

RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2020

Direttore Generale p.t. Anna Sirica – Loredana Ficarelli - Sandro Spataro

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE I - VALUTAZIONE OBIETTIVI DELLA DIREZIONE GENERALE ANNO 2020	2
PR1.OB.DG DIGITALIAZZAZIONE DEI PROCESSI E RESPONSABILIZZAZIONE DEI ROULI	4
PR2.OB.DG SVILUPPO WELFARE DI ATENEO - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DEL BENESSERE SOCIALE	16
PR3.OB.DG. SVILUPPO ORGANIZZATIVO: POTENZIAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE.....	25
<i>RISULTATI INDICATORI DI CUSTOMER SATISFACTION.....</i>	<i>26</i>
<i>RISULTATI INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO</i>	<i>27</i>
ALLEGATI SEZIONE I	28
SEZIONE II - ULTERIORI OBIETTIVI NON SPECIFICATAMENTE ASSEGNATI AL DIRETTORE GENERALE	29
ALLEGATO A – RELAZIONE DR.SSA ANNA SIRICA	29
ALLEGATO B – RELAZIONE DOTT. SANDRO SPATARO.....	29

PREMESSA

La presente relazione è stata redatta secondo quanto prevede il paragrafo 10 del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) del Politecnico di Bari – revisione 2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31 gennaio 2018, che trova applicazione anche per l'anno 2020, avendo l'Ateneo confermato il SMVP in sede di aggiornamento annuale 2020.

La relazione assolve alla finalità di consentire al Nucleo di Valutazione Interna e, successivamente, al Consiglio di Amministrazione, di valutare l'attività svolta dal Direttore Generale, con riferimento, in primo luogo, agli obiettivi dei progetti d'innovazione e sviluppo assegnati con la deliberazione consiliare del 19 febbraio 2020 - in sede di approvazione del Piano Integrato di Ateneo per il triennio 2020/2022 – al Direttore Generale pro tempore dott.ssa Anna Sirica, ed effettivamente realizzati dai direttori generale che, nel corso dell'anno 2020, si sono così di seguito avvicendati nella Governance dell'Ateneo:

- Dott.ssa Anna Sirica, Direttore Generale p.t. dal 01.10.2020 al 31.05.2020
- Prof.ssa Loredana Ficarelli, Direttore Generale f.f., dal 01.06.2020 al 02.07.2020
- Dott. Sandro Spataro, direttore Generale p.t. dal 03.07.2020 al 31.12.2020

Per tale ragione, la presente Relazione sarà strutturata in due sezioni:

- i) la prima sezione relativa alla valutazione degli obiettivi di performance della Direzione Generale, sottoscritta dai direttori che si sono avvicendati nel corso dell'anno 2020;
- ii) la seconda parte della relazione, riporta, invece, l'attività svolta da ciascuno dei Direttori Generali, per il periodo del proprio mandato, con riferimento ad ulteriori obiettivi che si ritengono meritevoli di essere rappresentati per il loro impatto complessivo sull'intero Ateneo, anche in termini di azione di impulso per successive iniziative realizzate di fatto nel corso dell'anno 2021.

SEZIONE I - VALUTAZIONE OBIETTIVI DELLA DIREZIONE GENERALE ANNO 2020

Il SMVP del Politecnico di Bari- revisione 2018, che costituisce la base di riferimento per la valutazione della performance dell'anno 2020, prevede che il direttore generale venga valutato sulla base dello schema di seguito riportato:

Macro area valutativa	Elementi di valutazione	Peso %
Performance di ateneo	Selezione Indicatori strategici in numero da 1 a 3	20
Performance organizzativa	Risultati obiettivi operativi assegnati dal CdiA	60
	Risultati indicatori customer satisfaction	20
Indicatore di performance individuale (IPI)		100

Con riferimento alla **Performance di Ateneo**, si fa presente che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 maggio 2021 ha deliberato di utilizzare l'indicatore della percentuale di realizzazione degli obiettivi strategici del Piano Strategico 2017-2020 ai fini della misurazione della Performance di Ateneo per l'anno 2020. Si è fatto, pertanto, riferimento degli esiti del Piano Strategico 2017-2020 riportati nel paragrafo 4 documento "*Linee Strategiche di Ateneo - Verso Poliba 2023 Benessere, Qualità e Sviluppo*" approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 dicembre 2020 per la determinazione della Performance di Ateneo che è pari all'87,61% (**Allegato n.1**). Per completezza di informazioni, si allega la relazione di monitoraggio degli obiettivi del PS 2017-2020 predisposta dal Settore Pianificazione e Valutazione e illustrata alla Commissione Strategica in sede di definizione delle linee strategiche 2021-2023 (**Allegato n.2**).

