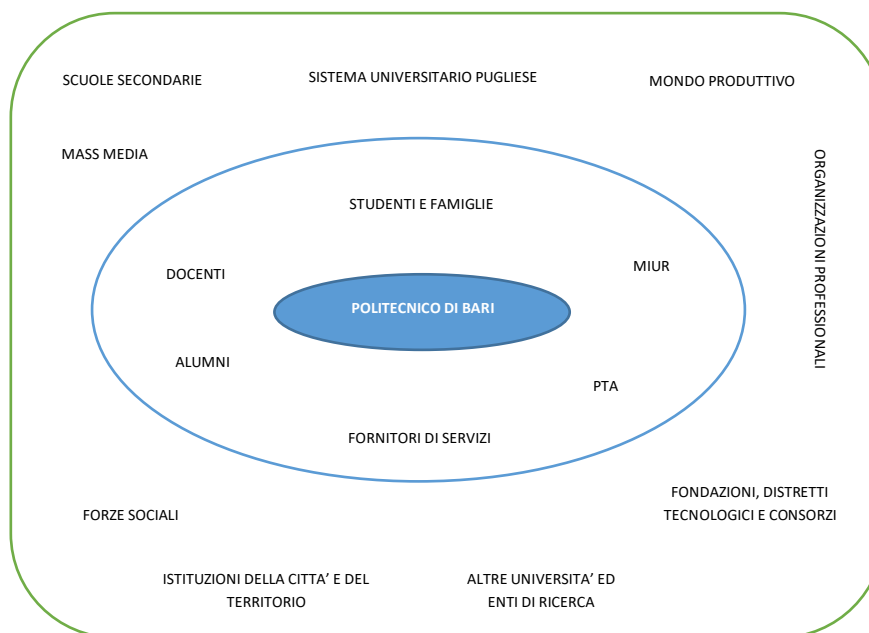
Sulla base di tale modello, nonché attraverso l'esperienza di iniziative di incubazione di sviluppo, il Politecnico di Bari intende consolidare il proprio ruolo nel territorio per contaminare e disseminare l'innovazione tecnologica e incrementarne l'impatto sociale, economico e culturale, contribuendo alla trasformazione del mondo industriale e portando un contributo deciso allo sviluppo dell'imprenditorialità, in una sempre più stretta collaborazione sinergica con gli stakeholder del territorio stesso.

Tali elementi concorrono a consolidare il ruolo dell'Ateneo nello sviluppo della società civile, per centrare i grandi obiettivi di crescita sostenibile dei prossimi anni, potenziando le attività di ricerca e sviluppo e favorendo investimenti nei settori più avanzati, cogliendo le opportunità di sviluppo offerte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che rappresenta una straordinaria opportunità di investimento sul capitale umano, sulla formazione e ricerca e deve essere teso alla costruzione di un forte legame tra istruzione e mondo economico

I BENEFICIARI DELLE POLITICHE DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

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.

FIGURE 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 di fornire sostegno, anche materiale, a progetti di sviluppo dell'Ateneo, con particolare riferimento alla Offerta Formativa, agli Studenti, alla Ricerca. Gli ALUMNI costituiscono pertanto una risorsa preziosa in quanto permettono all'Istituzione di implementare il suo network di collaborazione con aziende, università, centri di ricerca, ecc. e sono al tempo stesso fruitori dei servizi di *placement* offerti dall'Ateneo. 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, un importante pilastro è 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 supporto essenziale 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 e alla quale l'Ateneo costantemente si raccorda supportandone le attività di orientamento.

L'Ateneo, inoltre, mantiene relazioni continuative con interlocutori nazionali (MUR, MISE, e altri Ministeri), internazionali e locali (Comuni, Province/Città Metropolitane e Regione), al fine di favorire un posizionamento ottimale rispetto agli altri Atenei nazionali ed esteri.

Al fine di favorire la promozione della ricerca scientifica e garantire un adeguato trasferimento tecnologico, il Politecnico stimola e promuove rapporti di collaborazione con ENTI DI RICERCA E DI STUDIO e con FONDAZIONI, DISTRETTI TECNOLOGICI e CONSORZI.

Inoltre, ricerca continuamente rapporti con il MONDO PRODUTTIVO (imprese, istituzioni, enti non profit), al fine di stimolare lo scambio sia rispetto alla ricerca, sia 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.

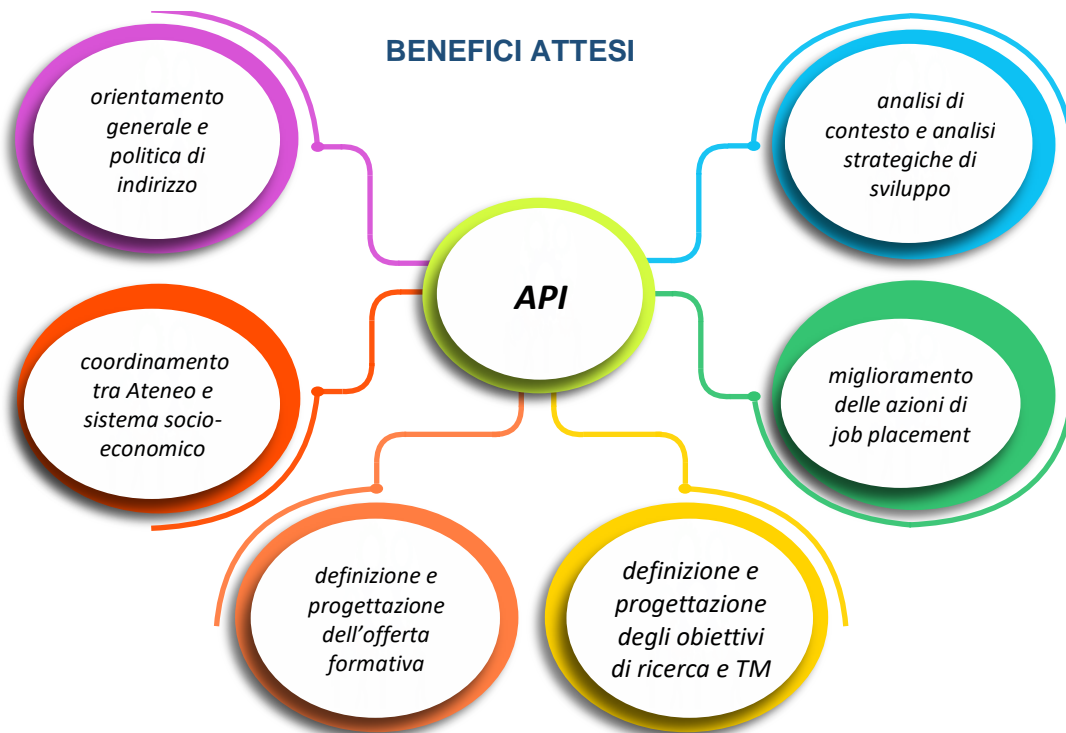
Infine, il Politecnico partecipa attivamente alla vita del territorio di riferimento, al fine di esserne parte attiva nella creazione di nuove tecnologie e di sviluppo economico-sociale. Conoscere le sue istanze, verificare periodicamente le soglie di soddisfazione, coinvolgere i soggetti principali in alcuni processi decisionali, operare per averlo come alleato 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.

Con [Decreto Rettorale n. 232 del 10/05/2018](#) è stato istituito il Tavolo di Ascolto delle Parti Interessate del Politecnico di Bari (API) costituito da:

- a) Rettore, che lo presiede.
- b) Delegati: API, Ricerca e TT, TM, Didattica, Orientamento e Placement.
- c) Direttori di Dipartimento-
- d) Coordinatori di CdS.
- e) Studenti delle CPDS.
- f) Stakeholders.

L'API è un tavolo permanente di lavoro che istituzionalizza, in maniera organica ed in forma strutturata, un meccanismo sistematico di interazioni di tutte le parti interessate alle azioni del Politecnico di Bari, al fine di orientare prioritariamente l'offerta formativa, ma anche fornire spunti per la ricerca, le attività di terza missione e di public engagement dell'ateneo e consentire di esplicitare al meglio i suoi fini statutari. I benefici attesi sono schematizzati nella figura seguente.

FIGURA 2. BENEFICI ATTESI TAVOLO API



Il Politecnico di Bari concorre alla creazione di valore pubblico attraverso le proprie politiche strategiche che sono sintetizzate nei documenti riportati nei paragrafi seguenti.

A. IL QUADRO STRATEGICO 2024-2026

La visione strategica dell'Ateneo è delineata nel **Piano Strategico 2024-2026**, che, in coerenza con la *vision* dell'Ateneo, individua le linee strategiche di sviluppo dell'Ateneo per il triennio 2024-2026, i correlati obiettivi strategici e le azioni che hanno un impatto significativo sulla capacità dell'Ateneo di produrre Valore Pubblico.

Il Piano porta a compimento un articolato processo di ascolto degli stakeholders interni ed esterni, che aveva caratterizzato anche il precedente documento strategico, e che, con il coinvolgimento attivo dei Prorettori e dei Delegati e della Commissione Strategica, ha condotto alla definizione delle strategie per il prossimo triennio, declinate nelle tre direttrici di sviluppo principali (obiettivi strategici): Innovazione, Internazionalizzazione e Interazione.

Il processo di pianificazione strategica si è dispiegato attraverso l'organizzazione di specifici tavoli tematici con il coinvolgimento di stakeholders, i cui esiti hanno consentito di orientare e rafforzare le scelte base del Piano Strategico 2024-2026, fornendo utili spunti di approfondimento e nuove proposte sulle quali è stato avviato il confronto in sede di Conferenza di Ateneo (20 novembre 2023), di Commissione Strategica e degli Organi di Governo, che hanno approvato il Piano Strategico nella seduta del 22 dicembre 2023.

Il documento "**Piano strategico di Ateneo 2024-2026**" riassume la metodologia utilizzata e il processo di costruzione degli obiettivi e delle azioni strategiche per il triennio 2024-2026, elaborate in attuazione della *Vision* dell'Ateneo, a valle dell'analisi SWOT, che ha tenuto conto dell'analisi di contesto e posizionamento interno ed esterno e delle risultanze dello scorso ciclo di pianificazione strategica⁷, recependo, altresì, gli esiti del complesso processo di riesame dell'AQ di Ateneo, condotto nel periodo luglio-ottobre 2023.

Le strategie che l'Ateneo ha inteso mettere in campo sono racchiuse in 3 linee fondamentali: **Innovazione, Interazione e Internazionalizzazione**, sulla base delle quali, con il coinvolgimento attivo dei Prorettori e dei Delegati, sono stati successivamente definiti specifici obiettivi strategici e azioni, con annesse priorità di attuazione, indicatori e target, responsabilità e risorse.

Nella figura seguente viene data evidenza della struttura del Piano Strategico 2024-2026, con l'indicazione degli obiettivi, delle azioni e delle risorse.

⁷ Le risultanze del monitoraggio sulle politiche strategiche del periodo 2021-2023 sono riportate nel documento "*Monitoraggio degli obiettivi e delle azioni strategiche del Piano strategico 2021-2023*"

FIGURA 3. LA STRUTTURA DEL PIANO STRATEGICO 2024-2026 IN SINTESI

3 Linee Strategiche: Innovazione Interazione e Internazionalizzazione

12 Obiettivi strategici

11 azioni strategiche

Indicatori di impatto e di risultato per valutare la realizzazione delle singole azioni strategiche e misurare il raggiungimento degli obiettivi strategici

Responsabili politici e gestionali ai quali è assegnata la responsabilità politica delle azioni e le strutture organizzative a cui è affidata la realizzazione delle politiche strategiche

Risorse finanziarie assegnate per la realizzazione delle singole azioni

Nel seguito è, invece, rappresentata la struttura del Piano Strategico e la sua articolazione nei Progetti strategici, con l'indicazione delle relative azioni

FIGURA 4. LA STRUTTURA DEL PIANO STRATEGICO 2024-2026: LINEE STRATEGICHE, OBIETTIVI, AZIONI

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE
INNOVAZIONE	<p>Nella formazione Adozione di modalità di didattica innovativa Attivazione di corsi in teledidattica</p> <p>Nella ricerca Supporto tecnico ed amministrativo alla attività di ricerca</p> <p>Nel trasferimento tecnologico Trasferimento alle piccole imprese della capacità di innovare</p> <p>Nei servizi agli studenti Aumento degli spazi per lo studio, inclusivi verso le persone diversamente abili Potenziamento dei servizi di supporto psicologico</p> <p>Nell'assetto organizzativo Rafforzamento della resilienza organizzativa Digitalizzazione delle procedure Formazione e re-skill del personale TAB</p>	<p>1.1. Progettare esperienze di insegnamento-apprendimento innovative attraverso nuovi approcci pedagogici e supporti tecnologici</p> <p>1.2. Efficientare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il re-skill del personale TAB</p> <p>1.3. Favorire il processo di innovazione della ricerca e della terza Missione</p>
INTERAZIONE	<p>Con la città: spazi "Parco dell'innovazione" presso l'ex caserma Magrone Open Innovation District for Smart Mobility Incremento delle residenze per studenti, ricercatori e docenti</p> <p>Con le imprese: trasferimento tecnologico e delle conoscenze Supporto alle piccole e medie imprese Progetti innovativi di Terza Missione (Trasferimento Tecnologico e Culturale) e Quarta Missione (Leadership nella comunità)</p> <p>Con la comunità: comunicazione Aumento dell'impatto sociale delle attività del Politecnico Qualità dei servizi erogati</p>	<p>1.1. Realizzare nuovi spazi a favore della comunità</p> <p>1.2. Favorire le azioni di incubazione e di open innovation delle imprese</p> <p>1.3. Incentivare la formazione esperienziale per lo sviluppo di progetti innovativi di terza missione (trasferimento tecnologico e culturale) e quarta missione (leadership nella comunità)</p> <p>1.4. Migliorare l'immagine reputazionale dell'Ateneo e l'impatto sociale nel territorio nazionale e internazionale</p>
INTERNAZIONALIZZAZIONE	<p>Della formazione e della ricerca: Incremento del numero di studenti internazionali Aumento dei corsi erogati in lingua inglese Adesione al programma Erasmus+ European Universities Alliances Welcome Center per studenti stranieri Double degree – Corsi erogati all'estero</p> <p>Della comunicazione: Programmi di orientamento internazionale Adozione della lingua inglese nei diversi ambiti della vita di ateneo</p>	<p>1.1. Migliorare la visibilità internazionale dell'Ateneo</p> <p>1.2. Rendere l'Ateneo competitivo nella formazione di I e II livello internazionale</p> <p>1.3. Favorire l'internazionalizzazione della ricerca, sviluppando una migliore capacità progettuale dei ricercatori e del personale addetto alla ricerca</p> <p>1.4. Favorire l'internazionalizzazione del dottorato di ricerca e la capacità di attrarre talenti</p>

Gli obiettivi strategici e le correlate azioni costituiscono il punto di riferimento nella definizione e assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa (**OB._STR**).

B. IL PROGRAMMA TRIENNALE

Le linee di sviluppo del Politecnico di Bari per il triennio 2024-2026, definite nel Piano Strategico, saranno ulteriormente integrate all'esito dell'adozione del Decreto Ministeriale relativo alle Linee generali di indirizzo della programmazione triennale delle Università 2024-2026, ad oggi non ancora emanato. Il PIAO 2024-2026 potrà, quindi, essere successivamente integrato con gli obiettivi del Piano triennale 2024-2026 (**OB._PRO3**),

C. LE LINEE DI SVILUPPO DEI DIPARTIMENTI

I piani culturali dei Dipartimenti individuano specifiche missioni, le potenzialità e le principali direttrici di sviluppo dei Dipartimenti dell'Ateneo per quanto riguarda la didattica, la ricerca e la terza missione. Essi, pertanto, completano il quadro strategico di riferimento per le strutture dipartimentali e concorrono alla performance istituzionale del Dipartimento.

Ogni Dipartimento elabora, con cadenza triennale, il proprio piano di sviluppo sulla base delle linee strategiche definite dall'Ateneo.

Al momento dell'approvazione del presente PIAO, il processo di pianificazione strategica dei Dipartimenti non è stato ancora finalizzato, attesa la recente adozione del Piano Strategico 2024-2026.

Pertanto, nell'assegnazione degli obiettivi alle strutture dipartimentali si è fatto riferimento:

- a. alle linee strategiche di Ateneo che, per il processo condotto alla loro adozione (partecipazione condivisa), inglobano già le linee di sviluppo dei Dipartimenti;
- b. a quanto esplicitato dagli stessi Direttori di Dipartimento con i rispettivi Responsabili dei servizi Amministrativi.

Il piano potrà essere successivamente aggiornato per tener conto degli obiettivi che saranno individuati nei piani culturali, di prossima adozione da parte dei Dipartimenti (**OB._P.C.**)

D. LE POLITICHE DELLA QUALITÀ

Il Politecnico di Bari, nel proprio Statuto (adottato con D.R. n. 175 del 14 marzo 2019), sancisce, tra i principi generali, il miglioramento continuo e la qualità, sulla base dei quali sono ispirate le politiche e le strategie dell'Ateneo.

Le Politiche di qualità del Politecnico di Bari sono esplicitate nel documento "[Politiche di Qualità](#)".

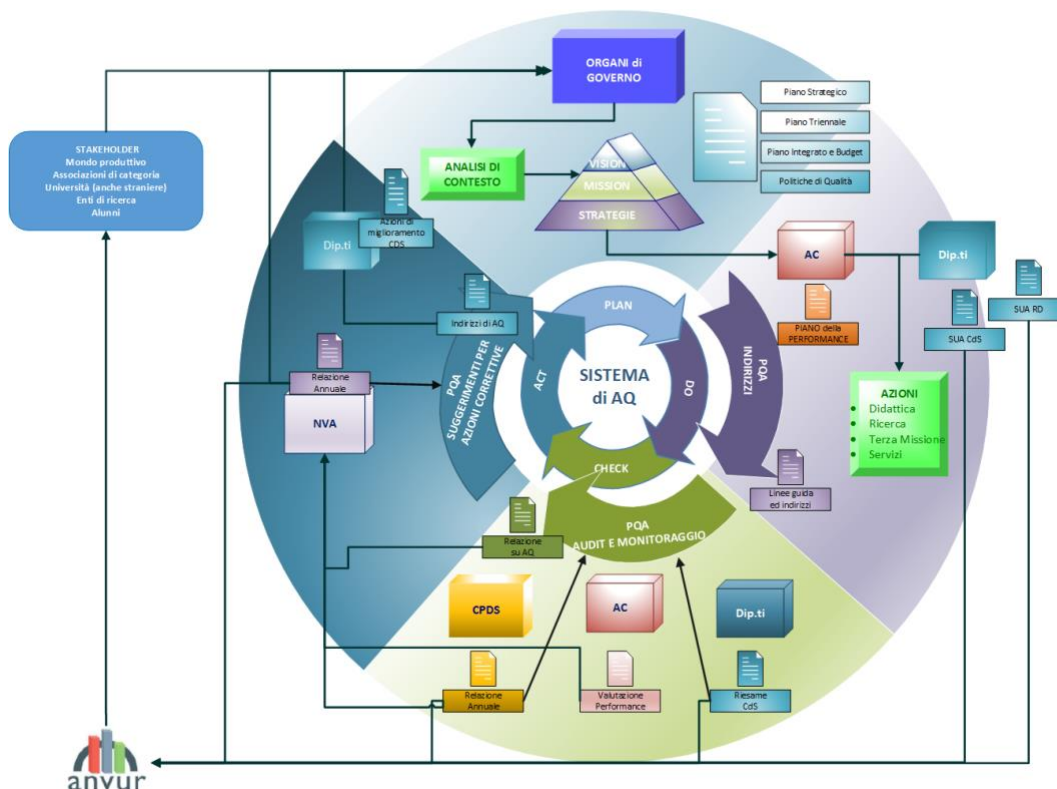
In esso sono esplicitati i principi di qualità dell'Ateneo (Centralità delle persone; Diffusione della cultura della qualità; Condivisione delle azioni di qualità; Responsabilità delle azioni di qualità; Miglioramento continuo dei risultati delle azioni), tramite cui il Politecnico di Bari persegue politiche volte a realizzare la propria visione della Qualità, nell'ambito delle proprie attività istituzionali ad impatto esterno, ossia di alta formazione, ricerca e servizi di terza missione (prioritariamente negli ambiti dell'Ingegneria, dell'Architettura e Design) e, nell'ambito delle attività interne, ossia del lavoro tecnico, amministrativo, organizzativo, gestionale e di rinnovo e manutenzione dei servizi, delle infrastrutture e delle strutture. Il documento esplicita, altresì, i principi con cui l'Ateneo effettivamente realizza il processo di miglioramento continuo della Qualità da tutte le componenti che operano presso l'istituzione: corpo docente e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) e studenti.

Il Politecnico di Bari, sin dal 2013, ha istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), incaricato di sostenere la realizzazione delle politiche per la qualità, definite dagli Organi di Ateneo, approntando gli strumenti organizzativi necessari ai fini dell'accreditamento nell'ambito del processo di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA) e del miglioramento continuo della didattica e della ricerca.

Esso, nella recente revisione statutaria, è annoverato tra gli altri Organi di Ateneo, a testimonianza dell'attenzione che il Politecnico di Bari ripone sui temi dell'assicurazione della qualità della ricerca e della didattica.

In particolare, nella figura n. 6 è rappresentato lo schema generale del **Sistema di AQ del Politecnico di Bari**, nel quale sono evidenziati, nella logica del PDCA (Plan, Do, Check e Act), i flussi di processo che, a livello generale, generano il sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

FIGURA 5. SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL POLITECNICO DI BARI



Nello schema viene data evidenza, inoltre, di come i rapporti con gli Stakeholder alimentino costantemente il sistema di AQ del Politecnico di Bari, che si genera e revisiona sulla base dei feedback dei portatori d'interesse esterni sui servizi di formazione, ricerca e terza missione erogati dal Politecnico di Bari.

Gli obiettivi di qualità sono assegnati alle strutture in maniera conglobata con gli obiettivi strategici per il controllo e il miglioramento continuo dei processi e dei servizi erogati dall'Ateneo (**OB_PQ**). Tra di essi trovano esplicitazione le specifiche azioni di miglioramento connesse al superamento di alcune criticità evidenziate dal PQA a seguito del processo di riesame di AQ a cui è stato sottoposto l'Ateneo nel periodo luglio-ottobre 2023 per l'adeguamento del sistema di AQ al nuovo modello AVA3.

E. LE POLITICHE DI GENDER MAINSTREAMING

Il Politecnico di Bari riconosce tra i principi generali dello Statuto “*la dignità di ogni persona nel lavoro e nello studio e garantisce parità di trattamento, promuovendo ogni iniziativa volta ad abbattere discriminazioni nella formazione, nella progressione di carriera, nell’orientamento e nell’accesso al lavoro*”.

Con la prima edizione del [Bilancio di Genere](#) (BdG), adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26 ottobre 2021, a seguito di un ampio processo di condivisione, il Politecnico di Bari ha, di fatto, adottato un approccio di “*gender mainstreaming*”, che mira a promuovere l’eguaglianza di genere in tutte le politiche dell’Ateneo, a tutti i livelli ed in tutte le fasi, anche al fine di rendere più trasparente ed equa l’assegnazione delle risorse economiche, con l’intento di passare ad una logica di *gender budgeting*, attraverso la successiva pianificazione e l’attribuzione delle risorse per la realizzazione di obiettivi di valorizzazione delle diversità, dell’equità e promozione del benessere organizzativo.

