



# Verbale del Consiglio di Amministrazione

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

## N. 09-2015



### Seduta del 23 giugno 2015



Il giorno 23 giugno 2015, alle ore 15.00, a seguito di convocazione prot. n. 13294 del 18 giugno 2015 e di ordini del giorno suppletivi prott. n. 13404 del 19 giugno 2015 e n.13431 del 20 giugno '15, si è riunito, presso la Sala Consiliare, il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico per discutere sul seguente

#### ORDINE DEL GIORNO:

- Comunicazioni
- Approvazione verbali sedute del 30/03/2015, del 21/04/2015, del 06/05/2015 e del 21/05/2015.
- Interrogazioni e dichiarazioni.
- Ratifica Decreti Rettorali.

#### PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 126 Regolamento Spin Off del Politecnico di Bari – proposta di modifiche.
- 45 Valutazione Direttore Generale anno 2013.
- 71 Relazione sulla Performance 2014.
- 72 Piano di rotazione del personale.
- 73 Patto di integrità.
- 74 Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo.
- 87 Regolamento dell'attività di videosorveglianza all'interno delle strutture del Politecnico di Bari.

#### RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 75 Proposta ENEA – (Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico sostenibile ) - per il cofinanziamento di un posto aggiuntivo con borsa di studio per il Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale XXXI (trentesimo) Ciclo.
- 76 Atto aggiuntivo alla Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Club de “I borghi più belli d'Italia”
- 77 Spin-off T&A Tecnologica e Ambiente Srl. Richiesta di proroga della permanenza dello spin off nelle strutture del Politecnico di Bari.
- 78 Spin off Geo Environmental Energy Technologies (GEET) Srl
- 79 Progetti PON02 Massime, Innovhead, Amiderha: imputazione saldo fatture Medis scarl.
- 80 Proposta di aumento del capitale sociale dello spin off GAP srl.
- 81 Rinnovo della Convenzione per la concessione di Infrastrutture Attrezzature e Servizi con lo Spin Off Best srl.



- 82 Spin off Microlaben srl. Concessione a titolo oneroso di infrastrutture, attrezzature e servizi alla società spin off.
- 83 Spin off APIS Srl. Convenzione per la concessione di spazi, attrezzature e servizi.
- 84 Spin off Bred Srl. Rinnovo della Convenzione fra lo spin off e Dipartimento.

## DIDATTICA

- 89 Precorsi di Ingegneria ed Architettura.

## PERSONALE

- 85 Programmazione utilizzo dei P.O. residui relativi al “Piano straordinario 2012-2013 per la chiamata di professori di seconda fascia”.
- 86 Chiamata Professore di seconda fascia, ai sensi dell’art. 9, comma 3 del “Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prime e seconda fascia ai sensi dell’art. 18 della legge n. 240/2010” da parte del DMMM .

## EDILIZIA, TERRITORIO E SICUREZZA

- 88 Convenzione per l’utilizzo di spazi assegnati dal Politecnico di Bari per il laboratorio Energy Factory Bari presso il plesso “ex. Scianatico” .

Il Consiglio di Amministrazione è così costituito:	PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
Prof. Eugenio DI SCIASCIO, Magnifico Rettore, Presidente	✧		
Prof.ssa Loredana FICARELLI, Prorettore Vicario	✧		
Ing. Angelo Michele VINCI Componente esterno	✧		
Ing. Dante ALTOMARE Componente esterno		✧	
Prof. Orazio GIUSTOLISI Componente docente	✧		
Prof. Francesco RUGGIERO Componente docente		✧	
Ing. David NASO, Componente docente	✧		
Sig. Anna Lucia LIUZZI in rappresentanza degli studenti	✧		
Sig. Andrea CAMPIONE in rappresentanza degli studenti	✧		
Sig.ra Teresa ANGIULI Componente Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario	✧		
Dott. Antonio ROMEO Direttore Generale	✧		

Alle ore 15.45 sono presenti: il Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore Generale ed i componenti Angiuli, Campione, Giustolisi, Liuzzi, Naso e Vinci.



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

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





Politecnico di Bari

**Verbale n. 09  
del 23 giugno 2015**

**PROGRAMMAZIONE  
E ATTIVITA'  
NORMATIVA**

71 Relazione sulla Performance 2014.

Il Direttore Generale ricorda che ai sensi dell'art. 15 comma 2 lett. b) del D.lgs. 150/2009, l'organo di indirizzo politico-amministrativo definisce, in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione, il Piano e la Relazione di cui all'art.10, comma 1, lettere a) e b) del Decreto.

La Relazione descrive, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali ottenuti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse stanziare nell'anno precedente, ed evidenzia altresì gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Essa è approvata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. c) e comma 6 del Decreto citato, è investito del processo di validazione.

La presente Relazione analizza la performance dell'Ateneo sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e del Piano della Performance 2014-2016 (PdP), adottati da questo Consesso, rispettivamente, il 2 e il 29 luglio 2014.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle recentissime **Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane** pubblicate dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) e si è accolto con favore l'invito che l'Agenzia ha rivolto alle università italiane affinché si cambi l'approccio con il quale sono predisposti i documenti richiesti nell'ambito del ciclo della performance, e si tenda ad una progressiva integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e in vario modo collegati con la performance amministrativa. L'Ateneo, in conformità con gli indirizzi dell'Agenzia e orientandosi a seguire da subito le Linee Guida citate, ha scelto di definire le modalità di rendiconto della performance amministrativa in piena autonomia, in coerenza con la metodologia di cui al SMVP e a quanto enunciato in merito a strategia e obiettivi programmati nel proprio Piano.

Nell'intento di presentare la relazione come un documento agile e di semplice lettura si è scelto, altresì, di recepire le indicazioni e i suggerimenti dettati circa la struttura del Piano Integrato, utilizzabili anche per la Relazione, che è suddivisa nelle cinque sezioni minime ritenute necessarie da ANVUR per la corretta gestione integrata del Ciclo della Performance cui si aggiunge una sezione di analisi auto-valutativa che evidenzia i punti di forza, le criticità, le ipotesi migliorative e/o risolutive da adottare per il prossimo PdP. Di seguito si riporta la struttura della Relazione, allegata alla presente proposta di delibera:

1. INTEGRAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
3. ANALISI DEI RISCHI
4. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
5. PERFORMANCE INDIVIDUALE



6. ANALISI AUTOVALUTATIVA - Punti di forza, criticità, ipotesi migliorative e/o risolutive per il prossimo PdP
7. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL CICLO PERFORMANCE 2014

#### ALLEGATI

Allegato n.1 – Albero della performance 2014-2016

Allegato n.2 - Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione

Allegato n.3 – Delibera CdA 30 marzo 2015

Allegato n.4 - Relazione obiettivi 2014 Direttore Generale

Il Direttore Generale informa, che, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del D.lgs. 150/09, a seguito dell'approvazione da parte di questo Consesso, la Relazione sarà trasmessa al Nucleo di Valutazione con funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della relativa validazione. Con riferimento all'applicazione del SMVP ai fini della valutazione della performance individuale, si segnala che la raccolta delle schede ad essa relative è tuttora in fase di ultimazione e che la Relazione contiene informazioni sintetiche relative all'applicazione teorica dei modelli di performance individuale di cui al SMVP e della correlata premialità. Inoltre, è stata da poco avviata l'indagine sul benessere organizzativo finalizzata a conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano il loro "benessere organizzativo", il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico. Tanto premesso, a conclusione dei predetti processi si potrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 20 co.2 e 3 D. Lgs 33/2013 in tema di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Direttore Generale;  
VISTO il D. Lgs. n. 150/09;  
VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato il 2 luglio 2014;  
VISTO il Piano della Performance 2014-2016;  
VISTA la revisione del PdP 2014-2016 approvata il 30 ottobre 2014;  
VISTA la Relazione sulla Performance anno 2014;  
all'unanimità,

#### DELIBERA

di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2014.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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



Il Presidente alle ore 18.55 dichiara chiusa la seduta.

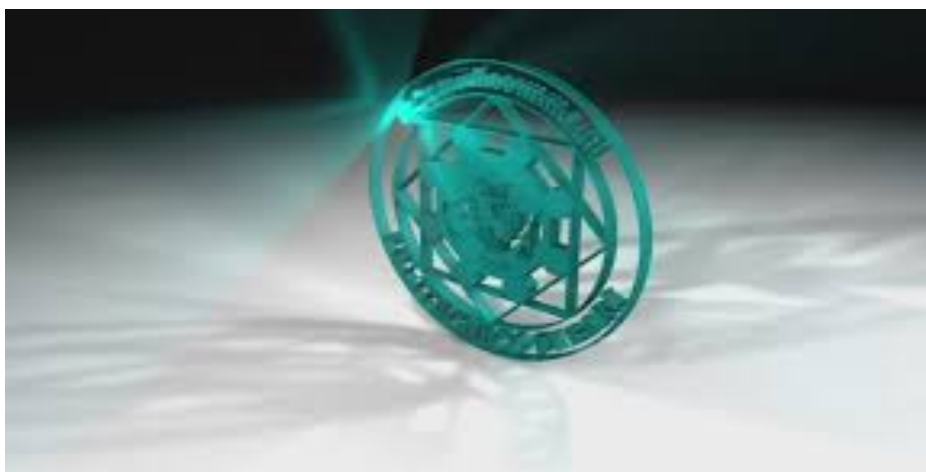
Il Segretario  
Dott. Antonio Romeo

Il Presidente  
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2014**

## **Politecnico di Bari**



23 GIUGNO 2015

## **PREMESSA**

### **1. INTEGRAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

### **2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **3. ANALISI DEI RISCHI**

### **4. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

### **5. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **6. ANALISI AUTOVALUTATIVA - *Punti di forza, criticità, Ipotesi migliorative e/o risolutive per il prossimo PdP***

### **7. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL CICLO PERFORMANCE 2014**

## **ALLEGATI**

***Allegato n.1 – Albero della performance 2014-2016***

***Allegato n.2 - Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione***

***Allegato n.3 – Delibera CdA 30 marzo 2015***

***Allegato n.4 - Relazione obiettivi 2014 Direttore Generale***

*La redazione del documento è stata curata dall'Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione, alla Pianificazione Strategica e per l'attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione. I paragrafi 3 e 4 sono stati redatti sotto la supervisione del Dirigente Responsabile della Trasparenza.*



## PREMESSA

Il decreto legislativo n. 150/2009 ha previsto che le amministrazioni pubbliche, entro il 30 giugno di ciascun anno, redigano la Relazione sulla Performance. Tale documento descrive, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali ottenuti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse stanziare nell'anno precedente, ed evidenzia altresì gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La presente Relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 comma 1 lettera b) del decreto legislativo citato, analizza la performance dell'Ateneo, limitatamente all'anno 2014, sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e del Piano della Performance 2014-2016 (PdP), adottati rispettivamente il 2 e il 29 luglio 2014.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle recentissime **Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane** pubblicate dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) e si è accolto con favore l'invito che l'Agenzia ha rivolto alle università italiane affinché si cambi l'approccio con il quale sono predisposti i documenti richiesti nell'ambito del ciclo della performance, e si tenda ad una progressiva integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e in vario modo collegati con la performance amministrativa. L'Ateneo, in conformità con gli indirizzi dell'Agenzia e orientandosi a seguire da subito le Linee Guida citate, ha scelto di definire le modalità di rendiconto della performance amministrativa in piena autonomia, in coerenza con la metodologia di cui al SMVP e a quanto enunciato in merito a strategia e obiettivi programmati nel proprio Piano.

Nell'intento di presentare la relazione come un documento agile e di semplice lettura si è scelto, altresì, di recepire le indicazioni e i suggerimenti dettati circa la struttura del Piano Integrato, utilizzabili anche per la Relazione, che è suddivisa nelle cinque sezioni minime ritenute necessarie da ANVUR per la corretta gestione integrata del ciclo della performance.

Il percorso che ha portato all'adozione del Piano, avvenuta in un periodo avanzato dell'esercizio e i cui momenti salienti sono dettagliati nell'ALLEGATO N. 3 *Relazione obiettivi 2014*, è stato particolarmente impegnativo e ha richiesto tempi lunghi, dovuti alla necessità di mettere in atto azioni sinergiche da parte della Direzione Generale, insediatasi agli inizi dell'anno, tra le quali quelle di coinvolgere preliminarmente gli organi di governo e concertare con le organizzazioni sindacali il SMVP, prodromico all'approvazione del Piano della performance triennale. Gli sforzi maggiori si sono resi necessari sia nel coinvolgere le strutture dipartimentali, ancora ancorate alle logiche pre Gelmini, che nel ri-attivare e dare un senso del cambiamento ai responsabili delle strutture organizzative dell'amministrazione centrale.

Per favorire l'attuazione di tale percorso, a partire dal mese di marzo 2014, è stato messo in atto un processo di condivisione delle tematiche specifiche inerenti la misurazione e valutazione della performance, anche attraverso l'organizzazione di seminari e workshop, tra i quali alcuni in collaborazione con Formez P.A. e l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro".

L'aver avviato sin dal 2009 l'attività di pianificazione strategica e l'aver conseguentemente individuato gli obiettivi strategici dell'Ateneo attraverso un processo metodologico rispondente ai requisiti di qualità previsti dalla normativa e dalle delibere emanate dall'ANAC - ex CiVIT (definizione della missione istituzionale, analisi dei punti di forza e di debolezza, attenzione agli stakeholder, ecc.) ha consentito al Politecnico di Bari di riavviare il sistema di gestione della performance potendo già contare su un patrimonio di esperienze acquisite attraverso il processo di pianificazione. Tuttavia, la necessità di dover mettere a punto un Sistema di misurazione e valutazione della performance ha fatto emergere la carenza del Politecnico nei sistemi di controllo di gestione e di contabilità analitica nonché nella conoscenza dei processi attraverso una completa mappatura degli stessi. Ragione per la quale si è ritenuto che il SMVP adottato dall'ateneo dovesse richiedere un'applicazione graduale dello stesso - seppur coerente rispetto all'impianto generale in esso delineato - ma estesa fin dall'inizio a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo in piena aderenza al dettato normativo e alle logiche in esso sottese di valorizzazione e incentivazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

## **1. INTEGRAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

Nelle recentissime Linee Guida ANVUR ha richiamato l'attenzione dei suoi interlocutori sulla opportunità che il prodotto dell'operato della componente tecnico-amministrativa e delle sue articolazioni interne sia considerato insieme ai risultati più generali ottenuti dall'ateneo nel suo complesso, in una logica di collegamento sinergico tra le due anime dell'università, quella accademica e quella amministrativa affinché sia sempre di più favorito il progressivo accrescimento del peso della performance nelle scelte strategiche degli atenei.

