



UniBa

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BARI
ALDO MORO

Allegato 4 – Rendicontazione misure di anticorruzione
2024

Misura generale: Codici di comportamento				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: verifiche sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento:				
1.1 verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Tutte le strutture	Segnalazioni all'Autorità disciplinare e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	I Referenti hanno attestato di non aver accertato né ricevuto segnalazioni in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento
1.2 previsione nell'ambito dei contratti, degli atti di incarico o nomina e dei bandi riguardanti i soggetti di cui all'art. 2 comma 4 del Codice di comportamento dell'Università, di un'apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, accertata dall'Autorità disciplinare competente	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico o della nomina o dell'emanazione del bando	Tutte le strutture	Numero di contratti o di atti di incarico o nomina o di bandi contenenti la previsione/ Numero totale di contratti o di atti o di bandi (per ciascuna struttura)	I Referenti hanno attestato di aver verificato che i contratti e gli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti interessati contengono la clausola
1.3 consegna del Codice al personale in comando	All'atto della presa di servizio	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale tecnico amministrativo	Numero di personale cui è stato consegnato il Codice/ Numero totale di personale in comando	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver verificato che è stata consegnata ai soggetti in comando presso l'Università copia del codice di comportamento
1.4 consegna e sottoscrizione del Codice (art. 17 commi 4 e 5 del Codice di comportamento)	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico	Tutte le strutture	Numero di personale cui è stato consegnato e fatto sottoscrivere il Codice/ Numero totale di contratti e/o incarichi (per ciascuna struttura)	I Referenti hanno attestato che è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del codice di comportamento
1.5 verifica sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dall'art. 4 in materia di regali compensi e altre utilità elargite ai lavoratori afferenti alla struttura	Tempestiva	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	I Referenti hanno attestato che, dalle verifiche effettuate, non sono emerse criticità
1.6 verifica sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi di	Tempestiva	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	I Referenti hanno attestato che, dalle verifiche effettuate, non sono emerse criticità

Misura generale: Codici di comportamento				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
<p>condotta previsti dall'art. 4 in materia di regali compensi e altre utilità elargite ai Dirigenti</p> <p>- verifica sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dall'art. 6 in materia di partecipazione del lavoratore ad associazioni e organizzazioni</p>	Tempestiva	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	I Referenti hanno attestato che, dalle verifiche effettuate, non sono emerse criticità
Fase 2: verifiche degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro, all'esito dei riscontri sulla presenza di eventuali anomalie	Tempestiva	Direzione Risorse Umane - U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro	Segnalazione all'UPD e al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato che, per il primo periodo oggetto di monitoraggio, le verifiche sul rispetto degli obblighi di condotta relativi all'osservanza degli orari di lavoro sono state effettuate e che, in sei casi su sei sono state riscontrate violazioni ed adottate le conseguenti iniziative. Per il secondo periodo oggetto di monitoraggio, sono state rilevate violazioni degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro e si è proceduto alla segnalazione con nota protocollata
Fase 3: ricognizione delle opzioni/variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore conferito in convenzione presso la A.O.U.	Semestrale	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti servizio sanitario regionale e nazionale	Comunicazione alla A.O.U. dei dati	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha confermato l'assolvimento della programmata attività di ricognizione semestrale
Fase 4: monitoraggio delle segnalazioni pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti	Semestrale	Direzione Affari Istituzionali - U.O. Supporto agli Organi di Garanzia	Predisposizione report	Il Direttore della Direzione Affari Istituzionali ha attestato che il Collegio dei Garanti dei Comportamenti non ha avviato alcun procedimento
Fase 5: aggiornamento del Codice di comportamento, alla luce delle modifiche apportate al D.P.R. 62/2013 dal D.P.R. 81/2023 (collegamento con obiettivo 2024_PROG_TRAS_1.01)	Entro il 31.12.2024	Struttura di Supporto al RPCT U.O. Procedimenti disciplinari	On/off	<p>Valore al 31.12.2024: ON</p> <p>Il RPCT, unitamente alla Struttura di supporto, e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari hanno collaborato nella definizione dei doveri enunciati dal codice assicurando la corrispondenza tra le possibili infrazioni delle norme in esso contenute e le conseguenti sanzioni disciplinari.</p> <p>Tale attività ha tenuto in debita considerazione gli orientamenti forniti sul tema dall'ANAC.</p> <p>La bozza del Codice di comportamento aggiornata è stata trasmessa al Direttore Generale entro il 31.12.2024.</p>