Seguendo la stessa impostazione metodologica, l’Ateneo, con la costituzione del *Gruppo permanente di Coordinamento per la stesura del Bilancio di Genere (BdG) e del Gender Equality Plan (GEP)*, ha avviato il processo di stesura del [Gender Equality Plan \(GEP\) 2021-2023](#), approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 aprile 2022, con l’obiettivo di definire la strategia dell’Ateneo per l’equità di genere e l’inclusione.

Il GEP è allineato con il [Piano di Azioni Positive \(PAP\) 2022-2024](#), redatto in continuità con il processo di Bilancio di Genere e rientra nella strategia dell’UE per l’uguaglianza di genere 2020-2025.

Più in generale, il Gender Equality Plan (GEP) si inserisce nel ciclo di programmazione strategica ed operativa dell’Ateneo, nella stessa logica definita per il Bilancio di Genere, ponendosi tra le direttrici di sviluppo dell’Ateneo. In tale ottica il Gender Equality Plan (GEP) e il Piano di Azioni Positive (PAP) diventano parte integrante del processo di pianificazione strategica ed operativa, influenzando i principali documenti.

Al momento dell’approvazione del presente PIAO, il processo di pianificazione del GEP 2024-2026 non è stato ancora finalizzato, attesa la recente adozione del Piano Strategico 2024-2026. Pertanto, ai fini della assegnazione di specifici obiettivi di performance organizzativa, riconducibili alle politiche strategiche di genere dell’Ateneo (**OB_GEP**), si è fatto riferimento alle azioni previste nell’ambito del PAP 2022-2024, nonché all’esito del monitoraggio effettuato sul GEP 2021-2023, che ha evidenziato la necessità di proseguire alcune azioni in continuità con il precedente periodo.

F. LE POLITICHE SULLA SOSTENIBILITA’

Il Politecnico di Bari ha individuato tra i propri ambiti strategici le tematiche della sostenibilità (*La sostenibilità come chiave di lettura trasversale dello sviluppo*), con l’intento di contribuire ad un’inversione di tendenza rispetto a modelli di sviluppo non più sostenibili: azione nella quale risulta determinante il ruolo delle discipline tecnologiche. Questa linea di indirizzo, chiaramente fissata dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell’Agenda ONU 2030, sta polarizzando anche la politica europea per la ricerca, l’innovazione e lo sviluppo, come testimoniato dal programma *Horizon Europe* e dagli interventi per il *Green Deal*, nell’ambito del piano *Next Generation EU*.

In quest’ottica, la sostenibilità diventa vocazione dell’Ateneo, permeando tutte le attività verso l’esterno e verso l’interno, nella didattica, nella ricerca e nella Terza Missione.

L'Ateneo intende proseguire le proprie politiche sulla sostenibilità in termini di interventi per il miglioramento della qualità e della fruibilità degli spazi, dell'ottimizzazione della sicurezza, del potenziamento delle aree comuni e delle aree verdi, dell'efficientamento energetico e dell'uso di energie rinnovabili.

In tale ottica rientra la realizzazione del Parco dell'innovazione (cfr. Piano Strategico 2024-2026 pagg. 68-72), il più grande progetto di ampliamento degli spazi del Politecnico di Bari, pensato in modo da impattare il meno possibile sull'ambiente e migliorare sensibilmente la qualità della vita dei suoi abitanti e frequentatori.

A queste si affiancheranno ulteriori iniziative volte a minimizzare l'impatto ambientale quali, ad esempio, l'attivazione di un programma strutturato di riciclo differenziato, la realizzazione di sistemi di accumulo e riutilizzo di acqua piovana, la realizzazione di un orto dimostrativo, la somministrazione di prodotti a km 0, nonché la definizione di una strategia di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, rivolta al territorio, dell'ottimizzazione della sicurezza, del potenziamento delle aree comuni e delle aree verdi.

Il Politecnico intende porre in essere un piano strategico di azione con riferimento ad alcune misure di benessere equo e sostenibili, definiti nell'agenda Onu 2030, utili allo sviluppo del " Valore Pubblico".

Con riferimento agli obiettivi di cui sopra, definiti nell'agenda ONU 2030, le misure su cui il Politecnico intende in quest'arco temporale focalizzare i principali sforzi sono i seguenti :

numero 6 - [Acqua pulita e servizi igienico-sanitari](#)

numero 7 [Energia pulita e accessibile](#)

numero 9 [Imprese, innovazione e infrastrutture](#)

numero 12 [Consumo e produzione responsabili](#)



MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 6

ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 6.3 del Goal n° 6 con l'adozione di sistemi di trattamento e riutilizzo delle acque bianche meteoriche, grigie ed eventualmente anche nere dei reflui civili prodotti nel Politecnico, al fine di salvaguardare le risorse idriche mediante il riutilizzo delle stesse mediante adeguati impianti di trattamento all'avanguardia alimentati da fonti di energia rinnovabile come ad esempio:

- 1) per le acque meteoriche, sistemi di stoccaggio e trattamento delle acque mediante trattamento primario di grigliatura, disabbatura e disoleazione delle acque e trattamento secondario di filtrazione per il riutilizzo delle stesse per esempio a fini irrigui;
- 2) per i reflui civili, impianto di trattamento delle acque con innovativi impianti di ultrafiltrazione MBR per il riutilizzo delle stesse;
- 3) per le acque grigie o eventualmente di falda, sistemi di filtrazione ultrafiltrazione o osmosi inversa alimentati da fonti di energia rinnovabile.

6.3 Entro il 2030, migliorare la qualità dell'acqua, riducendo l'inquinamento, eliminando le pratiche di scarico non controllato e riducendo al minimo il rilascio di sostanze chimiche e materiali pericolosi, **dimezzare la percentuale di acque reflue non trattate e aumentare sostanzialmente il riciclaggio e il riutilizzo** sicuro a livello globale.

MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 7

ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 7.2 del Goal n° 7 con l'incremento delle quote di energia prodotte da fonti rinnovabili come ad esempio:

- 1) incremento energia elettrica prodotta da impianti fotovoltaici di ultima generazione;
- 2) produzione di acqua calda con impianti solari termici;
- 3) impianti di cogenerazione;
- 4) impianti di solar cooling.

7.2 Entro il 2030, **aumentare notevolmente la quota di energie rinnovabili nel mix energetico globale.**

MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 9

IMPRESE, INNOVAZIONE ED INFRASTRUTTURE

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 9.5 del Goal n° 9, promuovendo la ricerca scientifica e creando collegamenti con il settore industriale in alcuni settori (tecnologie energetiche e trattamento per la salvaguardia delle risorse idriche), mediante :

- 1) promozione di progetti pubblico privato nel settore energia e acqua;
- 2) realizzazione di impianti pilota;
- 3) creazione di partnership con aziende impegnate nel settore energetico, acquedottistico e industriale per la creazione di sinergie con il settore di ricerca scientifica universitario.

9.5 **Potenziare la ricerca scientifica, promuovere le capacità tecnologiche dei settori industriali in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo, anche incoraggiando, entro il 2030, l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo.**

MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 12

CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 12.5 e 12.7 del Goal n° 12, promuovendo politiche di sensibilizzazione per la riduzione della produzione di rifiuti, lo stoccaggio differenziato e l'utilizzo di materiali riciclati e a km 0 nell'esecuzione degli appalti di lavori e forniture, mediante :

- 1) promozione di progetti per la catalogazione dei rifiuti esistenti;
- 2) promozione di progetti per l'individuazione di responsabili per ciascun immobile per la gestione dei rifiuti e gli spazi di stoccaggio materiali ingombranti da smaltire;
- 3) introduzione negli appalti di lavori e forniture di criteri premianti per l'utilizzo di materiali riciclati o a km 0.

12.5 Entro il 2030, **ridurre in modo sostanziale la produzione di rifiuti**, attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclaggio e il riutilizzo.

12.7 Promuovere pratiche in materia di **appalti pubblici che siano sostenibili**, in accordo con le politiche e le priorità nazionali.

GLI INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Sulla base delle strategie per la creazione di Valore Pubblico, l'Ateneo ha identificato, a partire dal presente PIAO, un set di 9 obiettivi di Valore Pubblico e correlati indicatori di impatto. Gli obiettivi di Valore Pubblico affiancano gli obiettivi del Piano Strategico: mentre gli obiettivi del Piano Strategico sono funzionali a misurare lo stato di realizzazione delle strategie dell'Ateneo, gli obiettivi di Valore Pubblico servono a misurare e monitorare il Valore Pubblico creato.

Gli indicatori di impatto sono stati definiti a partire dai dati disponibili in banche dati esterne, per permettere il confronto delle performance con i principali benchmark. La definizione dei target, che, per la natura pluriennale degli indicatori di valore pubblico, è stata fissata al 2026, ha tenuto conto dell'andamento dei dati degli ultimi anni, del confronto con benchmark e del contesto interno ed esterno.

La misurazione del valore pubblico sarà effettuata sulla base degli indicatori di risultato e di impatto contenuti nei diversi documenti che compongono il quadro strategico dell'Ateneo, riportati nell'**Allegato n. 7 - Indicatori per la misurazione del Valore Pubblico**.

Sottosezione di programmazione – Performance

NOTA INTRODUTTIVA

Nella presente sezione si riportano i contenuti e gli obiettivi previsti nel Piano della Performance 2024-2026, sviluppando la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle università, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali, della programmazione economico-finanziaria e delle politiche di assicurazione della qualità dell'Ateneo e delle politiche di genere.

In coerenza con quanto previsto dai documenti strategici riportati nella sezione precedente, nel seguito sono definiti gli obiettivi di performance organizzativa, gli obiettivi del Direttore Generale e i conseguenti programmi di innovazione e sviluppo, e di miglioramento dei processi e dei servizi dell'Ateneo.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista metodologico, la sezione descrive il collegamento tra obiettivi strategici e obiettivi operativi organizzativi e individuali, mostrando il collegamento con le missioni istituzionali legate a responsabilità sociale, ricerca e didattica.

La metodologia di costruzione dell'Albero della Performance condivide l'approccio integrato suggerito da ANVUR, il cui processo è rappresentato nella figura n. 8, che evidenzia la costruzione dei tre livelli di performance collegati tra loro:

- ⇒ *Performance di Ateneo*. Per essa si intende la performance collegata alle missioni istituzionali di didattica, ricerca e terza missione.
- ⇒ *Performance Organizzativa* (intera Amministrazione e singole strutture). Essa rappresenta la performance della tecno-struttura organizzativa (Amministrazione), considerata sia nella sua interezza, sia nelle sue strutture organizzative (Amministrazione centrale, Dipartimenti e Centri).

⇒ *Performance Individuale*, che è riferita ai singoli dipendenti ed eventualmente a quella di gruppi di individui. Essa fa 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.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

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 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 sono stati concertati tra il Direttore Generale, la Dirigente e gli altri responsabili di U.O., con il coinvolgimento, altresì, dei Direttori di Dipartimento e dei Centri Interdipartimentali, procedendo secondo la seguente impostazione metodologica, finalizzata a migliorare la loro coerenza rispetto alla programmazione strategica. Nello specifico, ciascun obiettivo operativo della struttura è stato ancorato alle linee strategiche (**OB._STR**) e ad obiettivi strategici della programmazione triennale (**OB._PRO3**), o a specifici obiettivi di qualità (**OB._PQ**). Per i Dipartimenti, il Piano potrà essere successivamente aggiornato anche con gli obiettivi dei piani culturali (**OB._PC**). Gli obiettivi operativi individuati nel Piano Integrato, che non discendono da specifici obiettivi della programmazione strategica, ma che sono comunque diretti all'efficientamento dei processi e dei servizi e al miglioramento dell'efficacia degli stessi, sono classificati rispettivamente come obiettivi di carattere gestionale (**OB._GEST**) e di *Customer Satisfaction* (**OB._CS**). Mentre, quelli direttamente riconducibili a misure dirette a mitigare il rischio corruttivo e a migliorare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa, sono classificati come obiettivi TAC (**OB._TAC**). Inoltre, al fine di dare opportuna evidenza agli obiettivi specificatamente preordinati alla implementazione delle politiche di genere, gli stessi sono classificati come **OB._GEP**, mentre quelli relativi a specifiche politiche di sostenibilità e di efficientamento energetico sono stati classificati come **OB._SOST**.

Nel Piano sono identificati, tra gli altri, gli obiettivi diretti a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale dell'amministrazione, direttamente collegati ad uno specifico ambito strategico: Innovazione.

Nell'ambito di tali obiettivi, è prevista, altresì, l'adozione del Piano della Trasformazione Digitale, che coinvolge l'intera Amministrazione e le sue diramazioni (Dipartimenti e centri interdipartimentali), con l'obiettivo di avviare la reingegnerizzazione dei processi ritenuti più critici e significativi, nonché di portare a compimento la reingegnerizzazione dei processi individuati nello scorso ciclo di pianificazione integrata e, nello specifico:

- reingegnerizzazione e tracciabilità del ciclo degli acquisiti;
- reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di gestione piani di studio degli studenti;
- reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di rendicontazione delle attività dei docenti nell'ambito dei progetti di ricerca;
- reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del ciclo della performance.

Gli obiettivi del Direttore Generale per il 2024 si pongono in maniera coerente rispetto alle strategie e al percorso di cambiamento organizzativo che sta interessando l'Ateneo. 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 i progetti riguardano:

<p>OBIETTIVO OB_DG1 – Rafforzare la capacità di resilienza della struttura organizzativa ed efficientare i processi</p>
<p>Tale obiettivo, trasversale rispetto alle linee di sviluppo individuate nell'ambito del Piano Strategico 2024-2026 (innovazione, Interazione e Internazionalizzazione), si pone in continuità con il precedente ciclo di programmazione, per consentire il pieno efficientamento del modello organizzativo recentemente revisionato, attraverso il completamento dello stesso, anche alla luce dei requisiti di assicurazione di qualità del nuovo modello AVA3 e delle risultanze del riesame di AQ dell'Ateneo. Si procederà, quindi, a rafforzare la formazione del personale TAB, quale misura per contrastare il rischio dell'obsolescenza delle competenze professionali. La misura prevede, altresì, l'implementazione di strumenti gestionali innovativi, predittivi degli scenari di contesto (interno ed esterno), con il fine rafforzare la capacità di autovalutazione e riesame, per mitigare i rischi connessi al cambiamento organizzativo. Si procederà all'allineamento degli applicativi gestionali, per garantire il monitoraggio dell'avanzamento della spesa del PNRR.</p> <p>Nell'ambito di tale progetto, saranno ulteriormente sviluppati gli strumenti di rilevazione immediata del feedback degli utenti (già oggetto di uno specifico obiettivo del Direttore generale per l'anno 2023) ed implementato il loro utilizzo ai servizi erogati dall'Ateneo, al fine di monitorare costantemente il livello di qualità dei servizi.</p> <p>Nell'ambito di tale programma obiettivo, sarà data attuazione agli indirizzi forniti dalla RGS con nota circolare prot. n. 2449 del 03/01/2024, in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento, con lo scopo ultimo di efficientare i processi connessi alla gestione e monitoraggio delle spese della tecnostruttura, contribuendo al raggiungimento di un importante indicatore di valore pubblico di realizzazione della spesa pubblica.</p>
<p>OBIETTIVO OB_DG2 – Potenziare il livello di innovazione della didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale</p>
<p>L'obiettivo, strettamente correlato all'attuazione di una specifica linea strategica (Innovazione), mira al completamento del processo di trasformazione digitale che investe tutto l'Ateneo, attraverso l'adozione del <i>piano triennale della trasformazione digitale</i>, quale strumento per attuare la strategia di innovazione dell'Ateneo. Il Piano individua le seguenti aree di azione prioritarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • didattica: potenziamento delle infrastrutture a supporto della didattica innovativa; • servizi: completamento dei processi di reingegnerizzazione dei servizi già ricompresi nel PIAO 2023-2025, e mappatura di nuovi processi da rendere full digital.
<p>OBIETTIVO OB_DG3 – Assicurare la transizione internazionale dell'Ateneo</p>
<p>L'obiettivo è direttamente connesso alla realizzazione di una specifica linea strategica (Internazionalizzazione) e mira a sostenere il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo, nella didattica, nella ricerca e nei servizi amministrativi a supporto.</p> <p>Nell'ambito di tale programma obiettivo sarà costituita una apposita struttura dedicata all'accoglienza degli studenti, dottorandi, assegnisti e docenti stranieri, nonché potenziati i servizi a supporto dell'internazionalizzazione della didattica e della ricerca per rendere effettivo tale intento strategico.</p>

Per ciascuno di essi è stata elaborata apposita scheda, nella quale sono riportati anche gli obiettivi assegnati alle strutture che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo assegnato alla Direzione Generale.

I Progetti di innovazione e sviluppo della Direzione generale e la sintesi degli obiettivi di performance organizzativa, concertati tra Direzione Generale e la Dirigente e responsabili di U.O., in coerenza al SMVP, è rappresentata nell'**Allegato n. 1 – Programma della Direzione Generale**.

Gli obiettivi di innovazione e sviluppo e di miglioramento continuo dei processi/servizi, nonché quelli collegati a specifiche misure di trasparenza e anticorruzione (TAC), riconducibili alle attività condotte nelle diverse unità organizzative dell'Ateneo e ai servizi offerti sono inclusi nell'**Allegato n. 2 – Programma degli obiettivi di innovazione e miglioramento continuo dei processi/servizi e TAC**.

Il risultato di performance organizzativa di struttura - esemplificato nella figura n. 7 - 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. Nella figura n. 8 è, tra l'altro, rappresentato il flusso di processo che garantisce l'integrazione del processo di *budgeting* con il ciclo della performance.

FIGURA 6. ESEMPLIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

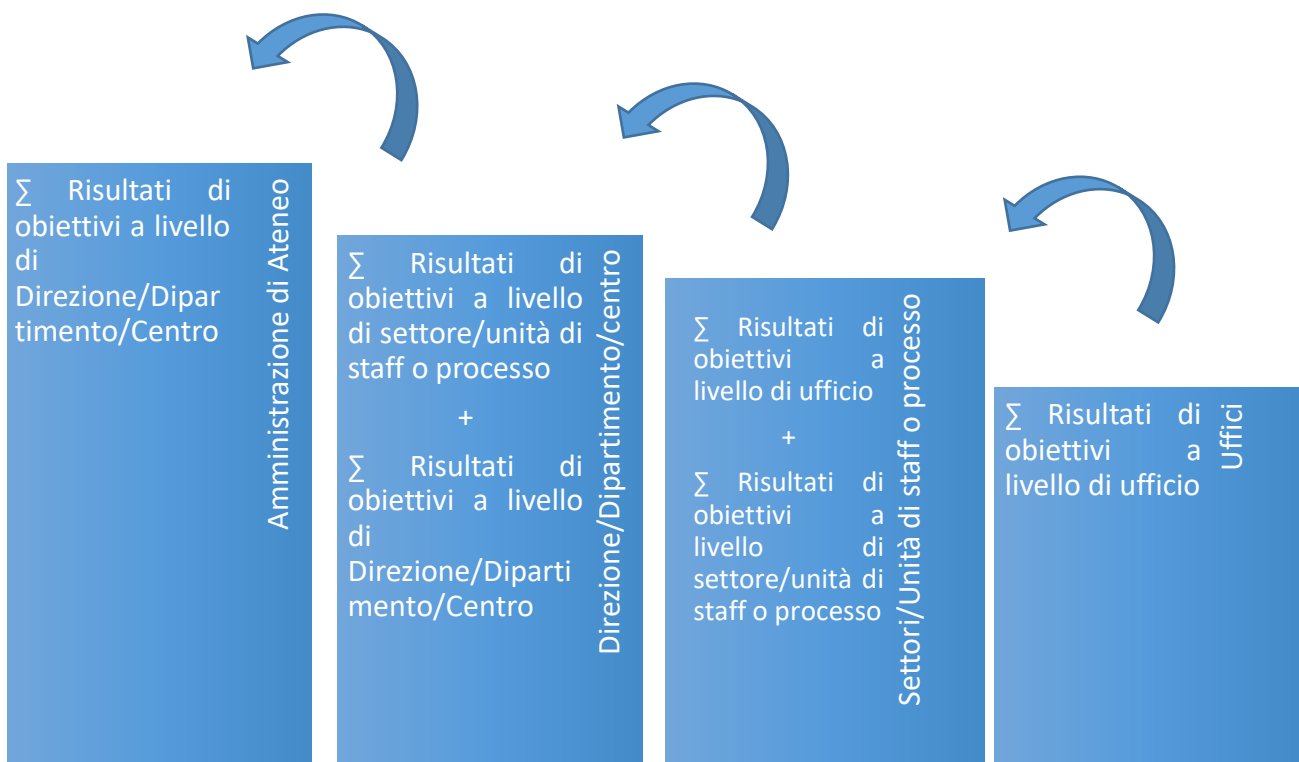
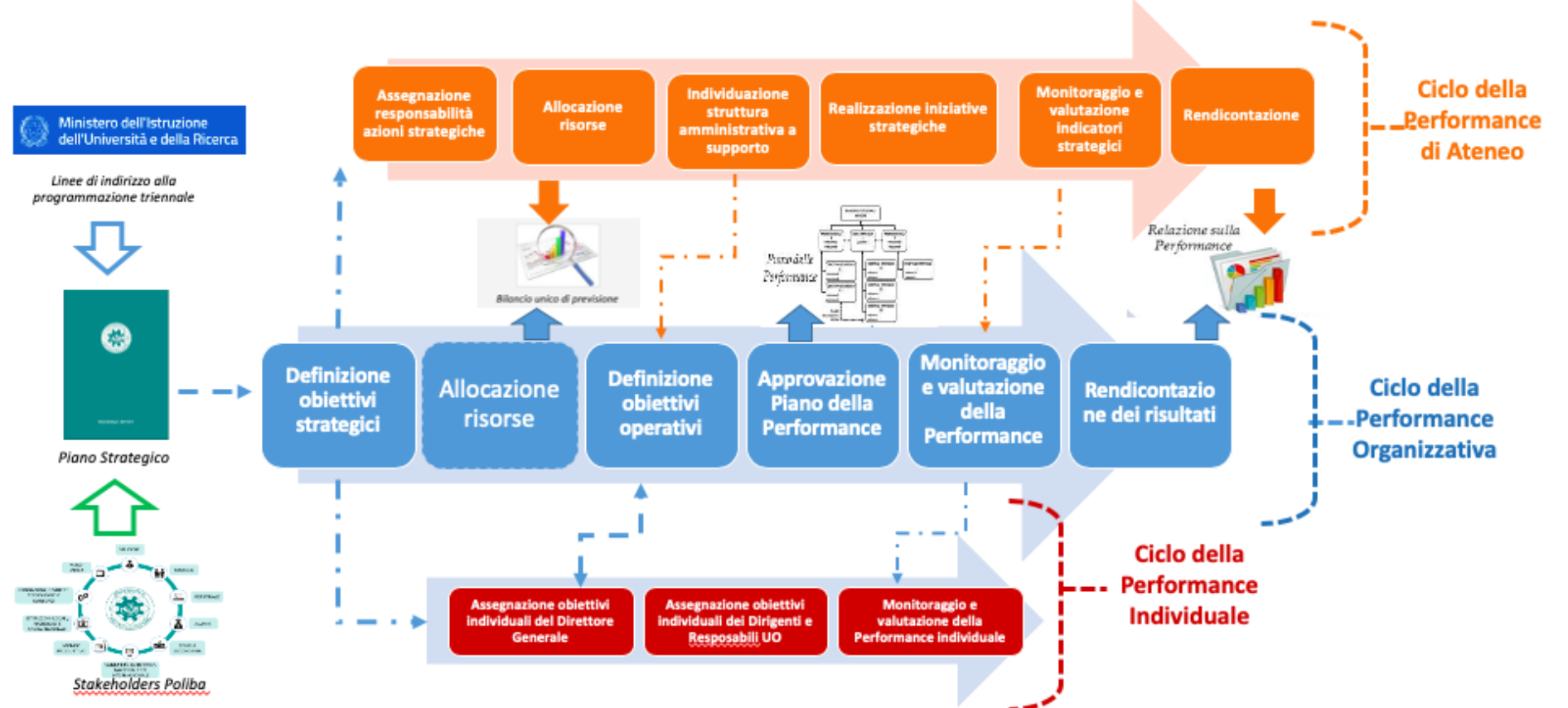


FIGURA 7. IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL POLITECNICO DI BARI

Il ciclo della Performance del Politecnico di Bari



PERFORMANCE INDIVIDUALE

In coerenza con il SMVP-revisione 2024, 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:

Tabella 1. gli ambiti di valutazione e i pesi della performance

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	5
Performance organizzativa	Risultati obiettivi operativi assegnati dal CdA/Piano integrato	60	40	25	15
	Risultati indicatori customer satisfaction riferibili alla struttura di afferenza/gestita	20	30	25	15
Obiettivi individuali	Risultati obiettivi operativi assegnati dal valutatore (facoltativi)	/	/	20	15
Competenze comportamentali	Set di competenze distinte per dirigenti e altre figure professionali	/	10	10	50
	Differenziazione dei punteggi		10	10 ²	
IPI		100	100	100	100

La performance di Ateneo è costituita dai risultati realizzati dall'Ateneo nel suo complesso e consente di valutare l'impatto che l'azione dell'Amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. La performance istituzionale del Politecnico di Bari per l'anno 2024 sarà misurata da un set di indicatori individuati dal Consiglio di Amministrazione, tra quelli definiti nel Piano triennale e nel Piano Strategico, in relazione agli ambiti di miglioramento individuati per il 2024.