Nella predisposizione del PdP 2014-2016, il Politecnico aveva già tenuto conto di alcune contingenze che interessavano l'Ateneo, quali il passaggio della competenza in materia di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca all'ANVUR, nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. Lgs. n. 150 del 2009 e in conformità ai poteri di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.) e nondimeno, della necessità di coordinare, pur allora ancora in assenza di determinazioni da parte dell'Agenzia e dell'Autorità, il ciclo della performance con la programmazione triennale e con gli altri strumenti programmatori di Ateneo.

Il Piano Strategico di Ateneo 2013-2015, previsto dall'art. 1 ter del D.L. n. 7/2005, convertito in L. n. 43/2005 e successivi D.M. attuativi, è stato licenziato dal Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari il 26 marzo 2014, in ottemperanza ai DM 827/2013 e 104/2014 del MIUR.

In esso sono state individuate sei macro-aree di interesse, su cui l'Ateneo ha operato per il consolidamento della propria missione:

Area A: Offerta formativa

Area B: Ricerca scientifica

Area C: Servizi e interventi a favore degli studenti

Area D: Internazionalizzazione

Area E: *Governance* e risorse umane

Area F: Rapporti con il territorio

Per ciascuna di tali aree sono stati identificati appropriati obiettivi strategici e operativi, associando a ciascuno di essi indicatori qualitativi e quantitativi per il monitoraggio e la valutazione *in itinere*.

Ne è derivato un sistema che può definirsi “integrato” perché, secondo una logica in cascata, gli obiettivi operativi sono legati ai macro-obiettivi della Direzione Generale e questi agli obiettivi strategici.

In attesa che fosse completata la fase di valutazione da parte del MIUR dei progetti presentati per il finanziamento richiesto ai sensi dei DM 827/2013 e 104/2014, l’Ateneo ha stanziato risorse sufficienti a far partire comunque le attività programmate nell’ambito dei progetti POP (Promozione, Orientamento e Placement) e DEPASAS (Dematerializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Agli Studenti).

Il Progetto POP si è posto quale obiettivo la promozione della qualità del sistema universitario attraverso azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti, relativi all’orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.

In particolare, le azioni di orientamento in ingresso e in itinere sono state corredate da un indicatore, scelto dal Politecnico tra due indicati dal MIUR, che è così descritto:

INDICATORE A2 – NUMERO DI STUDENTI CHE SI ISCRIVONO AL II ANNO DELLO STESSO CORSO DI LAUREA O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (L, LMCU) AVENDO ACQUISITO ALMENO 12 CFU IN RAPPORTO ALLA COORTE DI IMMATRICOLATI NELL’ANNO T-1.

Il Progetto DEPASAS ambisce a sistematizzare e poi far evolvere con l’ausilio della tecnologia determinate funzioni, procedure e atti di specifico interesse per gli studenti che vivono giornalmente la struttura universitaria. Insieme alla componente studentesca dell’Ateneo, dopo una fase di analisi lucida e di prospettiva, è stato avviato uno studio attento delle maggiori criticità attuali e una proposta per una propositiva azione di recupero.

Il piano di intervento si è prefisso l’obiettivo di incrementare la qualità dei servizi per gli studenti cominciando con la riduzione netta della materialità nelle procedure amministrative e burocratiche, svincolando il più possibile le medesime dall’interazione con il personale e fornendo agli studenti uno strumento unico di attuazione di tutto questo. Gli interventi hanno previsto il potenziamento e/o il miglioramento dell’area del portale per gli studenti Esse3 dedicata alle procedure amministrative e l’automatizzazione di specifiche attività procedurali di particolare rilevanza per la componente studentesca.

In Figura 1 si riporta l’Albero delle performance con evidenza del collegamento fra mandato, aree strategiche, obiettivi strategici, macro-obiettivi della Direzione Generale e obiettivi operativi. Si precisa che degli stessi è stata operata una selezione e che l’albero della performance è visionabile nella sua completezza all’ALLEGATO 1.



## MANDATO ISTITUZIONALE

### MISSIONE

**Area B**  
Ricerca scientifica

**OBIETTIVI STRATEGICI**  
AREA B

MIGLIORAMENTO DEI  
SERVIZI DI SUPPORTO  
ALLA RICERCA

Obiettivi  
operativi

1. CREAZIONE PAGINA WEB  
"PROGETTI NAZIONALI" E  
"PROGETTI EUROPEI"

2. RIDUZIONE DEI TEMPI DI RIMBORSO  
MISSIONI E PAGAMENTI DI BORSE E/O  
CONTRATTI DI RICERCA E FATTURE  
NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI  
GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA

3. RECUPERO RITARDI NELLA GESTIONE  
AMMINISTRATIVA DI SCUOLA  
INTERPOLITECNICA E DOTTORATO DI  
RICERCA

4. MIGLIORAMENTO DELLE  
PROCEDURE DI SUPPORTO  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE ALLA  
RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI

**Area C**  
Servizi e interventi a favore  
degli studenti

**OBIETTIVI STRATEGICI**  
AREA C

PROGETTO POP  
Promozione, Orientamento e  
Placement

PROGETTO DEPASAS  
DEmaterializzazione dei  
Processi Amministrativi e  
Servizi Allo Studente

Obiettivi  
operativi

1. MESSA IN TRASPARENZA DEI  
TIROCINI FORMATIVI

2. IMPLEMENTAZIONE PAGINE WEB  
RELATIVE ALL'ORIENTAMENTO

3. REINGEGNERIZZAZIONE DEL  
PROCESSO RELATIVO ALLA GESTIONE  
DELLA DOMANDA DI LAUREA

4. INFORMATIZZAZIONE DEL BANDO E  
DELLE GRADUATORIE PER LE  
COLLABORAZIONI STUDENTESCHE

**Area D**  
Internazionalizzazione

**OBIETTIVI STRATEGICI**  
AREA D

SVILUPPO  
DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Obiettivi  
operativi

1. INFORMATIZZAZIONE DELLA  
MOBILITA' INTERNAZIONALE  
(INCOMING, OUTGOING)

2. CREAZIONE PAGINA WEB  
PER DARE INFORMAZIONI E  
AIUTO LINGUISTICO E TECNICO  
ALLA MOBILITA'

3. ADEGUAMENTO ATTIVITA'  
DIDATTICHE E  
AMMINISTRATIVE A NUOVA  
PIATTAFORMA E-  
LEARNING.POLIBA.IT

**Area E**  
Governance e risorse  
umane

**OBIETTIVI STRATEGICI**  
AREA E

PROGETTO MCQ&S  
Miglioramento Continuo  
della Qualità e della  
Sostenibilità

COMPLETAMENTO DELLA  
PROCEDURA COEP

ADEGUAMENTO  
NORMATIVO IN TEMA DI  
TRASPARENZA,  
ANTICORRUZIONE E  
PERFORMANCE

AVVIO DEL CONTROLLO DI  
GESTIONE

REGOLAMENTI DI  
ATENEO

Obiettivi  
operativi

CRUSCOTTO DIDATTICA

ATTUAZIONE DEI PROCESSI  
AMMINISTRATIVI TESI ALL'ADOZIONE  
DEL BILANCIO UNICO IN CONTABILITA'

RINNOVO DEGLI INVENTARI DEI BENI  
MOBILI DEL POLITECNICO DI BARI

## 2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Il Politecnico ha approvato il PdP 2014-2016 fornendo, anche basandosi sui dati elaborati nell'ambito del progetto Good Practice<sup>1</sup>, una rappresentazione delle attività di rilievo strategico, derivate dal Piano Strategico 2013-2015, e di quelle operative, in un unico prospetto sinottico: l'Albero della Performance.

Tale prospetto, partendo dalle linee strategiche e dai macro-obiettivi assegnati alla Direzione Generale il 30 gennaio 2014, giungeva fino all'articolazione di obiettivi operativi annuali (**67 obiettivi in totale**), collegando questi ultimi a indicatori e target appropriati finalizzati alla misurazione della performance di ciascuno di essi e tracciava, altresì, la relazione tra gli obiettivi e i rispettivi centri di responsabilità e, ove presente, il raccordo con le risorse finanziarie previste in bilancio nonché una proiezione dei risultati previsti per gli anni 2015 e 2016.

L'individuazione di tali obiettivi è stata effettuata, in via sperimentale e in concomitanza alla elaborazione del SMVP attraverso la raccolta delle schede obiettivo predisposte dai singoli responsabili di struttura e validate dalla Direzione Generale.

Il processo si è completato per tutte le strutture, centrali e dipartimentali nella fase del monitoraggio del piano avviata nel mese di settembre, a seguito del quale, a ottobre 2014, sono state dapprima concertate con i responsabili e poi approvate negli organi, modifiche e integrazioni, necessarie sia per coinvolgere nel processo ulteriori figure dipartimentali (i tecnici), sia per eliminare obiettivi non più raggiungibili o modificare/integrare quelli realizzabili solo parzialmente. Ne è scaturito un nuovo albero della performance con **76 obiettivi**, 9 in più rispetto alla prima versione.

L'albero della performance, oltre a declinare gli obiettivi operativi all'interno degli obiettivi strategici, ha incluso tre progetti (DEPASAS, POP e MCQ&S) previsti dal piano della programmazione triennale strategica 2013-2015, al pari degli obiettivi direttamente assegnati al Direttore Generale.

A gennaio 2015, a seguito del coinvolgimento dei responsabili di struttura, si è giunti alla conclusione del ciclo della performance 2014 cui è seguita la valutazione di tutti i soggetti coinvolti.

Di seguito in Tabella 1 le più rilevanti informazioni di sintesi sull'andamento degli obiettivi presenti nel PdP riferiti all'annualità 2014.

---

*Il progetto Good Practice, promosso dalla School of Management del Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano (MIP), ha l'obiettivo di definire un modello di riferimento per la valutazione dei servizi di supporto per le università italiane in un'ottica di benchmarking. Il progetto, rinnovato anche nel 2015, mira a definire un modello di riferimento per la valutazione dei servizi di supporto per le università italiane contestualizzato rispetto alla strategia degli enti.*

*Tabella 1 Informazioni di sintesi sugli obiettivi operativi presenti nel Piano della Performance 2014-2016.*

<b>OBIETTIVI OPERATIVI TOTALI</b>		<b>76</b>
<b>OBIETTIVI REALIZZATI</b>	<b>OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI</b>	<b>OBIETTIVI NON RAGGIUNTI</b>
<b>56</b>	<b>12</b>	<b>8</b>
<b>N. obiettivi operativi con indicatori</b>		<b>76</b>
<b>N indicatori totali</b>		<b>76</b>
<b>N. indicatori privi di formula di calcolo</b>		<b>49</b>
<b>N. indicatori privi di target annuale</b>		<b>0</b>
<b>N. obiettivi operativi con risorse economico-finanziarie assegnate</b>		<b>17</b>
<b>N. obiettivi operativi con risorse umane assegnate</b>		<b>76</b>
<b>N. obiettivi di struttura</b>		<b>51</b>
<b>N. obiettivi trasversali</b>		<b>25</b>

Si evidenzia, inoltre, che il PdP ha recepito su indicazione del CUG, alcuni obiettivi volti a dare attuazione alle politiche di genere, di conciliazione e benessere lavorativo negli ambiti di cui ai punti seguenti:

**1. Mobilità agevolata – mobilità sostenibile per i dipendenti**

- Car pooling: progetto di condivisione di auto private per raggiungere il luogo di lavoro, con il fine principale di ridurre i costi del trasporto. È uno degli ambiti di intervento della cosiddetta mobilità sostenibile.
- Abbonamenti: accordo tariffario tra il Politecnico di Bari e le aziende dei trasporti per abbonamenti annuali su rete urbana ed extraurbana a costo convenzionato.

**2. Università family friendly – Benessere e conciliazione**

- Flessibilità dell'orario di lavoro e/o di flessibilità personalizzate: adozione di forme di flessibilità che possano contribuire a migliorare la conciliabilità tra la vita professionale e personale in modo da accrescere il benessere dei lavoratori e la produttività dell'impresa evitando il ricorso a strumenti contrattuali quali ad esempio il part-time o permessi a vario titolo, con conseguenti possibili discriminazioni per il dipendente e difficoltà per l'organizzazione del lavoro.

Degli obiettivi prefissati ha trovato piena attuazione solo il secondo mentre il primo è stato riproposto nella programmazione relativa all'anno in corso.

Nella consapevolezza che è importante verificare l'impatto delle azioni messe in campo sui temi della Performance anche sul benessere dei lavoratori è stata avviata altresì l'indagine sul benessere organizzativo che si articola su tre diverse rilevazioni tra di esse correlate e finalizzate a conoscere:

- le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano il loro "benessere organizzativo" ossia la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico. (

Il questionario, promosso dall'OIV di Ateneo, è stato elaborato sulla base della documentazione di cui alla sezione "Benessere Organizzativo" di ANAC e, per alcuni aspetti è stato opportunamente integrato dal gruppo di lavoro del progetto Good Practice 2014 in precedenza citato

Dei risultati dell'indagine, tuttora in corso di svolgimento, si darà conto nei prossimi documenti di monitoraggio e rendicontazione del ciclo di gestione della performance.

### 3. Analisi dei rischi

L'introduzione della Legge n. 190/2012, c.d. Legge Anticorruzione ha portato all'adozione di una più marcata e specifica attenzione nei confronti di alcuni fenomeni che il legislatore definisce *a rischio di corruzione*, dove per "corruzione" si intendono tutte le situazioni in cui si riscontri l'abuso del potere di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati.

