

Misura generale: Codici di comportamento

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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	Solo due Referenti hanno riportato di aver accertato/ricevuto delle "segnalazioni in ordine alle violazioni degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti dal Codice di Comportamento dell'Università e conseguentemente di averne dato segnalazione all'autorità disciplinare". Tali segnalazioni sono state gestite dall'UPD.
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 e 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 condotta previsti dall'art. 4 in	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	Rendicontazione
<p>materia di regali compensi e altre utilità elargite ai Dirigenti</p> <p>1.7 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 nel primo periodo oggetto di monitoraggio, è stato incardinato (e concluso) un procedimento disciplinare; nel secondo periodo di monitoraggio, sono state gestite due segnalazioni.
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	<p>Il Direttore della Direzione Affari Istituzionali ha attestato, relativamente al primo periodo di monitoraggio, <i>"di non aver svolto le attività previste dalla fase"</i> in quanto <i>"il Collegio dei Garanti dei Comportamenti non ha avviato alcun procedimento"</i>; quanto al secondo periodo di monitoraggio, <i>"di aver predisposto il report semestrale relativo alle segnalazioni pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti, indicando altresì il numero di procedimenti conclusi e il relativo esito"</i>.</p> <p>In particolare, come riportato nella relazione allegata alla dichiarazione, estesa dalla Responsabile della U.O. Supporto agli Organi di Garanzia, <i>"nel periodo in oggetto, risultano pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti n. 3 segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Codice Etico. Le risultanze sono state trasmesse al Magnifico Rettore per gli adempimenti"</i>.</p>
Fase 5: aggiornamento del Codice di comportamento, alla luce delle modifiche apportate al D.P.R. 62/2013 dal D.P.R. 81/2023	Entro il 31.12.2025	Struttura di Supporto al RPCT	On/off	<p>Nel corso del 2025, il processo di aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Università di Bari ha dato origine ad una bozza di documento che è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti e al personale, con nota protocollo n. 328063 del 18.11.2025, al fine di acquisirne i possibili contributi integrativi/migliorativi.</p> <p>Non essendo pervenuti contributi, la bozza del Codice di Comportamento è stata sottoposta all'attenzione degli</p>

Misura generale: Codici di comportamento

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Rendicontazione
				Organi di indirizzo politico, i quali nelle sedute del 15 e 16.12.2025, ne hanno preso atto deliberando di avviare la procedura aperta alla partecipazione di tutti gli "attori" coinvolti, come previsto dall'art. 54, comma 5 del D. Lgs. N. 165/2001. La consultazione pubblica si è svolta a febbraio del 2026.
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	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	Nell'anno 2025 sono state effettuate 8 verifiche su 8 e non sono state accertate violazioni. 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	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto.

	rispettivi semestri precedenti			
--	--------------------------------	--	--	--

<i>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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.

<i>Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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 Direttore 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	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 <i>"non è stata svolta l'attività prevista dalla fase, affatto o in alcuni casi"</i> con la specificazione che dei 21 dipendenti sottoposti a controllo, uno <i>"non ha inviato la dichiarazione di pantouflage"</i> . Nonostante i numerosi sollecitati, la dichiarazione non è pervenuta all'ufficio competente.
Fase 4: predisposizione di una circolare interna esplicativa degli indirizzi espressi dall'ANAC nelle "Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di <i>pantouflage</i> " (Delibera 493/2024)	Entro il 31/12/2025	Struttura di Supporto al RPCT	ON/OFF	Il RPCT, in data 16.12.2025, ha trasmesso alla Responsabile della Sezione Personale Contrattualizzato una circolare esplicativa degli indirizzi espressi dall'ANAC nelle "Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di <i>pantouflage</i> ", approvate con la delibera n. 493/2024.
Fase 5: 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	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	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; la Direzione Risorse Umane ha predisposto una relazione sull'attività formativa erogata.

Misura generale: Rotazione del personale

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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	Negli anni scorsi non si è potuto dare piena attuazione alla rotazione in quanto il Direttore Generale, nonché ad interim Dirigente della Direzione Risorse Umane, ha ritenuto opportuno non darvi seguito "in considerazione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e dell'esigenza di rafforzare la capacità amministrativa dell'università degli studi di Bari Aldo Moro nel periodo di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa sia con riferimento al raggiungimento degli obiettivi dei progetti finanziati dal PNRR, che con riferimento all'attuazione delle linee di intervento previste dal PNRR per le pubbliche amministrazioni e lo sviluppo del capitale umano", ritenendo che "tale determinazione sia da mantenersi per tutto

				<p>il periodo di attuazione e rendicontazione dei summenzionati progetti".</p> <p>Con nota 7875 del 14.01.2026, la Dirigente della Direzione Risorse Umane, che ha assunto l'incarico a decorrere da giugno 2025, ha confermato tale esigenza per l'anno 2025, anche tenuto conto "dell'avvicendamento del Rettore e del Direttore Generale".</p>
--	--	--	--	---

Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Rendicontazione
Fase 1: attività di adeguamento della sicurezza dell'applicativo informatico per le segnalazioni di <i>whistleblowing</i>	Entro il 31.12.2025	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 al RPCT sugli "interventi di costante adeguamento della sicurezza del sistema informatico che gestisce le segnalazioni Whistleblowing".
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Nell'anno 2025 è pervenuta una segnalazione di whistleblowing, trasmessa all'Università di Bari tramite l'applicativo informatico, il cui procedimento di gestione si è concluso nel 2026.