Misura generale: Codici di comportamento				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 6: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	N. di avvisi contenenti la previsione di inconferibilità e incompatibilità/ N. di avvisi pubblicati	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha riportato che, durante il periodo oggetto di monitoraggio, non sono stati emanati avvisi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e che, nel corso del secondo periodo di monitoraggio, le verifiche previste sono state effettuate
Fase 2: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la PA	Annualmente per le dichiarazioni di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico ed antecedentemente all'atto del conferimento dell'incarico per le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	N. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità/ N. di dichiarazioni da pubblicare	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato che le attività programmate sono state espletate e che gli obblighi di pubblicazione ad esse connessi sono stati assolti
Fase 3: verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati riguardante la insussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale o la insussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento conseguente alla verifica da effettuarsi entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	Trasmissione al RPCT in ordine agli esiti delle verifiche, segnalando l'eventuale sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità	Non è stata segnalata al RPCT la sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Precedentemente al conferimento dell'incarico	Tutte le strutture	N. delle dichiarazioni acquisite/ N. degli incarichi conferiti	I Referenti hanno attestato di aver acquisito dagli interessati la dichiarazione prevista dalla fase
Fase 2: verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato	I Referenti hanno attestato che le verifiche volte ad accertare la sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico hanno dato esito negativo
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti	Entro i termini stabiliti dai regolamenti	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale contrattualizzato - U.O. Carriera personale contrattualizzato - Sezione Professori, Ricercatori e Assegnisti	N. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ N. totale delle autorizzazioni rilasciate	Il Referente della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver rilasciato, entro i termini stabiliti dai regolamenti, le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT - Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di aver effettuato la verifica della presenza della clausola di divieto
Fase 2: previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	All'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha dichiarato di aver effettuato la verifica dalla presenza della condizione prevista dalla fase
Fase 3: acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno	Entro la data di cessazione dal servizio	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	Numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite / Totale dei dipendenti cessati dal servizio	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato che le attività di verifica previste dalla fase sono state effettuate e che le dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale interessato sono state acquisite, con un'unica eccezione nel caso di un cessato dal servizio deceduto
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	N. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ N. di procedure di gara bandite	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di aver verificato quanto previsto dalla fase
Fase 2: attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato che non si è reso necessario attivare le azioni di tutela previste nei patti di integrità sottoscritti nel periodo di monitoraggio
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT - Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: monitoraggio sull'attuazione della misura con verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	Entro il 30.11 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT Direzione Risorse Umane - U.O. Formazione	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Rotazione del personale

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: monitoraggio annuale sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il Direttore Generale, in qualità di Direttore della Direzione Risorse Umane ad interim, ha chiarito, tramite nota protocollata, che non è stato possibile applicare la misura anche per la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e per l'esigenza di rafforzare la capacità amministrativa dell'Università nel periodo di attuazione del PNRR

Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: aggiornamento delle pagine web istituzionali dedicate al whistleblowing e dei questionari per la trasmissione delle segnalazioni presenti sull'applicativo informatico e sul sito istituzionale	Entro il 29.02.2024	RPCT	ON/OFF	Nei primi mesi del 2024 sono state aggiornate le pagine web del sito istituzionale dedicate all'istituto ed i questionari, digitali ed analogici, per la trasmissione delle segnalazioni
Fase 2: attività di adeguamento della sicurezza dell'applicativo informatico per le segnalazioni di whistleblowing	Entro il 31.12.2024	Amministratore informatico dell'applicativo	Predisposizione di un Report	L'amministratore di sistema dell'applicativo informatico per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing, come previsto dalla fase della misura, ha relazionato il RPCT sullo stato di aggiornamento del software dichiarando che lo stesso "risulta aggiornato all'ultima major release del software disponibile e all'ultima minor release che non presenta problemi di funzionamento"
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Nell'anno 2024 sono pervenute al RPCT, tramite l'applicativo informatico, tre segnalazioni di whistleblowing tutte concluse con l'archiviazione, in quanto inammissibili