Nel seguito della presente relazione, ai fini della valutazione della **Performance organizzativa**, si riportano i risultati raggiunti nell'anno 2020 - rispetto a quelli attesi - per ciascuno degli obiettivi assegnati al direttore generale con il Piano integrato 2020-2022. A ciascun obiettivo vengono associati degli allegati che, per chiarezza espositiva, vengono numerati in modo progressivo con riferimento al codice associato a ciascun programma della direzione generale riportato nel seguito della presente relazione.

Con la deliberazione n. 26 del 19 febbraio 2020, avente ad oggetto l'assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale per il triennio 2020-2022 (**Allegato n. 3**), il Consiglio di amministrazione ha assegnato, al Direttore Generale i seguenti tre obiettivi, che si riportano assumendoli come stralcio del predetto allegato.

1. Digitalizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli
2. Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza e del benessere sociale
3. Sviluppo organizzativo: potenziamento struttura organizzativa e ottimizzazione della distribuzione del personale.

Tali obiettivi sono stati declinati in specifici Programmi di Innovazione e Sviluppo della Direzione Generale, le cui Schede sono riportate quale allegato tecnico del Piano Integrato 2020-2022 (**Allegato n. 4**).

Per la realizzazione di detti Programmi la Direzione Generale si è avvalsa delle strutture organizzative competenti per materia, alle quali da Piano integrato 2020-2022 sono stati assegnati gli obiettivi operativi previsti in ciascun Programma.

A riguardo, occorre precisare che l'emergenza sanitaria Covid-19 ha richiesto in corso d'anno una generale rivisitazione degli obiettivi inizialmente fissati, che sono stati per lo più sostituiti da altri indirizzati a fronteggiare la gestione e l'erogazione delle attività didattiche a distanza e, in generale, a garantire al meglio l'erogazione dei servizi compatibilmente con la collocazione del personale in modalità di lavoro agile.

Tutto ciò, si inserisce in un contesto di particolare complessità organizzativa, dettato anche dall'avvicendamento della Direzione Generale, che ha richiesto maggiori sforzi nell'assicurare la continuità dell'attività gestionale.

Di seguito, si relaziona in merito alle attività svolte con riferimento ai correlati obiettivi operativi assegnati alle diverse strutture organizzative coinvolte.

PR1.OB.DG DIGITALIAZZAZIONE DEI PROCESSI E RESPONSABILIZZAZIONE DEI ROULI

Descrizione del Progetto: Il progetto è stato ideato in continuità con analoghe iniziative di dematerializzazione dei processi sperimentati negli anni precedenti, con l'obiettivo di creare un flusso di documenti digitali aventi pieno valore e in grado di sostituire la obsoleta documentazione cartacea presente nelle procedure dei Dipartimenti e dell'Amministrazione Centrale.

La Direzione Generale nell'anno 2020 ha inteso ampliare la fattispecie dei processi da dematerializzare favorendo lo studio e l'esame di processi amministrativi per uniformare e snellire le procedure.

Le finalità sono quelle, da un lato, di incrementare la qualità dei servizi erogati, a partire dalla riduzione netta della materialità nelle procedure amministrative e burocratiche e, dall'altro, dematerializzare, con l'ausilio della tecnologia, in maniera progressiva, il maggior numero possibile di processi, procedure e procedimenti di specifico interesse per il Politecnico, al fine di rendere più efficienti e standardizzati i servizi offerti. Il progetto risponde all'obiettivo del PS 2017- 2020 *MO-011. Semplificare e snellire le procedure amministrative e intensificazione del ricorso alla digitalizzazione dei processi* e all'Obiettivo *C_Servizi agli Studenti* individuato dall'Ateneo nell'ambito della programmazione Triennale 2019-2021, di cui al D.M. 989/2019.

Inoltre, il processo di digitalizzazione e l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali.

Il programma obiettivo in epigrafe si inserisce nell'ambito del più ampio Progetto S.M.A.R.T. (System of Management Accademic Rapid Transformation), avviato dalla Direzione Generale nel dicembre 2019, basato su tre pilastri fondamentali: Persone, Processi e Tecnologie che prevede una revisione completa dei processi interni con il coinvolgimento delle risorse umane responsabili degli stessi per la riscrittura dei processi in forma snella ed efficace e per la successiva digitalizzazione mediante il supporto finale delle tecnologie più avanzate.

Dopo una prima fase di avvio, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, nonché dell'avvicendamento dei direttori generali in corso d'anno, le attività previste nell'ambito del progetto S.M.A.R.T. hanno subito un arresto relativamente alla mappatura dei processi, per poi riprendere a fine anno 2020. Nel contempo, l'emergenza sanitaria, da un lato, ha accelerato alcuni processi di digitalizzazione che hanno consentito all'Ateneo di continuare a gestire le attività senza grandi difficoltà, come l'erogazione della didattica a distanza e, più in generale, per garantire l'erogazione dei servizi da remoto a seguito della collocazione del personale TAB in modalità di lavoro agile; mentre, dall'altro, ne ha rallentato le attività, richiedendo, in sede di monitoraggio semestrale, una riformulazione o il rinvio degli stessi al prossimo ciclo di programmazione integrata.