Misura generale: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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, in qualità di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, per l'intero periodo monitorato, ha attestato di aver aggiornato tempestivamente i dati sui RUP e sui centri di costo in 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 specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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 interesse 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 astenuto/ Numero di unità si 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 che non sono pervenute comunicazioni di sussistenza di conflitto di interesse.
Fase 3: acquisizione delle dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse	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 da parte degli operatori economici le dichiarazioni 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	Tutti i Referenti hanno dichiarato di aver acquisito le dichiarazioni previste e di aver provveduto alla relativa pubblicazione.
Fase 5: 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	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	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 27.01.2025 il 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	Il 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: sviluppo dell'applicativo per la digitalizzazione del processo di monitoraggio dei procedimenti amministrativi (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.05)	Entro il 31.12.2025	Staff data engineering - Direzione Generale	On/off	Valore al 31.12.2025: ON Il RPCT, avvalendosi della collaborazione e del supporto specialistico della U.O. Soluzioni di Business Intelligence – Staff Data Engineering, ha coordinato le attività di progettazione e implementazione di un applicativo software finalizzato a semplificare il processo di monitoraggio dei tempi procedurali e a migliorare l'efficienza. Nei mesi tra settembre e dicembre del 2025, il software in parola, denominato "Cronos", è stato testato in ambiente di prova e tutto il personale afferente alla Struttura di Supporto al RPCT ha ricevuto un'adeguata formazione sul suo utilizzo. Tale formazione sarà estesa nel 2026 a tutto il personale coinvolto nell'attività affinché lo stesso possa essere utilizzato per la rilevazione della durata dei procedimenti conclusi nel 2026.
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2025	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto.

<i>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</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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	Tutti i Referenti hanno dichiarato di aver effettuato i controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo le modalità stabilite nelle relative tabelle adottate dai Dirigenti e che gli stessi hanno dato esito negativo.
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.

<i>Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Rendicontazione
Fase 1: definizione attività propedeutiche programmatiche 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 programmatiche	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 programmatici	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 programmatici, 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, con riferimento all'intero periodo monitorato, ha dichiarato di "aver verificato, nei tempi previsti, il rispetto degli obblighi stabiliti dal regolamento e dagli atti programmatici, 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.

<i>Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
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.

<i>Misura specifica: digitalizzazione delle procedure di acquisto sottosoglia</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Rendicontazione
Fase 1: progettare su piattaforma Appasot la gestione digitale della fase di esecuzione delle procedure di affidamento (collegamento con obiettivo 2025_PROG_DAEP_4.01)	Entro il 31.03.2025	U.O. Forniture di beni e servizi - Sezione Economato - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	ON/OFF	Valore al 31.03.2025: ON
Fase 2: completare la digitalizzazione delle procedure sopra e sottosoglia Comunitaria in linea con le innovazioni derivanti dall'attuazione del Correttivo al Codice degli Appalti in particolare per la fase di esecuzione del Codice (collegamento con obiettivo 2025_PROG_DAEP_4.02)	Entro il 31.12.2025	U.O. Appalti pubblici di lavori - U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture - Sezione Contratti e appalti - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; U.O. Manutenzione edilizia - U.O. Manutenzione impiantistica - U.O. Supporto ai responsabili del procedimento e supporto tecnico specialistico - Sezione Edilizia - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; UU.OO. Contabilità e attività negoziali dei Dipartimenti	(Numero di procedure gestite interamente in modalità digitale dalla stipula all'esecuzione/ Numero di procedure dell'anno) *100	Valore al 31.12.2025: ON
Fase 3: 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.

<i>Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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: A) quindici Dipartimenti e sette Direzioni, comprese le strutture interessate dal riassetto organizzativo, hanno provveduto ad aggiornare le tabelle di valutazione del rischio corruttivo; B) undici strutture hanno confermato le valutazioni del rischio corruttivo precedentemente espresse. Al RPCT non sono pervenute comunicazioni circa eventuali nuove misure specifiche da programmare.
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.

<i>Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	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 31.10.2025	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Valorizzazione Economica della Conoscenza – U.O. Enti partecipati	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 31.12.2025	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Valorizzazione Economica della Conoscenza – U.O. Enti partecipati	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 Spin Off (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 Regolamento oppure che alla struttura non afferiscono professori o ricercatori che hanno costituito Spin Off.