Misura generale: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: verifica RASA	Aggiornamento tempestivo dei dati sui RUP e sui centri di costo in AUSA	RASA	Informazioni e dati identificativi dell'Università presenti nella banca dati AUSA	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha attestato di aver aggiornato tempestivamente i dati sui RUP e sui centri di costo AUSA
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura generale: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: in caso di conflitto di interessi, rispetto delle procedure previste dall'art. 7 commi 3 e 9 del Codice di comportamento mediante preventiva comunicazione scritta del lavoratore (comma 5) e successiva decisione del Dirigente (comma 7), tenuto a pronunciarsi sull'astensione ed a trasmetterne comunicazione al lavoratore interessato, al RPCT ed al Direttore Generale.	Nei termini previsti dal Codice di comportamento	Tutte le strutture	Numero di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura ex art. 7 comma 7 del Codice di Comportamento/ Numero di segnalazioni	I Referenti hanno dichiarato di non aver ricevuto segnalazioni in ordine alla sussistenza delle situazioni di conflitto di interessi previste dal Codice di comportamento.
Fase 2: verifica del rispetto dell'obbligo dichiarativo e di astensione contemplato dall'art. 14 del Codice di Comportamento a carico dei lavoratori che operano negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara	Nei termini previsti dal Codice di comportamento	Direzioni appalti, edilizia e patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di unità si personale che si è astenuto/ Numero di unità si personale che ha comunicato la sussistenza di un conflitto di interesse	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di aver effettuato le verifiche previste e hanno dichiarato di aver acquisito le dichiarazioni dal personale che opera negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara.
Fase 3: acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art.16 del D.lgs. n. 36/2023	Entro i termini previsti dal bando	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e Appalti Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dichiarazioni da acquisire	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e i Direttori di Dipartimento hanno dichiarato di aver acquisito le dichiarazioni da parte degli operatori economici e dei consulti e collaboratori di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse.
Fase 4: acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Tutte le strutture	Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi	Tutte le strutture hanno dichiarato di aver acquisito le dichiarazioni previste e di aver provveduto alla relativa pubblicazione.
Fase 5: emanazione di una circolare che tenga conto delle nuove norme in tema di conflitto di interesse di cui all'art.16 del nuovo Codice dei contratti (anche in relazione alla figura del Responsabile Unico di Progetto) e alla modalità di gestione digitale degli stessi (collegamento con obiettivo 2024_PROG_DAEP_1.09)	Entro il 30 giugno 2024	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e Appalti	ON/OFF	Valore al 30.06.2024: ON Il Dirigente della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha adottato una circolare in tema di conflitto di interesse di cui all'art.16 del nuovo Codice dei contratti