Le attività svolte dal Politecnico di Bari nel corso del 2014 sono state indirizzate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Ateneo, elaborato secondo le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Fra le attività svolte ai fini di prevenzione della corruzione vanno annoverati anche gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza, nel presupposto che la trasparenza realizza di per sé una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa. Tali attività, nel corso del 2014, sono state indirizzate dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

La predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Politecnico di Bari, prevista dall' **art. 1, comma 5, lett. a)**, è avvenuta tenendo conto della Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, delle indicazioni fornite dalla CIVIT (ora ANAC),



nonché sulla base di uno specifico studio e modello di riferimento fornito dal CODAU (Convegno permanente dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie).

Il PTPC prevede, oltre alla mappatura iniziale delle attività potenzialmente più soggette al rischio di corruzione e all'identificazione del grado di rischio, anche un programma triennale di attività ed azioni da intraprendere a carico dei vari attori coinvolti. L'approvazione del Piano anticorruzione è prevista entro il 31 gennaio di ogni anno, unitamente all'approvazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), programma che può costituire una sezione del piano oppure un documento a sé stante, opzione adottata da questo Ateneo.

Il PTPC ed il PTTI di questo Ateneo, sono stati adottati dal Consiglio di Amministrazione in data 16.07.2014. Come appare evidente, non è stato possibile attendere alla predisposizione del PTPC e del PTTI nel rispetto della cadenza temporale stabilita dalla legge: tanto, in ragione dei rilevanti e non programmati mutamenti istituzionali intervenuti nel corso del 2013 che hanno interessato la *governance*, procurando, anche nei primi mesi del 2014, fisiologici rallentamenti delle attività di funzionamento e programmazione.

Il Politecnico di Bari ha intrapreso una serie di azioni nella piena consapevolezza della *mission* di pubblica amministrazione, dove l'attuazione dei numerosi adempimenti ha prodotto varie difficoltà rispetto alle scadenze previste dalle normative.

Fra tali azioni si ricorda che, in attuazione di quanto previsto dall'**art. 1, comma 15 della L. 190/2012**, sono stati pubblicati **bilanci e conti consuntivi**, unitamente alle informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche.

I **costi di produzione dei servizi**, invece, elaborati nell'ambito del progetto Good Practice, cui anche nel 2014 il Politecnico ha aderito, sono stati pubblicati non appena ufficializzati i report finali dell'attività, nella prima parte del 2015.

Quanto poi alle informazioni relative ai **procedimenti amministrativi**, la *"trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili"*, è stata assicurata con la pubblicazione, per mezzo di appositi data-base o tabelle riassuntive liberamente scaricabili, dei dati prescritti con particolare riguardo ai procedimenti di:

*"- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*

*- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*

*- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”*

Poiché, inoltre, secondo quanto stabilito all'**art. 1 comma 34**, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della Legge n. 190/2012 si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche ed alle loro controllate -ai sensi dell'art. 2359 del C.C. -, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, è stata predisposta apposita nota circolare in tal senso (prot. n. 6985 del 09/04/2015).

Con espresso riferimento alle indicazioni formulate dall'**art. 1, comma 17**, il Politecnico ha previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, espresso richiamo ai contenuti del Protocollo di legalità stipulato già nel dicembre del 2012 con la Prefettura di Bari.

Il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali di cui all'**art. 1, comma 28**, sarà avviato successivamente alla necessaria tipizzazione dei procedimenti.

Relativamente a quanto prescritto dall'**art. 1, comma 30**, con riferimento agli strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del Dlgs. n.82/2005 atti a rendere accessibili in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano - ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase -, si precisa che gli stessi non sono ancora stati attivati nonostante specifica richiesta in tal senso. Si è proceduto, infine, ex **art. 1, comma 54**, all'adozione del Codice di Comportamento ed alla programmazione dell'attività di formazione del personale finalizzata alla conoscenza e corretta applicazione dello stesso.

La mappatura dei processi attuati dal Politecnico ha riguardato le aree di rischio individuate dall'art. 1 comma 9, lettera a) della L. 190/2012:

- autorizzazione e concessione;
  - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- ed un'ulteriore area a rischio tipica della finalità istituzionale dell'Ateneo:
- concorsi e prove selettive per l'accesso programmato ai corsi di laurea, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazioni alle professioni, per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca.

Di seguito, si riporta Tabella riepilogativa delle attività a rischio corruzione.



*Tabella n.2 - Attività a rischio corruzione*

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

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

#### 4. Trasparenza e anticorruzione

Nonostante la tardiva adozione del PTPC e del PTTI, cui si è già fatto cenno, in ragione della quale è stato necessario operare delle scelte di priorità, le attività programmate sono comunque state avviate.

In particolare è stata presidiata la normativa di riferimento e le successive evoluzioni oltre all'attuazione dei vari aspetti della Legge n. 190/2012. In particolare, in relazione al tema dell'affidamento di **Incarichi** al personale è stata individuata una unità di personale dedicata e sono state diffuse specifiche note circolari (prot. n. 2333/2014 e 3860/2014) finalizzate ad esplicitare e chiarire la portata della novella legislativa in materia.

Circa gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, preme rilevare, proprio in relazione all'adempimento di tali obblighi, come sia stato dato un notevole impulso alla raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste a fini di trasparenza dal DLgs. n. 33/2013.

Nel corso del 2014 si è, anzitutto, provveduto ad una parziale riorganizzazione dell'articolazione e dei contenuti della pagina *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale di Ateneo. In particolare, sono state integrate le informazioni già presenti nella sezione *"Trasparenza, valutazione e merito"* e sono stati implementati i contenuti delle nuove sottosezioni previste dall'all. A del D.lgs. n. 33/2013,

con particolare attenzione a quelle di seguito elencate, avendo riguardo alla leggibilità dei contenuti ed all'adequatezza del formato pubblicato in relazione alle prescrizioni CIVIT.

- A) ORGANIZZAZIONE
- B) CONSULENTI E COLLABORATORI
- C) PERSONALE
- D) ENTI CONTROLLATI
- E) PROVVEDIMENTI
- F) BILANCI
- G) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
- H) ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE
- I) ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO

Alla base della implementazione delle informazioni della pagina “*Amministrazione Trasparente*” è stato svolto un intenso lavoro di richiesta, raccolta e rielaborazione dati, che ha notevolmente impegnato il personale a tanto interessato.

Nell'ambito delle attività mirate del Progetto di miglioramento servizi 2014 “*Trasparenza e Anticorruzione*” è, inoltre, stata effettuata la schedatura dei servizi agli studenti comprendenti anche quelli relativi al post laurea la cui rielaborazione unitaria, in forma di **Carta dei Servizi**, è in via di ultimazione.

Come già anticipato, il Consiglio di Amministrazione, con propria determinazione del 3 ottobre 2014, ha approvato il **Codice di Comportamento** per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari in applicazione dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; dettagliate indicazioni relative al contenuto del codice ed alla procedura da seguire per la sua adozione sono state fornite dalla CIVIT (ora ANAC) con propria delibera n. 75 del 24.10.2013.

Il Codice, che rappresenta una delle azioni e principali misure delle strategie di prevenzione della corruzione previste dalla Legge 190/2012, individua i principali valori della comunità universitaria e le norme volte ad evitare ogni forma di abuso e di discriminazione, definendo le regole di condotta sia nell'ambito della comunità che nei confronti di coloro che entrano in relazione con l'Ateneo.

Quanto alla misura della **Rotazione del personale** di diversi livelli operante nelle aree a più elevato rischio, strumento cruciale al fine di ridurre il pericolo che possano crearsi e consolidarsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, alla stessa sarà data attuazione nel corso del 2015 come previsto dal PTCP.

Alla **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito** (cd. whistleblower), già prevista dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 ed introdotta ai sensi dell'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, si è dato corso attraverso l'individuazione e la relativa pubblicizzazione sul sito web istituzionale, delle specifiche modalità per effettuare le segnalazioni di illecito: è stato previsto che le segnalazioni vengano trasmesse, debitamente circostanziate e qualificate, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) all'indirizzo "Politecnico di Bari, via Amendola 126/B 70126 Bari", riportando in calce la dicitura "Segnalazione di illecito", consentendo, così, una immediata individuazione. La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPC ed, eventualmente, su Sua individuazione, ad un ristrettissimo nucleo di personale tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

In data 3 ottobre 2014 è stato approvato il Piano per la formazione dei dipendenti ai fini della prevenzione del rischio corruzione per gli anni 2014-2015 e, contestualmente, il C.d.A. ha individuato le risorse necessarie alla realizzazione delle attività previste nel piano.

Sono stati realizzati con risorse interne alcuni interventi formativi (12-13 giugno e 9 ottobre 2014) improntati sui generici contenuti della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza, nonché sulla più specifica disciplina dettata dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 in tema di bandi di gara e dagli artt. 26-27 del D.lgs. n. 33/2013 in tema di sovvenzioni, contributi/sussidi/vantaggi economici. In tali giornate, inoltre, è stato illustrato l'uso della piattaforma "*Amministrazione Trasparente*", specificamente dedicata alla implementazione dei dati di cui agli articoli di legge sopra indicati. Il materiale relativo agli interventi formativi, debitamente inoltrato a mezzo posta elettronica a tutti i partecipanti, sarà reso disponibile on line non appena sarà ultimato il rifacimento del sito web istituzionale.

Il PTPC ha individuato, altresì, una serie di specifiche **misure di controllo, verifica e monitoraggio**, schematizzate nella allegata "*Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione*" (**ALLEGATO N.2**) qui di seguito specificamente riportate:

- [Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse](#)
- [Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali](#)
- Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non
- [Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro](#)

- [Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione](#)
- [Monitoraggio dei rapporti tra l'ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici](#)
- [Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere](#)
- [Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive](#)
- [Monitoraggio dei tempi procedimentali](#)
- [Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione](#)

Nell'ambito delle attività mirate del già citato Progetto di miglioramento servizi 2014 *“Trasparenza e Anticorruzione”*, sono state elaborate alcune *“schede di monitoraggio”* ai fini della verifica dell'effettivo grado di attuazione delle misure anticorruzione i cui ambiti di azione individuati, in fase sperimentale, risultano i seguenti:

- Contratti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- Borse di Studio
- Buoni d'ordine
- Contratti di docenza
- Erogazione di contributi
- Incarichi esterni di lavoro autonomo
- Procedure concorsuali

L'attività di monitoraggio, prevista con cadenza annuale, sarà avviata nel secondo semestre del 2015 e coinvolgerà gli uffici ed i settori che sono risultati maggiormente esposti al rischio di corruzione nel sistema di valutazione del rischio di cui al PTPC, da selezionare con criteri che, attualmente, sono in fase di definizione.

### ***Eventuale riprogrammazione di attività***

La tardiva adozione dei Piani, ha inciso sulle attività programmate e sul loro svolgimento, per cui si è resa necessaria, per alcune di esse, una riprogrammazione dei termini di realizzazione e, in taluni casi, anche delle modalità di realizzazione, tra cui quella relativa al monitoraggio dei tempi procedimentali. Con riferimento all'adozione della tabella dei procedimenti amministrativi, come licenziata dal COINFO/CODAU, si è proceduto alla individuazione dei procedimenti e ad una parziale rivalutazione complessiva dei dati da parte di non tutti i Responsabili di Settore, impegnati in altre attività cui si è



data particolare priorità, rinviandone l'elaborazione definitiva, in base alle esigenze ed alla specifica realtà del Politecnico, nel corso del 2015, al fine di consentire il successivo passaggio alla fase applicativa e permettere, entro dicembre 2016, il prescritto monitoraggio dei tempi procedurali.

In ultimo, con riferimento alla pubblicazione delle informazioni relative ai conferimenti di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni, ex art. 15 D. Lgs. 33/2013 per mezzo della banca-dati "Amministrazione Aperta", la cui attuazione è stata subordinata alla implementazione del sito istituzionale ed alla implementazione della predetta banca dati, si precisa che la stessa è stata avviata a partire da giugno 2015.

Tabella n.3 - SINTESI ATTIVITÀ

MISURE	AZIONI	RISULTATI
TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità</li> <li>- Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi ivi contenuti</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>
CODICE DI COMPORTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguamento dei contratti e delle lettere di incarico sulla base delle disposizioni contenute nel codice</li> <li>- monitoraggio del rispetto dell'attuazione delle disposizioni del codice</li> <li>- aggiornamento delle competenze dell'Ufficio affari legali</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p> <p>RINVIATO</p>
ROTAZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di apposito regolamento</li> <li>- adozione del documento</li> <li>- attuazione della misura della Rotazione del personale</li> <li>- monitoraggio dell'attuazione della misura</li> </ul>	<p>PREVISTO PER IL 2015</p>
CONTROLLO SULL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e diffusione di apposita nota informativa</li> <li>- monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>
CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento/elaborazione della Regolamentazione in materia</li> <li>- monitoraggio sul rispetto della regolamentazione</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>
VERIFICHE E CONTROLLI SU CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione da parte dei soggetti interessati</li> <li>- monitoraggio sull'attuazione della misura</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>
CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dell'inserimento nei contratti e nei bandi di gara ed altri atti della clausola ostativa e del rispetto dell'attuazione della misura</li> </ul>	<p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>

CONTROLLO SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e diffusione di nota informativa in materia</li> <li>- monitoraggio in ordine all'applicazione della misura</li> </ul>	<p>IN FASE DI STESURA</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO – IL WHISTLEBLOWER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower</li> <li>- realizzazione di un sistema informatico di raccolta delle segnalazioni più avanzato</li> </ul>	PREVISTO PER IL 2015/2016
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del piano della formazione in tema di anticorruzione</li> <li>- collaborazione con altra realtà universitaria</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER 2015-2016</p>
MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ATENEO ED I SOGGETTI CHE CON ESSO STIPULANO CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diffusione di apposita nota informativa sui contenuti del Protocollo d'intesa</li> <li>- monitoraggio delle disposizioni contenute nel TPTC</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>
MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dell'effettiva pubblicazione delle informazioni ai sensi dell'art. n. 26 del D.Lgs. n. 33/2013</li> </ul>	PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015
MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inoltro delle relazioni delle verifiche effettuate durante le procedure concorsuali</li> <li>- messa a punto dei criteri di campionamento delle dichiarazioni sostitutive di certificazione oggetto di controllo</li> </ul>	PREVISTO PER IL 2015
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementazione tabella UniDOC</li> <li>- creazione di un link dedicato alle segnalazioni di ritardi sulla home-page del sito istituzionale</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</li> </ul>	RINVIATO
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diffusione massiva del presente documento</li> <li>- istituzione della Giornata della Trasparenza</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>RINVIATO</p>
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della relazione annuale generale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012</li> <li>- monitoraggio a campione del rispetto dei vari adempimenti</li> </ul>	<p>COMPLETATO</p> <p>PREVISTO PER LA SECONDA METÀ DEL 2015</p>

## 5. Performance individuale

Il SMVP approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, previo parere favorevole del Senato Accademico, il 2 luglio 2014, al paragrafo 4, esplicita il collegamento tra performance organizzativa e prestazione individuale.