Fase 4: razionalizzazione ed efficientamento delle informazioni e dei dati relativi all'obbligo di pubblicazione di "Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato", art. 22 - Decreto legislativo del 14/03/2013 n. 33 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.04)	Entro il 31.12.2025	U.O. Enti partecipati - U.O. Technology Transfer Office (TTO) - Sezione Valorizzazione Economica della Conoscenza - Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	On/Off	Valore al 31.12.2025: ON Il RPCT ha elaborato e trasmesso alle strutture competenti un'apposita relazione, protocollata con n. 309126 del 23.10.2025. Il documento contiene, tra l'altro, una "parte speciale" illustrativa delle principali criticità rilevate in sede di monitoraggio ed offre indicazioni operative circa le corrette modalità di pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 sul sito istituzionale, nelle rispettive sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente".
Fase 5: 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	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 Dirigente della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, per l'intero periodo di monitoraggio, ha attestato di aver pubblicato, sul sito istituzionale, le percentuali di ribasso e/o i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive, entro il termine stabilito dalla Fase 1 della misura.
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	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	Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per	La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione ha dichiarato che sono stati

		- Sezione Ricerca e Terza Missione	l'accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati	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	Rendicontazione
Fase 1: standardizzazione della modulistica da utilizzare per i contratti di lavoro autonomo (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.06)	Entro il 30.09.2025	U.O. Carriera personale contrattualizzato - Sezione personale contrattualizzato - Direzione Risorse Umane	ON/OFF	Valore al 30.09.2025: ON
Fase 2: predisposizione del Regolamento di disciplina dell'esercizio della facoltà di accesso telematico e di riutilizzo dei dati (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.11)	Entro il 31.12.2025	Staff data engineering - Direzione Generale	ON/OFF	Valore al 31.12.2025: ON Il regolamento è stato approvato dagli Organi di governo nel mese di novembre 2025.
Fase 3: 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	Rendicontazione
Fase 1: monitoraggio delle fasi di prima mappatura dei processi a rischio riciclaggio, afferenti alle strutture organizzative di cui all'atto organizzativo emanato con D.R. n. 1571 del 30/04/2024 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.08)	Entro il 31.12.2025	Sezione Tributi e Previdenza - Direzione Amministrazione e Finanza	On/Off	Valore al 31.12.2025: ON Con nota protocollo n. 306492 del 21.10.2025 è stata avviata dal Gestore la mappatura dei processi a rischio riciclaggio afferenti alle strutture organizzative.
Fase 2: valutazione dei processi a rischio riciclaggio (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.09)	Entro il 31.12.2025	Tutte i Dirigenti	On/Off	Valore al 31.12.2025: ON I Dirigenti hanno svolto l'attività di valutazione dei processi a rischio riciclaggio e

<i>Misura specifica: implementazione del sistema antiriciclaggio</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Rendicontazione
				ne hanno trasmesso gli esiti al Gestore.
Fase 3: supporto alla valutazione e mappatura dei processi a rischio riciclaggio (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.10)	Entro il 31.12.2025	Tutte le UU.OO. Affari generali e segreterie di Direzione	On/Off	Valore al 31.12.2025: ON I Responsabili delle UU.OO. Affari generali e segreteria di Direzione hanno supportato i Dirigenti nell'attività di valutazione dei processi a rischio riciclaggio.
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2025	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto.

<i>Misura generale: Trasparenza</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Rendicontazione
Fase 1: revisione delle pagine web Sezione Amministrazione Trasparente in conformità agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC con delibera 495/2024 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.01)	Entro il 30.06.2025	Sezione Servizi Istituzionali – Direzione Affari istituzionali	On/off	Valore al 30.06.2025: ON La revisione delle pagine web è stata attuata congiuntamente dalla Struttura di supporto al RPCT e dalla U.O. Urp e Redazione Web e sono state oggetto di apposite relazioni.
Fase 2: predisporre linee operative per la pubblicazione dei contenuti in conformità agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC con delibera 495/2024 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.02)	Entro il 31.07.2025	Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	On/off	Valore al 31.07.2025: ON Con prot. n. 240037 del 30.07.2025 è stato trasmesso alla Responsabile dello Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione, il report dell'attività svolta.
Fase 3: predisposizione di linee guida per l'inserimento nell'applicativo Easy - incarichi delle informazioni e dei dati relativi all'obbligo di pubblicazione "consulenti e collaboratori" (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.03)	Entro il 30.06.2025	Sezione personale contrattualizzato - Direzione Risorse Umane; U.O. Servizi amministrativo - contabili Direzioni centrali, Centri di ricerca, Centri di servizio e Poli bibliotecari – Sezione contabilità e finanza - Direzione Amministrazione e Finanza	On/off	Valore al 30.06.2025: ON Le linee guida sono state predisposte.
Fase 4: analisi dei processi connessi con gli obblighi di pubblicazione relativi a "bandi di gara e contratti" (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.07)	Entro il 31.12.2025	U.O. Urp e Redazione web - Sezione Servizi Istituzionali; U.O. Supporto al Responsabile per la Transizione Digitale - Centro servizi	On/off	Valore al 31.12.2025: ON Con prot. n. 348054 del 19.12.2025 è stato trasmesso al Direttore della Direzione Affari istituzionali il report delle attività svolte.

		<p>informatici - Direzione Affari istituzionali;</p> <p>Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>		
Fase 5: monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" allegata al PIAO	<p>Tutte le Strutture RPCT</p> <p>Struttura di Supporto al RPCT</p>	Predisposizione di appositi report	Il monitoraggio è stato effettuato come previsto.