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.

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

TABELLA 2. DIMENSIONI COMPORTAMENTALI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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
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

2.2 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo nel Piano strategico di Ateneo per il triennio 2024-2026, nel rispetto delle disposizioni normative stabilite dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e in conformità degli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" che, tra le altre, evidenzia:

- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- la necessaria rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni;
- il ruolo fondamentale della formazione e della programmazione ed attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, in particolare di quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo;
- che l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi consente l'aumento dell'efficacia, dell'efficienza dei processi amministrativi
- nonché dell'Aggiornamento 2023 PNA 2022 adottato da ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

L'Ateneo, in continuità con il precedente ciclo di pianificazione strategica, ha inteso consolidare e ulteriormente sviluppare il percorso già avviato. Nel Piano strategico 2024-2026 ha, infatti, individuato, nell'ambito della linea Strategica "Innovazione", tre obiettivi riconducibili all'area organizzativa "Rafforzamento della resilienza organizzativa", "Digitalizzazione delle procedure" e "Formazione e re-skill del personale TAB", la cui realizzazione costituisce misura diretta a contrastare i rischi corruttivi e a migliorare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa.

La sottosezione in argomento è finalizzata a fornire una valutazione del grado di esposizione al rischio di corruzione dell'Ateneo ed esplicita le c.d. "misure della prevenzione" adottate.

Il Piano, destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'Ateneo, è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica. Il RPCT, nell'intento di ricevere proposte, suggerimenti e contributi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha avviato, come per gli anni passati, una consultazione pubblica rivolta alla comunità universitaria e a tutti i portatori di interesse, prodromica alla predisposizione della presente sottosezione.

L'avviso di consultazione è stato pubblicato sulla home page del sito web di Ateneo nel periodo dal 28 novembre al 10 dicembre 2023. Non risultano pervenute osservazioni/suggerimenti.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La strategia di prevenzione della corruzione dell'Ateneo è attuata mediante l'azione sinergica di tutte le massime cariche accademiche e amministrative, unitamente alla comunità universitaria, come di seguito riportate:

- gli Organi di indirizzo politico
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- il Direttore Generale
- i Dirigenti
- i referenti per la corruzione e la trasparenza (TAC)
- il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- il Responsabile per la transizione al digitale (RTD)
- il Responsabile per la protezione dei dati personali (RDP-DPO)
- il Nucleo di Valutazione d'Ateneo e il Collegio dei Revisori dei Conti
- l'ufficio procedimenti disciplinari e il Collegio di Disciplina

- il personale docente, tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Ciascuno dei soggetti su indicati, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, già descrittenei precedenti Piani TPCT di Ateneo, ha il dovere di osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti.

PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Il processo di gestione del rischio di corruzione adottato dall'Ateneo avviene attraverso:

- l'analisi del contesto esterno (caratteristiche ambientali in cui opera l'Ateneo) e interno (caratteristiche dell'organizzazione; mappatura dei processi)
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- il trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione, programmazione e attuazione delle stesse misure).



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Per la strategia di prevenzione della corruzione non può prescindersi dall'analisi delle caratteristiche del contesto (esterno e interno) nel quale opera l'Ateneo al fine di valutare quanto tali caratteristiche possano incidere sull'esposizione dell'Ateneo al rischio corruttivo. L'analisi del contesto esterno ha la finalità di contestualizzare l'attività che l'Università svolge istituzionalmente con la realtà territoriale e sociale di riferimento nell'ottica di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Relativamente al contesto esterno la "[Relazione Semestrale della Dia II Semestre 2022](#)" rileva che i percorsi di infiltrazione mafiosa nei circuiti economico-imprenditoriali traggono origine dal considerevole afflusso di capitali illeciti derivanti dal traffico, anche internazionale, di stupefacenti e dagli ingenti profitti discendenti dalla recrudescenza del fenomeno estorsivo, attuate con prevaricanti strategie intimidatorie dalle organizzazioni criminali pugliesi ai danni di attività imprenditoriali e commerciali. La relazione continua precisando che *"La parcellizzazione e il dinamismo dei fenomeni associativi continuano a caratterizzare l'intero scenario mafioso pugliese in cui le diverse costellazioni di clan e di sodalizi, tra loro in altalenanti rapporti di conflittualità ed alleanze, proseguono il loro percorso in ascesa verso l'acquisizione di forme imprenditoriali sempre più complesse e strutturate"*. La mafia pugliese, tradizionalmente distinta *"in mafia foggiana, camorra barese e sacra corona unita ha saputo sviluppare una politica di consolidamento e di espansione territoriale caratterizzata sia da una penetrante e pervasiva capacità di controllo militare del territorio, sia da una spiccata vocazione relazionale finalizzata all'attuazione di un più evoluto modello di mafia degli affari"*.

Nell'ambito del [Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"](#), finanziato dall'Unione europea, l'Anac ha lavorato a un ambizioso progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

I casi di corruzione emersi interessano pressoché tutte le regioni d'Italia.

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Potrebbero essere assunti come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale.

La [Relazione annuale 2022](#) presentata l'8 giugno 2023 da ANAC al Parlamento evidenzia che *"I settori in cui si verifica la maggior parte dei casi di corruzione rimangono la pubblica amministrazione e gli appalti pubblici, con crescenti vulnerabilità nei settori delle energie rinnovabili e dell'edilizia"*.

Nella stessa Relazione ANAC evidenzia che, con particolare riferimento all'istituto del whistleblowing nel corso del 2022, l'Autorità ha ricevuto 347 segnalazioni di whistleblowing, di cui 272 relative a presunti illeciti.

Le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello delle procedure concorsuali, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché numerosi casi di *maladministration*, talvolta anche con ricadute penali.

Su cento segnalazioni pervenute nel 2022:

- per 49 è stata disposta l'archiviazione (per mancanza dei dati essenziali, per accertato contenuto generico, per assenza dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o per assenza di competenza dell'Autorità sulle vicende segnalate);
- per 30 segnalazioni è stata disposta la trasmissione ad altri Uffici interni, ritenuti competenti a svolgere le valutazioni del caso;
- per 15 segnalazioni è stata disposta l'archiviazione, in quanto non di competenza di Anac. Al contempo, rappresentando possibili profili di competenza dell'Ispettorato della funzione pubblica, sono state ad esso inoltrate;
- per 6 segnalazioni è stata disposta la trasmissione alle competenti Autorità giudiziarie per la loro valutazione. A titolo esemplificativo, le segnalazioni inoltrate alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei Conti descrivevano presunte violazioni commesse nell'ambito di procedure concorsuali per favorire taluni candidati, presunte condotte riconducibili alla falsa attestazione della presenza in servizio, al reato di frode nelle pubbliche forniture, nonché alla cattiva gestione delle risorse pubbliche.

Per quanto riguarda il contesto interno, L'Ateneo, in data 30/05/2023 ha stipulato con il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza un Protocollo di intesa *“allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle agevolazioni contributive universitarie concesse sulla scorta delle attestazioni ISEE prodotte dagli studenti”*.

In particolare, nel periodo dal 1° gennaio al 15 dicembre 2023 sono stati effettuati n. 54 controlli a fronte dei quali sono state riscontrate n. 26 irregolarità, che hanno comportato un ricalcolo dell'ISEE con un recupero di gettito contributivo, comprensivo di sanzioni, pari ad € 11.142,66.

Per quanto attiene *“gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione”* si ritiene utile rimandare la descrizione alle sottosezioni del PIAO dedicate alla performance e all'organizzazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DICORRUZIONE

In base a quanto previsto dalla L. 6 novembre 2012 n. 190 e, come più volte ribadito da ANAC, la conoscenza diretta e immediata dei processi e delle attività oggetto di analisi, è un requisito imprescindibile per effettuare correttamente l'attività di gestione del rischio. La mappatura dei processi, posta in essere attraverso la ricostruzione dei processi, delle sue azioni e fasi, nonché attraverso l'individuazione dei soggetti responsabili delle stesse, in quanto *"finalizzata ad una corretta valutazione del rischio"*, rappresenta un aspetto determinante che attiene a tutti i processi legati all'attività amministrativa, alla didattica, alla ricerca e alle attività formative. Solo una corretta mappatura consente di evidenziare eventuali inefficienze dovute a duplicazioni o lacune nell'erogazione dei servizi.

L'Ateneo utilizza una matrice qualitativa (tabella 1 Matrice per il calcolo del rischio - con una scala crescente su 5 valori basso, medio, alto e altissimo), in cui il valore di rischio è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto

TABELLA 3. 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

Le principali aree di rischio dell'Ateneo (Tab. 2) che coincidono con quelle individuate da ANAC per le Pubbliche Amministrazioni nell'[Allegato 1 al PNA 2019](#) e con quelle di *"rischio specifiche"* per le Università identificate nell' Aggiornamento 2017 al PNA 2016, possono individuarsi nella:

- gestione delle attività di ricerca (progettazione, valutazione e finanziamento dei progetti, svolgimento, esito e diffusione dei risultati)
- gestione della didattica (processo di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio, svolgimento della didattica, ecc.)
- reclutamento dei docenti (attribuzione dell'abilitazione scientifica nazionale e procedure di reclutamento a livello locale, ecc.)
- gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne
- gestione degli enti e delle attività esternalizzate

TABELLA 4. AREE DI RISCHIO

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA

	(Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Università	Gestione delle attività di ricerca	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione della didattica	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Reclutamento dei docenti	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

Attesa la necessità di procedere con l'aggiornamento della mappatura dei processi, anche relativamente alla corrispondenza rispetto alle modifiche organizzative intervenute, l'RPCT, con nota del 23 novembre 2023, ha invitato i Referenti TAC di Ateneo a verificare i processi già mappati e risultanti nell'**allegato 3 "Mappatura del Rischio"**, procedendo, altresì, all'individuazione di idonee misure specifiche sugli eventuali rischi individuati. Si precisa nel merito, che il citato allegato 3, non riporta la mappatura di tutta la struttura dell'Ateneo, atteso che, nonostante numerosi solleciti, non tutti i Referenti TAC hanno provveduto a quanto richiesto. Si procederà al completamento della mappatura all'esito dell'integrazione da parte dei referenti TAC interessati.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

È la macro-fase in cui il rischio è:

- identificato al fine di individuare quei fatti corruttivi o quegli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi nel flusso del processo;
- analizzato al fine di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività e confrontato con gli altri individuare le priorità di intervento;
- ponderato con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

È la macro-fase nella quale sono:

- individuate e programmate le misure di prevenzione atte a neutralizzare il rischio;
- indicate le fasi e i tempi di realizzazione in cui le stesse misure devono essere attuate;
- indicati l'ufficio e il soggetto responsabile dell'attuazione.

Le misure di prevenzione della corruzione individuate nella presente sezione del PIAO, indicate **nell'allegato n. 4 "Trattamento del Rischio – Misure generali della prevenzione della corruzione"**, risultano essere di due tipologie:

- **generali** che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione
- **specifiche** che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici individuati in fase di analisi e ponderazione del rischio.

Il trattamento del rischio si completa con il monitoraggio a cura del RPCT che, al fine di verificare la sostenibilità e l'efficacia delle misure attuate, con il supporto dell'ufficio a supporto delle attività di Trasparenza e Anticorruzione, provvede allo stesso monitoraggio con l'inoltro ai Referenti TAC di apposite schede.

Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nella sottosezione Rischio corruttivo e Trasparenza del PIAO 2023-2025 sono riportati **nell'Allegato n. 5 - "Monitoraggio Misure PIAO 2023-2025"**.

TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, disciplinata dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" ha lo scopo di:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

I dati richiesti ai fini della trasparenza sono pubblicati nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)" la cui struttura rispecchia quanto indicato da ANAC nella Delibera n. 1310 del 28/12/2016.

L'Ateneo ha provveduto a rapportare gli obblighi di pubblicazione previsti alla propria organizzazione, individuando nella "**Matrice delle responsabilità**" (**Allegato n. 6**):

- i riferimenti normativi

- i contenuti di dettaglio dell'obbligo
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti
- i responsabili TAC tenuti la elaborazione e trasmissione dei documenti/ informazioni/dati da pubblicare.

Al fine di semplificare il flusso delle informazioni tra i soggetti coinvolti nelle varie fasi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e consentire al RPCT l'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento e degli obblighi di pubblicazione, con apposito atto organizzativo, è stato standardizzato il processo da seguire per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione:

- il referente TAC di ogni Settore/Centro/Dipartimento, elabora, aggiorna e carica, rispettando la tempistica stabilita nella Matrice delle Responsabilità, le informazioni/dati oggetto di pubblicazione in apposita alla cartella creata sulla piattaforma onedrive, assicurando che gli stessi rispondano alle indicazioni del "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" di cui alla delibera ANAC n. 141/2019 - All. 5
- il Responsabile dell'ufficio a supporto delle attività di Trasparenza e Anticorruzione provvede tempestivamente alla pubblicazione dei documenti/dati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il sistema della Trasparenza è rafforzato dal c.d. "diritto di accesso civico" e, nell'apposita sezione, è possibile rinvenire la modulistica da utilizzare nonché consultare il Registro degli accessi contenente, per ciascuna richiesta presentata:

- il numero di protocollo assegnato
- l'oggetto della richiesta di accesso
- l'esplicitazione della normativa di riferimento
- l'esito dell'istanza e la data di conclusione del procedimento.

Al 30 dicembre 2023 risultano pervenute n. 39 richieste relative all'accesso documentale (L. 241/1990).

Nella sottosezione "Dati Ulteriori" vengono pubblicati dati /informazioni/documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che, pertanto, non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

In riferimento alla trasparenza fondamentale è l'attività di competenza dell'OIV che, sancita dall'art. 14, co. 4, lett. g) del d.lgs. n. 150/2009, attribuisce al NdV, in funzione di OIV, tra gli altri, i compiti di:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza (...)
- attestare "l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

Si riporta nel seguito quanto attestato dall'OIV di Ateneo nel documento "Documento di attestazione al 30 giugno 2023" inerente alla verifica sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento/dato/informazione individuati annualmente, a rotazione, da ANAC tra quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

Documento di attestazione

- A. L'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV istituito presso POLITECNICO DI BARI ha effettuato, alla luce della delibera ANAC n. 203/2023, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 30/06/2023.
- B. L'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV ha svolto gli accertamenti:
- tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013;
- in assenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli accertamenti sono stati svolti solo dall'Organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV.

Sulla base di quanto sopra, l'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV

ATTESTA CHE

L'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente";

L'amministrazione NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente", salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

ATTESTA

la veridicità¹ e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nella scheda verifiche rispetto a quanto pubblicato sul sito web dell'Amministrazione.

Data 14/09/2023

Firma dei componenti dell'Organismo o del soggetto con funzioni analoghe all'OIV

MARIA ROSARIA VACCARELLI

Castagnaro Massimo (Presidente)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sezione saranno illustrate l'attuale struttura organizzativa, le attività svolte dall'Ateneo e le prospettive di potenziamento delle risorse umane.

3.1. Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA

Al fine di porre in essere interventi volti ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Politecnico ed il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, occorre preliminarmente osservare l'organizzazione complessiva dell'Amministrazione, descrivendone i tratti essenziali. L'articolazione della struttura organizzativa e della Governance del Politecnico rispetta i principi di autonomia di cui all'articolo 33 della Costituzione e dei criteri sanciti dalla Legge 240/2010, recepiti dallo Statuto adottato con D.R. n. 175 del 14 marzo 2019 e dai Regolamenti; in particolare, gli Organi di Ateneo sono distinti in:

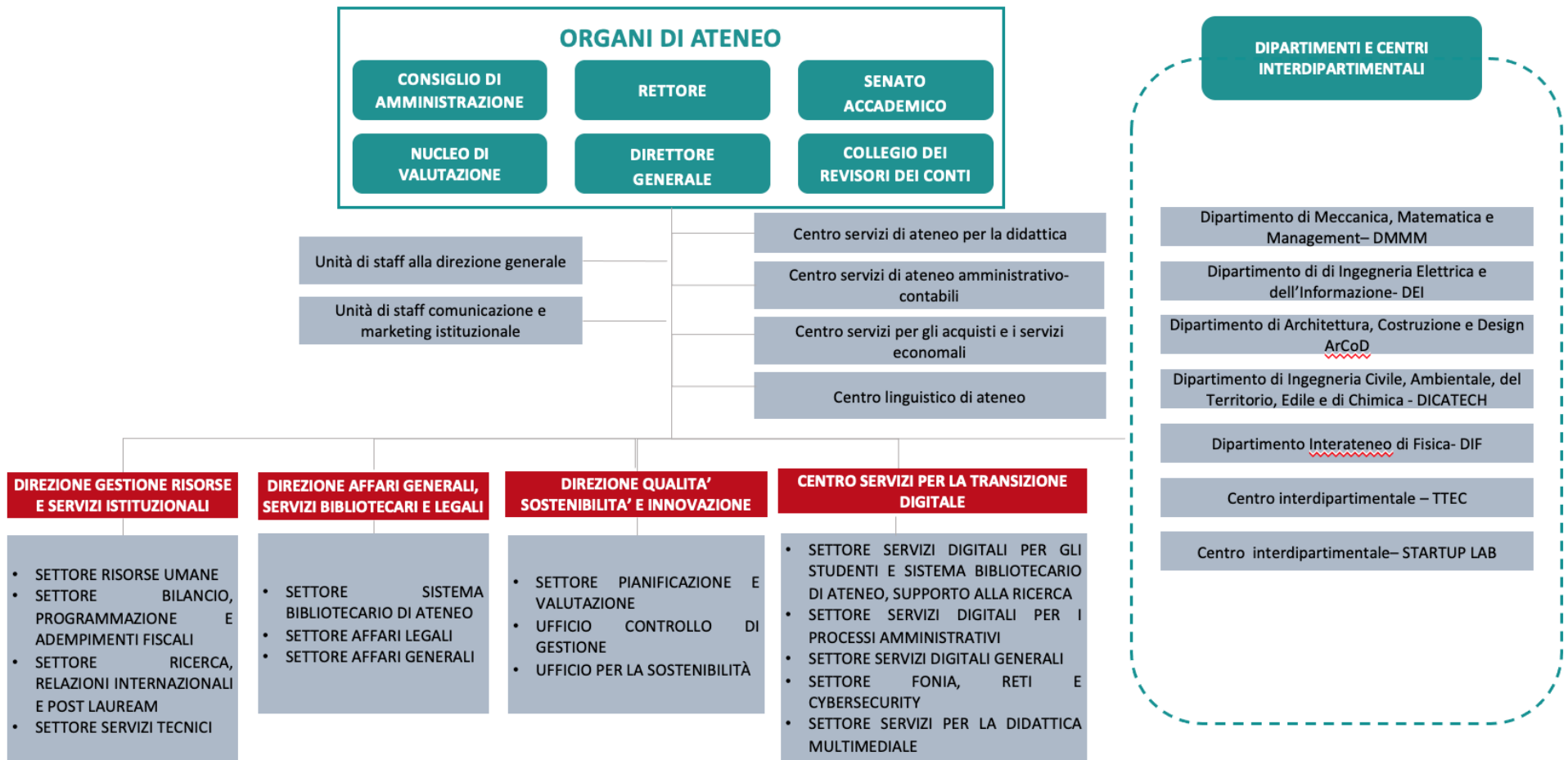
Organi di Governo dell'Ateneo:

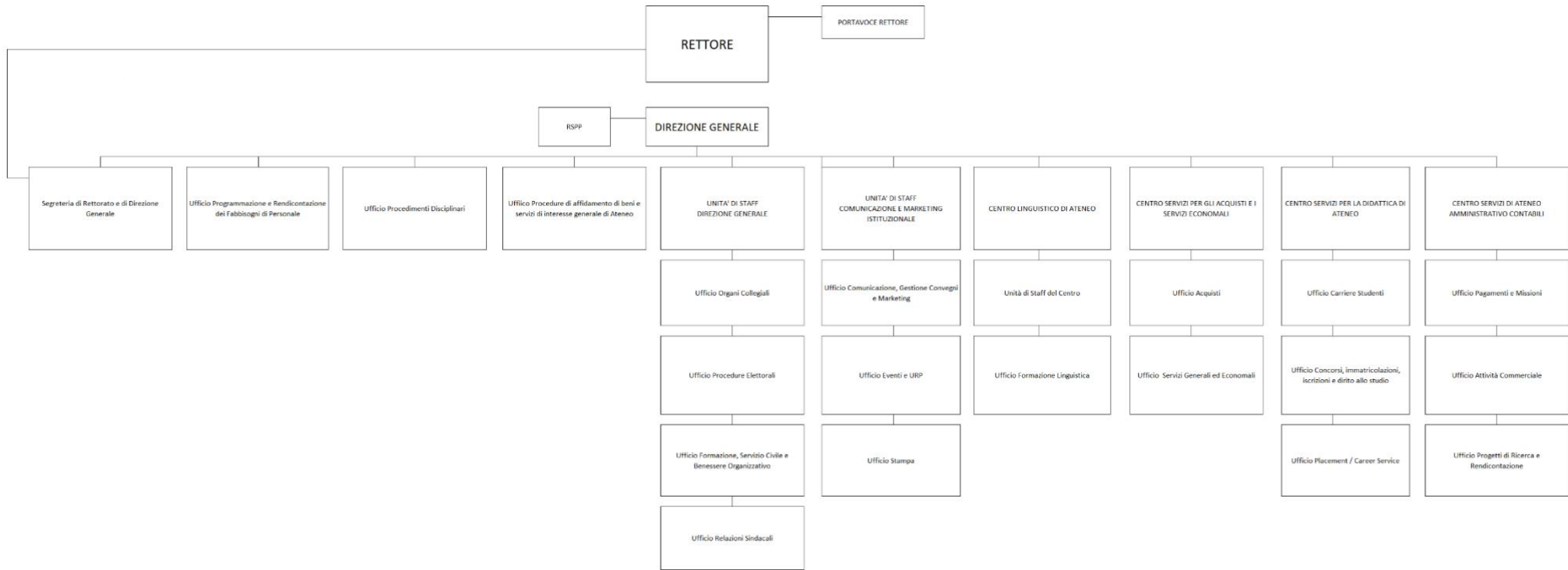
- a) Rettore
- b) Senato Accademico
- c) Consiglio di Amministrazione.