Per la realizzazione del progetto sono state coinvolte diverse strutture dell'Ateneo che hanno contribuito alla realizzazione degli obiettivi e target a ciascuno di essi assegnati nel Piano integrato 2020-2022 (così come revisionato a seguito del monitoraggio 2020), come dettagliato nella **tabella n.1:**

Tabella 1. PR1.OB.DG - 1. Digitalizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli

NUM_PROG	OBIETTIVI	STRUTTURA II livello	TARGET 2020
PR1_01	Gestione automatica degli elenchi dei candidati per le prove per le procedure degli esami di stato	Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica	Procedura attivata entro il 31/12/2020
PR1_02	Attivazione procedure per l'automatizzazione completa delle procedure di laurea	Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica	60% SAL
PR1_03	Realizzazione di un sistema automatico per la gestione delle domande di laurea che consenta	Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi	100% sistema realizzato

NUM_PROG	OBIETTIVI	STRUTTURA II livello	TARGET 2020
	l'immediata verifica delle carriere studenti e la trasmissione dei dati ai fini della stampa delle pergamene di laurea	della didattica Ufficio carriere studenti	
PR1_04	Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line della rinuncia agli studi con implementazione di email automatica agli addetti alla segreteria con l'attestazione del pagamento	Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	Procedura attivata entro il 31/12/2020
PR1_05	Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line di trasferimento in uscita con implementazione di email automatica agli addetti della segreteria con l'attestazione di pagamento	Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	Procedura attivata entro il 31/12/2021
PR1_06	Gestione automatica dei rimborsi verso CSA	Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	70% SAL
PR1_07	Gestione e rinnovamento cruscotto della Didattica di Ateneo con nuova release e implementazione di nuove misure e nuova reportistica	Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica	Piattaforma aggiornata 60% SAL
PR1_08	Digitalizzazione servizi a supporto della didattica innovativa	Unità in staff alla Direzione Generale - Ufficio Supporto Servizi Strategici di Ateneo	Piattaforma in produzione
PR1_09	Allineamento anagrafica Ugov-CSA	Settore Risorsa Umane	Anagrafiche allineate al 31.12.2020
PR1_10	Anagrafica informatizzata degli immobili	Settore Servizi Tecnici per gli impianti e la Gestione Immobiliare Integrata ed Informatizzata	20% SAL
PR1_11	Dematerializzazione del ciclo di gestione della performance	Settore Pianificazione e Valutazione	SAL 40% - Presentazione proposta di revisione del processo di pianificazione integrata (31.12.2020)

PR1_01. Gestione automatica degli elenchi dei candidati per le prove per le procedure degli esami di stato

L'obiettivo è stato assegnato al Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica. Esso nasce dall'esigenza di dematerializzare il processo di gestione delle procedure degli esami di stato attraverso la produzione di uno specifico programma web, che consente all'Ufficio Esami di Stato di operare in autonomia per la gestione delle sessioni del concorso e l'estrazione degli elenchi dei candidati.

E' stato, quindi, creato un apposito programma web e implementate alcune funzioni e maschere per la gestione del concorso degli Esami di Stato (vedi figura n. 1)

Figura 1- Maschera Esami di Stato

The image displays two versions of a web form titled "Esami di Stato Anno solare 2020". The form is used for selecting the exam year, session, and subject. The left screenshot shows the form with the "Seconda Sessione" selected and a "Submit" button. The right screenshot shows a dropdown menu for "Scegli un concorso" with a list of 10 options, where the first option is selected.

Esami di Stato Anno solare 2020
Da questo form è possibile scegliere l'anno solare (di default non modificabile è il corrente anno), la sessione ed il test per poter ricevere via mail i fogli excel validi per le prove.

Anno solare
2020

Sesioni
 Prima Sessione
 Seconda Sessione

Concorso
Scegli un concorso

Submit

Generated by Vito Corsini

Esami di Stato Anno solare 2020
Da questo form è possibile scegliere l'anno solare (di default non modificabile è il corrente anno), la sessione ed il test per poter ricevere via mail i fogli excel validi per le prove.

Anno solare
2020

Sesioni
 Prima Sessione
 Seconda Sessione

Scegli un concorso
[36] - ARCHITETTO IUNIOR SEZ. B
[35] - ARCHITETTO SEZ. A
[38] - INGEGNERE CIVILE E AMBIENTALE IUNIOR SEZ. B
[39] - INGEGNERE CIVILE E AMBIENTALE SEZ. A
✓ [40] - INGEGNERE DELL'INFORMAZIONE IUNIOR SEZ. B
[41] - INGEGNERE DELL'INFORMAZIONE SEZ. A
[42] - INGEGNERE INDUSTRIALE SEZ. A
[43] - INGEGNERE INDUSTRIALE IUNIOR SEZ. B
[37] - PIANIFICATORE IUNIOR SEZ. B
[34] - PIANIFICATORE TERRITORIALE (SEZ. A)

Scegli un concorso

Autovalutazione conseguimento obiettivo: La procedura è entrata in produzione in data 06 luglio 2020 (vedi **Allegato PR1_01 n. 1**), pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto in target.