Fase 6: Implementazione del nuovo Registro delle Assenze/Presenze dei Conflitti di interesse con riferimento alle dichiarazioni rilasciate dai componenti delle commissioni di concorsi finanziati con il PNRR (collegamento con obiettivo 2024_PROG_TRAS_1.05)	Entro il 31.12.2024	Direzione Risorse Umane - Sezione procedure concorsuali - U.O. Assegnisti - Sezione Professori, Ricercatori e Assegnisti; U.O. Procedure concorsuali personale contrattualizzato; U.O. Procedure concorsuali personale docente e ricercatori	ON/OFF	Valore al 31.12.2024: ON Nel corso del 2024 è stato implementato il nuovo registro delle Assenze/Presenze dei Conflitti di interesse con riferimento alle dichiarazioni rilasciate dai componenti delle commissioni di concorsi finanziati con il PNRR
Fase 7: Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: monitoraggio delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Semestrale	Direzione Affari Istituzionali - Sezione servizi istituzionali - U.O. U.R.P. e redazione web	Predisposizione report	Il Direttore della Direzione Affari Istituzionali ha dichiarato che non sono pervenute segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: avvio del monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali	Annuale, entro il 30 novembre	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa ai Referenti	Il monitoraggio è stato avviato dal RPCT nei termini
Fase 2: comunicazione al Consiglio di Amministrazione dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto	Annuale, entro il 30 gennaio	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa al Consiglio di Amministrazione	Il 25.01.2024 la RPCT ha trasmesso al Direttore Generale le tabelle per struttura contenenti i procedimenti per i quali non risultavano, sulla base delle informazioni trasmesse, rispettati i termini di conclusione fissati, al fine di consentirgli di ottemperare all'adempimento previsto dall'art. 2 co. 9-quater della L. 241/1990
Fase 3: trasmissione degli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo per gli adempimenti di competenza	Annuale, entro il 31 marzo	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa	La RPCT ha trasmesso nei termini gli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo per gli adempimenti di competenza
Fase 4: Aggiornamento delle tipologie dei procedimenti e delle modalità di controllo in materia di appalti alla luce del nuovo codice dei contratti (collegamento con obiettivo 2024_PROG_TRAS_1.02)	Entro il 31.12.2024	Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	ON/OFF	Valore al 31.12.2024: ON Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, di concerto con la RPCT, ha provveduto ad aggiornare le tipologie dei procedimenti e le relative modalità di controllo in materia di appalti alla luce del nuovo codice dei contratti
Fase 5: Redigere l'analisi dei requisiti dell'applicativo per la digitalizzazione del processo di monitoraggio dei procedimenti amministrativi (collegamento con obiettivo 2024_PROG_TRAS_1.06)	Entro il 31.12.2024	Struttura di Supporto al RPCT	ON/OFF	Valore al 31.12.2024: ON La RPCT e la relativa Struttura di supporto hanno svolto l'analisi dei requisiti necessari per lo sviluppo dell'applicativo volto alla digitalizzazione del processo di monitoraggio dei procedimenti amministrativi; l'analisi è stata trasmessa allo Staff Data Engineering
Fase 6: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2024	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo le modalità definite nelle tabelle di competenza	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT nel caso di esito positivo dei controlli effettuati	Tutte le strutture hanno dichiarato di aver effettuato i controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo le modalità stabilite nelle relative tabelle adottate dai Dirigenti. I controlli hanno dato esito negativo fatta eccezione per il Referente del Dipartimento di Fisica (Interateneo), il quale ha dichiarato che nell'ambito dei controlli effettuati dalla struttura, nel corso del secondo periodo di monitoraggio, alcune verifiche (due) hanno dato esito positivo
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: definizione attività propedeutiche programmatorie Uniba/AOU, anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Annualmente	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Definizione attività propedeutiche programmatorie	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver effettuato l'attività prevista
Fase 2: monitoraggio sul rispetto della tempistica e sugli obblighi di pubblicazione previsti dal regolamento	Tempestivamente o comunque entro i termini di volta in volta previsti dal regolamento e dagli atti programmatori	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Realizzazione del monitoraggio	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver effettuato il monitoraggio previsto
Fase 3: verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento e negli atti programmatori, anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Scuola di Medicina Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al RPCT in caso di mancato rispetto degli obblighi	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver effettuato le verifiche richieste. Il Presidente della Scuola di Medicina ha dichiarato, con riferimento al primo periodo di monitoraggio, di "non aver svolto la verifica prevista dalla fase" in quanto "nel periodo di riferimento non è stata attivata la procedura relativa al conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria", mentre con riferimento al secondo periodo di monitoraggio, ha dichiarato di "aver verificato, nei tempi previsti, il rispetto degli obblighi stabiliti dal regolamento e dagli atti programmatori, anche con riferimento ad eventuali affidamenti di incarichi di sostituzione temporanei."
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: garantire visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg dalla ricezione dell'atto di conferimento dell'incarico	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Pubblicazione conferimento dell'incarico tramite <i>link</i> al sito dell'Azienda	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver garantito visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera
Fase 2: verifica in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al RPCT in caso di mancato rispetto degli obblighi	Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato di aver verificato quanto previsto
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: digitalizzazione delle procedure di acquisto sottosoglia