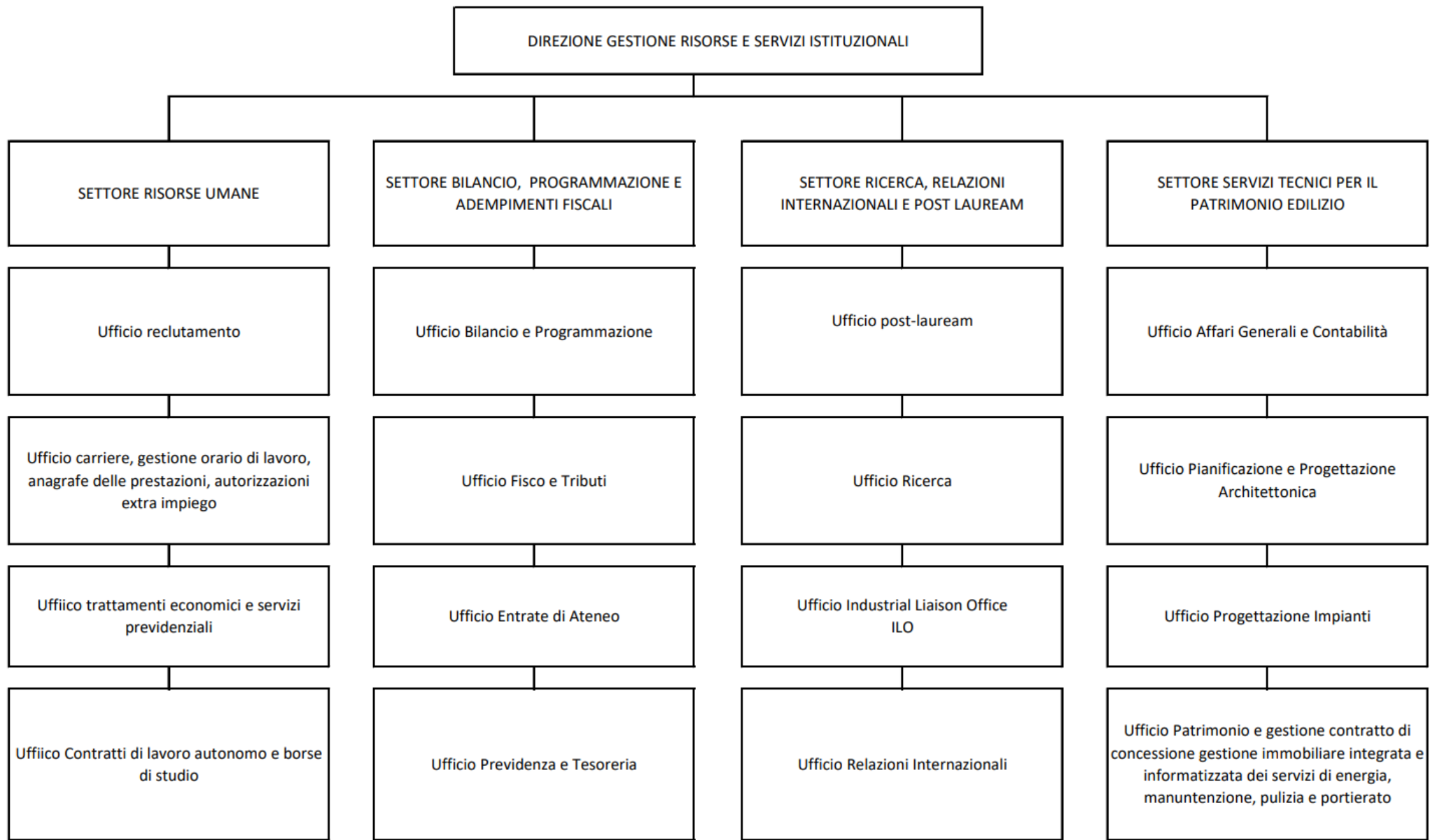
Altri Organi di Ateneo:

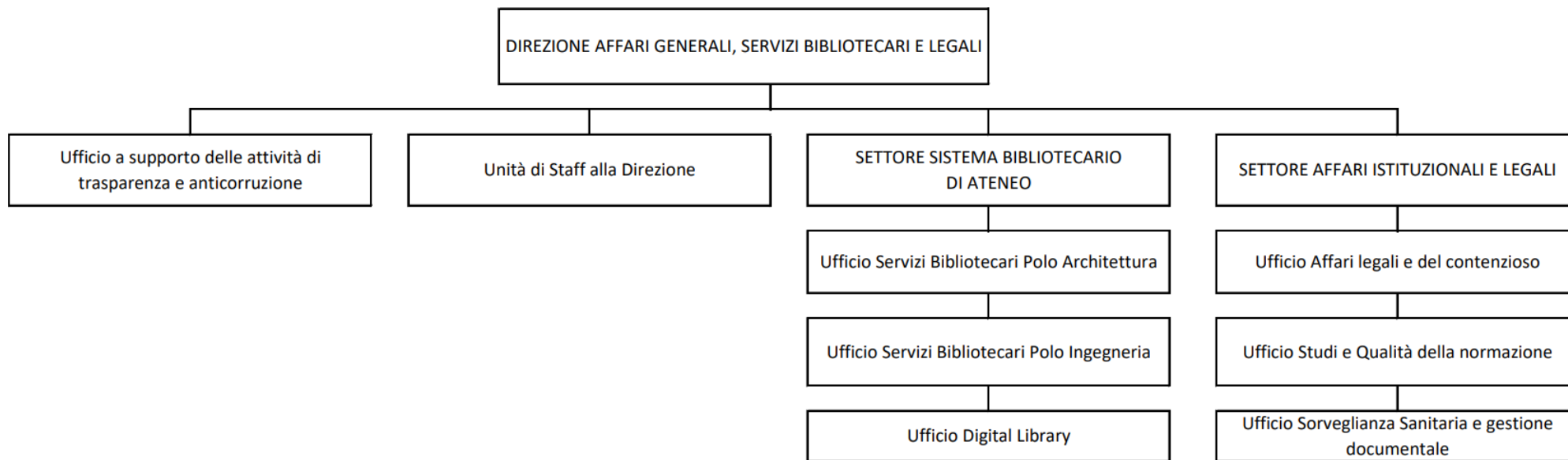
- d) Collegio dei Revisori dei Conti
- e) Nucleo di Valutazione di Ateneo
- f) Direttore Generale
- g) Collegio di Disciplina
- h) Consiglio degli Studenti
- i) Comitato Unico di Garanzia
- j) Scuola di Dottorato
- k) Presidio di Qualità di Ateneo

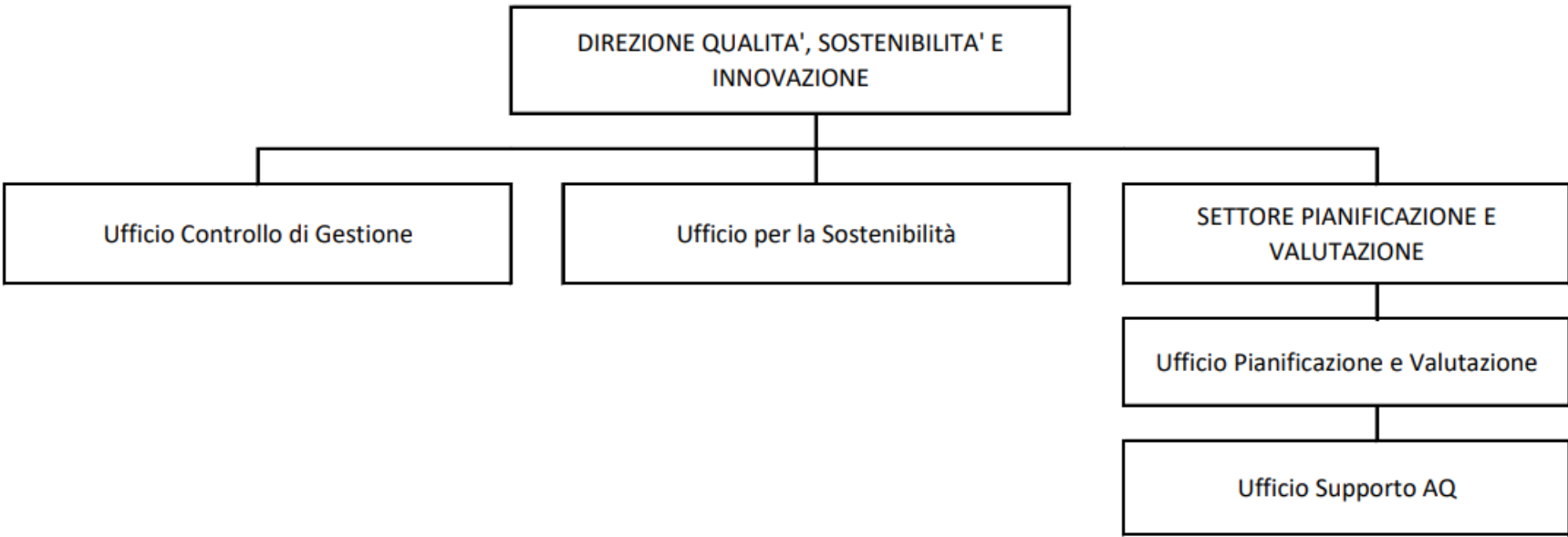
L'attuale modello organizzativo, in corso di ridefinizione in alcune sue articolazioni, prevede, accanto alla Direzione Generale, tre Direzioni e tre Centri di Servizi di Ateneo, preordinati alla gestione di servizi comuni ai Dipartimenti, di didattica e di ricerca e di raccordo con le strutture dell'Amministrazione Centrale, con l'obiettivo di realizzare economie di scala e di specializzazione nelle attività che, per loro connotazione, si prestano ad una gestione accentrata. Il modello organizzativo prevede, altresì, le strutture dipartimentali e interdipartimentali. Nelle figure seguenti è schematizzato l'organigramma dell'Ateneo con riferimento agli Organi di Ateneo e all'articolazione delle strutture organizzative di I e II livello. L'istituzione di un Centro per la Transizione Digitale e un Centro per approvvigionamento beni e servizi.

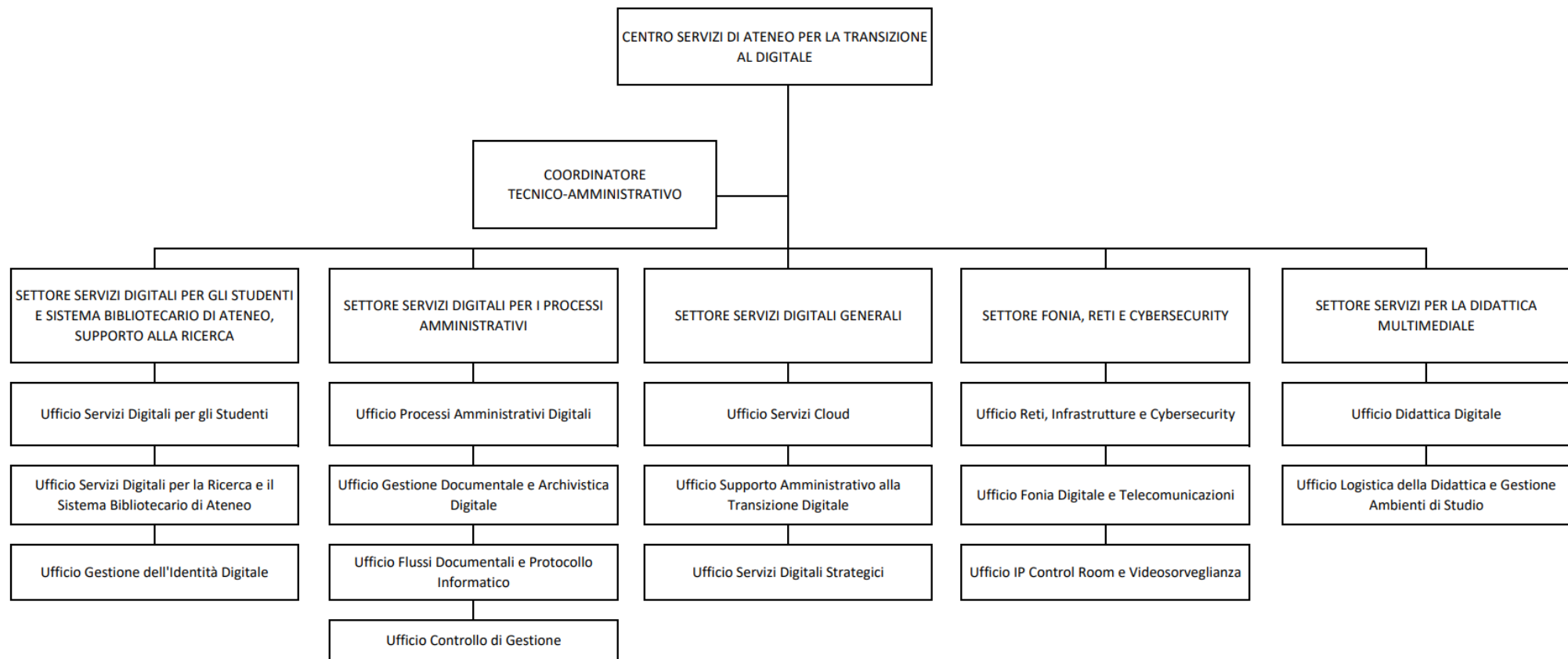












Nelle strutture dipartimentali e interdipartimentali permane il presidio dei seguenti processi:

- a) programmazione, gestione e valutazione delle attività riconducibili alla didattica, alla ricerca e alla terza missione, ivi incluse le attività a diretto supporto della ricerca e della terza missione svolte dal personale tecnico;
- b) gestione degli organi dipartimentali;
- c) processi riconducibili ai servizi generali e al supporto informatico e tecnico.

L'art. 11 del Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi del Politecnico di Bari, aveva stabilito che i Dipartimenti:

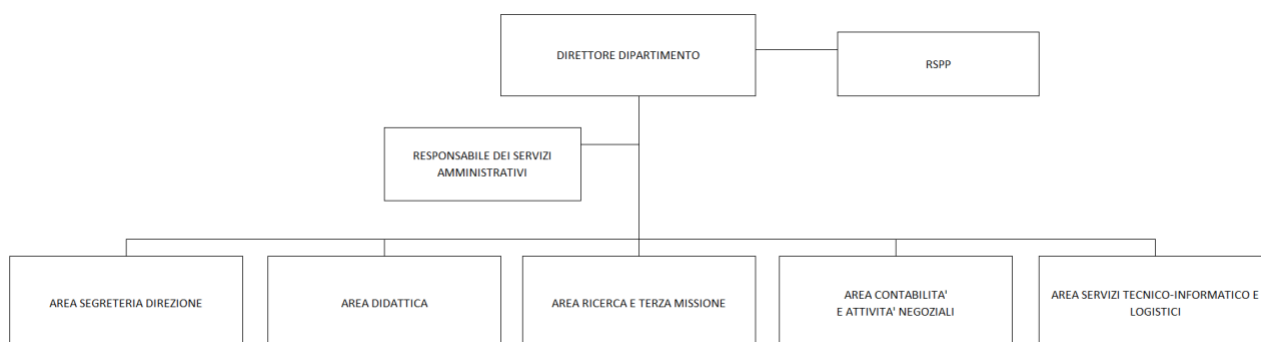
- a) definiscono la programmazione, la pianificazione delle attività e dei servizi tecnico-amministrativi, avvalendosi del contributo del Responsabile amministrativo dei Servizi Dipartimentali;
- b) svolgono un ruolo di indirizzo e coordinamento del personale tecnico-amministrativo assegnato, avvalendosi anche del contributo dei Responsabili dei Servizi Dipartimentali;
- c) propongono al Direttore Generale l'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi, nell'ambito dei modelli individuati nel Piano di implementazione del nuovo modello organizzativo.

Il Piano Operativo per l'implementazione del modello organizzativo, allegato al predetto Regolamento, aveva previsto, in relazione ai Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, la seguente struttura organizzativa.



stabilendo che *“l’organigramma sopra descritto vuole rappresentare il modello organizzativo tipo attraverso il quale articolare le macro-funzioni presenti all’interno dell’organizzazione dipartimentale, in maniera complementare rispetto a quelle assegnate alle altre strutture amministrative e tecniche. Al fine di garantire la massima flessibilità organizzativa, sarà cura di ciascun dipartimento declinare le funzioni sopra rappresentate nel modo ritenuto più funzionale alle proprie specificità, avendo riguardo che la configurazione scelta sia coerente con il modello organizzativo tipo proposto e non comporti in alcun caso un aggravio sul sistema organizzativo di Ateneo nel suo complesso, in termini di dimensionamento degli organici e in relazione all’eventuale attribuzione degli incarichi. Ciò al fine esclusivo di evitare sovrapposizioni di competenze e di garantire una omogeneità di tipo organizzativo indispensabile per il governo delle risorse umane e finanziarie secondo quanto indicato dalla L. 240/2010”.*

Tale organigramma, alla luce delle modifiche discendenti dal processo di digitalizzazione, che ha coinvolto le strutture Dipartimentali, e nell’ottica di adottare un disegno organizzativo omogeneo, è stato così ulteriormente definito a seguito dell’adozione del D.D.G. n. 448/2023 del 05 maggio 2023:



INCARICHI DI RESPONSABILITÀ

L'Ateneo, in ossequio a quanto previsto dalla contrattazione collettiva ed al vigente Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi, emanato con D.R. n. 424 del 31.07.2015, conformemente alle proprie finalità istituzionali, individua posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità, affidandole, previa verifica della disponibilità di personale professionalmente qualificato appartenente alle categorie B, C e D. All'esito della ricognizione effettuata alla data del 31/12/2023, risultano conferite n. 81 posizioni organizzative / funzioni di Responsabilità e n. 6 funzioni specialistiche all'interno del Politecnico di Bari.

3.2. Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Nell presente sezione si definisce la strategia attuata dal Politecnico di Bari ai fini della gestione del lavoro agile e delle relative modalità attuative, nel rispetto delle indicazioni fornite dalle linee guida ministeriali, provvedendo, *in primis*, a definire quali siano le attività che possono essere svolte in modalità agile e facendosi dunque parte attiva per il raggiungimento degli obiettivi a cui punta la Funzione Pubblica.

Oltre all'individuazione delle attività che si possono svolgere da remoto, con il presente documento, saranno indicate *“le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*.

PRINCIPI E STRATEGIE DI SVILUPPO SUL LAVORO AGILE

Come già stabilito nelle Linee Strategiche del Politecnico di Bari per il triennio 2021-2023, il benessere della propria Comunità costituisce un obiettivo irrinunciabile, da perseguire con azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi di vita e di studio/lavoro, intervenendo sugli spazi e sulle strutture, sui servizi offerti e su nuovi modelli di organizzazione.

Coerentemente con tale intento, nell'ambito del Piano Strategico 2021-2023 e, più specificamente nel Progetto Strategico 2 *“Reingegnerizzazione agile dei processi”*, era stata individuata una specifica azione strategica (Azione 2.3 *Equilibrare lavoro e vita privata attraverso la realizzazione di una modalità di lavoro flessibile supportata da opportunità normative e strumenti tecnologici*), dedicata al lavoro agile, concepito come opportunità di cambiamento organizzativo per l'Ateneo.

Il Politecnico di Bari ha dato attuazione a tale progetto Strategico, nonché ad uno specifico obiettivo del Gender Equality Plan 2021-2023, adottando a regime il lavoro agile nella modalità ordinaria, come occasione utile per migliorare e potenziare i processi organizzativi, con particolare riguardo alla programmazione per risultati, alla performance e alla qualità dei servizi, all'accountability, al potenziamento delle risorse informative, nonché allo sviluppo delle competenze tecniche e relazionali, assicurando azioni di accompagnamento mirato del personale.

In tale ottica, lo sviluppo del lavoro agile come strumento innovativo di gestione del capitale umano, si inserisce nell'ambito della linea strategia *Innovazione*, individuata nell'ambito del **Piano Strategico 2024-2026** e dell'obiettivo strategico di *rafforzamento della resilienza organizzativa* per l'efficientamento dei processi amministrativi.

FASI DI ATTUAZIONE DEL POLA

A partire dal 2022, il Politecnico di Bari ha provveduto all'attuazione a regime del lavoro agile e consentito al personale – ferma la delocalizzabilità dell'attività espletata – di avvalersi di tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa per due giorni settimanali, in ossequio a quanto previsto dalle fonti normative disciplinanti la materia.