In particolare ivi si afferma che: *I risultati della performance organizzativa (relativa agli obiettivi e indicatori strategici di Ateneo), ..., devono, attraverso una chiara relazione causale e sistemica, essere collegati con i risultati della prestazione individuale (relativa ad obiettivi di gruppo o individuali e comportamenti organizzativi di ruolo).*

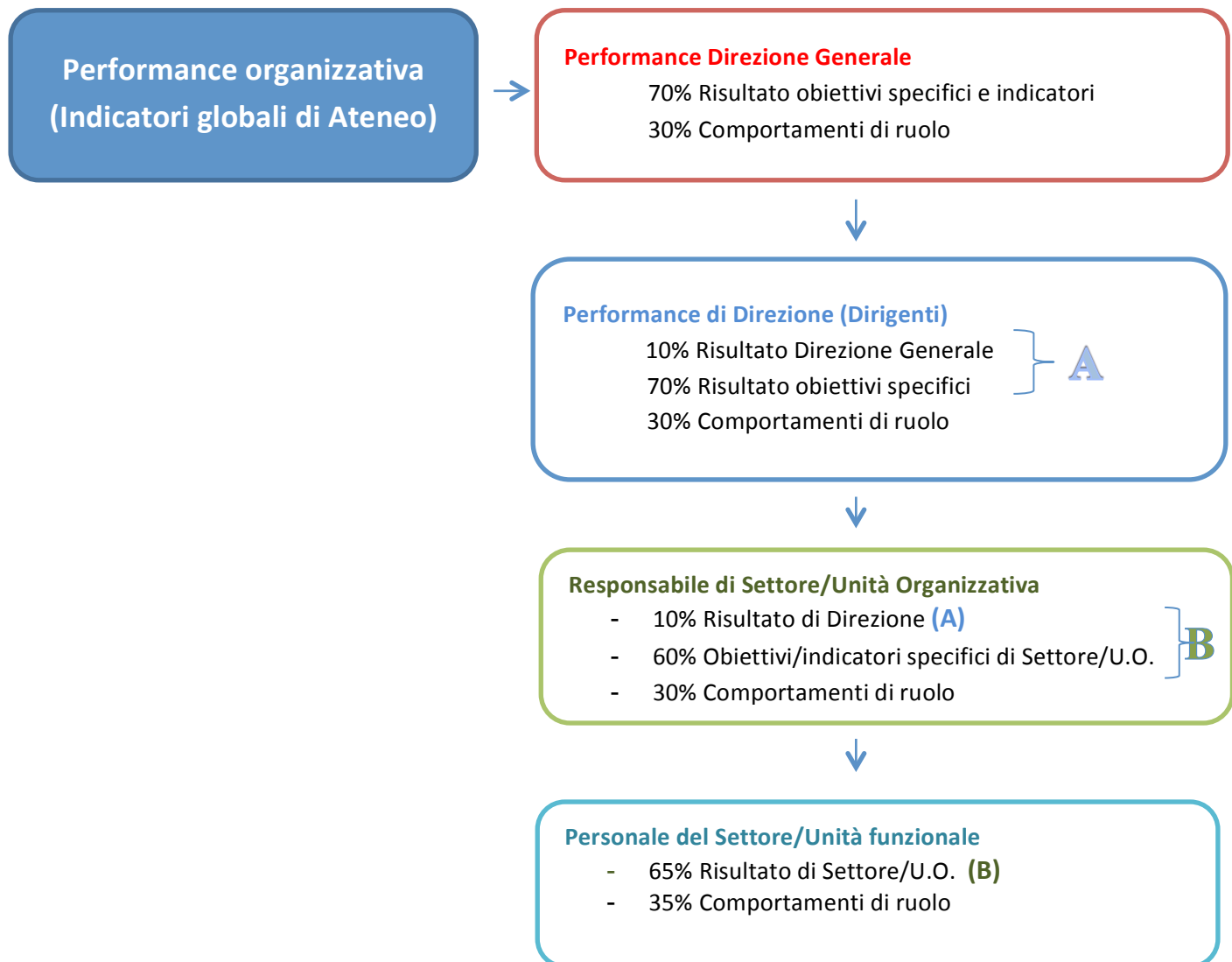
Il collegamento del contributo delle singole persone alla performance organizzativa di Ateneo, è attuato mediante una coerente valutazione "in cascata" delle strutture e delle unità organizzative cui le stesse afferiscono, e attraverso la individuazione di specifici obiettivi e indicatori relativi ai processi presidiati dalla struttura di appartenenza. La misurazione di tali obiettivi e indicatori (in termini di efficienza ed efficacia) determinerà il risultato di struttura cui "ancorare" la valutazione della prestazione individuale.

... In sostanza la valutazione delle singole unità organizzativa e infine di ciascuna unità di personale discende in parte dal risultato della struttura di appartenenza (e quindi, risalendo l'organizzazione in via gerarchica, dalla performance generale di Ateneo), ed in parte da obiettivi e indicatori specifici.

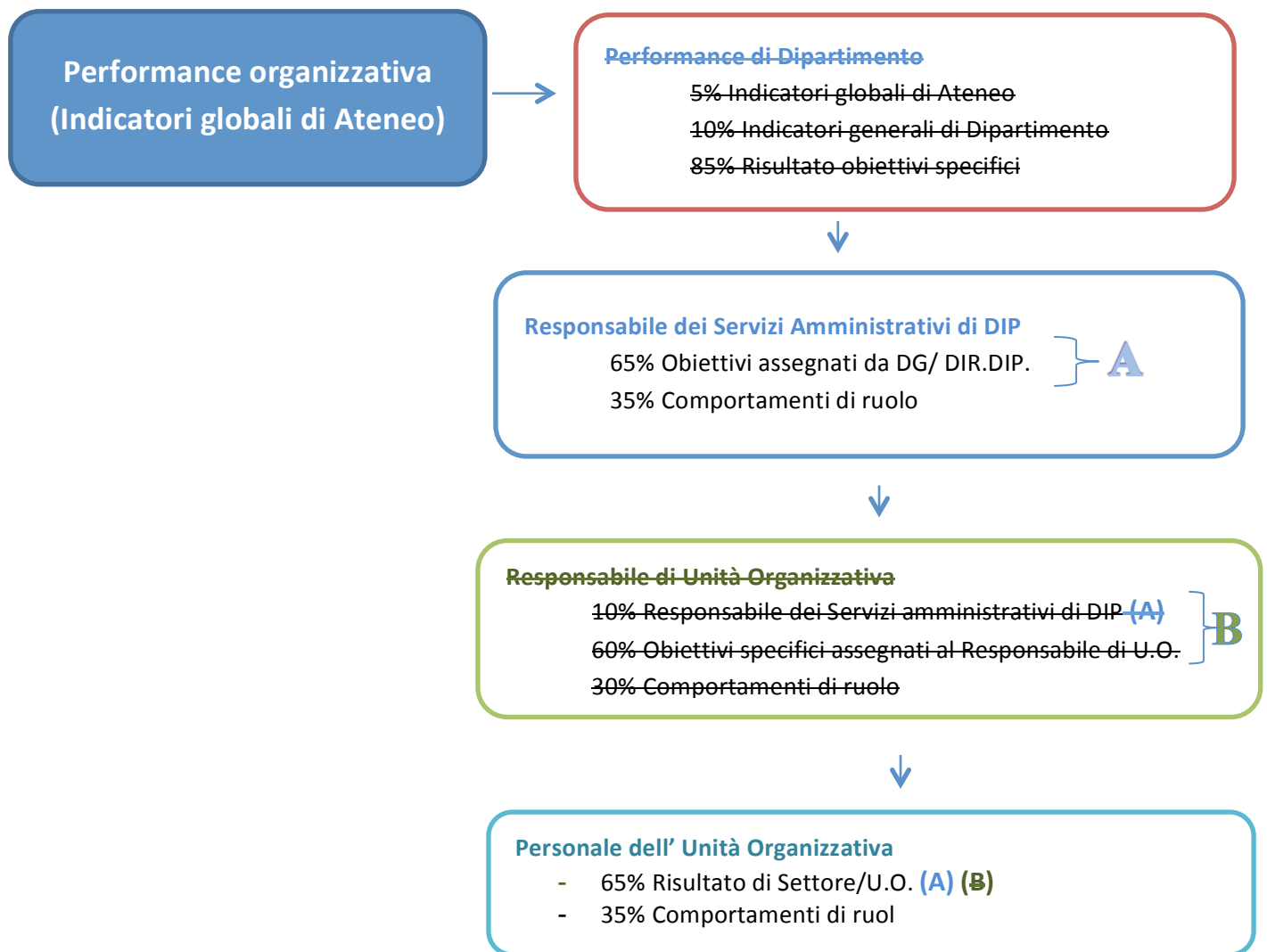
Tale metodologia, seppur omogenea in termini di logiche generali, viene attuata con differenti modalità applicative distinguendo tra Amministrazione da un lato e Dipartimenti dall'altro, al fine di coglierne e valorizzarne le rispettive specificità.

Alle pagine seguenti, le Figure 2 e 3 descrivono i modelli di valutazione adottati nella fase applicativa che, in parte si sono discostati da quelli previsti nel Sistema.

*Figura 2: il modello di valutazione adottato per l'Amministrazione*



*Figura 3: il modello di valutazione adottato per i Dipartimenti*



Il Piano della Performance 2014-2016 approvato dagli organi di governo dell'Ateneo nel mese di luglio 2014 non aveva definito Indicatori globali di Ateneo. Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, investito della questione durante la fase di elaborazione della proposta di valutazione del Direttore Generale alla fine di marzo 2015, pertanto, tenuto conto che il SMVP ha previsto un approccio graduale e sperimentale nella prima fase applicativa per l'anno 2014 e che esso entrerà pienamente a regime nel 2015, ha ritenuto che la percentuale del 10% a titolo di Indicatori globali di Ateneo potesse essere ripartita in parti uguali sulle altre due componenti il modello, tale per cui esso è risultato così rideterminato:

**Performance Direzione Generale**

70% Risultato obiettivi specifici e indicatori

30% Comportamenti di ruolo

Se per l'Amministrazione non si sono ravvisati altri particolari problemi applicativi, per i Dipartimenti l'attuazione del modello previsto nel Sistema ha fatto nascere alcuni dubbi interpretativi.

Sono stati pertanto formulati quesiti specifici sui temi inerenti l'applicazione del modello di valutazione, corredati dalle relative e più idonee ipotesi di soluzione, che sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione di Ateneo il quale ha espresso le proprie osservazioni e ne ha condiviso gli esiti.

L'attuale assetto organizzativo dipartimentale e l'esame dei relativi organigrammi, ha evidenziato che non sono stati formalizzati incarichi di Responsabilità di Unità Organizzativa, salvo quelli di Responsabile di Laboratorio (incarichi tutti attribuiti a personale di categoria EP dell'area tecnica) per i quali non è stata rilevata alcuna relazione funzionale con il Responsabile dei Servizi Amministrativi di Dipartimento.

Tenuto conto che lo stesso SMVP ha previsto un approccio graduale e sperimentale nella prima fase applicativa per l'anno 2014 entrando esso pienamente a regime nel 2015, si è scelto di adattare il modello previsto per il Responsabile dei Servizi Amministrativi di Dipartimento ai Responsabili di Laboratorio. Inoltre, in considerazione del fatto che non sono risultati formalizzati altri incarichi di Responsabilità di Unità Organizzativa, seppure in presenza di unità di personale che di fatto, in alcune strutture, hanno rivestito tale funzione ma che non sono state destinatarie di obiettivi specifici in qualità di Responsabili di U.O., si è scelto di disapplicare il modello (nella parte barrata in figura 3) e di ricondurre la valutazione di tali soggetti al modello Personale dell'Unità Organizzativa. E' stata altresì rilevata la presenza di unità di personale dell'area tecnica slegate da qualsivoglia relazione funzionale con il Responsabile dei Servizi Amministrativi di Dipartimento e il Responsabile di Laboratorio ma nel contempo destinatarie di obiettivi specifici della Direzione Generale. In tali casi sull'assunto stabilito dal Sistema per il quale la valutazione della performance è strettamente correlata ai risultati del Responsabile dell'unità organizzativa di

riferimento, nei casi sopra richiamati è stata individuata quale unità organizzativa di riferimento la Direzione Generale.

Partendo sempre dalla premessa che si è trattato del primo anno di applicazione del Sistema, in un'ottica che guarda sempre di più ai risultati complessivi dell'Ateneo, riguardo, poi, alla questione se la classificazione del valutato nelle fasce di risultato ivi richiamate dovesse essere assicurata a livello di ciascun valutatore/unità organizzativa oppure a livello generale di Ateneo, l'orientamento è stato verso la seconda possibilità.