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: avviare la sperimentazione dell'utilizzo della piattaforma "APPASOT" presso i dipartimenti per la gestione digitale dei processi di acquisto (entro il 31.03.2024: rilascio accesso piattaforma e guida operativa)(collegamento con obiettivo 2024_PROG_DAEP_1.10)	Entro il 31.03.2024	U.O. Forniture di beni e servizi - Sezione Economato - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Numero di azioni realizzate	Valore al 31.12.2024: 2
Fase 2: realizzare la formazione on the job per l'utilizzo della piattaforma APPASOT (collegamento con obiettivo 2024_PROG_DAEP_1.11)	Entro il 30.04.2024	U.O. Forniture di beni e servizi - Sezione Economato - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Numero di strutture dipartimentali coinvolte entro il 30.04.2024	Valore al 31.12.2024: 19 È stata erogata la formazione necessaria per consentire l'utilizzo della piattaforma
Fase 3: avviare l'utilizzo della piattaforma APPASOT (collegamento con obiettivo 2024_PROG_DAEP_1.12)	Entro il 31.12.2024	UU.00. Contabilità e attività negoziali - Dipartimenti	Percentuale di acquisti gestiti tramite piattaforma (a partire dalla data di completamento delle attività formative)	Valore al 31.12.2024: 37% La piattaforma è stata installata, alla data del 31.12.2024, in 18 Dipartimenti su 19
Fase 4: digitalizzare la gestione delle procedure di rotazione degli operatori economici (su piattaforma APPASOT)(collegamento con obiettivo 2024_PROG_DAEP_1.07)	Entro il 31.12.2024	UU.00. Contabilità e attività negoziali - Dipartimenti U.O. Forniture di beni e servizi - Sezione Economato - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	On/Off (Report annuale di monitoraggio degli operatori economici)	Valore al 31.12.2024: ON
Fase 5: monitoraggio annuale sull'attuazione della misura popolare	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: aggiornamento della valutazione del livello di esposizione al rischio	Entro il 31.12 di ogni anno	Tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Tabelle di valutazione di esposizione al rischio	All'esito dell'attività di monitoraggio effettuata sulla misura, è risultato quanto segue: tre Dipartimenti e quattro Direzioni, comprese le strutture interessate dal riassetto organizzativo, hanno provveduto ad aggiornare le tabelle di valutazione del rischio corruttivo; 24 strutture hanno confermato le valutazioni del rischio corruttivo precedentemente espresse. Inoltre, al RPCT non sono pervenute indicazioni circa eventuali nuove misure specifiche da attuare
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: aggiornamento dell'inquadramento degli enti partecipati nell'art. 2 bis comma 2 o 2 bis comma 3 del D.lgs.33/2013, monitoraggio in merito agli adempimenti posti in essere dagli stessi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza secondo quanto previsto dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017 e promozione della stipula di protocolli di legalità	Entro il 31.10.2024	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Convenzioni e Partecipate	Report sulle attività svolte	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione ha trasmesso il report relativo all'aggiornamento dell'inquadramento degli Enti partecipanti, al monitoraggio degli adempimenti da essi posti in essere in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e alla promozione della stipula di protocolli di legalità
Fase 2: pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale UNIBA degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1, D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo	Entro il 31.12.2024	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Convenzioni e Partecipate	Numero di elenchi con dati aggiornati/ numero di elenchi con dati da aggiornare	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione ha dichiarato di aver verificato l'aggiornamento nel sito istituzionale UNIBA degli elenchi degli enti pubblici
Fase 3: verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dall'art.18 c.2 del Regolamento <i>Spin Off</i> (D.R. n. 687 del 17.02.2023)	Tempestivamente	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Attestazione concernente il rispetto degli adempimenti	I Direttori di Dipartimento hanno attestato di aver verificato tempestivamente il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dall'art. 18 c. 2 del nuovo Regolamento oppure che alla struttura non afferiscono professori o ricercatori che hanno costituito Spin Off
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: pubblicazione, sul sito istituzionale, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive	Entro 5 gg. dall'aggiudicazione definitiva	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e Appalti	Numero di aggiudicazioni pubblicate/numero complessivo di aggiudicazioni nell'anno	Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha attestato di aver pubblicato, sul sito istituzionale, le percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: divulgazione delle informazioni sui bandi di finanziamento della ricerca	Entro 3 giorni dall'emanazione /dalla notizia del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi pubblicati sul portale UNIBA / n. di bandi emanati da UNIBA	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato di aver dato massima divulgazione alle informazioni sui bandi di finanziamento della ricerca
Fase 2: definizione ex ante dei criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca	Tempestivamente in sede di emanazione del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per l'accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato che sono stati definiti ex ante i criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca
Fase 3: diffusione dell'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione	Entro 10 giorni dall'esito/notifica delle valutazioni	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di esiti di valutazioni pubblicate nella Sezione Intranet del portale UNIBA / Numero di esiti totali	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato di aver diffuso l'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: Regolamento per le composizioni e i compensi delle Commissioni dei concorsi per i corsi di laurea a numero chiuso a programmazione nazionale e locale e per l'ammissione ai percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (collegamento 2024_PROG_TRAS_1.06)	Entro il 31.12.2024	Direzione Risorse Umane - Sezione procedure concorsuali - U.O. Procedure di accesso ai corsi di studio a numero programmato	ON/OFF	Valore al 31.12.2024: ON È stato adottato il Regolamento per la composizione delle Commissioni esaminatrici e la determinazione dei compensi da corrispondere alle stesse per le selezioni ai Corsi di Studio a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai percorsi di formazione specialistica, servizio civile e selezioni del personale docente delle scuole per tutti gli ordini e gradi e per lo svolgimento dei compiti tutoriali, emanato con D.R. 2898 del 29.07.2024
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: implementazione del sistema antiriciclaggio