All'attuazione della suddetta modalità organizzativa si è addivenuti attraverso la previsione di una precisa scansione procedimentale e il coinvolgimento attivo di una pluralità di attori. In particolare, sin dal 2021, si è proceduto all'istituzione di un apposito gruppo di studio chiamato alla predisposizione del “Regolamento in materia di lavoro agile del Politecnico di Bari”, emanato con successivo DR n. 104/2022, con il quale, individuato il lavoro in presenza come modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, è stata delineata la disciplina applicabile alla prestazione eseguita in modalità agile, con particolare riferimento ai limiti e alla modalità di svolgimento della stessa, coerentemente con le previsioni contenute nel DM dell'ottobre 2021 e delle relative linee guida. A valle delle precedenti attività, il Politecnico, nella persona del Direttore Generale e dei relativi Responsabili di Struttura, ha proceduto alla sottoscrizione di appositi accordi individuali con i lavoratori interessati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

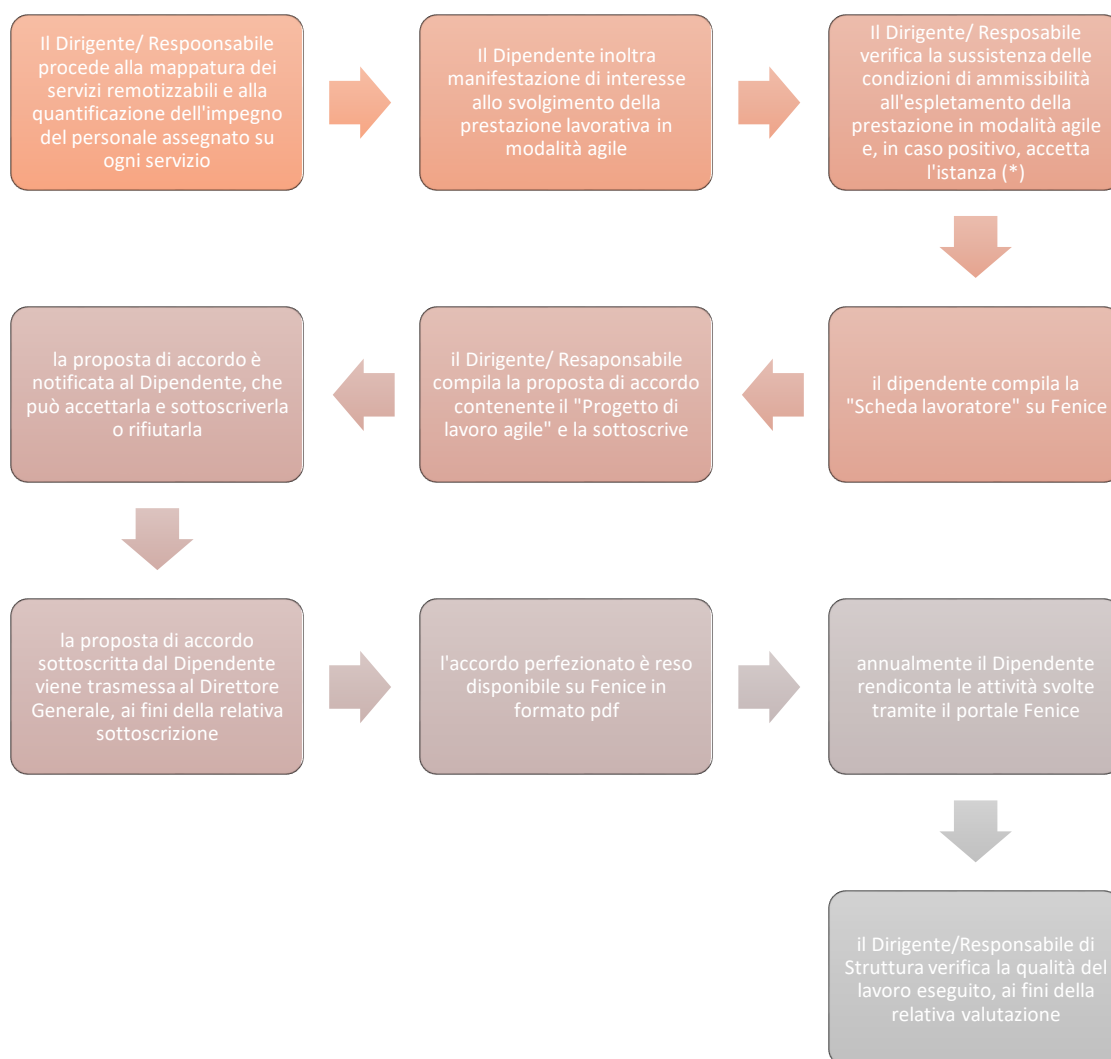
Alla luce dei risultati conseguiti in sede di prima applicazione e, in particolare, dell'elevato grado di partecipazione alla misura in oggetto, anche per l'annualità 2023, l'Ateneo ha promosso la fruizione del lavoro agile, stipulando 160 accordi individuali, a fronte dei 133 sottoscritti nell'anno precedente.

Le precedenti esperienze, pur nel complesso positive, hanno consentito all'Amministrazione di effettuare una più puntuale verifica circa l'effettiva delocalizzabilità delle attività svolte dai dipendenti e suggerito un'attenta valutazione in ordine alla sussistenza delle condizioni necessarie all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, con particolare riferimento alla capacità di organizzazione e la propensione del dipendente all'assunzione di responsabilità nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa da remoto.

Per la gestione a regime del lavoro agile, il Politecnico di Bari si è munito di un applicativo sviluppato in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, per procedere in maniera completamente automatizzata alla stipula degli accordi e alla relativa gestione, perseguendo esigenze di sostenibilità e innovazione, in coerenza con i principi di efficienza e buon andamento dell'attività amministrativa.

L'intero processo è così di seguito schematizzato.

Figura 8. SCHEMA DI PROCESSO DI GESTIONE DEGLI ACCORDI DI LAVORO AGILE



(*) In caso di insussistenza delle condizioni di ammissibilità, il Dirigente/ Responsabile rigetta l'istanza e il Dipendente può attivare il procedimento di riesame di cui all'art. 7 del Regolamento. In caso di insussistenza delle condizioni di ammissibilità, il Dirigente/ Responsabile rigetta l'istanza e il Dipendente può attivare il procedimento di riesame di cui all'art. 7 del Regolamento.

DEFINIZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Coerentemente con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dal Politecnico di Bari, i Responsabili di struttura, di concerto con il Direttore Generale, definiscono gli obiettivi della struttura, tenendo conto delle unità collocate in modalità di lavoro agile, ricorrendo, laddove configurabile, già in sede di definizione dell'accordo individuale, all'assegnazione di specifici obiettivi individuali che valorizzino il contributo del singolo alla realizzazione degli obiettivi di performance strategica ed organizzativa.

In particolare, detto accordo contiene specifico e puntuale riferimento agli obiettivi, ai comportamenti attesi del lavoratore e ai momenti di confronto tra valutato e valutatore.

Il processo di pianificazione e valutazione delle performance individuali deve avere, infatti, lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, chiarendo ad ognuno il contributo richiesto per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo un processo organizzato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, prevedendo una verifica periodica dello stato di attuazione dei medesimi attraverso un confronto fra i soggetti interessati, consentendo così di individuare i percorsi di crescita delle competenze delle persone.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Una delle prerogative del lavoro a distanza vede l'assenza di orari fissi e presuppone una valutazione dell'operato dei lavoratori in base agli obiettivi e ai risultati raggiunti. Il lavoro agile, in tal senso, va considerato un elemento che contribuirà anche a responsabilizzare maggiormente il dipendente, creando maggiore valore nelle persone e nell'Ateneo.

Al fine di consentire il pieno coinvolgimento dei dipendenti nella definizione degli obiettivi assegnati in sede di definizione dell'accordo individuale, sono stati previsti ulteriori momenti di confronto, oltre a quelli già disciplinati nell'ambito del sistema di Misurazione e Valutazione:

- nella fase di programmazione, attraverso colloqui volti ad assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere e dei comportamenti attesi;
- nella fase di monitoraggio intermedio, attraverso colloqui tesi a favorire il coordinamento organizzativo e analizzare eventuali scostamenti dalla performance attesa, consentendo, così, il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento.

Il monitoraggio dell'attività espletata in modalità agile è gestito tramite l'applicativo FENICE attraverso il quale, annualmente, i dipendenti provvedono alla rendicontazione degli obiettivi conseguiti, la cui realizzazione è valutata dai Responsabili di struttura sulla base degli indicatori e dei target indicati in sede di stipula dell'accordo individuale e del relativo progetto.

L'attuale Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consente, poi, di valutare la performance individuale attraverso la valutazione di un set di comportamenti attesi perfettamente compatibili anche con la modalità di lavoro agile.

In particolare, tra gli indicatori di performance individuale, il valutatore dovrà prestare maggiore attenzione alle capacità di orientamento al risultato, controllo, tempi e compliance, tenuto conto del ruolo organizzativo ricoperto dal collaboratore.

Nel complesso, attraverso detto monitoraggio, è stato rilevato un miglioramento della performance dell'Amministrazione, anche grazie ad una maggiore digitalizzazione dei servizi, al minor tempo di erogazione degli stessi e ad un rafforzamento delle dotazioni tecnologiche dei dipendenti.

MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL LAVORO AGILE

Nella tabella seguente sono riportati gli esiti del monitoraggio sul lavoro agile, in termini di distribuzione mensile del personale e delle giornate di lavoro agile usufruite dal personale del Politecnico di Bari nel corso del 2023.

TABELLA 5. DISTRIBUZIONE PERSONALE E GIORNATE DI LAVORO AGILE PER MESE - ANNUALITA' 2023

mese	uomini	donne	dipendenti "fragili" uomini	dipendenti "fragili" donne	numero giornate L.A. uomini	numero giornate L.A. donne	numero giornate L.A. dipendenti "fragili" uomini	numero giornate L.A. dipendenti "fragili" donne
gennaio	78	56	9	7	464	247	146	109
febbraio	78	36	9	7	457	240	141	117
marzo	84	36	9	6	373	161	153	95
aprile	81	38	9	6	265	123	114	68
maggio	84	46	9	6	343	197	141	76
giugno	85	50	9	7	343	193	133	72
luglio	87	48	9	8	359	205	144	108
agosto	83	47	8	7	182	111	72	50
settembre	85	49	8	8	364	216	142	98
ottobre	83	49	8	7	393	226	149	89
novembre	82	47	7	7	354	218	120	102
dicembre	76	46	7	7	272	167	85	62

Gli esiti del monitoraggio sullo stato di avanzamento del lavoro agile sono resi disponibili nell'apposita sezione "[LAVORO AGILE](#)".

3.3. Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sottosezione si riferisce alla componente tecnico amministrativa e bibliotecaria del personale dell'Ateneo e viene predisposta con lo scopo di coniugare l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili con il perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi all'utenza. Essa si presenta quale strumento programmatico, modulabile e flessibile, finalizzato a rilevare le reali ed effettive esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, in attuazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Per fronteggiare le esigenze di sviluppo e miglioramento dell'Amministrazione, di potenziamento della qualità dei servizi esistenti e di realizzazione degli obiettivi, in linea con le direttive strategiche, è in atto, come già precedentemente riportato nel presente PIAO, un processo di revisione di talune articolazioni dell'assetto organizzativo.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

Al fine di procedere alla programmazione del fabbisogno di personale ed operare un'analisi che tenga in considerazione le professionalità già presenti nell'Amministrazione, si rappresenta, di seguito, il quadro della consistenza dello stesso al termine dell'annualità 2023, come esposto nei seguenti grafici.

FIGURA 9. DISTRIBUZIONE PERSONALE TAB A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2023 PER CATEGORIE FUNZIONALI

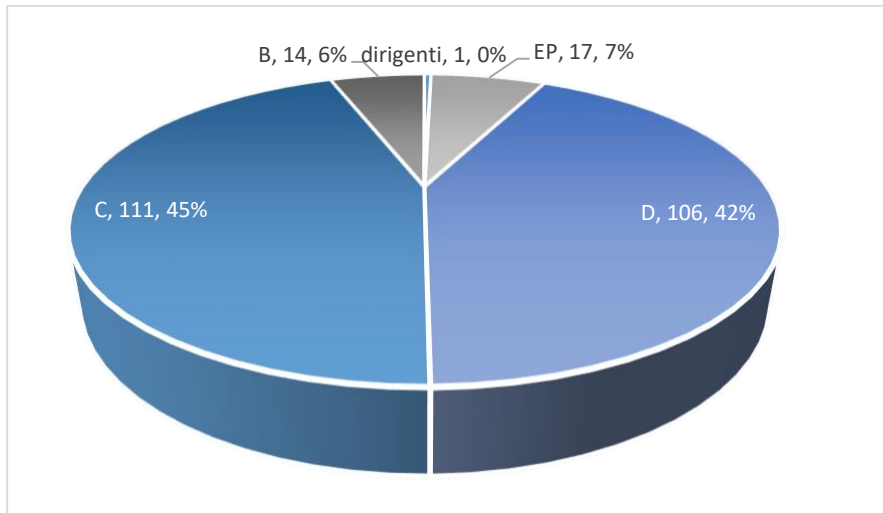


FIGURA 10. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2023 PER GENERE E PER CATEGORIE FUNZIONALI.

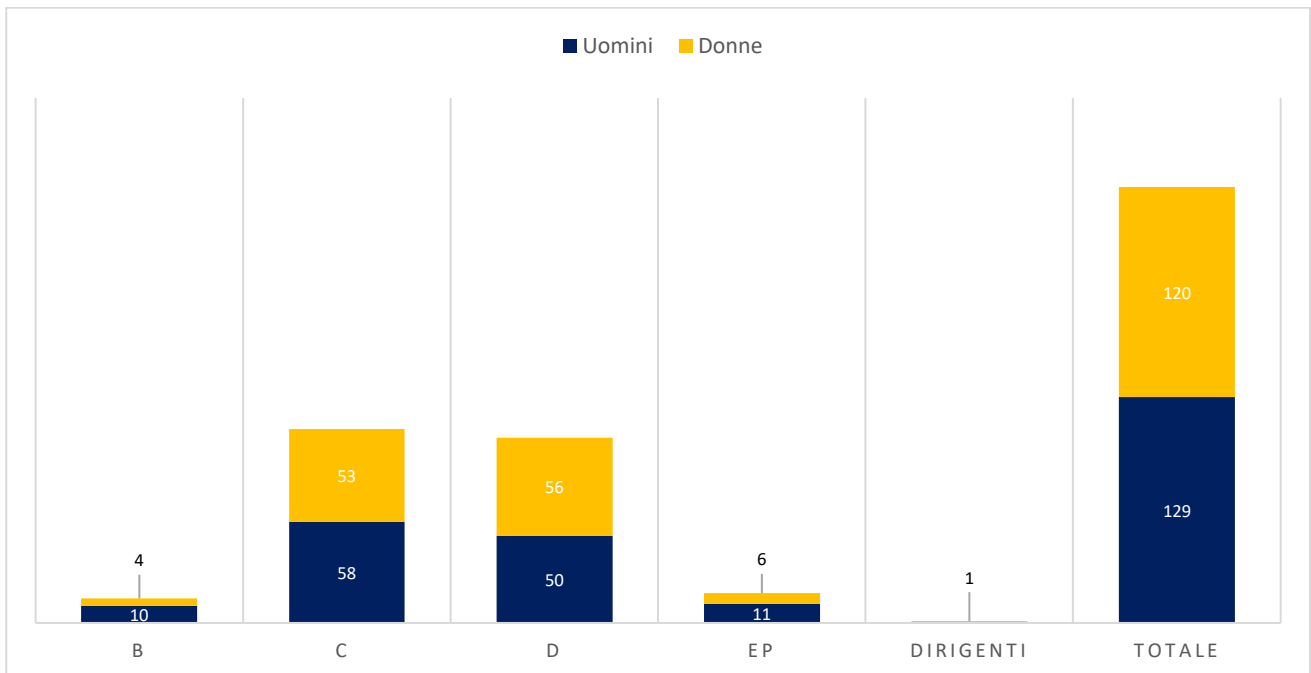
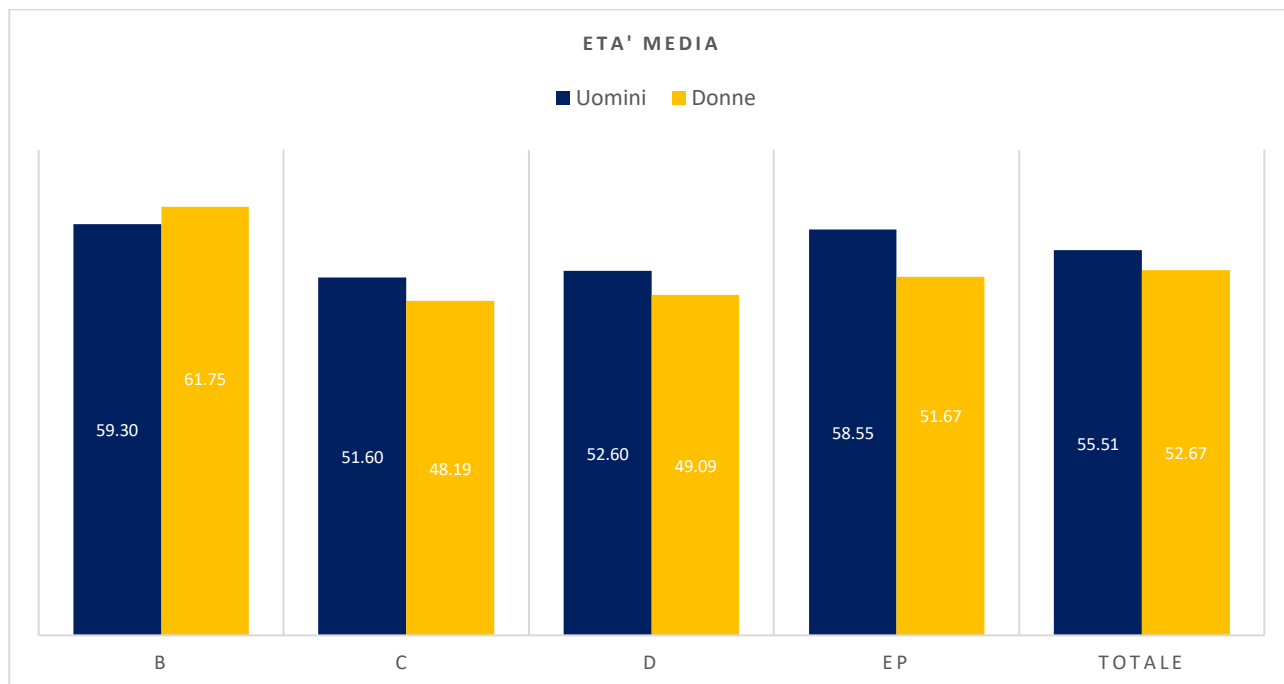
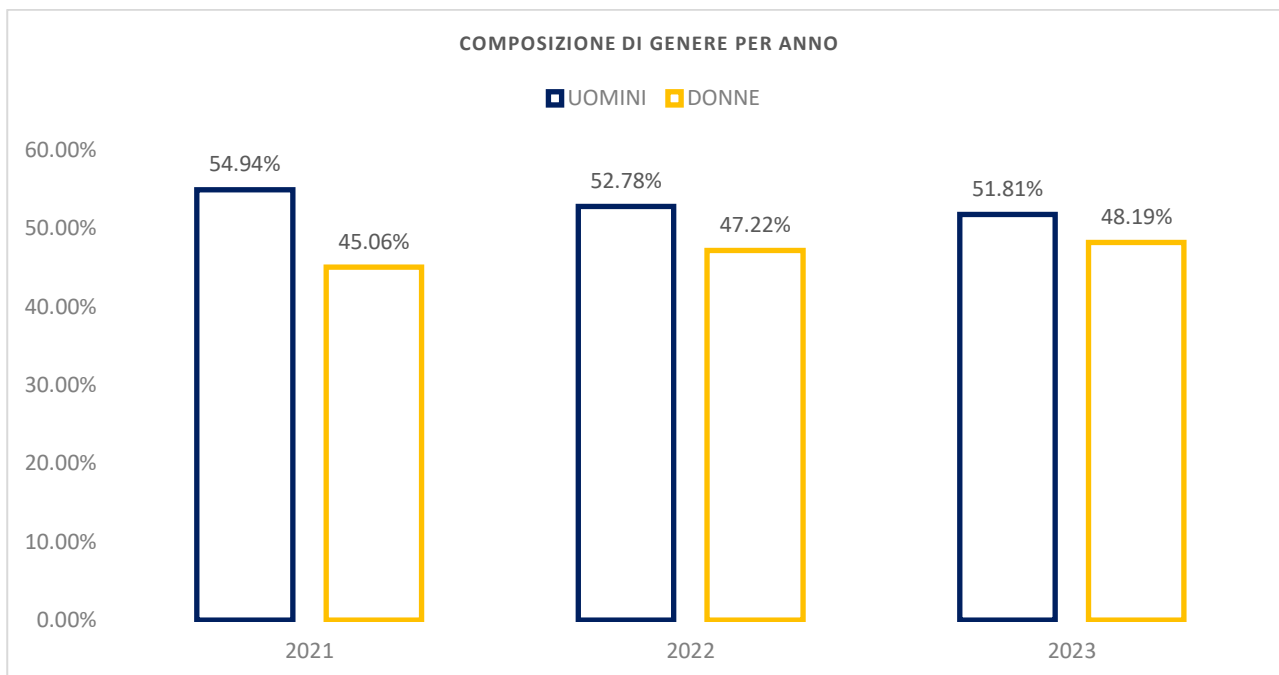


FIGURA 11. ETÀ MEDIA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2023 PER GENERE E PER CATEGORIE FUNZIONALI.



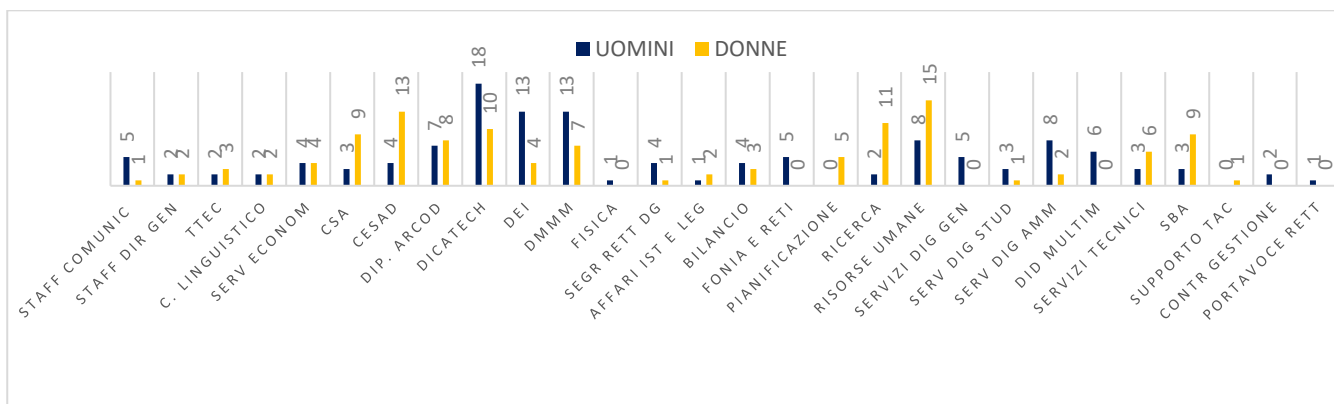
Personale TAB in servizio al 31/12/2023					
Categoria	Donne	Età media	Uomini	Età media	Totale
B	4	61,75	10	59,30	14
C	53	48,19	58	51,60	111
D	56	49,09	50	52,60	106
EP	6	51,67	11	58,55	17
Dirigente	1				1
Totale	120,00	52,67	129,00	55,51	249,00

FIGURA 12. COMPOSIZIONE DI GENERE DEL PERSONALE TAB A TEMPO INDETERMINATO NEGLI ANNI 2021, 2022 E 2023



Il grafico successivo riporta la distribuzione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario a tempo indeterminato per struttura di afferenza al 31/12/2023.

FIGURA 13. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2023 PER STRUTTURE ORGANIZZATIVE



La distribuzione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario nell'ambito delle strutture dipartimentali, rilevata al 31 dicembre 2023, è la seguente.