PR1_02. Attivazione procedure per l'automatizzazione completa delle procedure di laurea

L'obiettivo di innovazione è stato assegnato al Centro Servizi per la Didattica - Ufficio processi della didattica finalizzato alla completa dematerializzazione del processo di conseguimento titolo degli studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale e magistrale e a ciclo unico dell'Ateneo.

Le attività condotte hanno riguardato l'implementazione in ESSE3 di ulteriori funzionalità per consentire la presentazione automatica della domanda di laurea, l'inserimento della tesi, la verifica e l'approvazione da parte del docente per l'accesso alla seduta di laurea.

Nel corso dell'anno 2020 sono state poste in essere le seguenti attività finalizzate alla realizzazione dell'obiettivo:

- attivazione delle procedure su ESSE3 (approvazione "titolo tesi" e "tesi" parte docente e definizione della tempistica consegna allegati da parte degli studenti);
- gestione degli inserimenti delle tesi in formato pdf da parte degli studenti;
- visualizzazione delle anagrafiche degli studenti con libretto e della tesi sulla pagina del Presidente di commissione di laurea.

Sono state implementate tutte le procedure che consentono allo studente di inserire la tesi di laurea in formato elettronico nella sua carriera; mentre, lato docente, è stata implementata la procedura che consente l'approvazione della tesi, la sua visualizzazione, sia come relatore, sia come componente o Presidente di commissione, nonché attivato l'accesso del docente sia all'anagrafica dello studente, sia al suo libretto, per la determinazione della votazione di laurea.

Rispetto alle previsioni iniziali, l'emergenza sanitaria da Covid-19 e la modalità di lavoro agile hanno rallentato alcune attività che richiedevano un maggior coordinamento con i Dipartimenti nella fase operativa. Pertanto, in sede di monitoraggio semestrale, le fasi relative alla completa automazione delle procedure di richiesta tesi (gli studenti continuano a produrre in formato cartaceo la "domanda di tesi" presso il Dipartimento di afferenza e a consegnare la tesi in formato cartaceo per scopi archivistici), e dell'implementazione in ESSE3 dei questionari ALMALAUREA, sono state rinviate al 2021.

Le procedure sono attive nelle pagine ESSE3 di ogni studente e docente. Per comprendere l'impatto positivo che la realizzazione - sebbene parziale - dell'obiettivo ha determinato in termini di benefici a studenti e famiglie, si consideri che a partire dal mese di aprile 2020 le sessioni di laurea sono state svolte a distanza e sono state complessivamente processate circa n. 1.600 domande di laurea on-line utilizzando la procedura automatizzata sopra descritta.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: Al 31.12.2020 le attività sono state realizzate nella misura del 60% di quelle previste. Considerato che in sede di monitoraggio semestrale il target 2020 è stato rimodulato al 60% SAL, l'obiettivo è stato raggiunto in target.

PR1_03. Realizzazione di un sistema automatico per la gestione delle domande di laurea che consenta l'immediata verifica delle carriere studenti e la trasmissione dei dati ai fini della stampa delle pergamene di laurea

L'obiettivo di innovazione, strettamente correlato all'obiettivo PR1_02, è stato assegnato al Centro Servizi per la Didattica, ed ha richiesto il coinvolgimento dell'Ufficio processi della didattica e dell'Ufficio carriere studenti del predetto Centro. Le attività hanno riguardato la realizzazione di un nuovo sistema informativo per la gestione delle domande di laurea. In particolare, nel corso dell'anno 2020, è stata realizzata di una procedura automatizzata che consente agli addetti di segreteria di avere in tempo reale la situazione delle domande di laurea, eventuali rinunce alla sedute ed eventuali spostamenti. Il sistema consente di selezionare i laureandi e produrre l'elenco per effettuare i controlli carriera e, successivamente, il file di stampa delle pergamene, evidenziando anche le eventuali lodi.

L'addetto di segreteria al termine della verifica carriera genera un file di laureandi che invia all'addetto alla stampa delle tesi. La procedura è attiva e funzionante (vedi figura n. 2)

Figura 2. esempio del report laureandi generato dalla procedura automatizzata domanda di laurea

DATA_D OM_CT	COG NOM E	NOME MARI A	MATRI COLA	NUM _TEL	EMAIL_ATE	EMAIL	C O D	DES	DATA _APP	MEDIA _CARR	ME DIA	STATO_D OMANDA	DATA INSERIMENTO	DATA MODIFICA
04/01/20 21	FORN ARO	STEFANI A	57668 6		m.fornaro4@stu denti.poliba.it		M 01	Master in Pianificazione Territoriale e Ambientale	21/12/ 2020	109,08	29, 75	CONFERM ATA	16:05:09.0000000 00	16:05:09.0000000 00
04/01/20 21	PEDO NE	ROSARIA	57747 6		r.pedone@stud enti.poliba.it	pedone.rosaria @gmail.com	M 01	Master in Pianificazione Territoriale e Ambientale	21/12/ 2020	109,27	29, 80	CONFERM ATA	10:44:33.0000000 00	10:44:32.0000000 00

Autovalutazione conseguimento obiettivo: La procedura è attiva e funzionante alla data del 31.12.2020, per cui, l'obiettivo è stato raggiunto in target.