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: adozione del decreto di costituzione del gruppo di lavoro	Entro il 29.02.2024	Gestore e Direzione Risorse Umane	ON/OFF	Con il D.D.G. n. 337 del 28.02.2024 è stato costituito e nominato il gruppo di lavoro a supporto delle attività di competenza del Gestore
Fase 2: adozione dell'atto organizzativo di regolamentazione delle procedure di gestione delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio	Entro il 30.04.2024	Gestore	ON/OFF	Con D.R. 1571 del 30.04.2024 è stato emanato l'Atto organizzativo di regolamentazione delle procedure di gestione delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo"
Fase 3: formazione del personale coinvolto	Entro il 30.06.2024	Direzione Risorse Umane - U.O. Formazione	ON/OFF	Nel mese di giugno 2024 il Direttore Generale, sentito il Gestore, ha convocato il personale tecnico-amministrativo individuato dai Direttori delle Direzioni interessate al corso di formazione "La disciplina in antiriciclaggio e contrasto del terrorismo nelle Università e negli Enti di ricerca"
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2024	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto

Misura specifica: Trasparenza				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio e target	Rendicontazione
Fase 1: monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" allegata al PIAO	Tutte le Strutture RPCT Struttura di supporto al RPCT	Predisposizione di appositi report	I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno attestato, tramite l'applicazione SIMPAT-DE, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione è stato effettuato dalla struttura di supporto al RPCT
Fase 2: Emanazione di una circolare relativa all'obbligo di pubblicazione "progetti di investimento pubblico" (collegamento con obiettivo 2024_PROG_TRAS_1.03)	Entro il 31.12.2024	Struttura di supporto al RPCT	ON/OFF	Valore al 31.12.2024: ON Con nota protocollo n. 24904 del 05.02.2024 è stata trasmessa la circolare relativa all'obbligo di pubblicazione "progetti di investimento pubblico" a cura della RPCT
Fase 3: Definire una procedura per la raccolta e alimentazione delle informazioni relative alla attuazione e rendicontazione dei progetti PNRR (collegamento con obiettivo 2024_PROG_TRAS_1.07)	Entro il 31.12.2024	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione - U.O. Affari generali e segreteria della Direzione	ON/OFF	Valore al 31.12.2024: ON