TABELLA 4. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TAB A TEMPO INDETERMINATO PER STRUTTURA DIPARTIMENTALE, CATEGORIA E AREA FUNZIONALE (DATI RILEVATI AL 31.12.2023)

Personale TAB a tempo indeterminato per categorie al 31/12/2023						
CATEGORIE TAB	ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Int. FISICA	TOTALI
Categoria B - Area amministrativa	1	1	1	0	0	3
Categoria B - area servizi generali e tecnici		1	1	1		3
Categoria C - Area amministrativa	4	4	4	2		14
Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati		5	6	8		19
Categoria D - Area amministrativa-gestionale	3	3	3	4		13
Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	6	10	2	4	1	23
Categoria EP - Area amministrativa gestionale						0
Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	1	4		1		6
Totali personale TAB	15	28	17	20	1	81

TABELLA 5. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TAB A TEMPO DETERMINATO PER STRUTTURA DIPARTIMENTALE, CATEGORIA E AREA FUNZIONALE (DATI RILEVATI AL 31.12.2023)

Personale TAB a tempo determinato per categorie al 31/12/2023						
CATEGORIE TAB	ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Int. FISICA	TOTALI
Categoria B - Area amministrativa						
Categoria B - area servizi generali e tecnici						
Categoria C - Area amministrativa			2	3		
Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati					1	
Categoria D - Area amministrativa-gestionale						
Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati						
Categoria EP - Area amministrativa gestionale						
Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati						
Totali personale TAB	0	0	2	3	1	6

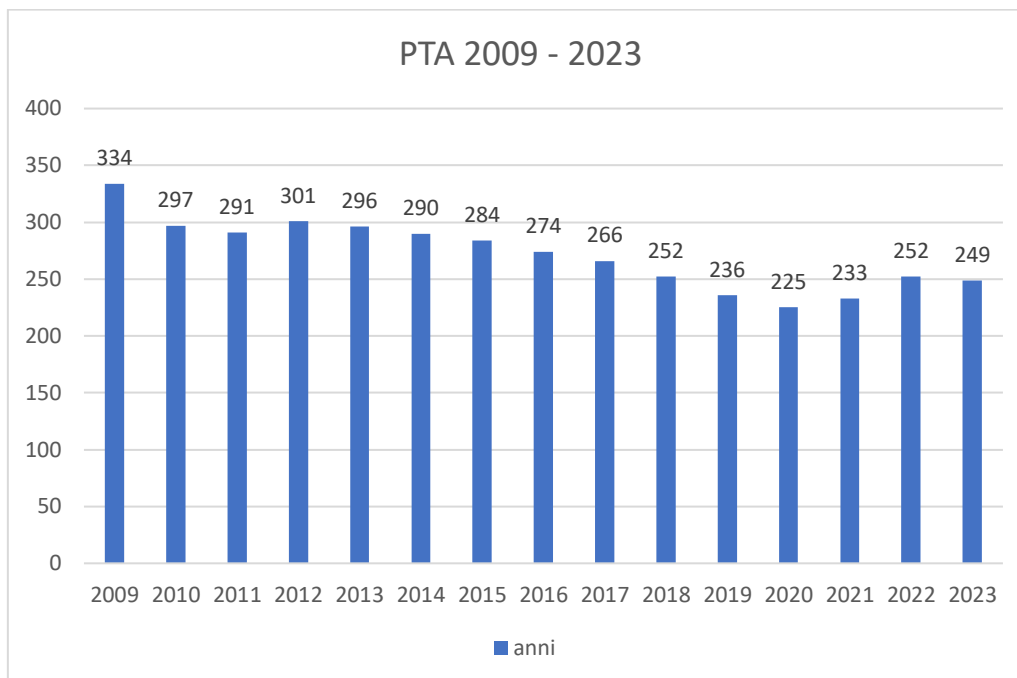
TABELLA 6. DISTRIBUZIONE PERSONALE DOCENTE E TAB PRESSO LE STRUTTURE DIPARTIMENTALI (DATI RILEVATI AL 31.12.2023)

Docenti e TAB a tempo indeterminato e determinato per Dipartimenti al 31/12/2023						
	ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Int. FISICA	
A Totale professori I e II fascia	38	61	57	76	12	
B Totale Ricercatori a tempo indeterminato	2	4	5	2		
C Totale RTD-B	9	13	11	16	3	
D Totale RTD-A	10	16	37	21	6	
E Totale RTT			3			
F Totale Tecnologi		1		2		
G Totale docenti	59	95	113	117	21	
H Totale TAB amministrativi	8	8	10	9		
I Totale TAB tecnici	7	20	9	14	2	
L Totale TAB	15	28	19	23	2	
M Totale Docenti e TAB (G+L)	74	123	132	140	23	
N % TAB su totale docenti (L/G)	25,42%	29,47%	16,81%	19,66%	9,52%	
O % TAB amm.vi su totale docenti (H/G)	13,56%	8,42%	8,85%	7,69%	0,00%	
P % TAB tecnici su totale docenti (I/G)	11,86%	21,05%	7,96%	11,97%	9,52%	

Nel corso del periodo 2009 - 2023, il personale tecnico amministrativo e bibliotecario ha subito una contrazione di quasi il 30%, pari a 85 unità. Gli effetti della riduzione, avvenuta nel corso del predetto periodo, sono stati mitigati dalle assunzioni effettuate a decorrere dall'anno 2020, all'esito di procedure di reclutamento, per lungo tempo espletate nonostante le limitazioni e sospensioni dovute all'emergenza sanitaria COVID-19.

Nel solo periodo 2021 – 2023, sono state, infatti, reclutate **117 unità di personale tecnico amministrativo e bibliotecario** (di cui n. 51 reclutamenti a seguito di procedure selettive per progressioni verticali).

FIGURA 14. ANDAMENTO UNITÀ DI PERSONALE TAB A TEMPO INDETERMINATO 2009 – 2023 (DATI RILEVATI AL 31 DICEMBRE DI CIASCUN ANNO)



Nel triennio 2021 - 2023, a seguito dell'espletamento di procedure concorsuali e del reclutamento per scorrimento da graduatorie di personale idoneo, nonché dell'espletamento delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 22 d. lgs. 75/2017 e dell'art. 52 del d. lgs. 165/2001, sono state effettuate le assunzioni riportate nella tabella di seguito riportata. Si precisa che n. 4 (delle 18 unità reclutate nel 2021), n. 13 (delle 40 unità reclutate nel 2022), n. 1 (delle 27 unità reclutate nel 2023), all'esito di procedure di reclutamento, erano unità di personale già in servizio nell'Ateneo.

TABELLA 7. ASSUNZIONI PERSONALE TAB A TEMPO INDETERMINATO NEL TRIENNIO 2021-2023

Categoria	Assunzioni PTAB triennio 2021 - 2023		
	Anni		
	2021	2022	2023
B		1	
C	17	17	4
D	5	46	20
EP		4	3
Totali	22	68	27

La tabella che segue mostra i soli reclutamenti avvenuti a seguito di procedure concorsuali (compresi gli scorrimenti), senza, pertanto, considerare le progressioni verticali (PEV).

TABELLA 8. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER PERSONALE TAB A TEMPO INDETERMINATO NEL TRIENNIO 2021-2023

Categoria	Assunzioni PTAB triennio 2020 - 2023		
	Anni		
	2021	2022	2023
B	-	1	-
C	17	14	3
D	5	24	1
EP	-	1	-
Totali	22	40	4

Si riportano, di seguito, i prospetti riepilogativi delle assegnazioni, ai Dipartimenti e alle strutture dell'Amministrazione, delle unità reclutate nel corso del triennio 2021-2023, all'esito di procedure concorsuali, senza considerare le unità, già in servizio nel Politecnico di Bai in altra categoria, vincitrici delle predette procedure concorsuali, nonché di procedure di progressioni verticali, nonché i prospetti delle cessazioni intervenute nel medesimo periodo.

Personale TAB assunto a tempo indeterminato per categorie nel triennio 2021-2023 al netto personale già in servizio vincitore di concorsi e delle PEV (DIPARTIMENTI)						
CATEGORIE TAB	ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Int. FISICA	TOTALI
Categoria B - Area amministrativa						
Categoria B - area servizi generali e tecnici						
Categoria C - Area amministrativa		2	2			
Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati			1	2		
Categoria D - Area amministrativa-gestionale		1	1			
Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati		1				
Categoria EP - Area amministrativa gestionale						
Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati						
Totali personale TAB	0	4	4	2	0	10

Personale TAB a tempo indeterminato cessato nel triennio 2021-2023 distinto per categorie (DIPARTIMENTI)						
CATEGORIE TAB	ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Int. FISICA	TOTALI
Categoria B - Area amministrativa	2	1				
Categoria B - area servizi generali e tecnici		1				
Categoria C - Area amministrativa						
Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati			1	1		
Categoria D - Area amministrativa-gestionale	1					
Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati		2				
Categoria EP - Area amministrativa gestionale	1			1		
Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati			1			
Totali personale TAB	4	4	2	2	0	12

2 unità di personale di categoria D, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati afferenti al DICATECh sono cessate per passaggio al ruolo di Professore di II fascia

Personale TAB assunto a tempo indeterminato per categorie nel triennio 2021-2023, al netto delle unità già in servizio vincitrice di concorsi e delle PEV (AMMINISTRAZIONE CENTRALE)										
	CATEGORIE TAB									TOTALI
	Categoria B - Area amministrativa	Categoria B - area servizi generali e tecnici	Categoria C - Area amministrativa	Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Categoria C - Area biblioteca	Categoria D - Area amministrativa-gestionale	Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Categoria EP - Area amministrativa-gestionale	Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
(Settore) unità di staff comunicazione e marketing istituzionale										0
(Settore) unità di staff della Direzione Generale										0
Centro interdipartimentale Taranto Politecnico				1						1
Centro Linguistico di Ateneo										0
Centro servizi acquisti e servizi economici			2			2				4
Centro servizi amministrativo contabili di Ateneo			4 di cui due unità già assunte a tempo determinato			1 unità già assunta a tempo determinato				5
Centro servizi di Ateneo per la didattica			3							3
Segreteria di Rettorato e Direzione Generale		1	1							2
Settore affari istituzionali e legali										0
Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali			1			1				2
Settore fonia, reti e cybersecurity				1					1 unità già assunta a tempo determinato	2
Settore pianificazione e valutazione			1							1
Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream			1			3 di cui una unità già assunta a tempo determinato				4
Settore risorse umane			2			2 di cui 1 unità già assunta a tempo determinato in altra cat. Di cui 1 unità in posizione di comando e di prossima cessazione				4
Settore servizi digitali generali				1						1
Settore servizi digitali per gli studenti e Sistema bibliotecario di Ateneo, supporto alla Ricerca										0
Settore servizi digitali per i processi amministrativi				1						1
Settore servizi per la didattica multimediale										0
Settore servizi tecnici						2 di cui 1 unità già assunta a tempo determinato in altra cat.	2			4
Settore sistema bibliotecario di Ateneo			1		1	1				3
Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione										0
Ufficio controllo di gestione										0
Ufficio di staff "Portavoce Rettore"						1				1
TOTALE										38

Personale TAB a tempo indeterminato cessato nel triennio 2021-2023 distinto per categorie										
	CATEGORIE TAB									
	Categoria B - Area amministrativa	Categoria B - area servizi generali e tecnici	Categoria C - Area amministrativa	Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Categoria C - Area biblioteca	Categoria D - Area amministrativa-gestionale	Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Categoria EP - Area amministrativa gestionale	Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	TOTALI
(Settore) unità di staff comunicazione e marketing istituzionale			1							1
(Settore) unità di staff della Direzione Generale										0
Centro interdipartimentale Taranto Politecnico			1			1				2
Centro Linguistico di Ateneo										0
Centro servizi acquisti e servizi economici										0
Centro servizi amministrativo contabili di Ateneo						1				1
Centro servizi di Ateneo per la didattica		1	2		1				1	5
Segreteria di Rettorato e Direzione Generale										0
Settore affari istituzionali e legali								1		1
Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali						1	1			2
Settore fonia, reti e cybersecurity										0
Settore pianificazione e valutazione										0
Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream										0
Settore risorse umane			1							1
Settore servizi digitali generali										0
Settore servizi digitali per gli studenti e Sistema bibliotecario di Ateneo, supporto alla Ricerca										0
Settore servizi digitali per i processi amministrativi			1					1		2
Settore servizi per la didattica multimediale										0
Settore servizi tecnici										0
Settore sistema bibliotecario di Ateneo					1					1
Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione										0
Ufficio controllo di gestione										0
Ufficio di staff "Portavoce Rettore"										0
Settore sviluppo sostenibile e intermediazione culturale per la sostenibilità con il territorio (struttura non più esistente)						1				1
TOTALE										17

STIMA TREND CESSAZIONI DEL PERSONALE TRIENNIO 2024-2026

La riduzione stimata della consistenza nel periodo di riferimento, per effetto delle cessazioni programmabili, è pari a 27 unità.

I dati riportati nella tabella seguente espongono il numero di cessazioni programmabili, per effetto dei pensionamenti, distinti per categoria ed area di appartenenza.

Cessazioni PTAB triennio 2024 - 2026 (programmabili)			
Anni			
Categoria	2024	2025	2026
B	2	1	-
C	3	3	5
D	3*	4	2
EP	2	2	-
Totali	10	10	7

* Cessazione a seguito di procedura di stabilizzazione di un'unità di cat. D Area Amministrativa – gestionale presso altra Amministrazione a far data dal 1° febbraio 2024.

Nel corso del 2023, si evidenzia l'ulteriore trasferimento definitivo, presso altra Amministrazione, a seguito di procedura di mobilità, di unità di cat. C, Area Amministrativa, con decorrenza 1° settembre 2023.

	AREA				P.O. Cessazioni
	Servizi generali	Amministrativa	Tecnica	Bibliotecaria	
Anno 2024					
Cat. B	2				0,4
Cat. C		1	1	1	0,75
Cat. D		2	1		0,9
Cat. EP			2		0,8
Totale	2	3	4	1	2,85

	AREA				P.O. Cessazioni
	Servizi generali	Amministrativa	Tecnica	Bibliotecaria	
Anno 2025					
Cat. B		1			0,2

	AREA				P.O. Cessazioni
	Servizi generali	Amministrativa	Tecnica	Bibliotecaria	
Cat. C		2	1		0,75
Cat. D		2	2		1,2
Cat. EP			2		0,8
Totale	0	5	5	0	2,95

	AREA				P.O. Cessazioni
	Servizi generali	Amministrativa	Tecnica	Bibliotecaria	
Anno 2026					
Cat. B					0
Cat. C		3	2		1,25
Cat. D			2		0,6
Cat. EP					0
Totale	0	3	4	0	1,85

	AREA				P.O. Cessazioni
	Servizi generali	Amministrativa	Tecnica	Bibliotecaria	
Totale 2024-2026	2	11	13	1	7,65

Programmazione strategica delle Risorse Umane

Il Piano Strategico dell'Ateneo rende necessaria una definizione dei fabbisogni anche di profili emergenti, che ne consentano l'attuazione e preordinati a rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità di erogazione dei servizi agli utenti, anche attraverso le nuove tecnologie e tenuto conto del complessivo processo di digitalizzazione dei servizi in atto.

Il Piano triennale dei fabbisogni 2024-2026, strumento per determinare le risorse umane utili allo svolgimento delle attività dell'Ateneo, nel rispetto dei vincoli finanziari, è stato definito tenendo conto dell'analisi storica dei dati e delle cessazioni nel triennio in argomento, nell'ottica del conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e strategica di Ateneo.

In particolare, anche in ossequio a quanto previsto nel PNRR in termini di accesso, semplificazione e digitalizzazione, sarà necessario procedere al reclutamento di figure con competenze trasversali, che

possano affrontare i processi di cambiamento e di innovazione; pertanto, sono state analizzate le esigenze di personale sotto un duplice profilo:

- quantitativo, con riguardo alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'Ateneo;
- qualitativo, con riguardo alle tipologie di profili e competenze professionali che maggiormente rispondono alle scelte strategiche dell'Ateneo.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Con DM 445 del 6/5/2022, il MUR ha assegnato, alle Università, a valere sulle risorse stanziare dall'art. 1, comma 297, lett. a), della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, i contributi destinati all'attivazione di piani straordinari per il reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della Legge 240/2010, e di personale tecnico amministrativo, come di seguito evidenziato.

Piano Straordinario	Anno	Euro (milioni)
A	2022	75
	Dal 2023	300
B	Dal 2024	340
C	Dal 2025	50
D	Dal 2026	50
Totale dal 2026	Dal 2026	740

Secondo quanto previsto dal D.M., inoltre, le assunzioni e prese di servizio, a valere sulle predette risorse, dovranno avvenire in conformità al seguente cronoprogramma.

Piano Straordinario	Intervallo temporale di reclutamento
A	1° ottobre 2022 - 31 ottobre 2024
B	1° gennaio 2024 - 31 ottobre 2025
C	1° gennaio 2025 - 31 ottobre 2026
D	1° gennaio 2026 - 31 ottobre 2027

Per gli anni 2022 e 2023 (Lett. A - assunzioni tra il 1° ottobre 2022 e il 31 ottobre 2024), il Politecnico di Bari è risultato destinatario di n. **16,5** punti organico, ripartiti, tra il personale docente e il personale TAB, in misura, rispettivamente, dell'80 e 20%, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/7/2022, come da tabella sottostante.

D.M. 445 del 6 maggio 2022			
Ripartizione tra personale docente e TAB - delibera C. di A. del 28 luglio 2022.			
P.O. personale TAB	P.O. personale docente (programmaz. dip.)	P.O. personale docente "borsino"	Totale
3,3	10,56	2,64	16,5
	13,2		

La quota di 3,3 P.O., riservata al personale TAB, è stata integralmente impegnata. Tale contingente sarà oggetto di imputazione su quota parte delle procedure concorsuali già bandite in esecuzione del complessivo piano di reclutamento del personale TAB, deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 4 maggio 2023, come di seguito esposto.

Utilizzo Punti Organico personale TAB Piano Straordinario DM 445/2022 Lett. A (3,3 P.O.)					
N.	CAT.	Area	N. POSTI	Profilo professionale	P.O.
1	D	Amministrativa-gestionale	1	Addetto alla segreteria del Rettore	0,3
2	D	Tecnica, Tecnico - Scientifica ed elaborazione dati	1	Esperto Statistico	0,3
3	C	Tecnica, Tecnico - Scientifica ed elaborazione dati	1	Tecnico per le esigenze del Settore Servizi Tecnici	0,25
4	D	Tecnica, Tecnico - Scientifica ed elaborazione dati	1	Ingegnere	0,3
5	D	Tecnica, Tecnico - Scientifica ed elaborazione dati	1	Architetto	0,3
6	C	Amministrativa	3	Contabile per 1) Settore Bilancio, Programmazione e adempimenti fiscali - 2) Dipartimento ArCod - 3) Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica	0,75
7	C	Tecnica, Tecnico - Scientifica ed elaborazione dati	1	Referente tecnico di laboratorio per le esigenze del Centro Interdipartimentale Taranto Politecnico (sede di Taranto)	0,25
8	C	Amministrativa	1	Addetto Amministrativo Didattica Centro TTEC	0,25
10	D	Amministrativa-gestionale	1	Addetto al funzionamento degli Organi Collegiali e supporto al Responsabile dei Servizi Amministrativi e al Direttore di Dipartimento per le esigenze del Dipartimento di Meccanica, Matematica, Management.	0,3
11	D	Amministrativa-gestionale	1	Esperto gestione Progetti di Ricerca, per le esigenze del Dipartimento di Ingegneria Elettrica.	0,3
Totale			12		3,3

L'attivazione dei predetti posti si è inquadrata nella più ampia programmazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, perfezionatasi nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 13 giugno 2023, nel corso della quale - si rammenta - era stata, altresì, autorizzata l'attivazione di 22 procedure comparative interne, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d. lgs. 165/2001 (c.d. progressioni verticali).

Con DM 795 del 26/6/2023, il MUR ha assegnato alle Università, a valere sulle risorse stanziati dall'art. 1, comma 297, lett. a), della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, gli ulteriori contributi destinati all'attivazione di piani straordinari per il reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della Legge 240/2010, e di personale tecnico amministrativo, con particolare riferimento alle risorse di cui alla Lett. B del DM 445/2022 (340 milioni a partire dall'anno 2024).

Tali risorse dovranno essere utilizzate con assunzioni e prese di servizio comprese nel periodo tra il 1° gennaio 2024 e il 31 ottobre 2025.

Il Politecnico di Bari è risultato destinatario di un'assegnazione di n. **20,5** punti organico.

E' stato, altresì, stimato il numero di punti organico che, sempre a valere sul Piano Straordinario di cui al D.M. 445 del 6/5/2022, potrà essere assegnato a questo Politecnico per gli anni 2025 e 2026, come evidenziati nella tabella sottostante.

Piani Straordinari art. 1, comma 297, lett. a) Legge 234/2021		
Anni	Piani straordinari	Note
2022	16,5	Assegnati
2023		
2024	20,5	Assegnati
2025	3	Stima
2026	3	Stima
Totale	43	

Al fine di poter avviare la programmazione, per il periodo 2023 - 2026 (anche coincidente con il Piano Strategico 2024 - 2026), del fabbisogno di personale docente e tecnico amministrativo, in occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione del 14/9/2023 si è provveduto a quantificare il numero di cessazioni degli anni 2022 - 2025, rispetto alle quali, considerando una quota minima di turn over del 100% dei cessati, è stato possibile stimare il numero di punti organico ordinari, che questo Ateneo potrà utilizzare nel periodo considerato, in aggiunta a quelli derivanti dal piano straordinario, per il personale TAB, nelle more dell'assegnazione ordinaria di P.O. per l'anno 2023.

In occasione della definizione di tale programmazione su base pluriennale, si è ipotizzato, in conformità alle pregresse programmazioni del fabbisogno di personale deliberate dal Consiglio di Amministrazione, in ultimo nella seduta del 28/7/2022 per il triennio 2022 - 2024, di ripartire i punti organico tra personale docente e personale tecnico amministrativo e bibliotecario (dopo aver detratto i punti organico necessari all'eventuale soddisfacimento del passaggio dei ricercatori in tenure track al ruolo di professore di II fascia), in ragione dei cessati per ciascuna di tali categorie nell'anno precedente.

Per quanto attiene invece al piano straordinario di cui al DM 795/2023 (20,5 P.O.), analogamente alle pregresse assegnazioni, la ripartizione tra personale docente e tecnico amministrativo è avvenuta, rispettivamente, in misura del 80 e 20%, come di seguito evidenziato.

Piani Strordinari					
a	b	c	d	e = d X 20%	f = d - e
Anni	Assegnazioni	Quota 20% PTAB	Quota 80% DOC	Di cui 20% borsino	Quota programmabile per Dipartimenti DOC
<i>2023 Residui</i>		0	0	0	0
2024	20,5	4,1	16,4	3,28	13,12
2025 <i>Stima</i>	3	0,6	2,4	0,48	1,92
2026 <i>Stima</i>	3	0,6	2,4	0,48	1,92

Di seguito si riporta, pertanto, tabella riepilogativa del numero di punti organico stimati, programmabili per il periodo a partire dall'anno 2023 e fino all'anno 2026 e comprensiva dei piani straordinari, per il personale TAB, come risulta dalla

delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14/9/2023 (sulla base del 100% dei cessati dell'anno precedente).

Riepilogo P.O. programmabili 2023 - 2026 (ipotesi assegnazione 100% cessati anno precedente)			
a	b	c	d = B + C
Anni	Totale P.O. TAB quota ordinaria comprensiva redi sui annualità pregresse (IPOTESI 100% CESSATI)	Totale P.O. TAB quota Piano Straordinario (20%)	Totale P.O. TAB
2023	4,36	0,00	4,36
2024	1,62	4,10	5,72
2025	0,21	0,60	0,81
2026	1,36	0,60	1,96
Tot.	7,55	5,30	12,85

La predetta stima potrà essere oggetto di modifica, in ragione della formale assegnazione dei punti organico successivamente intervenuta per l'anno 2023, che ha fatto registrare un turn over del 187%, in luogo di quello stimato in occasione della seduta del C. di A. del 14/9/2023 (100% dei cessati dell'anno 2022), nonché dell'utilizzo di una quota di 0,05 P.O. per una progressione verticale deliberata dal medesimo Consesso nella seduta del 25/10/2023.