PR1_04. Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line della rinuncia agli studi con implementazione di email automatica agli addetti alla segreteria con l'attestazione del pagamento

L'obiettivo è stato assegnato al Centro Servizi per la Didattica e si inserisce nel più ampio processo di dematerializzazione dei servizi a favore degli studenti. L'obiettivo, condotto dall'Ufficio processi della didattica e dall'Ufficio carriere studenti del predetto Centro, ha previsto l'impostazione e attivazione in ESSE3 di una specifica funzionalità, prima non presente, per la gestione automatizzata delle rinunce agli studi.

Il processo consente allo studente, tramite il suo portale ESSE3, di formalizzare la rinuncia agli studi, superando la fase di presentazione cartacea della domanda.

Tramite il sistema è possibile verificare che ci siano le condizioni per effettuare la richiesta (pagamenti in sospeso, ecc..) ed emettere, in automatico, il bollettino di pagamento del bollo.

Il sistema invia all'addetto alla segreteria una mail giornaliera dove sono evidenziati gli studenti che hanno fatto la domanda e gli studenti che hanno pagato il bollo. Questo consente all'addetto di chiudere immediatamente la carriera.

La procedura è attiva e funzionante alla data del 31.12.2020 (vedi figura n. 3)

Figura 3. Maschera domanda rinuncia carriera

Autovalutazione conseguimento obiettivo: obiettivo raggiunto in target.

PR1_05. Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line di trasferimento in uscita con implementazione di email automatica agli addetti della segreteria con l'attestazione di pagamento

L'obiettivo è stato assegnato al Centro Servizi per la Didattica ed ha richiesto il coinvolgimento dell'Ufficio processi della didattica e dell'Ufficio carriere studenti del predetto Centro per l'impostazione e attivazione in ESSE3 di una specifica funzionalità, prima non presente, per la gestione automatizzata delle richieste on-line di trasferimento in uscita.

Il processo attivato consente allo studente, tramite il suo portale ESSE3, di formalizzare la richiesta di trasferimento presso altro Ateneo inserendo i dati direttamente in carriera, senza la necessità dell'intervento dell'addetto di segreteria.

Il sistema verifica che ci siano le condizioni per dare corso alla richiesta (pagamenti in sospeso, ecc.) a conclusione delle quali emette in automatico il bollettino di pagamento del bollo. Il sistema controlla giornalmente lo stato dei pagamenti relativi alle richieste di trasferimento, e quando lo studente effettua il pagamento il sistema avverte tramite mail l'addetto della segreteria che può chiudere la carriera per trasferimento in altro Ateneo e generare il successivo certificato.

La procedura è implementata direttamente sulla pagina ESSE3 di ogni studente (vedi figura n. 4).

Figura 4. Maschera domanda di trasferimento presso altro Ateneo

Autovalutazione conseguimento obiettivo: obiettivo raggiunto in target.

PR1_06. Gestione automatica dei rimborsi verso CSA

L'obiettivo è stato assegnato al Centro Servizi per la Didattica e ha richiesto il coinvolgimento dell'Ufficio processi della didattica e dell'Ufficio carriere studenti del predetto Centro. La procedura prevede l'emissione automatica dell'impegno di spesa direttamente verso il Centro Servizi Amministrativi di Ateneo (CSA) una volta generato il rimborso su ESSE3.

Tale procedura ha previsto l'armonizzazione dell'anagrafica studenti di ESSE3 e il successivo allineamento e riversamento nella Banca dati di UGOV. Si sottolinea che il processo dopo la fase di avviamento è completamente automatizzato e tutti i nuovi studenti sono automaticamente registrati su UGOV e, ad ogni variazione su ESSE3 (es. nuovo IBAN), corrisponderà l'automatica correzione dell'anagrafica UGOV.

Rispetto alle previsioni iniziali, per effetto delle conseguenze dell'impatto dell'emergenza Covid-19, non è stato possibile realizzare alcune attività che richiedevano il coordinamento con altre strutture organizzative, il cui coinvolgimento si rende, tuttora, necessario ai fini della completa automazione del processo. Pertanto, in sede di monitoraggio semestrale le fasi relative alla gestione del budget per la trasmissione delle richieste di rimborso da processare automaticamente, sono state rinviate al 2021, ridefinendo anche il target fissato per l'anno 2020.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: Al 31 dicembre 2020 è stato completato il trasferimento degli studenti in banca dati UGOV e resa automatica la procedura, realizzando circa il 70% delle attività progettuali. Considerato che in sede di monitoraggio semestrale il target 2020 è stato rimodulato al 70% del SAL, l'obiettivo è stato raggiunto in target.