Inoltre, per assicurare l'omogeneità del processo valutativo a livello dei singoli Responsabili e consentire loro un'osservazione quanto più ampia possibile delle unità di personale afferenti alle unità organizzative la valutazione per l'annualità 2014 è stata avviata quasi contemporaneamente per tutto il personale di PoliBa (Dirigente e Responsabili di U.O., da un lato e personale non responsabile di U.O., dall'altro).

Ciò ha senza dubbio facilitato i valutatori che, secondo quanto previsto dal Sistema a conclusione del processo di valutazione loro ascritto, devono operare una attenta differenziazione dei punteggi. Pertanto, la classificazione in fasce ha rappresentato di fatto un vincolo operativo per i valutatori volti ad assicurare la coerenza complessiva del Sistema.

Di seguito, si riporta la tabella di sintesi relativa all'applicazione teorica dei modelli di performance individuale di cui al SMVP, esemplificati nelle precedenti Figure 2 e 3, la cui applicazione è tuttora in corso.

*Tabella 4 Sintesi delle ricadute del SMVP sul sistema premiante*

PERSONALE RESPONSABILE DI U.O. CAT. EP				
FASCIA/PUNTEGGIO	QUOTE PERSONALE	QUOTA RISULTATO (CCNL ART.76 CO.4)	QUOTA PRO-CAPITE I FASCIA	QUOTA PRO-CAPITE II FASCIA
I - 100-80	MAX 40%	30%	<b>€ 1.500,00</b>	<b>€ 1.950,00</b>
II - 79-60	MAX 55%	20%	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 1.300,00</b>
III - 59-40	RESTANTE PERSONALE	10%	<b>€ 500,00</b>	<b>€ 650,00</b>
PERSONALE RESPONSABILE DI U.O. CAT. D				
FASCIA/PUNTEGGIO	QUOTE PERSONALE	QUOTA RISULTATO (CCNL ART.91 CO.4)	QUOTA PRO-CAPITE incarichi €2000	QUOTA PRO-CAPITE incarichi €1.350
I - 100-80	MAX 40%	1/3	<b>€ 666,67</b>	<b>€ 450,00</b>
II - 79-60	MAX 55%	2/9	<b>€ 444,44</b>	<b>€ 300,00</b>
III - 59-40	RESTANTE PERSONALE	1/9	<b>€ 222,22</b>	<b>€ 150,00</b>
PERSONALE NON RESPONSABILE DI U.O. (245 UNITA')				
FASCIA/PUNTEGGIO	QUOTE PERSONALE	NUMERO VALUTATI SECONDO % FASCE	QUOTA PRO-CAPITE	QUOTA FINALE
I - 100-80	MAX 40%=	<b>98</b>	<b>€ 272,05</b>	€ 26.660,41
II - 79-60	MAX 55%=	<b>135</b>	<b>€ 217,64</b>	€ 29.380,86
III - 59-40	RESTANTE PERSONALE	<b>12</b>	<b>€ 163,23</b>	€ 1.958,72

Per quanto riguarda la valutazione annuale del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 marzo 2015 ha approvato la proposta di valutazione ricevuta dal NVI stabilendo altresì la diretta proporzionalità dell'indennità di risultato al punteggio conseguito. Si allegano Delibera del CdA (**ALLEGATO N.3**) e *Relazione obiettivi 2014* del Direttore Generale (**ALLEGATO N.4**).

## 6. ANALISI AUTOVALUTATIVA

### Punti di forza, criticità, ipotesi migliorative e/o risolutive per il prossimo PdP

Come si è anticipato nelle premesse il percorso che ha portato all'adozione del PdP 2014-2016 è stato particolarmente impegnativo. Gli obiettivi, gli indicatori e i target sono stati individuati a seguito di un ampio processo di negoziazione tra i diversi protagonisti del ciclo della performance. Se, in una prima fase, il Piano non indicava, nel dettaglio, le modalità di assegnazione delle risorse umane agli obiettivi operativi, a seguito del monitoraggio e dopo la revisione del Piano e dell'Albero della Performance - allegato n. 1 al documento-, sono state assegnate in modo dettagliato le risorse umane a ciascun obiettivo operativo. Gli indicatori associati agli obiettivi operativi in molti casi non sono risultati gestiti da basi di dati e gli output sono stati rappresentati da atti/materiali/documenti la cui esistenza è, in molti casi, certificata da presentazioni ufficiali agli organi collegiali, pubblicazioni sul sito web, ecc.

Il Politecnico di Bari ha avviato la contabilità economico-patrimoniale e analitica a partire dal 1° gennaio 2015. Tale tipo di contabilità ha previsto una classificazione delle spese per missioni e programmi, come dettato dal DM 21/2014 cui si aggiunge la Delibera n. 6/2013 dell'ex CIVIT che ha definito le linee guida che gli Atenei dovranno rispettare ai fini del collegamento tra la programmazione strategica ed operativa con quella economico-finanziaria e di bilancio.

A tale proposito, si rileva un disallineamento tra i tempi del ciclo della performance e quelli di bilancio in quanto l'adozione del bilancio previsionale è fissata al 31 dicembre mentre il Piano della Performance è adottato entro il 31 gennaio. Si evidenzia, inoltre, che il processo di redazione del Piano non è ancora supportato da idoneo sistema informatico; il processo di pianificazione economico-finanziaria, invece, a partire dal 2015, è stato supportato da un sistema di contabilità analitico impostato anche sulla vista di Missioni e Programmi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, poi, non è stato ancora implementato con riferimento agli indicatori globali di ateneo. Sono presenti indicatori di efficienza/efficacia.

Per quanto riguarda l'applicazione del Sistema ai fini della valutazione della performance individuale, la raccolta delle schede ad essa relative è tuttora in fase di ultimazione ma, da una prima analisi, si evincono alcuni aspetti critici di cui occorre tenere conto a conclusione della fase sperimentale.

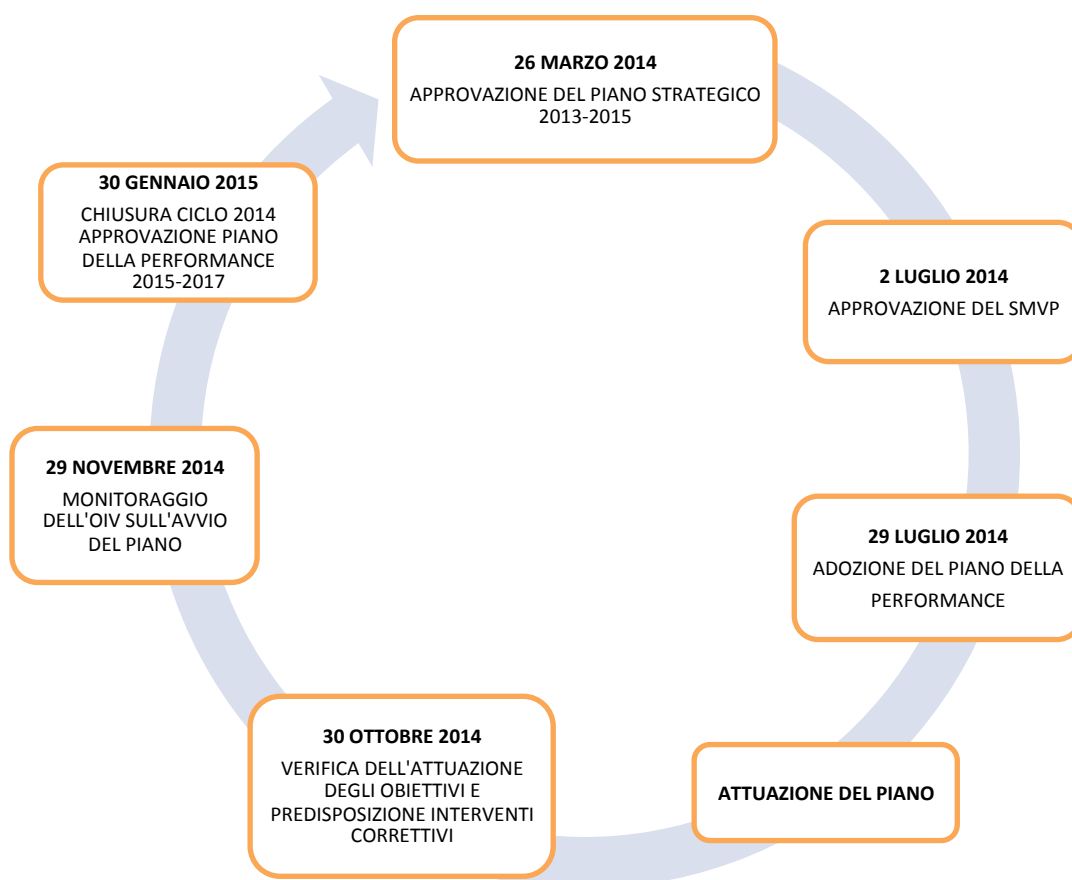


- ✓ Il SMVP prevede che la valutazione della performance individuale del personale non responsabile di Unità Organizzativa è prevalentemente determinata dal punteggio conseguito, per la parte obiettivi, dal responsabile di Unità Organizzativa di riferimento. Tale aspetto produce distorsioni che vanno corrette. In particolare, la sostituzione, in sperimentazione, della performance organizzativa con la performance individuale del responsabile di Settore/Unità Organizzativa - dei Servizi Amministrativi di DIP/Unità Organizzativa va rivista, in quanto per il personale tecnico i responsabili sono spesso docenti e non esiste una precisa gerarchia tra il personale tecnico; in questo senso occorre, specie per i dipartimenti, individuare indicatori di performance organizzativa legati agli aspetti di supporto alla didattica e alla ricerca;
- ✓ Gli effetti distorsivi si sono amplificati per l'eccessivo peso dato alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi rispetto ai comportamenti per il personale non responsabile in quanto una bassa valutazione del responsabile ha comportato, quasi in automatico, una bassa valutazione del personale dipendente dal responsabile, con una rigidità del sistema di valutazione di questi ultimi che non è giustificabile;
- ✓ La previsione delle fasce ha prodotto effetti significativi, ma parziali; da un alto, rispetto al passato, ha prodotto il risultato – importante – di non appiattire verso l'alto la valutazione individuale; dall'altro non ha raggiunto completamente i suoi scopi, soprattutto con riferimento alle prime due fasce; occorre pertanto ripensare a un modello più flessibile, che valorizzi la differenziazione delle valutazioni individuali, senza essere rigido nell'applicazione;
- ✓ Con il PdP 2015-2017 si è fatto un passo in avanti rispetto alla distinzione tra obiettivi di innovazione e obiettivi di funzionamento; occorre adesso mettere in campo un sistema di monitoraggio degli indicatori e dei risultati "personalizzato" per PoliBa, aldilà di quelli utilizzati per il benchmark tra gli Atenei partecipanti al progetto Good Practice;
- ✓ Il sistema complessivo è eccessivamente dispendioso sotto il profilo delle energie messe in campo e per un ateneo di piccole dimensioni che non può permettersi un numero cospicuo di persone da dedicare allo scopo; occorre semplificare sia sotto il profilo procedurale, attraverso una revisione del SMVP, sia attraverso l'uso di un sistema informativo a supporto del Ciclo della Performance.
- ✓ Occorre completare i processi di programmazione e controllo estendendoli a tutto l'Ateneo;
- ✓ Il set di indicatori adottato è un notevole passo in avanti ma occorre ancora migliorare la mappa degli indicatori al fine di meglio garantire misurabilità, tracciabilità e affidabilità;
- ✓ Infine, l'integrazione passa attraverso il rispetto del criterio della coerenza su contenuti e tempistica tra il Sistema e tutti gli altri documenti di programmazione strategica e operativa e rendicontazione, anche con riferimento alle fasi di assegnazione, monitoraggio e conseguimento degli obiettivi. In particolare, tenuto conto della produzione di atti relativi alla didattica (AVA, riesame) e SUA RD-VQR appare indispensabile per garantire omogeneità tra obiettivi strategici e operativi. In tal senso, un ottimo punto di partenza è

rappresentato dall'attivazione di MCQ&S, con il quale si è provveduto a costituire apposito gruppo di lavoro finalizzato all'avvio di un sistema organizzativo snello ed efficace per la gestione delle informazioni e la traduzione operativa delle decisioni strategiche, quale strumento agile e flessibile di supporto al management, agli organi di governo e di controllo del Politecnico.

## 7. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL CICLO PERFORMANCE 2014

Nel grafico di seguito descritto si riportano in modo schematico le tappe che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance.



AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
RAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	PROGETTO MCQ&S Miglioramento Continuo della Qualità e della Sostenibilità	ALLINEAMENTO DATI ANS	% DATI CORRETTI	100%	DICEMBRE	SETTORE ANAGRAFE DEGLI STUDENTI SCOYNI DIREZIONE DIDATTICA-SETTORE SEGRETERIE STUDENTI PATELLA	/	/	
		INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL FLUSSO INFORMATIVO VEICOLATO SU ESSE3	N. PROCESSI	90%	DICEMBRE	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI DIDATTICO E BIBLIOTECARIO TROVATO	100%	/	
		ADOZIONE DEL SISTEMA U-GOV AI FINI DELLA RILEVAZIONE DELL'OPINIONE DEGLI STUDENTI	SI/NO	100%	DICEMBRE	LABIT LEONCINI GRUPPO DI LAVORO MCQS	/	/	
		ESTENSIONE DELLA VERBALIZZAZIONE ON-LINE	% DOCENTI UTILIZZATORI	90%	DICEMBRE	DG - ICT-DIPARTIMENTI DEI ROMEO	100%	/	
SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLA RICERCA	CREAZIONE PAGINA WEB "PROGETTI NAZIONALI" E "PROGETTI EUROPEI"	SI/NO	100%	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA-SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PALERMO	/	/	
		RECUPERO RITARDI NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DI SCUOLA INTERPOLITECNICA E DOTTORATO DI RICERCA	% RIDUZIONE ISTANZE DI RIMBORSO DOTTORANDI	100%	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA-SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PALERMO	/	/	
		RIDUZIONE DEI TEMPI DI RIMBORSO MISSIONI E PAGAMENTI DI BORSE E/O CONTRATTI DI RICERCA E FATTURE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	% RIDUZIONE TEMPI RIMBORSI E PAGAMENTI	RIDUZIONE TEMPI 5%	DICEMBRE	DIPARTIMENTI MARTINELLI DI COSMO	20%	30%	
		MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO- CONTABILE ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA, FORMAZIONE E PER IL POTENZIAMENTO	% PROGETTI SPESI NEI TEMPI E/O RENDICONTATI NEI TEMPI	100%	DICEMBRE	DIPARTIMENTI MARTINELLI DI COSMO	/	/	
		SVILUPPO DEI PROCESSI/STRUMENTI DI FUNZIONAMENTO TECNICO DEL DIPARTIMENTO	N. PROCESSI	60%	DICEMBRE	DIPARTIMENTI	90%	100%	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
SERVIZI AGLI STUDENTI	PROGETTO POP PromozioneOrientamento e Placement	MESSA INTRASPARENZA DEI TIROCINI FORMATIVI	N. TIROCINI MESSI IN TRASPARENZA/TOTALE TIROCINI ANNO SOLARE	30	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO GIROTTI	50	/	€ 453.000,00
		IMPLEMENTAZIONE PAGINE WEB RELATIVE ALL'ORIENTAMENTO	SI/NO	100%	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO GIROTTI	/	/	
	PROGETTO DEPASAS DEmaterializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Allo Studente	IMPLEMENTAZIONE DELL'AMBIENTE E-LEARNING DI ATENEO	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI DIDATTICO E BIBLIOTECARIO TROVATO	/	/	€ 530.000,00
		REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROCESSO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI DIDATTICO E BIBLIOTECARIO TROVATO	/	/	
		INFORMATIZZAZIONE DEL BANDO E DELLE GRADUATORIE PER LE COLLABORAZIONI STUDENTESCHE	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI DIDATTICO E BIBLIOTECARIO TROVATO	/	/	
		INFORMATIZZAZIONE DEL BANDO E DELLE GRADUATORIE PER LE BORSE DI STUDIO STUDENTI LAUREANDI	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI DIDATTICO E BIBLIOTECARIO TROVATO	/	/	
		DEMATERIALIZZAZIONE FLUSSO PRATICHE SEGRETERIA STUDENTI- DIPARTIMENTI	Intervallo temporale tra consegna e trasmissione delle pratiche (flusso utente – segreteria – dipartimento)	Riduzione tempi a 20 gg	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA SETTORE SEGRETERIA STUDENTI PATELLA DIPARTIMENTI	15	10	
		CONSEGNA PERGAMENE DI LAUREA	Tempo intercorso tra data di laurea e data di produzione della pergamena	TEMPO REALE	OTTOBRE	DIREZIONE DIDATTICA SETTORE SEGRETERIA STUDENTI PATELLA GRUPPO LAVORO	RECUPERO 2012-2013	/	
		INCREMENTO IMPIEGO PROCEDURE CONGUAGLIO TASSE	INCREMENTO NUMERO CONGUAGLI EFFETTUATI	60% richieste avanzate	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA SETTORE SEGRETERIA STUDENTI PATELLA	65	70	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
SERVIZI AGLI STUDENTI	PROGETTO DEPASAS DEmaterializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Allo Studente	MIGLIORAMENTO SODDISFAZIONE UTENZA BIBLIOTECHE	RISULTATO RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	60%	DICEMBRE	BIBLIOTECHE SOTTILE	65	70	
INTERNAZIONA- LIZZAZIONE	SVILUPPO DELL'INTERNAZIONA LIZZAZIONE	INFORMATIZZAZIONE DELLA MOBILITA' INTERNAZIONALE (INCOMING, OUTGOING)	Registrazione studenti incoming su ESSE3	80%	DICEMBRE	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI DIDATTICO E BIBLIOTECARIO TROVATO DIREZIONE DIDATTICA - UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI FANELLI	90	100	€ 180.000,00
		CREAZIONE PAGINA WEB PER DARE INFORMAZIONI E AIUTO LINGUISTICO E TECNICO ALLA MOBILITA' INTERNAZIONALE	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI DIDATTICO E BIBLIOTECARIO TROVATO DIREZIONE DIDATTICA - UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI FANELLI	/	/	
		ADEGUAMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE E AMMINISTRATIVE A NUOVA PIATTAFORMA E-LEARNING.POLIBA.IT	SI/NO	1	DICEMBRE	CENTRO LINGUISTICO MARANGIO	/	/	
		ORGANIZZAZIONE E SOMMINISTRAZIONE CORSO DI LINGUA ITALIANA PER STUDENTI ERASMUS INCOMING AA 2014/2015	PERCENTUALE SUPERAMENTO IDONEITA' STUDENTI PARTECIPANTI	10%	DICEMBRE	CENTRO LINGUISTICO MARANGIO	/	/	
		SUPPORTO ALLA DIDATTICA CORSO DI LINGUA INGLESE 2 PER LM ING. MECCANICA E ING.GESTIONALE AA 2013/14	PERCENTUALE SUPERAMENTO IDONEITA' STUDENTI PARTECIPANTI	35%	DICEMBRE	CENTRO LINGUISTICO MARANGIO	/	/	
		ORGANIZZAZIONE E SOMMINISTRAZIONE CORSO DI LINGUA INGLESE PER MATRICOLE AA 2014/15	PERCENTUALE SUPERAMENTO IDONEITA' STUDENTI PARTECIPANTI	35%	DICEMBRE	CENTRO LINGUISTICO MARANGIO	/	/	
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA COEP	ATTUAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI TESI ALL'ADOZIONE DEL BILANCIO UNICO IN CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE E DELLE RELATIVE PROCEDURE CONTABILI (*)	SI/NO	100%	DICEMBRE	DRUF SANTORO/TRENTADUE DIPARTIMENTI DELL'ANNA/MARTINELLI/DI COSMO/ALVITI	/	/	€ 140.000,00
		RACCORDO CON LE PROCEDURE INFORMATICHE (CINECA U-GOV)(*)	INCIDENZA UTILIZZO NUOVE PROCEDURE	50%	DICEMBRE	DRUF-DIPARTIMENTI SANTORO/TRENTADUE/DELL'ANNA /MARTINELLI	80%	100%	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA COEP	RINNOVO DEGLI INVENTARI DEI BENI MOBILI DEL POLITECNICO DI BARI	% di record registrati	90%	DICEMBRE	DRUF SANTORO/FORTUNATO DIPARTIMENTI DELL'ANNA/MARTINELLI/DI COSMO/ALVITI CIMG BUCCI	100%	/	€ 140.000,00
	PROGETTO MCQ&S Miglioramento Continuo della Qualità e della Sostenibilità	ISTUZIONE ED AVVIO GRUPPO DI LAVORO MCQ&S	SI/NO	100% decreto istituzione e almeno un workshop	LUGLIO	DG	/	/	
		CRUSCOTTO DIDATTICA	SI/NO	50%	DICEMBRE	DG	100%	/	
	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E L'EFFICIENZA DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	IMPLEMENTAZIONE CSA: stato giuridico ed economico del personale	% di informazioni di carriera giuridica ed economica gestita in CSA	100%	DICEMBRE	DRUF SETTORE SERVIZI AL PERSONALE SANTORO/DELL'OLIO/D'ELIA	/	/	
		ADOZIONE ED AVVIO NUOVA PROCEDURA DI RILEVAZIONE AUTOMATICA DELLE PRESENZE	SI/NO	100%	DICEMBRE	DRUF SETTORE SERVIZI AL PERSONALE SANTORO/DELL'OLIO	/	/	
		ADOZIONE DI STRUMENTI INNOVATIVI DI COLLEGAMENTO E COORDINAMENTO TRA LE SEGRETERIE DI RETTORATO E DI DIREZIONE GENERALE	SI/NO	30%	DICEMBRE	DG- SEGRETERIA DI RETTORATO E DI DIREZIONE GENERALE MAGNELLI	100%	/	
		DEFINIZIONE NUCLEO DI ATTIVITÀ COMUNI PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO E ALLA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'AREA TECNICA	SI/NO	80%	DICEMBRE	DG- GRUPPO DI LAVORO D.D.193/2014	100%	/	
	MIGLIORAMENTO ATTIVITA AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	REVISIONE CONTENZIOSO	SI/NO	100%	DICEMBRE	UFFICIO AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI IOZZIA	/	/	
	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE INFRASTRUTTURALI E DELLE MISURE PER LA SICUREZZA E LA SALUBRITA' DEI LUOGHI DI LAVORO	ISTITUZIONE TAVOLO PERMANENTE DI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA	SI/NO	100%	GIUGNO	DG-DIPARTIMENTI	/	/	
		REVISIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI E DUVRI	SI/NO	100%	DICEMBRE	RSPP - SPINELLI	/	/	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE INFRASTRUTTURALI E DELLE MISURE PER LA SICUREZZA E LA SALUBRITA' DEI LUOGHI DI LAVORO	QUANTIFICAZIONE FINANZIAMENTO NECESSARIO ALLA ADOZIONE DELLE MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PREVISTE DALL'ART. 15 DEL D.LGS. N. 81/08	SI/NO	100%	DICEMBRE	RSPP- DIPARTIMENTI	/	/	€ 900.000,00
		PREDISPOSIZIONE PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA SIMULAZIONE IN SITU	SI/NO	100%	DICEMBRE	RSPP- DIPARTIMENTI	/	/	
		RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI E OTTIMIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRUMENTAZIONI E ATTREZZATURE NEI LABORATORI	SI/NO	100%	DICEMBRE	DIPARTIMENTI	/	/	
		RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE EDILIZIA MANUTENZIONE E PATRIMONIO NATALE	/	/	
		IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E ALLARMISTICA	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE EDILIZIA MANUTENZIONE E PATRIMONIO NATALE	/	/	€ 630.000,00
		CONCLUSIONE APPALTO SOLAR COOLING	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE EDILIZIA MANUTENZIONE E PATRIMONIO NATALE	/	/	
		RIORGANIZZAZIONE DEI PUNTI DI ACCESSO ALLA RETE GARR	TEMPO DI ATTIVAZIONE NUOVI PUNTI DI ACCESSO	10 GG	DICEMBRE	SETTORE FONIA E DATI GRATTON	8	/	
		IMPLEMENTAZIONE SERVIZI GARR: IDEM, EDUROAM - RIDUZIONE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI INFORMATICHE	% RIDUZIONE SEGNALAZIONI	60%	DICEMBRE	SETTORE FONIA E DATI GRATTON	70%	80%	
	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATICO-DOCUMENTALE E ARCHIVISTICO	REALIZZAZIONE SERVIZIO DI FRONT-OFFICE E REAR-OFFICE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	SI/NO	100%	DICEMBRE	SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI BALICE	/	/	
		POTENZIAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO IN ADEGUAMENTO ALLE NUOVE IMPLEMENTAZIONI DEL SISTEMA DOCUMENTALE	SI/NO	100%	DICEMBRE	SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI BALICE	/	/	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATICO-DOCUMENTALE E ARCHIVISTICO	AVVIO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO NEI DIPARTIMENTI DEL POLIBA	% DIPARTIMENTI	50%	DICEMBRE	SETTORE PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE BASSI SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI BALICE DIPARTIMENTI	100%	/	
		AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE	SI/NO	10%	DICEMBRE	SETTORE PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE BASSI SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI BALICE	100%	/	
		AVVIO PEC PROTOCOLLAMI@POLIBA.IT	SI/NO	100%	LUGLIO	SETTORE PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE BASSI SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI BALICE	/	/	
		SCAMBIO DOCUMENTI INTERNI	SI/NO	100%	DICEMBRE	SETTORE PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE BASSI	/	/	
		ATTIVAZIONE ARCHIVIO DI ATENEO	SI/NO	20%	DICEMBRE	DG	100%	/	



AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	AVVIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	ISTITUZIONE UNITA' FUNZIONALE IN STAFF ALLA DG	SI/NO	100%	DICEMBRE	DG	/	/	
		ACQUISTO SOFTWARE AVVIO CONTROLLO DI GESTIONE	SI/NO	100%	DICEMBRE	DG	/	/	
		FORMAZIONE RESPONSABILE UNITA' FUNZIONALE	SI/NO	100%	DICEMBRE	DG	/	/	
	ADEGUAMENTO NORMATIVO IN TEMA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE DI UN CODICE DI CONDOTTA ED UN CODICE DI DISCIPLINA PER I DIPENDENTI DEL POLIBA (come da DPR 62/2013 e delibera CIVIT 75/2013).	SI/NO	100%	DICEMBRE	UFFICIO DI SUPPORTO AL NVI, ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PER L'ATTUAZIONE DELA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SANTORO/ROMANO UFFICIO AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO IOZZIA	/	/	
		PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DI UNA CARTA DEI SERVIZI DEDICATI AGLI STUDENTI E AI LAUREATI	SI/NO	100%	DICEMBRE	UFFICIO DI SUPPORTO AL NVI, ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PER L'ATTUAZIONE DELA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE- GRUPPO DI LAVORO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE- SANTORO/ROMANO DIPARTIMENTI	/	/	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	ADEGUAMENTO NORMATIVO IN TEMA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	PREDISPOSIZIONE E AVVIO DI UN SISTEMA INTEGRATO DI RACCOLTA, IMPLEMENTAZIONE E PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI A: - bandi di gara e contratti - sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	SI/NO	100%	DICEMBRE	UFFICIO DI SUPPORTO AL NVI, ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PER L'ATTUAZIONE DELA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE-GRUPPO DI LAVORO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE- SANTORO/ROMANO DIPARTIMENTI	/	/	
		SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	SI/NO	100%	LUGLIO	UFFICIO DI SUPPORTO AL NVI, ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PER L'ATTUAZIONE DELA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE STALLONE	/	/	
		ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SI/NO	100%	LUGLIO	UFFICIO DI SUPPORTO AL NVI, ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PER L'ATTUAZIONE DELA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE-RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SANTORO/ROMANO	/	/	
		ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'	SI/NO	100%	LUGLIO	UFFICIO DI SUPPORTO AL NVI, ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PER L'ATTUAZIONE DELA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE-RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SANTORO/ROMANO	/	/	
		ADOZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	SI/NO	100%	LUGLIO	UFFICIO DI SUPPORTO AL NVI, ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PER L'ATTUAZIONE DELA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE STALLONE	/	/	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI DI ATENEO	REVISIONE REGOLAMENTO DI ATENEO INCARICHI DI INSEGNAMENTO	SI/NO	100%	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA-SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO ROMEO	/	/	
		REVISIONE REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITA'	SI/NO	100%	DICEMBRE	DG - DIPARTIMENTI	/	/	
		IMPLEMENTAZIONE/REVISIONE REGOLAMENTO SICUREZZA E SALUBRITA' DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	SI/NO	100%	DICEMBRE	DG - RSPPDIPARTIMENTI SPINELLI/CASCIONE/PAPAGNI/CRUD ELE/SCARNERA/FACCHINI	/	/	
		REVISIONE REGOLAMENTO SPIN-OFF	SI/NO	100%	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA-SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - PALERMO DIPARTIMENTI DI COSMO	/	/	
		REVISIONE REGOLAMENTO CONTO TERZI	SI/NO	100%	DICEMBRE	DG - DIPARTIMENTI	/	/	
		ABROGAZIONE/MODIFICA REGOLAMENTI ANTE L. 240/2010	% REGOLAMENTI ABROGATI/MODIFICATI	60%	DICEMBRE	DG - DRUF SANTORO	90%	100%	
	MIGLIORAMENTO ATTIVITA'DI COMUNICAZIONE	CONVEGNI ED INIZIATIVE CULTURALI E FORMATIVE	% MEDIA LIVELLO GRADIMENTO PARTECIPANTI	70%	DICEMBRE	SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EVENTI E FORMAZIONE, UFFICIO STAMPA ANGIULI CENTRO INTERDIPARTIMENTALE MAGNA GRECIA BUCCI	/	/	
		CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE ATTRAVERSO MANIFESTI PUBBLICITARI	LIVELLO GRADIMENTO	80%	SETTEMBRE	SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EVENTI E FORMAZIONE, UFFICIO STAMPA ANGIULI	/	/	
		SVILUPPO DEI PROCESSI/STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	SI/NO	100%	DICEMBRE	DICAR ALVITI	/	/	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI MACRO-OBIETTIVI PROGETTI	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	SCADENZA	RESPONSABILE	PROIEZIONE 2015	PROIEZIONE 2016	RISORSE FINANZIARIE
LEGENDA COLORI									
OBIETTIVO REALIZZATO			OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO				OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
GOVERNANCE E RISORSE UMANE	MIGLIORAMENTO ATTIVITA'DI COMUNICAZIONE	MOSTRA PERMANENTE EVOLUZIONE STRUMENTI DI MISURA	SI/NO	100%	DICEMBRE	DICAR PIMPINELLI	/	/	
	PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLE PARI OPPORTUNITA'	ADOZIONE DI FORME DI FLESSIBILITA' CHE POSSANO CONTRIBUIRE A MIGLIORARE LA CONCILIABILITA' TRA LA VITA PROFESSIONALE E PERSONALE	SI/NO	100%	DICEMBRE	DG - DRUF SANTORO	/	/	
		MOBILITA' SOSTENIBILE PER I DIPENDENTI	N. CONVENZIONI ATTIVATE CON ENTI E SOCIETA' DI TRASPORTO	1	DICEMBRE	DG - SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EVENTI E FORMAZIONE, UFFICIO STAMPA ANGIULI	2	/	
RAPPORTI CON IL TERRITORIO	POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO ALLA ATTIVITA' DI BREVETTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA	IMPLEMENTAZIONE DI CONTENUTI SU PAGINE WEB BREVETTI, SPIN OFF, EVENTI, ILO (modulistica brevetti, dati aziende spin off...)	SI/NO	100%	DICEMBRE	DIREZIONE DIDATTICA-SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO PALERMO	/	/	
		MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' CONTO TERZI	% CONVENZIONI ATTIVATE GESTITE NEI TEMPI	100%	DICEMBRE	DIPARTIMENTI	/	/	

**TABELLA DELLE MISURE E DEI RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE**

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

CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento/elaborazione della Regolamentazione in materia</li> <li>- monitoraggio sul rispetto della regolamentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestivamente</li> <li>- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- R.P.C.</li> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
VERIFICHE E CONTROLLI SU CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione da parte dei soggetti interessati</li> <li>- monitoraggio sull'attuazione della misura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- all'atto della sottoscrizione del contratto o della lettera di incarico</li> <li>- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RDP</li> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dell'inserimento nei contratti e nei bandi di gara ed altri atti della clausola ostativa e del rispetto dell'attuazione della misura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
CONTROLLO SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e diffusione di nota informativa in materia</li> <li>- monitoraggio in ordine all'applicazione della misura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestivamente</li> <li>- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPC</li> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO – IL WHISTLEBLOWER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower</li> <li>- realizzazione d un sistema informatico di raccolta delle segnalazioni più avanzato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2014</li> <li>- 2015</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Settore I.C.T.</li> </ul>
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del piano della formazione in tema di anticorruzione</li> <li>- collaborazione con altra realtà universitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro il 30 novembre di ogni anno</li> <li>- 2015-2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Formazione</li> <li>- RPC/Direzione Generale/Ufficio Formazione</li> </ul>
MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ATENEI ED I SOGGETTI CHE CON ESSO STIPULANO CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diffusione di apposita nota informativa sui contenuti del Protocollo d'intesa</li> <li>- monitoraggio delle disposizioni contenute nel TPTC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro dicembre 2014</li> <li>- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Generale</li> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dell'effettiva pubblicazione delle informazioni ai sensi dell'art. n. 26 del D.Lgs. n. 33/2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>

MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE CONCURSUALI E SELETTIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inoltro delle relazioni delle verifiche effettuate durante le procedure concorsuali</li> <li>- messa a punto dei criteri di campionamento delle dichiarazioni sostitutive di certificazione oggetto di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- in occasione di ogni procedura concorsuale</li> </ul> <p>2015</p>	<p>RDP</p> <p>RPC</p>
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementazione tabella UniDOC</li> <li>- creazione di un link dedicato alle segnalazioni di ritardi sulla home-page del sito istituzionale</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro dicembre 2014</li> <li>- entro dicembre 2014</li> <li>- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- personale individuato nel D.D. n. 46/2014</li> <li>- ICT.</li> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diffusione massiva del presente documento</li> <li>- istituzione della Giornata della Trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestivamente</li> <li>- entro il 15 dicembre di ogni anno</li> </ul>	
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della relazione annuale generale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012</li> <li>- monitoraggio a campione del rispetto dei vari adempimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro il 15 dicembre di ogni anno</li> <li>- nel corso dell'anno a discrezione del RPC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPC</li> <li>- RPC</li> </ul>



# Verbale del Consiglio di Amministrazione

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

**N. 05-2015**



**Seduta del 30 marzo 2015**



Il giorno 30 marzo 2015, alle ore 15.00, a seguito di convocazione prot. n. 6064 del 25 marzo 2015 e di ordine del giorno suppletivo prot. n. 6526 del 27 marzo 2015, si è riunito, presso la Sala Consiliare, il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico per discutere sul seguente

## **ORDINE DEL GIORNO:**

### Comunicazioni

Approvazione verbale del 13/03/2015

- Interrogazioni e dichiarazioni.
- Ratifica Decreti Rettorali.

### **PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA**

- 126® Regolamento Spin Off del Politecnico di Bari – proposta di modifiche
- 30✱ Piano delle Performance 2015-2017 – Aggiornamento
- 31✱ Valutazione Direttore Generale anno 2014
- 32✱ Linee guida revisione assetto organizzativo del Poliba
- 33✱ Modifiche al regolamento di Amministrazione e Contabilità – Rilievi MiUR
- 34✱ Regolamento portale [www.poliba.it](http://www.poliba.it)
- 45📁 Valutazione Direttore Generale anno 2013

### **DIDATTICA**

- 35✱ Borse di studio laureandi

### **STUDENTI**

- 36📁 Convenzione ANEC AGIS Poliba “E.Showcard”
- 37✱ Regolamento tasse studentesche a.a. 2015/16


### **RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**

- 38✱ Piano di Razionalizzazione delle partecipazioni del Politecnico di Bari e Relazione Tecnica ai sensi della L. 190/2014 art. 1 co. 611 e ss.
- 39✱ Corsi di Dottorato di Ricerca XXXI ciclo: fondi per borse di studio.
- 46📁 Accordo di Partnership per la realizzazione del laboratorio Energy Factory Bari (EFB) sottoscritto tra Politecnico di Bari ed AVIO s.p.a. il 3/7/10. Proposta di integrazione
- 47📁 Accordo di collaborazione per attività tecnico-scientifiche e formative tra Politecnico di Bari e Thales Alenia Space Italia SpA





## PERSONALE

- 40  Chiamata di Professori di seconda fascia, ai sensi dell'art. 24, comma 6, della Legge 30/12/2010 n. 240, presso il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (art. 13, comma 2, lett. 1 dello Statuto del Politecnico di Bari).
- 41 ✖ Bandi ricercatori a tempo determinato



## FINANZA CONTABILITA' E BILANCIO

- 42 ✖ Variazione fondi "Diritto allo Studio"

## PATRIMONIO ED ECONOMATO

- 43 ✖ Project Financing

## COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EVENTI E PROMOZIONE

- 44  Convenzione tra il Politecnico di Bari e il Centro di Servizio al Volontariato "San Nicola"
- 48  Richiesta contributo per partecipazione Convegno

Il Consiglio di Amministrazione è così costituito:	PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
Prof. Eugenio DI SCIASCIO, Magnifico Rettore, Presidente	✧		
Prof.ssa Loredana FICARELLI, Prorettore Vicario	✧		
Ing. Angelo Michele VINCI Componente esterno	✧		
Ing. Dante ALTOMARE Componente esterno	✧		
Prof. Orazio GIUSTOLISI Componente docente	✧		
Prof. Francesco RUGGIERO Componente docente	✧		
Ing. David NASO, Componente docente	✧		
Sig. Anna Lucia LIUZZI in rappresentanza degli studenti	✧		
Sig. Andrea CAMPIONE in rappresentanza degli studenti	✧		
Sig.ra Teresa ANGIULI Componente Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario	✧		
Dott. Antonio ROMEO Direttore Generale	✧		

Alle ore 15.50 sono presenti: il Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore Generale ed i componenti Altomare, Angiuli, Campione, Giustolisi, Liuzzi, Naso, Ruggiero e Vinci.

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

Assiste, altresì, a norma dell'art. 106, co. 2, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la Finanza e Contabilità il dott. Attanasio presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.



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



Esce il Direttore Generale.

Il Segretario  
Dott. Antonio Romeo

Il Presidente  
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

Assume le funzioni di segretario verbalizzante il sig. Giuseppe Cafforio.

 Politecnico di Bari		<b><u>Verbale n. 05</u></b> <b><u>del 30 marzo 2015</u></b>
<b>PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA</b>	31	Valutazione Direttore Generale anno 2014

Il Direttore Generale, secondo la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, della regolarità degli atti e provvedimenti posti in essere, nonché dei compiti di cui alla normativa vigente in materia di dirigenza della PA.

Lo Statuto del Politecnico nel richiamare la normativa su citata all'art. 16 prevede che il direttore generale è responsabile della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e dell'organizzazione complessiva delle risorse e del personale di Ateneo, nonché della legittimità, dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'attività amministrativa di Ateneo.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato da questo Consesso nella seduta del 2 luglio 2014, al paragrafo 5.1. - Valutazione del Direttore Generale prevede che:

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

La valutazione dovrà tener conto altresì dei seguenti elementi:

- a) leadership esercitata
- b) capacità di agire secondo le priorità definite dalle strategie di Ateneo
- c) innovazione e capacità di problem solving
- d) trasparenza dell'azione amministrativa e della gestione del personale

#### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**



Verbale del Consiglio di Amministrazione  
Seduta del 30 marzo 2015

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

VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240;

VISTO il Decreto Interministeriale 23.05.2001, pubblicato nella G.U. 15.09.2001, n. 215 e ss.mm.ii. - “Criteri e parametri per la determinazione del trattamento economico dei Direttori Amministrativi delle Università degli studi”, ivi compresa l’indennità di risultato, pari al 20% dell’importo complessivo assegnato, sulla base di parametri ed indicatori specifici;

VISTO il Decreto Interministeriale. 21 luglio 2011 in tema di trattamento economico dei direttori generali delle Università per il triennio 2011-2013;

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

VISTO il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dal CdA, nella seduta del 2 luglio 2014;

VISTO il DR n. 5/2014 – nomina dr. Antonio Romeo a Direttore generale per un periodo di 36 mesi a decorrere dalla data del 9/1/2014;

VISTA la delibera del 27 gennaio 2014 con la quale al dr. Antonio Romeo sono stati assegnati gli obiettivi per l’annualità 2014;

VISTO il verbale n. 4 della seduta del 25 marzo 2015 del Nucleo di Valutazione di Ateneo;

all’unanimità,

### **DELIBERA**

di confermare la proposta, avanzata dal Nucleo di Valutazione, di valutazione del Direttore generale Antonio Romeo per l’annualità 2014 per complessivi punti 96,10/100.

L’indennità di risultato, pari al 20% dell’importo complessivo della retribuzione di posizione, sarà corrisposta proporzionalmente al punteggio conseguito.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

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

Rientra il Direttore Generale.

Il Segretario  
Sig. Giuseppe Cafforio

Il Presidente  
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



Il Presidente alle ore 17.45 dichiara chiusa la seduta.