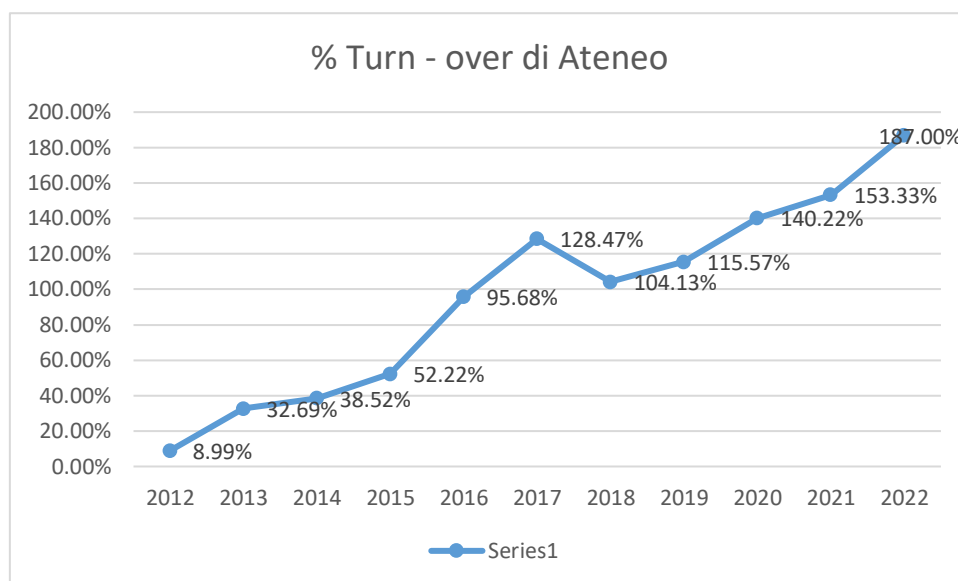
Con D.M. 1560 dell'1/12/2023, l'Ateneo ha ricevuto, infatti, un'assegnazione complessiva di 8,51 punti organico, registrando un indicatore delle spese di personale del 63,22%, un indicatore ISEF pari a 1,30 ed un turn over del 187%. Il decreto conferma indicatori particolarmente positivi per il Politecnico di Bari, sia pure con una lieve crescita dell'indicatore delle spese personale e modesta riduzione dell'ISEF.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica e tabellare dell'andamento degli indicatori e del posizionamento del Politecnico di Bari in ambito regionale.

TABELLA 9. ANDAMENTO INDICATORI POLITECNICO DI BARI 2012-2023

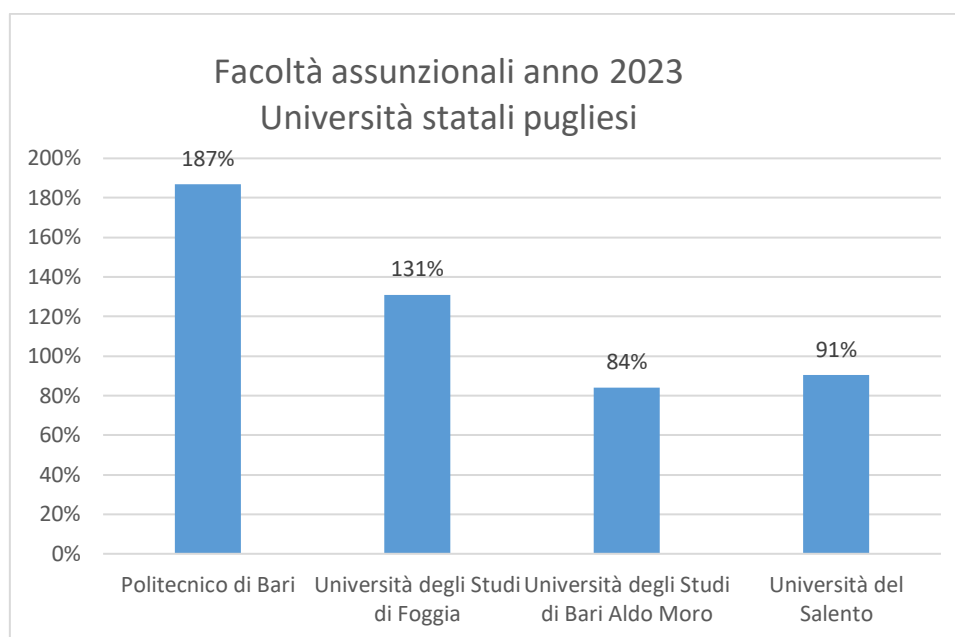
Andamento indicatori del Politecnico di Bari certificati dal MUR per il calcolo dei Punti Organico Periodo 2013 - 2022					
A	B	C	E	F	G
Anni	Indicatore spese di personale	ISEF	P. O. cessati	P. O. assegnati dal MIUR per l'anno successivo a quello di rilevazione degli indicatori	Rapporto tra P.O. assegnati MIUR e P.O. cessati anno precedente. (F/E)%
2012	79,90%	1,02	17,80	1,60	8,99%
2013	77,71%	1,05	10,40	3,40	32,69%
2014	76,10%	1,07	11,50	4,43	38,52%
2015	72,35%	1,13	12,85	6,71	52,22%
2016	70,90%	1,15	6,25	5,98	95,68%
2017	68,21%	1,20	7,20	9,25	128,47%
2018	62,35%	1,31	17,45	18,17	104,13%
2019	61,84%	1,32	13,55	15,66	116,00%
2020	61,35%	1,34	9,15	12,83	140,00%
2021	58,78%	1,40	7,65	11,73	153,00%
2022	63,22%	1,30	4,55	8,51	187,00%

FIGURA 15. TURN-OVER DEL POLITECNICO DI BARI 2012-2023



Atenei Pugliesi	Ind. Spese personale	ISEF	% Turn Over
Politecnico di Bari	63,22%	1,3	187%
Università del Salento	68,18%	1,2	91%
Università di Bari	67,01%	1,22	84%
Università di Foggia	59,44%	1,37	131%

Figura 16. Turn over 2022 Università statali pugliesi



Con nota prot. n. 41508 del 20/11/2023, è stato richiesto, ai Direttori di Dipartimento e ai Responsabili delle strutture del Politecnico, di indicare le esigenze di reclutamento del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, specificando profilo, categoria e titolo di studio / ulteriori requisiti richiesti.

Il fabbisogno di profili professionali del Politecnico di Bari nel triennio, è infatti inteso, tra l'altro, a considerare:

- l'analisi storica dei dati;
- le valutazioni dei responsabili di struttura, anche in rapporto alla dinamica delle cessazioni nel triennio considerato;
- la rilevazione dei profili professionali, anche emergenti, in risposta alle specifiche esigenze di ciascuna struttura coinvolta nella rilevazione, anche tenuto conto della necessità di dare attuazione ai progetti a valere sul PNRR.

Nel fabbisogno è stata, altresì, confermata l'esigenza di due ulteriori unità di personale con qualifica dirigenziale.

Le proposte pervenute dalle strutture dipartimentali e il fabbisogno comunicato dalle strutture dell'Amministrazione centrale è di seguito evidenziato.

TABELLA 10. RICOGNIZIONE FABBISOGNO RICHIESTO DAI DIPARTIMENTI

Proposte Dipartimenti								
Area	Ct.g.	DMMM	DEI	ARCOD	DICATECH	FISICA	Punti Organico	Totale Unità
CCNL Area Istruzione e Ricerca	DIR.							0
Area Amministrativa - gestionale	EP	1	1	2	1		2	5
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	EP				5*		2	5
Area Biblioteche	EP							0
Area Amministrativa - gestionale	D	2	2	2	3		2,7	9
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	D	6	3	6	4		5,7	19
Area Biblioteche	D							0
Area Amministrativa	C	2	3	3	4	3	3,75	15
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	C	1		5	6		3	12
Area Biblioteche	C							0
Servizi Generali e Tecnici	B		1				0,2	1
Area Biblioteche	B							0
Totale		12	10	18	23	3	19,35	66

*Tecnologi della ricerca

TABELLA 11. RIEPILOGO FABBISOGNO RICHIESTO DA CENTRI E STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Area	Categoria	Totale	P.O.
CCNL Area Istruzione e Ricerca	Dirigente	2	1,3
Area Amministrativa - gestionale	EP		
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	EP		
Area Biblioteche	EP	1	0,4
Area Amministrativa - gestionale	D	5	1,5
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	D	7	2,1
Area Biblioteche	D		
Area Amministrativa	C	9	2,25
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	C	13	3,25
Area Biblioteche	C	5	1,25
Servizi Generali e Tecnici	B		
Area Biblioteche	B	7	1,4
Totale		53	14,45

Di seguito si evidenzia tabella riepilogativa delle richieste di unità di personale pervenute dalle strutture dipartimentali e dell'amministrazione centrale, raggruppate tra tecnici, amministrativi e bibliotecari.

	Raggruppamento tra aree (tecnica, amministrativa e biblioteche) delle unità di personale richieste dalle strutture			
	Tecnici	Amministrativi	Bibliotecari	Totali
	20	20	13	53
	37	29	0	66
Tot.	57	49	13	119
Perc.	48%	41%	11%	100%

I reclutamenti potranno in ogni caso essere autorizzati, nell'ambito delle predette aree e categorie, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della Direzione Generale (sentite le strutture interessate), tenuto conto dei punti organico che si renderanno disponibili nel corso del triennio per il personale TAB, in relazione alla quota di turn over effettivamente riconosciuta, anche tenuto conto delle ulteriori esigenze che emergeranno nel corso del triennio, nonché degli orientamenti emersi nell'ambito del medesimo Consesso, preordinati a garantire prioritariamente il reclutamento di personale dell'area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati (si veda in particolare seduta del C. di A. del 4/5/2023).

Il numero significativo di punti organico, che si prevede di poter utilizzare nel prossimo triennio, anche in ragione della quota riveniente dai Piani Straordinari, costituisce una straordinaria opportunità per potenziare le strutture in cui si articola l'organizzazione del Politecnico di Bari e di rafforzarne l'efficacia, anche in relazione alle misure programmate nel Piano Strategico di Ateneo per il triennio 2024 - 2026.

Quest'ultimo, come è noto, trova il suo fondamento nelle seguenti direttrici, in cui si articolano azioni, indicatori di valore pubblico e target:

- Innovazione
- Internazionalizzazione
- Interazione

In base alle predette direttrici, con le quali si intende ulteriormente rafforzare l'identità del Politecnico di Bari quale realtà fortemente radicata nel territorio e con una naturale vocazione allo sviluppo dell'innovazione, anche in ottica di internazionalizzazione, il soddisfacimento del fabbisogno di personale dovrà tener conto del reclutamento di adeguanti profili professionali, tra gli altri, nei seguenti ambiti:

- laboratori di ricerca, con particolare riferimento alla figura di tecnici a supporto delle attività di sperimentazione e ricerca e trasferimento tecnologico;
- digitalizzazione, con particolare attenzione alla reingegnerizzazione e semplificazione dei processi, all'innovazione dei metodi e di strumenti di formazione e apprendimento;
- internazionalizzazione, anche riguardo alla mediazione culturale nelle fasi di reclutamento degli studenti, dei dottorandi e dei docenti e al supporto negli aspetti amministrativi per la permanenza in sede;
- comunicazione, anche con riferimento al social media management e all'elaborazione di strategie, sia di canali sia di contenuti, integrate e multimediali;
- gestione delle risorse umane, anche con riguardo alla digitalizzazione della filiera dei concorsi ed alla conoscenza della normativa in materia, al welfare e al benessere organizzativo;

- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, anche con riguardo al processo di digitalizzazione integrata della filiera degli appalti;
- ricerca, con particolare riferimento alla gestione delle infrastrutture e delle attrezzature condivise, e valorizzazione pubblica dei suoi risultati, con una specifica attenzione all'open science e alle strategie di divulgazione e di fundraising;
- didattica, con particolare riferimento al supporto ai processi di assicurazione della qualità dei Corsi di Studio presso i Dipartimenti;
- contabile gestionale, anche con riguardo al processo di budgeting, programmazione e controllo di gestione;
- supporto ai processi di assicurazione della qualità e della pianificazione strategica ed operativa a supporto dei processi decisionali, anche al fine di rispondere ai requisiti AVA3;
- biblioteche, anche con riferimento alla digitalizzazione del patrimonio culturale e documentale;
- progettazione e realizzazione edilizia, sicurezza e logistica, anche con riguardo allo sviluppo sostenibile e sua misurabilità.

Resta inteso che il predetto fabbisogno potrà essere oggetto di modifica di anno in anno, in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. Esso potrà, altresì, essere modificato, anche in corso d'anno, a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, nonché in relazione alle ulteriori unità di personale che potranno essere reclutate al verificarsi delle condizioni nel seguito esplicitate.

Il numero di unità di personale reclutabile, come sopra evidenziato, potrà subire infatti variazioni in aumento, derivanti:

- dalle economie rivenienti dal reclutamento di eventuali unità di personale tecnico amministrativo e bibliotecario, già in servizio presso il Politecnico di Bari, a seguito di procedure di concorso per l'assunzione di personale dall'esterno. Come è noto, in tali casi, il costo in termini di punto organico è pari al solo differenziale tra P.O. di destinazione e P.O. di origine (a mero titolo di esempio, una unità di personale di categoria C, in servizio presso il Politecnico, vincitrice di procedura concorsuale per la categoria D, produce un costo, in termini di P.O., pari a 0,05, in luogo di 0,3);
- dal minor costo, in termini di punti organico, che dovesse discendere dall'attuazione di procedure comparative riservate al personale interno al Politecnico per l'accesso alla categoria superiore, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d. lgs. 165/2001 (c.d. PEV);
- dall'eventuale assegnazione, da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca, di un contingente assunzionale maggiore del 100%.

Le predette economie potranno determinare ulteriore accrescimento del numero di unità di personale che potranno essere reclutate nel triennio di riferimento.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

L'attuazione del predetto piano di fabbisogni potrà realizzarsi, in tutto o in parte, subordinatamente alla effettiva disponibilità di punti organico ed all'approvazione della relativa programmazione ad opera degli Organi di Governo. A tal fine, oltre alle ordinarie facoltà assunzionali (punti organico), calcolate annualmente dal competente Dicastero in ragione percentuale dei cessati dell'anno precedente, sulla base di un contingente di sistema (turn over) del 100% e tenuto conto degli indicatori di sostenibilità di ciascun Ateneo (indicatori ISP

e ISEF), l'Ateneo potrà mettere a frutto l'opportunità degli ulteriori punti organico rivenienti, come sopra evidenziato, dal Piano Straordinario di reclutamento.

Si aggiunga, inoltre, che ulteriori assunzioni straordinarie di personale tecnico amministrativo a tempo determinato saranno possibili nei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, fatte salve le ipotesi di contratti i cui oneri non gravino sul Fondo di Finanziamento Ordinario, nelle ipotesi previste dall'art. 1, comma 188, della Legge 23 dicembre 2005, n.266. Tale disposizione consente, alle Università, di prescindere dalla limitazione di spesa per la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato ovvero di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, finalizzati all'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica, ovvero di progetti finalizzati al miglioramento dei servizi anche didattici per gli studenti, i cui oneri non risultino a carico del Fondo per il Finanziamento Ordinario.

Per far fronte alle esigenze di personale già indicate, nel triennio 2024 – 2026, si potrà fare ricorso alle seguenti modalità di acquisizione:

A) Esterne all'amministrazione

- Reclutamento nuova forza lavoro, attraverso l'indizione di nuove procedure concorsuali e selettive, in considerazione del principio sancito dall'art. 97 Cost.
- Ricorso ai piani straordinari. Come già sopra delineato, la legge 30 dicembre 2021, n. 234 (c.d. "Legge di Stabilità 2022") ha previsto un incremento dell'FFO, anche per l'assunzione di personale tecnico amministrativo e bibliotecario, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali "al fine di favorire il graduale raggiungimento degli standard europei in ordine al rapporto fra il numero dei docenti, del personale tecnico-amministrativo e quello degli studenti".
- Eventuali convenzioni con altre Amministrazioni, al fine di operare il reclutamento di nuove unità, attraverso l'utilizzo di graduatorie vigenti, garantendo l'azzeramento delle tempistiche procedurali e la valorizzazione del principio di economicità dell'azione amministrativa.
- L'utilizzo degli istituti della mobilità, dello scambio contestuale e del comando, i quali, peraltro, costituiscono un utile strumento per realizzare la rotazione tra specifiche figure professionali, in particolare se rapportate ad enti, quale il Politecnico di Bari, di più ridotte dimensioni, garantendo la continuità amministrativa, senza sacrificare le competenze e la professionalità acquisite.
- Eventuale ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato o a forme flessibili di lavoro, volte al reclutamento di alti profili, dotati di elevate qualifiche (dottorati, master, esperienza internazionale).

B) Interne all'amministrazione

Progressioni economiche verticali, al fine di valorizzare le professionalità interne. L'art. 52, comma 1-bis del d. lgs. 165/2001, prevede, tra l'altro, che "Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti".

Il contratto collettivo nazionale di lavoro potrà definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. Le modalità di realizzazione di tali progressioni saranno definite dal CCNL in corso di adozione.

C) Assunzioni obbligatorie e riserva dei posti

Attenzione specifica viene dedicata all'inserimento delle persone con disabilità, in linea con la convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità e coerentemente agli indirizzi da ultimo dettati dal PNRR.

Su tale versante, il Politecnico di Bari, attraverso la compilazione del prospetto informativo della quota d'obbligo ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, monitora costantemente il quadro relativo alle eventuali scoperture. All'atto del monitoraggio, effettuato nel corrente mese di gennaio, verranno riportati i seguenti dati di sintesi, riferiti alla situazione al 31/12/2023:

TABELLA 12. QUADRO DI SINTESI DELLA QUOTA D'OBBLIGO LEGGE 68/1999

quota di riserva disabili	17
quota di riserva Art.18	2
N. posizioni esonerate	0
N. disabili in forza (L.68/99 art.1)	17
N. categorie protette in forza (L.68/99 art.18)	3
N. di cui in forza al 17.01.2000	-
quota esuberi Art.18	-
<hr/>	
N. scoperture disabili (L.68/99 art.1)	0
N. scoperture categorie protette (L.68/99 art.18)	0
Sospensioni in corso	No

Dal prospetto informativo sopra riportato, elaborato sulla scorta di una proiezione, non emergono scoperture di unità di personale tecnico amministrativo appartenenti alla categoria dei disabili di cui all'art. 1, comma 1 della 3 Legge n. 68/1999. Si ricorda che, nel corso dell'annualità 2023, per la copertura delle vacanze rilevate, si è proceduto allo scorrimento della graduatoria della procedura selettiva bandita con DDG n. 321 del 12/07/2021, procedendo al reclutamento di n. 2 unità di personale.

Qualora, all'esito del monitoraggio annuale, dovessero emergere eventuali scoperture, si potrà far ricorso a ulteriori scorrimenti della predetta graduatoria, vigente sino al 19/07/2024.

Il Politecnico di Bari, inoltre, nell'ambito delle procedure di reclutamento ordinarie, tiene conto dell'applicazione della riserva a favore dei militari volontari congedati senza demerito (ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii.), per la riserva degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito introdotta dal Decreto Legge 22 aprile 2023, n. 44, coordinato con la Legge di conversione 21 giugno 2023, n. 74 e delle riserve per le assunzioni obbligatorie (ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68).

La programmazione del fabbisogno trova la sua naturale realizzazione nel reclutamento di nuovo personale. Anche le regole del reclutamento devono rinnovarsi e adeguarsi, allorchando vengano individuate nuove professioni e relative competenze professionali, nel rispetto dei principi costituzionalmente riconosciuti di merito, trasparenza ed imparzialità.

Viceversa, la corretta definizione di profili professionali consente, nella fase del reclutamento, di avere migliori strumenti per selezionare le risorse umane più adeguate.

3.4. **Sottosezione Formazione del personale: Piano della Formazione 2024-2026**

Se già la **Direttiva Frattini** (dicembre 2001), in tema di formazione, indicava quest'ultima come strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze professionali del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dall'Amministrazione, più di recente è intervenuta sul tema la **Direttiva Zangrillo** (marzo 2023), documento centrale nel processo di rinnovamento della pubblica amministrazione, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La Direttiva Zangrillo ribadisce come ogni amministrazione, per essere al passo con i tempi, debba investire su una adeguata formazione del personale, non solo dotandolo di conoscenze e strumenti informatici adeguati, ma anche garantendo un processo di aggiornamento continuo, capace di mettere il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione.

Il documento fornisce anzitutto indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività di formazione ma, soprattutto, definisce le priorità da perseguire in ambito formativo:

- lo sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promosse dal PNRR
- la strutturazione di percorsi formativi per l'inserimento del personale neoassunto
- un particolare riguardo allo sviluppo delle soft skills
- la maggiore attenzione alla formazione internazionale.

Nel rinnovato contesto ordinamentale, emerso con la Legge 6 agosto 2021 n. 113, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi delle amministrazioni per i prossimi anni è rappresentato comunque dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano, necessario a percorrere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Le priorità in tema di formazione, individuate dal PNRR, hanno trovato una specificazione nel **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano delle PP.AA.**, denominato *“Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il paese”*, adottato nel 2022 dal Ministro della Pubblica Amministrazione: il Piano pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, a partire da quelle digitali, base per costruire conoscenza e comprensione dei nuovi strumenti e processi di lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato da *“Syllabus delle competenze digitali per la PA”* del Dipartimento della Funzione Pubblica, documento nel quale vengono descritte le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico.

Da ultimo, appare significativamente incidente sulla programmazione dei percorsi formativi per il personale la recente **Direttiva Zangrillo, in materia di misurazione e valutazione delle performance dei dipendenti pubblici** (novembre 2023), anzitutto laddove prevede che *“la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse, costituisce un*

obiettivo di performance dei dirigenti”; in secondo luogo laddove individua gli ambiti entro cui articolare la formazione di dirigenti e personale agli stessi assegnato.

A livello di ateneo, è il **Piano Strategico 2024-2026 del Politecnico di Bari** che, ai fini dell’attuazione di diversi obiettivi strategici, definisce azioni che presuppongono, tra l’altro, una intensificazione mirata delle politiche di formazione del personale: difatti, attesa l’individuazione delle direttrici strategiche di ateneo per il prossimo triennio – *Innovazione, Interazione, Internazionalizzazione* – la maggior parte degli interventi formativi dovranno essere orientati al loro perseguimento.

Non va dimenticato comunque che ad incidere sulle politiche di formazione del personale del Politecnico saranno, altresì, seppur in modo indiretto, anche le tematiche sottese alla attuazione dei **“Patti territoriali dell’alta formazione delle imprese”** ex Decreto Legge 17 maggio 2022, n. 50, cui il nostro ateneo ha aderito. Alla luce di quanto sopra, il Piano di Formazione del Politecnico di Bari per il triennio 2024/2026, ha l’intento di pianificare e programmare percorsi formativi adeguati ed efficaci che, tra l’altro, valorizzino e rafforzino le competenze ed incrementino il benessere del personale, attraverso percorsi specifici, che mettano a frutto i talenti e le competenze personali e creino le migliori condizioni affinché ciascuno contribuisca allo sviluppo dell’Ateneo.

La programmazione ed erogazione di interventi di formazione, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, favorisce il coinvolgimento di tutto il personale, tendendo a garantire la fruizione media pro capite di 24 ore di formazione l’anno, compatibilmente con i vincoli economici e organizzativo-gestionali e nel quadro del sistema delle relazioni sindacali previsto dai contratti collettivi.

Le iniziative di formazione e aggiornamento possono essere realizzate in house (corsi organizzati da soggetti esterni/interni presso il Politecnico), ovvero in outsourcing (corsi organizzati da soggetti esterni presso le loro sedi); tanto la formazione in house quanto la formazione in outsourcing può essere erogata in presenza ed a distanza, ovvero attraverso videoconferenza o piattaforme di e-learning.

In particolari situazioni (personale neoassunto, personale in mobilità interna, etc), le suddette iniziative di formazione possono essere accompagnate da forme organizzate di tutoring on the job.

Specifici interventi formativi destinati a personale neo-assunto, ovvero a personale già in servizio coinvolto in piani di rotazione, saranno progettati e realizzati in seguito alla definizione delle aree di assegnazione di detto personale.