PR1_07. Gestione e rinnovamento cruscotto della Didattica di Ateneo con nuova release e implementazione di nuove misure e nuova reportistica

L'obiettivo è stato assegnato al Centro Servizi per la Didattica – Ufficio processi della didattica ed esso è strettamente correlato ad una specifica azione strategica del PS 2017-2020 *M0-O2.A1. Sensibilizzazione del personale alla cultura della qualità e sostenibilità.*

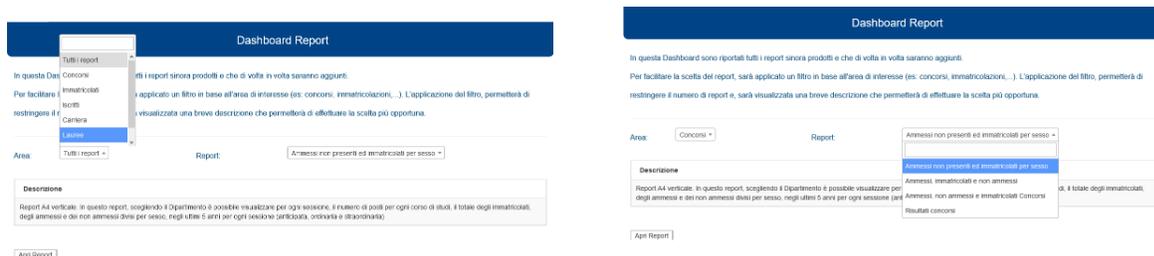
Esso risponde ad una esigenza manifestata dal PQA e dei CdS di potenziamento degli strumenti a supporto delle azioni di monitoraggio e di riesame dei Corsi di Studio.

L'obiettivo è stato realizzato attraverso l'aggiornamento del cruscotto della didattica già attivo presso l'Ateneo (<http://cruscotto.poliba.it:8080/pentaho/Login>), che ha richiesto una revisione generale della piattaforma, ormai obsoleta, e l'implementazione di nuovi report.

È stata implementata una *dashboard* nella quale è indicata la tipologia di report (immatricolati, iscritti, laureati ...) ed una breve descrizione utile alla scelta del report da visualizzare. Sono stati implementati nuovi report rivenienti dalle richieste del PQA e, per il suo tramite dall'Ufficio Supporto AQ.

I nuovi report sono direttamente pubblicati sul cruscotto della didattica di Ateneo in modo da essere direttamente fruibili da tutti i soggetti abilitati alla consultazione dei dati (Rettore, Direttori di Dipartimento, Coordinatori CdS, CPDS, PQA e NdV, Gruppi di Riesame dei CdS, Delegati).

Figura 5. Report Cruscotto della Didattica



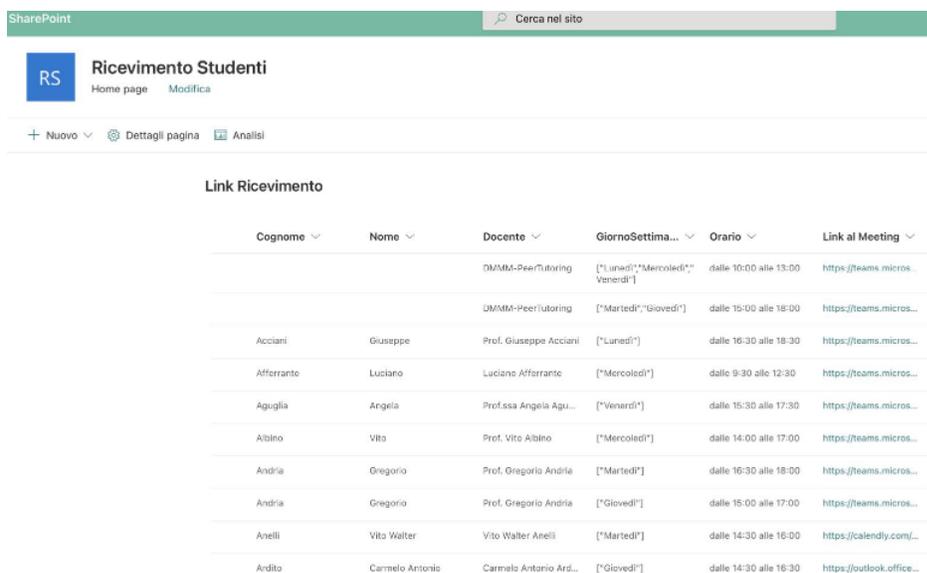
Autovalutazione conseguimento obiettivo: Al 31.12.2021 la piattaforma risulta aggiornata. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto in target.