Il Segretario  
Dott. Antonio Romeo

Il Presidente  
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio





## **RELAZIONE OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE ANNO 2014**

### ***Premessa***

La presente relazione è stata redatta con la finalità di consentire al Nucleo di valutazione interno e al Consiglio di Amministrazione di valutare l'attività svolta dal sottoscritto nel corso dell'anno 2014, con riferimento al raggiungimento, o meno, degli obiettivi espressamente assegnati dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 gennaio 2014, secondo i criteri fissati dal Sistema di misurazione e valutazione della performance del Politecnico di Bari.

Il SMVP prevede un percorso di valutazione della performance organizzativa e individuale che, a partire dalla valutazione del Direttore generale, si estende a cascata sul Dirigente, sui responsabili di struttura e sul restante personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.

Una valutazione delle attività del sottoscritto, anticipata rispetto alla approvazione della Relazione della performance, consentirà l'avvio del processo valutativo di tutto il personale e conseguentemente l'erogazione, in tempi significativamente più brevi, delle indennità accessorie connesse a tutti i dipendenti del Politecnico.

Il presente documento ha quindi una finalità diversa dalla Relazione della Performance, prevista dalle disposizioni vigenti in materia, che le attribuiscono una diversa funzione, e cioè quella di rendiconto annuale dell'attività dell'intera struttura organizzativa del Politecnico di Bari, rispetto agli obiettivi complessivamente individuati all'interno della mappa strategica del Piano della performance.

La Relazione della performance conterrà, quindi, il presente documento e sarà sottoposta all'esame degli organi di governo e del Nucleo di valutazione, secondo i tempi dettati dalla normativa vigente.

La presente relazione si limita a descrivere brevemente da un lato le modalità organizzative e il timing del processo instaurato, dall'altro, i risultati raggiunti, obiettivo per obiettivo, rispetto a quelli attesi; essa comprende numerosi allegati, che testimoniano, prevalentemente attraverso le delibere degli organi di governo, il lavoro svolto.

### ***Il percorso***

Il sottoscritto si è insediato nelle funzioni di Direttore Generale il 7 gennaio 2014 e il 30 gennaio il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Magnifico Rettore, gli ha assegnato i seguenti 6 obiettivi, ritenuti particolarmente rilevanti (***all 1***):

- **Completamento della procedura COEP**
- **Ricognizione e valutazione del patrimonio immobiliare e mobiliare**
- **Implementazione di un sistema di videosorveglianza e allarmistica**
- **Adeguamento dei regolamenti di Ateneo**
- **Adeguamento normativo in tema di trasparenza, anticorruzione e performance**
- **Avvio controllo di gestione**

Il sottoscritto ha ritenuto di dover coinvolgere i responsabili delle unità operative dell'amministrazione centrale e dei dipartimenti non soltanto nella realizzazione dei sei obiettivi elencati, ma in ulteriori e rilevanti obiettivi innovativi rispetto all'ordinaria amministrazione.

Le proposte degli obiettivi, avanzate dai responsabili delle strutture, sono state validate dalla Direzione Generale.

Il processo, avviato a febbraio, ha richiesto tempi lunghi, dovuti alla necessità di coinvolgere preliminarmente gli organi di governo e concertare con le organizzazioni sindacali il Sistema di misurazione e valutazione della performance, prodromico all'approvazione del Piano della performance triennale.

In attesa dell'approvazione del piano, i settori, su sollecitazione del sottoscritto, hanno comunque iniziato a "lavorare per obiettivi" a partire da marzo 2014, in una logica di programmazione, monitoraggio e valutazione e in linea con i principi del D.Lgs n.150/2009.

Ne sono scaturiti **67 obiettivi**, raccolti nell'albero della performance e integrati con il piano della programmazione triennale 2013-2015, redatto in base alla L. 43/2005 e in attuazione dei decreti 827/2013 e 104/2014 del MIUR,



quest'ultimo approvato da Senato e Consiglio di Amministrazione il 26 marzo 2014.

Lo sforzo maggiore si è reso necessario sia nel coinvolgere le strutture dipartimentali, ancorate alle logiche pre Gelmini e con un forte senso di appartenenza, che nel ri-attivare e dare un senso del cambiamento ai responsabili delle strutture organizzative dell'amministrazione centrale.

Nel corso del mese di luglio, anche a seguito di appositi incontri e percorsi formativi, sono stati approvati dapprima il Sistema di misurazione e valutazione della performance e poi il Piano della Performance 2014/2016 **(all.2-3)**.

Nel corso del mese di settembre è stato avviato un monitoraggio del piano, a seguito del quale, a ottobre 2014, sono state dapprima concertate con i responsabili e poi approvate negli organi, modifiche e integrazioni, necessarie sia per coinvolgere nel processo ulteriori figure dipartimentali (i tecnici), sia per eliminare obiettivi non più raggiungibili o modificare/integrare quelli realizzabili solo parzialmente **(all.4)**.

Ne è scaturito un nuovo albero della performance con **76 obiettivi**, 9 in più rispetto alla prima versione.

A gennaio 2015, a seguito del coinvolgimento dei responsabili di struttura, si è giunti alla conclusione del ciclo della performance 2014 **(all.5)**, cui seguirà la valutazione di tutti i soggetti coinvolti.

### ***L'organizzazione***

Alla struttura gerarchica, declinata in tre direzioni e in una serie di unità organizzative non dirigenziali, si è ritenuto di dover affiancare gradualmente una struttura per processi/risultati, attraverso la costituzione sia di gruppi di lavoro, sia di progetti incentivanti finalizzati al raggiungimento di risultati connessi ad obiettivi ritenuti particolarmente rilevanti ed in particolare ai sei obiettivi assegnati al sottoscritto.

Le finalità dei gruppi di lavoro/progetti incentivanti sono state:

- costituire team trasversali centro/periferia che in qualche modo superassero la contrapposizione amministrazione centrale/dipartimenti;
- aggregare persone in possesso di competenze specialistiche diverse;
- dare segnali e rispondere alle aspettative di assegnazione di premialità connesse al raggiungimento di risultati prefissati a un platea consistente di dipendenti.

L'albero della performance, oltre a declinare gli obiettivi operativi all'interno degli obiettivi strategici, ha incluso tre progetti (DEPASAS, POP e McQ&S) previsti dal piano della programmazione triennale 2013-2015, al pari degli obiettivi direttamente assegnati al sottoscritto.

Con particolare riferimento all'attivazione MCQ&S, miglioramento continuo della qualità e sostenibilità, si è provveduto a costituire apposito gruppo di lavoro finalizzato all'avvio di un sistema organizzativo snello ed efficace per la gestione delle informazioni e la traduzione operativa delle decisioni strategiche, quale strumento agile e flessibile di supporto al *management*.

### ***Gli obiettivi del DG***

#### ***1) Completamento della procedura COEP***

Ancorché sia un adempimento di legge a partire dal 1° gennaio 2015, l'avvio della COEP è un obiettivo particolarmente complesso, poiché somma, nella stessa annualità, una nuova contabilità con un nuovo sistema informatico a supporto (UGOV).

E' stato creato un apposito gruppo di lavoro correlato a progetto incentivante e coinvolti il Settore Servizi Finanziari e i cinque dipartimenti.

I risultati sono riassunti nella relazione allegata ***(all.6)***.

Il nuovo Bilancio unico in contabilità economico patrimoniale, sia annuale che triennale, corredato delle relazioni previste dalle disposizioni vigenti in materia è stato approvato il 23 dicembre 2014, nei tempi previsti ***(all.7)***.



*2) Ricognizione e valutazione del patrimonio immobiliare e mobiliare*

Si tratta di un obiettivo in cui l'integrazione tra amministrazione centrale e Dipartimenti si è resa necessaria ancor più che per la nuova contabilità economico patrimoniale.

Sono stati necessari numerosi solleciti e comunicazioni dei vertici istituzionali in Senato e in Consiglio di amministrazione per concludere entro l'anno la ricognizione e la valorizzazione dei beni mobili e immobili di Ateneo, mai effettuata prima.

Dal punto di vista organizzativo è stato anche qui creato un apposito gruppo di lavoro correlato a un progetto incentivante, al pari del progetto sulla nuova contabilità.

Anche la ricognizione è stata approvata dal Cda, nella seduta del 23 dicembre 2014 e la relativa relazione ha rappresentato un elemento importante per la redazione del nuovo bilancio in contabilità economico patrimoniale **(all. 8)**.

*3) Implementazione di un sistema di videosorveglianza e allarmistica*

In questo caso, essendo l'obiettivo di carattere prevalentemente tecnico, piuttosto che creare un gruppo di lavoro, si è ritenuto opportuno affidare un incarico di responsabilità, contrattualmente previsto, a un funzionario dell'ufficio tecnico, che ha seguito la procedura, sia sotto il profilo strettamente tecnico, che sotto l'aspetto delle procedure di appalto.

Rispettando la road map originariamente tracciata, in data 18 luglio 2014 è stato approvato il progetto esecutivo e il 18 dicembre 2014 è stato aggiudicato in via definitiva l'appalto dei lavori relativi **(all.9-10)**.

*4) Adeguamento normativo in tema di trasparenza, anticorruzione e performance*

Il lavoro è stato particolarmente impegnativo ma gli obiettivi prefissati sono stati interamente raggiunti, anche

grazie al gruppo di lavoro insediato con apposito provvedimento della Direzione Generale e, per la parte relativa alla trasparenza e anticorruzione, al coordinamento della Dirigente responsabile.

Di seguito i documenti predisposti e successivamente approvati dagli organi in corso d'anno:

- a) SMVP
- b) PdP 2014/2016
- c) Programma triennale trasparenza e integrità (**all.11**)
- d) Piano triennale prevenzione corruzione (**all.12**)
- e) Codice comportamento (**all.13**)
- f) Codice disciplina (**all.14**)

#### *5) Adeguamento dei regolamenti di Ateneo*

L'obiettivo è stato inteso come la redazione, da parte della Direzione Generale, di proposte di nuovi regolamenti di Ateneo, da sottoporre all'esame degli organi di governo, da approvare ex novo perché non esistenti, da modificare o integrare per adeguarli alla normativa vigente, ovvero da abrogare in quanto non più in linea con le disposizioni vigenti in materia.

In corso d'anno sono stati quindi approvati o sottoposti all'esame degli organi i seguenti regolamenti:

- a) Regolamento spese in economia (nuovo – **allegato 15**)
- b) Regolamento tutela sicurezza e salute luoghi lavoro (nuovo - **allegato 16**)
- c) Regolamento disciplina incarichi insegnamento (nuovo - **allegato 17**)
- d) Regolamento chiamata professori ruolo (nuovo - **allegato 18**)
- e) Regolamento didattico Ateneo (modifica - **allegato 19**)
- f) Regolamento stato giuridico professori e ricercatori (modifica - **allegato 20**)
- g) Regolamento incompatibilità e autorizzazioni incarichi esterni docenti (modifica - **allegato 21**)
- h) Regolamento ricercatori a tempo determinato (modifica - **allegato 22**)

- i) Abrogazione n. 9 regolamenti strutture disattivate (**allegato 23**)
- j) Regolamento amministrazione e contabilità (nuovo - **allegato 24** attualmente al vaglio del MIUR)
- k) Regolamento missioni (modifica - **allegato 25**)
- l) Regolamento spin off (modifica - **allegato 26** tuttora al vaglio di senato e Cda)
- m) Regolamento studenti part-time (modifica - **allegato 27**)
- n) Regolamento in materia di Proprietà industriale (nuovo – **allegato 28**).

#### *6) Avvio controllo di gestione*

Il punto di partenza, sottolineato all'interno del piano strategico triennale e più volte dal Magnifico Rettore, è rappresentato dalla mancanza di strumenti che consentano l'analisi, il monitoraggio e la valutazione ex ante dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini della valutazione della didattica e della ricerca.

In tal senso si è provveduto, nel corso del 2014, a creare un'unità organizzativa presso la Direzione Generale e a individuarne il responsabile (**all. 29**), in risposta alle necessità di supportare sia la fase di programmazione degli obiettivi di Ateneo (strategici, operativi e di bilancio) sia i processi di valutazione delle strutture e delle attività dell'Ateneo tramite l'elaborazione di indicatori di monitoraggio delle performance.

Oltre alla costituzione dell'unità organizzativa citata, nel corso del 2014 è stata avviata la realizzazione del primo cruscotto della didattica del Politecnico di Bari.

Un primo prototipo, realizzato con il supporto tecnico dell'Università di Milano Bicocca, è stato presentato a fine 2014 al Presidio di Qualità e a una platea interna di addetti ai lavori, in vista del rilascio della versione definitiva, che avverrà nel corso del 2015.

#### *7) Una selezione degli altri obiettivi*

Naturalmente l'attività della Direzione generale non si è limitata alla realizzazione dei sei obiettivi, seppure qualificanti e rilevanti.

Oltre le attività routinarie, sono emersi in corso d'anno una serie di obiettivi di miglioramento dei servizi e di innovazione che sono stati inclusi all'interno dell'albero della performance, del quale fanno parte integrante.

Alcuni di questi meritano di essere citati a conclusione della presente relazione:

- a) L'allineamento dei dati contenuti Anagrafe nazionale studenti, conseguito attraverso un check up di Kion e una successiva attività di un apposito gruppo di lavoro che ha consentito il riconoscimento di 800 studenti precedentemente non conteggiati, con effetti diretti sul FFO;
- b) Una prima mappatura delle competenze del personale tecnico in servizio presso i dipartimenti;
- c) L'avvio della ristrutturazione del nuovo portale [www.poliba.it](http://www.poliba.it), poi realizzato nei primi mesi del 2015, grazie al lavoro svolto da apposito team a partire dal mese di ottobre 2014;
- d) L'adozione e l'avvio di un nuovo sistema di rilevazione automatica delle presenze;
- e) L'istituzione del tavolo della sicurezza e della salubrità degli ambienti di lavoro, con RLS, RSPP e uffici competenti e la conseguente predisposizione di un piano operativo di interventi finanziati nell'ambito dell'assestamento di bilancio;
- f) La predisposizione della carta dei servizi dedicati agli studenti e ai laureati, attraverso apposito gruppo di lavoro.

Il Direttore Generale  
Antonio Romeo