PRIORITA' STRATEGICHE E OBIETTIVI

Il Politecnico di Bari, seguendo le **direttrici strategiche**, che l’ateneo si sta dando per il triennio 2024-2026 - **Innovazione, Interazione, Internazionalizzazione** – intende sviluppare il sistema della formazione mirando a raggiungere i seguenti **obiettivi**:

- rafforzare le competenze necessarie alla realizzazione di servizi fondamentali per il perseguimento delle linee strategiche di Ateneo
- sviluppare le competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promosse dal PNRR
- sviluppare le skills trasversali e comportamentali atte a favorire il benessere organizzativo del personale, all’interno di un sistema organizzativo complesso in continua evoluzione e cambiamento

- valorizzare le risorse umane e le relative professionalità, assicurandone la formazione annuale finalizzata al perseguimento di più elevati standard di qualità, di produttività ed efficienza
- strutturare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto
- migliorare le competenze linguistiche del personale, ponendo anche maggiore attenzione alla formazione internazionale
- rafforzare e sviluppare le competenze tecniche peculiari dei vari ambiti professionali, con particolare riguardo al personale tecnico addetto a laboratori e specifici servizi

RISORSE E DESTINATARI

Alla realizzazione delle attività formative e di aggiornamento professionale, in via di pianificazione, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20.12.2023, ha destinato, per il triennio **2024-2025-2026**, risorse finanziarie interne pari ad euro:

- 80.750,00, per formazione anno 2024
- 88.000,00, per formazione per il biennio 2025 e 2026
- 120.000,00, per aggiornamento professionale anno 2024
- 40.000,00, per aggiornamento professionale per il biennio 2025, 2026

per un totale pari ad euro 328.750,00.

Le predette risorse potranno essere ulteriormente incrementate grazie all'apporto di ulteriori risorse finanziarie tra cui quelle a valere sui "Patti Territoriali". Avvalendosi di tali risorse, ci si prefigge l'obiettivo di realizzare annualmente un numero di interventi formativi, a copertura del maggior numero di macroaree, tra quelle individuate nel piano, anche ai fini del soddisfacimento delle esigenze del più congruo numero di fruitori.

Accanto alle risorse di ateneo, va annoverata la disponibilità di "risorse esterne", quali possono essere considerate il progetto **ValorePA**, annualmente attivato dall'INPS, ed il progetto **Syllabus**, del Dipartimento della Funzione Pubblica, cui il Politecnico ha aderito.

Tra le misure volte ad incentivare e favorire la fruizione di percorsi di istruzione e qualificazione del personale, oltre ad incentivare l'uso di permessi per il diritto allo studio già da tempo fruibili, l'ateneo, per un verso, favorisce l'accesso a percorsi particolarmente qualificanti predisposti da soggetti terzi; per altro verso, realizza percorsi formativi in house, in orario di servizio, articolandoli in modo da renderli fruibili da parte del maggior numero di unità di personale, così conciliando attività lavorativa e di formazione.

Destinatari del presente piano della formazione sono i Dirigenti, il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario in servizio presso il Politecnico di Bari che, al 31.12.2023, risultava suddiviso come di seguito indicato:

Tipologie dipendenti in servizio	Unità al 31.12.2023
Personale con contratto a tempo indeterminato	249
Personale con contratto a tempo determinato	19
Personale in posizione di comando out	1
Personale in posizione di comando in	0
Personale Dirigente	1
Dipendenti totali	270

CRITERI

All'interno del Politecnico, la struttura che ha il compito istituzionale di sovrintendere, gestire e presidiare le attività di formazione e aggiornamento professionale del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo è l'Ufficio Formazione, cui vanno indirizzate le richieste di interventi formativi. Tali richieste, adeguatamente motivate, oltre che supportate dal benessere dei responsabili di struttura, verranno assentite in relazione al budget disponibile ed al piano formativo vigente, verificata la congruità con il profilo e le attività svolte dal personale da avviare in formazione.

Quota parte delle risorse destinate alla formazione, fino ad un massimo del 15% dello stanziamento, potrà altresì essere utilizzata per l'iscrizione del personale di questo Politecnico a corsi di formazione permanente e ricorrente, al termine dei quali è previsto il rilascio del titolo di master universitario di I o II livello, ovvero anche per l'iscrizione a scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e di alta formazione con rilascio di attestazione finale. Il personale interessato potrà presentare domanda di finanziamento/cofinanziamento, rispondendo all'avviso che sarà attivato annualmente. Le richieste a tal fine pervenute saranno vagliate da una Commissione composta da Direttore Generale, Responsabile del Settore Risorse Umane e Responsabile dell'Ufficio Formazione. I criteri di valutazione saranno individuati nell'avviso. A titolo di finanziamento/cofinanziamento si stabilisce, di norma, un importo massimo pro capite non superiore ad euro 2.000,00. Qualora l'importo richiesto risulti superiore a tale somma, l'Amministrazione potrà valutare anche la possibilità di finanziare l'intero importo, circostanza della quale sarà tenuto comunque conto nel caso di successiva ulteriore richiesta di beneficio del medesimo fruitore.

Laddove gli interventi formativi vengano qualificati come "obbligatori", in ragione di obblighi di legge o della qualificazione in tal senso da parte dell'Amministrazione, la mancata partecipazione, non giustificata da gravi e comprovate ragioni, potrà essere oggetto di valutazione negativa della performance individuale.

In corso d'anno, viene periodicamente effettuato il monitoraggio delle attività di formazione e, ove venga ravvisata la necessità di attivare ulteriori percorsi formativi rispetto a quelli previsti nel piano, si procede alla integrazione della programmazione.

La valutazione delle attività formative da parte del personale che vi prende parte viene richiesta al fine di rilevare:

- l'efficacia dell'attività formativa erogata rispetto agli obiettivi previsti
- le modalità didattiche e la qualità della docenza
- il gradimento delle attività da parte degli utenti

I risultati della valutazione confluiscono in una banca dati, anche a fini di programmazione di nuove attività ovvero di ri-orientamento di quelle in corso.

Per le attività formative organizzate dall'Ateneo è rilasciato un attestato di frequenza e partecipazione, a cui potrà essere associato anche un attestato di superamento di un test di valutazione finale.

I corsi di formazione vengono presi in considerazione ai fini delle progressioni, conformemente a quanto previsto negli accordi collettivi e nella disciplina regolamentare di Ateneo.

MACROAREE D'INTERVENTO

1) **Area Benessere organizzativo**

Le iniziative in tale area mirano a sviluppare competenze e strumenti per costruire relazioni positive, gestendo i conflitti in ottica di collaborazione trasversale; sviluppare competenze relazionali di team building; promuovere tra il personale linguaggio e comportamenti che favoriscano il dialogo ed il superamento di espressioni o manifestazioni sessiste; sviluppare il senso di appartenenza all'amministrazione e l'identificazione con i suoi obiettivi nonché la cultura del servizio verso gli utenti.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Gestione dei conflitti e delle relazioni - Team building	Tutto il personale	Maggio 2024
Pari opportunità e linguaggio di genere	Tutto il personale	Ottobre 2024
Qualità e cultura del servizio	Tutto il personale	Febbraio 2025

2) Area Giuridico-normativa

Le attività formative dell'area giuridico-normativa consistono prioritariamente nell'aggiornamento delle normative obbligatorie per le PP.AA., mirando principalmente a: sensibilizzare il personale in merito ai rischi corruttivi legati allo svolgimento delle proprie attività; consolidare le conoscenze di gestione dei dati in conformità alle regole della privacy; rafforzare la conoscenza dei contenuti del CAD, anche in relazione alla cybersecurity. Negli ambiti giuridico-normativi a carattere non obbligatorio la formazione è variamente orientata avendo particolare riguardo al rafforzamento delle conoscenze in tema di contratti pubblici.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale	Novembre 2024
Privacy	Tutto il personale	Luglio 2024
Codice dell'amministrazione digitale e cyber security	Tutto il personale	Aprile 2025
Contratti pubblici (COINFO – Comunità di pratica UniCONTRACT)	Centro servizi acquisti; Centro per la transizione digitale; Settore servizi tecnici; Dipartimenti	Maggio / Novembre 2024
Temi vari (LINEAPA – Comunità di pratica Procedamus)	Ufficio gestione flussi documentali; Archivio ateneo	Maggio / Giugno / Ottobre 2024

3) Area gestione applicativi informatici:

La capacità di utilizzo dei sistemi informatici è una importante competenza che rientra nel processo di innovazione delle PP.AA. che il Dipartimento della Funzione Pubblica sta sostenendo anche attraverso il progetto "Syllabus per la formazione digitale" cui il Politecnico ha aderito. La formazione relativa a quest'area è rivolta al personale che utilizza o si accinge ad utilizzare specifici applicativi, mirando a sviluppare le competenze di base e a consolidare quelle intermedie ed avanzate.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Microsoft 365 (Base, Teams, Forms)	Personale neoassunto	Marzo 2024
Gestione e digitalizzazione documentale	Tutto il personale	Settembre 2024
Microsoft 365 (Excel avanzato)	Personale interessato	Novembre 2024
Pacchetto office (base)	Personale interessato	da definire
Pacchetto office (avanzato)	Personale interessato	da definire

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Reti telematiche	Centro servizi per la didattica; Centro per la transizione digitale; Centro TTEC	da definire
Cineca – Esse3	Personale che gestisce l'applicativo	calendario CINECA
Cineca – U-Gov	Personale che gestisce l'applicativo	calendario CINECA
Cineca – U-Web	Personale che gestisce l'applicativo	calendario CINECA
Utilizzo di specifici software per editing foto/video	Personale interessato	Su richiesta Responsabili
Utilizzo di specifici software per creazione materiale didattico audio/video digitale originale	Personale interessato	Su richiesta Responsabili
Utilizzo di specifici software per e-learning e online testing	Personale interessato	Su richiesta Responsabili
Utilizzo di specifici software per teleconferenze e webinar	Personale interessato	Su richiesta Responsabili

4) Area amministrativo-gestionale e pianificazione-valutazione

Le attività formative sono rivolte alle strutture che collaborano direttamente con i vertici dell'amministrazione, con lo scopo di acquisire strumenti che possono fornire agli organi di vertice informazioni utili per comprendere meglio la realtà in cui operano nonché di facilitare le azioni volte al raggiungimento di obiettivi strategici.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione; Settore bilancio e programmazione; Dipartimenti	da definire
Assicurazione della qualità e accreditamento	Settore pianificazione e valutazione; Responsabili di settore/centri/dipartimenti	Gennaio Febbraio Marzo 2024

5) Area informazione e comunicazione

Le attività formative in area informazione e comunicazione sono necessarie al fine di gestire i processi di comunicazione e informazione esterna / interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, definendo le procedure per la comunicazione istituzionale e raccordando i processi di gestione dei siti internet e dei canali social istituzionali.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Comunicare ricerca e terza missione	Settore Ricerca, relazioni internazionali post lauream	Da definire
Social media e comunicazione istituzionale (COINFO – Comunità di pratica professionale UniCOM)	Unità di staff comunicazione e marketing istituzionale; Settore Ricerca relazioni internazionali, post lauream, Segreteria di Rettorato e di Direzione Generale	Aprile / Ottobre / Dicembre 2024
Marketing/orientamento promozionale	Unità di staff comunicazione e marketing istituzionale; Ufficio Orientamento e tirocini	Da definire

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO

6) Area amministrativo-contabile

La formazione in area amministrativo-contabile ha lo scopo di sviluppare competenze che permettano di gestire ogni attività amministrativa interna ed esterna -in specie gli adempimenti di natura fiscale, tributaria, previdenziale- di gestire il ciclo contabile, nonché la partecipazione ai processi contabili di programmazione, gestione e bilancio.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Aggiornamento disciplina fiscale e tributaria (COINFO – Progetto ISOIVA)	Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali; Dipartimenti; Settore risorse umane; Centro Servizi Amministrativo Contabili	Febbraio / Giugno 2024
Bilancio e programmazione economica	Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali	da definire

7) Area Didattica

L'obiettivo della formazione è di fornire l'aggiornamento sul mondo dell'offerta formativa, approfondendo gli aspetti della qualità dei corsi di studio, l'internazionalizzazione della formazione e le fasi dell'accreditamento iniziale di nuovi corsi di studio e della riattivazione annuale di corsi già accreditati.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Progettazione e gestione in qualità dei corsi di studio	Dipartimenti; Settore pianificazione e valutazione	Gennaio Febbraio 2024
Management didattico - qualità della didattica	Dipartimenti; Settore pianificazione e valutazione	da definire
Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Dipartimenti; Settore pianificazione e valutazione Settore Ricerca; Centro servizi per la didattica	da definire
Tirocini	Ufficio Orientamento e Tirocini; Ufficio Placement e Career Service	da definire

8) Area ricerca e internazionalizzazione

L'obiettivo prioritario della formazione in area ricerca e internazionalizzazione è di sviluppare le competenze amministrativo-gestionali utili all'individuazione dei bandi europei, alla preparazione della domanda, al monitoraggio del progetto e alla realizzazione delle rendicontazioni.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Terza missione - Trasferimento tecnologico	Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream - Dipartimenti	Marzo / Ottobre 2024
Sistema di assicurazione della qualità e AVA3	Settore Ricerca, relazioni internazionali, post lauream	Gennaio 2024

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
	Dipartimenti; Settore pianificazione e valutazione	
Supporto alla progettazione e gestione dei progetti, rendicontazioni e audit	Centro Servizi Amministrativo Contabili; Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream; Dipartimenti	da definire

9) Area risorse umane

Considerato che le priorità indicate dal PNRR presuppongono attività di *reskilling* e *upskilling* del capitale umano, attraverso la formazione relativa all'area risorse umane si intende focalizzare l'attenzione specialmente sulle competenze manageriali, organizzative e trasversali.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Soft skills (problem solving and problem setting; gestione della complessità)	Personale indicato dai Responsabili	Da definire
Cultural Change skills (gestione del cambiamento; orientamento agli obiettivi; semplificazione; innovazione)	Personale indicato dai Responsabili	Da definire
Management skills (program & project management; leadership e gestione dei team; human & financial resources management)	Responsabili di settore/centri/unità in staff/dipartimenti	Da definire
Reclutamento e Stato giuridico del personale TAB e docenti	Settore risorse umane	Da definire

10) Area Biblioteche

La formazione per l'area biblioteche vuole sviluppare le conoscenze e le competenze legate a tutti gli aspetti del trattamento degli archivi per la corretta conservazione dei materiali, per la loro gestione, per la loro valorizzazione. Inoltre, sono previste formazione e aggiornamento sui temi del monitoraggio, sull'uso delle piattaforme, sulla gestione in qualità dei servizi.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Qualità servizio bibliotecario e servizi al pubblico	Settore sistema bibliotecario ateneo	Da definire
Gestione collezioni bibliografiche	Settore sistema bibliotecario ateneo	Da definire

11) Lingua inglese

La migliore più ampia fruizione della lingua inglese si pone l'obiettivo di fornire strumenti atti a favorire le relazioni del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario che si relaziona con studenti e ricercatori stranieri ovvero che partecipa ai progetti di mobilità internazionale.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Formazione di base	Tutto il personale	Da definire
Formazione avanzata/intermedia	Personale indicato dai Responsabili	Da definire

12) Area tecnico-specialistica

La formazione è rivolta al personale tecnico che si occupa di specifiche apparecchiature ovvero necessita di specializzarsi nell'uso di specifici software a fini didattici, di ricerca o istituzionali.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Utilizzo di specifici software (LABVIEW)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Moving meshes, rigid body motion, adaptive mesh refinement, and overset meshes)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ANSYS)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (TIA PORTAL)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ALTIUM)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (CADENCE)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ARCHICAD / AUTOCAD)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ARCHGIS)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (RHINOCEROS)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (GRASSHOPPER)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (MATLAB)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (sviluppo di algoritmi di AI e ML in ambiente Python e Rapidminer)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (NMR avanzato, NMR allo stato solido avanzato)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Cloud computing e analisi BIG Data)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ultrasuoni-difetti e spessori)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (liquidi penetranti)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (termografia ad infrarossi)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (cloud, NAS e dischi di rete)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Q-Gis)	Personale tecnico specificamente interessato	Da definire

13) Area Sicurezza

La formazione in area sicurezza ha l'obiettivo di garantire la formazione e l'aggiornamento degli addetti al primo soccorso e antincendio. Inoltre, mira a sviluppare conoscenze le conoscenze necessarie alla gestione e smaltimento dei rifiuti.

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Percorso formativo per gli addetti antincendio	Personale addetto	Su disponibilità VV.FF.
Percorso formativo per gli addetti al primo soccorso e BLS	Personale addetto	Marzo 2024
Gestione e smaltimento rifiuti	Personale addetto	Gennaio 2024

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ateneo e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

L'ateneo adotta specifiche azioni di monitoraggio per verificare l'attuazione delle politiche programmatiche contenute nel presente Documento, che si dispiegano secondo il seguente cronoprogramma, responsabilità e output, per ciascuna delle macro attività di programmazione:

Attività	Soggetti Responsabili e attori coinvolti	Tempi	OUTPUT
Monitoraggio Piano Strategico e altri documenti strategici – Valore Pubblico	Commissione Strategica con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione, e con il coinvolgimento attivo dei Prorettori e Delegati	Entro il 30 aprile	Relazione di monitoraggio sottoposta al Senato Accademico, al CDA e all'OIV.
Monitoraggio obiettivi di Performance	Direttore Generale con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione. Nel processo sono, altresì, coinvolti i dirigenti e i responsabili di Settore/dipartimenti/Centri	Entro il 31 ottobre	Relazione di monitoraggio sottoposta al CDA previo parere OIV. Gli esiti sono riportati nella Relazione sulla performance dell'anno successivo
Monitoraggio rischio corruttivo e trasparenza	RPCT, unità di supporto al RPCT e Referenti TAC	Entro il 30 novembre	Relazione RPCT
Monitoraggio lavoro agile	Direttore Generale con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione.	Semestrale (30 giugno – 31 dicembre)	Report pubblicato nella sezione "monitoraggio lavoro agile" del sito web di Ateneo
Monitoraggio Piano di Formazione	Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio Formazione	Entro il 31 dicembre	Report pubblicato nella sezione "Formazione" del sito web di Ateneo
Monitoraggio stato di avanzamento Piano dei fabbisogni del personale	Direttore Generale con il supporto del Settore Risorse Umane	Entro il 31 dicembre	Relazione di monitoraggio sottoposta al Senato Accademico, al CDA e all'OIV

Nel seguito sono esplicitate le attività di monitoraggio per ogni singolo ambito di programmazione.

MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Piano strategico sono affidati alla Commissione Strategica di Ateneo (nominata con D.R. n. 965 del 05.11.2021), che, con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione e in stretta sinergia con i Prorettori e i Delegati, misura e valuta lo stato di avanzamento delle politiche strategiche e di valore pubblico realizzate dall'Ateneo, sulla base degli indicatori di risultato e di impatto che l'Ateneo ha definito nel proprio Piano (vedi **Allegato n. 7 – indicatori per la misurazione del valore pubblico**).

Di questa azione di monitoraggio verrà data evidenza in una apposita Relazione, documento che prevede un passaggio deliberativo in Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, anche al fine del controllo dell'attività svolta e del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di spesa prefissati.

Gli esiti del monitoraggio sono utilizzati ai fini del successivo ciclo di programmazione strategica.

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il Politecnico di Bari, con la redazione della Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) d.lgs. 150/2009), rendiconta a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno solare precedente a quello di rendicontazione, dando particolare rilievo ai temi del benessere organizzativo, delle pari opportunità e di genere, oltre che alle politiche di contrasto alla corruzione e di attenzione alla trasparenza, nonché all'esito della rilevazione della *Customer Satisfaction*. Il continuo miglioramento del ciclo della performance rappresenta, infatti, per l'Ateneo un'importante opportunità di crescita e di cambiamento, nell'ottica di favorire lo sviluppo continuo dell'azione amministrativa e la promozione di comportamenti organizzativi orientati a garantire la qualità dei servizi erogati anche attraverso la valorizzazione del merito individuale e di struttura.

In attuazione di quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, annualmente aggiornato, in cui sono definite fasi e tempistiche di misurazione intermedia e valutazione finale, i responsabili di struttura svolgono il monitoraggio semestrale della performance, sia organizzativa che individuale ed eventualmente rimodulando e/o rideterminando gli obiettivi operativi.

Un ruolo fondamentale, per il processo di autovalutazione e per ottenere di conseguenza il miglioramento del ciclo della performance, è rivestito dal Nucleo di Valutazione che fornisce importanti indicazioni per migliorare i processi legati al ciclo.

MONITORAGGIO RISCHIO CORRUTTIVO E TRASPARENZA

L'attività di monitoraggio della sezione rischio corruttivo e trasparenza è svolta in conformità degli indirizzi forniti da ANAC.

Nell'allegato 5 "*Monitoraggio Misure PIAO 2023-2025*" sono stati riportati gli esiti del monitoraggio svolto dall'RPCT nel mese di novembre 2023 (nota prot. n. 39409 del 06 novembre 2023) sull'attuazione delle misure previste nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO di Ateneo 2023-2025.

Da un punto di vista metodologico l'RPCT, entro il mese di ottobre di ciascun anno, chiede ai referenti TAC un rapporto dettagliato sull'applicazione delle misure di prevenzione di propria competenza.

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 43 del D. lgs. 33/2013, svolge stabilmente il monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina gli eventuali casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene anche a seguito della verifica relativa al raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali delle strutture dell'Ateneo che, come previsto nei documenti del Ciclo di gestione della Performance, avviene con cadenza semestrale e annuale.

In tema di monitoraggio particolarmente importante è l'attestazione annuale dell'OIV di Ateneo, pubblicata alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <http://www.poliba.it/amministrazione-trasparente/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o>, che provvede ad attestare sia la pubblicazione di specifiche categorie di dati individuate, a rotazione, da ANAC, sia l'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

In relazione al monitoraggio svolto nel corso del 2023, il Nucleo di Valutazione di Ateneo ha ritenuto che le informazioni pubblicate fossero coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente.

MONITORAGGIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEL CAPITALE UMANO

Il monitoraggio della coerenza degli obiettivi di performance con le risorse umane sarà effettuato a cura del Nucleo di Valutazione su base triennale.

L'attività di monitoraggio si esplica attraverso varie attività; in particolare, la procedura telematica ministeriale PROPER prevede che vengano effettuate, annualmente, verifiche relative – tra le altre – alla programmazione dei PO assegnati e alla eventuale rimodulazione dei Punti organico residui, derivanti da pregresse programmazioni.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine alla programmazione dei Punti organico, ripartita tra il personale docente e il personale dirigente e tecnico amministrativo.

Il monitoraggio può avvenire, inoltre, mediante la verifica periodica delle cessazioni e delle assunzioni imputate nella piattaforma PROPER, finalizzata, tra l'altro, al rispetto della normativa vigente in materia di programmazione del personale.

SEZIONE 5 – ALLEGATI

Allegato n. 1 – Programma della Direzione Generale 2023-2025

Allegato n. 2 – Programma degli obiettivi di innovazione e miglioramento continuo dei processi/servizi e TAC 2023-2025

Allegato n. 3 – Mappatura del rischio

Allegato n. 4 – Trattamento del rischio – misure generali della prevenzione della corruzione

Allegato n. 5 - Monitoraggio Misure PIAO 2023-2025

Allegato n. 6 – Matrice delle responsabilità

Allegato n. 7 – Indicatori per la misurazione del Valore Pubblico