PR1_08. Digitalizzazione servizi a supporto della didattica innovativa

Al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19 e garantire l'erogazione dei servizi a supporto della didattica di cui, già a far data dal 05 marzo 2020 (con Decreto Rettorale n. 173), ne è stata disposta l'erogazione a distanza (lezioni, esercitazioni, esami di profitto, sedute di laurea, attività di tirocinio, ecc), la Direzione Generale ha attivato una task force coordinata dall'Ufficio Supporto Servizi Strategici di Ateneo per la realizzazione di una piattaforma digitale che consentisse l'erogazione della DAD e, in generale, per attivare le pre-condizioni per la digitalizzazione dei servizi a supporto degli studenti e dei docenti.

I servizi a supporto della didattica innovativa sono stati digitalizzati utilizzando la piattaforma CISCO webex e la piattaforma MSTeams, nonché ulteriori piattaforme utili (Sharepoint, Stream, ecc) per lo svolgimento degli esami e per il ricevimento degli studenti (vedi figura n. 6).

Figura 6. Piattaforma ricevimento studenti



Cognome	Nome	Docente	GiornoSettimana...	Orario	Link al Meeting
		DMMA-PeerTutoring	["Lunedì","Mercoledì","Venerdì"]	dalle 10:00 alle 13:00	https://teams.micros...
		DMMA-PeerTutoring	["Martedì","Giovedì"]	dalle 15:00 alle 18:00	https://teams.micros...
Acciani	Giuseppe	Prof. Giuseppe Acciani	["Lunedì"]	dalle 16:30 alle 18:30	https://teams.micros...
Afferrante	Luciano	Luciano Afferrante	["Mercoledì"]	dalle 9:30 alle 12:30	https://teams.micros...
Aguglia	Angela	Prof.ssa Angela Agu...	["Venerdì"]	dalle 15:30 alle 17:30	https://teams.micros...
Albino	Vito	Prof. Vito Albino	["Mercoledì"]	dalle 14:00 alle 17:00	https://teams.micros...
Andria	Gregorio	Prof. Gregorio Andria	["Martedì"]	dalle 16:30 alle 18:00	https://teams.micros...
Andria	Gregorio	Prof. Gregorio Andria	["Giovedì"]	dalle 15:00 alle 17:00	https://teams.micros...
Anelli	Vito Walter	Vito Walter Anelli	["Martedì"]	dalle 14:30 alle 16:00	https://calendly.com/...
Ardito	Carmelo Antonio	Carmelo Antonio Ard...	["Giovedì"]	dalle 14:30 alle 16:30	https://outlook.office...

Durante la fase emergenziale, per l'erogazione degli insegnamenti sulla piattaforma Teams sono state attivate classi virtuali per ciascun insegnamento erogato, prevedendo una apposita sezione web per consentire l'iscrizione degli studenti (vedi figure nn. 7 e 8); mentre, per la gestione delle sedute di laurea, si è fatto ricorso sia alla piattaforma MSTeams, attraverso la creazione di eventi live, sia attraverso l'uso della piattaforma CISCO webex, quest'ultima utilizzata anche per seminari o altri eventi che hanno previsto una presenza più numerosa (per esempio eventi di orientamento e job placement).

Figura 7. Sezione Iscrizione ai corsi MStTeams

The screenshot shows the website interface for Politecnico di Bari. At the top, there is a navigation bar with 'ATENEOP' and 'DIDATTICA'. Below this, a table lists various services for students, with 'ISCRIZIONE AI CORSI PRESENTI SU MS TEAMS' highlighted in an orange box. To the right, a section titled 'ISCRIZIONE AI CORSI PRESENTI SU MICROSOFT TEAMS DEL POLIBA' contains a list of courses under the heading 'Cds di Ingegneria Informatica e dell'Automazione'. The courses listed include: Algoritmi e Strutture dati in Java, Basi di dati e sistemi informativi, Fondamenti di automatica (mod II), Corso di Basi di Dati e Sistemi Informativi (A-L), Sistemi Operativi (mod 2), Automazione Industriale, Fondamenti di Automatica: Modulo II (M-Z), Fondamenti web, Macchine Elettriche, Fondamenti di Elettronica, and Reti di telecomunicazioni.

Per supportare il repentino passaggio alla modalità di erogazione della didattica a distanza e all'uso di tecnologie avanzate, nei mesi di Settembre e Ottobre 2020, sono stati realizzati corsi per i docenti sui temi della didattica digitale asincrona, sincrona e semi-sincrona di seguito riportati:

A. CORSO BASE MSTEAMS

Introduzione: https://support.microsoft.com/it-it/office/benvenuto-a-microsoft-teams-b98d533f-118e-4bae-bf44-3df2470c2b12?wt.mc_id=otc_microsoft_teams

Creare e attivare un team: https://support.microsoft.com/it-it/office/creare-e-attivare-un-team-702a2977-e662-4038-bef5-bdf8ee47b17b?wt.mc_id=otc_microsoft_teams

Collaborare con team e canali: https://support.microsoft.com/it-it/office/presentazione-di-team-e-canali-c3d63c10-77d5-4204-a566-53ddcf723b46?wt.mc_id=otc_microsoft_teams

Creare e formattare post e annunci: https://support.microsoft.com/it-it/office/creare-e-formattare-un-post-e66777da-636b-49eb-9408-b0d88b212885?wt.mc_id=otc_microsoft_teams

Caricare e condividere file: <https://support.microsoft.com/it-it/office/caricare-e-condividere-file-57b669db-678e-424e-b0a0-15d19215cb12>

Avviare chat e chiamate: https://support.microsoft.com/it-it/office/avviare-una-chat-e-bloccarla-in-alto-a864b052-5e4b-4ccf-b046-2e26f40e21b5?wt.mc_id=otc_microsoft_teams

Gestire le riunioni: <https://support.microsoft.com/it-it/office/partecipare-a-una-riunione-di-teams-078e9868-f1aa-4414-8bb9-ee88e9236ee4>

B. CORSI AVANZATI MSTEAMS

Organizzare e pianificare Eventi Live: <https://support.microsoft.com/it-it/office/organizzare-e-pianificare-un-evento-live-f92363a0-6d98-46d2-bdd9-f2248075e502>

Esplorare e usare le app: <https://support.microsoft.com/it-it/office/usare-le-app-6e22a734-c002-4da0-ba63-681f155b142d>

Gestire il feed: https://support.microsoft.com/it-it/office/filtra-il-tuo-feed-di-azioni-02b9ece4-6086-4daa-b4c0-627beeacbf08?wt.mc_id=otc_microsoft_teams

Teams ovunque e da qualsiasi dispositivo: <https://support.microsoft.com/it-it/office/feed-azioni-in-viaggio-f9a524fa-c7a2-41ee-9961-6d8d16f5550e>

Microsoft Whiteboard: <https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/manage-whiteboard>

A supporto di questa fase delicata sono state anche realizzate guide operative pubblicate sulla piattaforma "Stream" a cui hanno accesso docenti e studenti.

Inoltre, al fine di consentire la piena realizzazione degli scenari della didattica definiti dal Senato Accademico nella seduta del 09 luglio 2020, sono state pianificate e predisposte le infrastrutture digitali di Ateneo per supportare attività didattica on-line blended (mista).

In dettaglio, le attività realizzate comprendono:

1. Estensione della rete Wi-Fi e sua implementazione a copertura continua e totale dell'area del Politecnico nel Campus universitario "E. Quagliariello" e in particolare delle aule.
2. Potenziamento dei servizi cloud Microsoft Azure e della dotazione hardware del personale preposto alla gestione della didattica.
3. Hardware per la fruizione della didattica a distanza per studenti svantaggiati.
4. Varchi di accesso automatico su base NFC/RFID per le aule e gli altri ambienti di studio in grado di quantificarne in tempo reale l'occupazione, per il rispetto dei regolamenti di distanziamento.
5. Sistemi avanzati di videoconferenza per le aule e i laboratori, composti da: touchscreen interattivi di grandi dimensioni da usare come lavagna; videocamere e microfoni per la ripresa e la trasmissione in streaming; altoparlanti per la riproduzione dell'audio dei partecipanti in telepresenza; supporti tipo Amazon Fire TV Stick per la riproduzione wireless da dispositivi del docente.
6. Integrazione delle piattaforme Esse3 e Microsoft Teams con il Learning Management System (LMS) open source Moodle per la gestione completa degli insegnamenti, con l'inclusione del sistema Proctortrack di Verificient per il monitoraggio remoto degli esami scritti mediante intelligenza artificiale e operatori umani.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: obiettivo raggiunto in target

PR1_09. Allineamento anagrafica Ugov-CSA

L'obiettivo di miglioramento è stato assegnato al Settore Risorse Umane congiuntamente al Settore Controllo di gestione e Miglioramento Continuo dei Processi.

L'attività è stata prevalentemente rivolta alla digitalizzazione e automazione del processo di trasmissione della certificazione unica, con l'allineamento del codice fiscale inserito nelle anagrafiche del sistema U-Gov/CSA con l'Anagrafe tributaria.

Sono state considerate le anagrafiche del personale strutturato (Docente, Ricercatore, Tecnico amministrativo e Bibliotecario, oltre agli Assegnisti e Dottorandi di Ricerca) che viene trattato su piattaforma Cineca CSA e del personale esterno non strutturato (Co.co.co., Professionisti, Autonomi, Borsisti, ecc.) che viene trattato su piattaforma Cineca U-Gov.

In particolare sono state svolte le seguenti attività.

- a) Estrazione delle anagrafiche delle posizioni per la quali è stata prodotta la certificazione unica (CU);
- b) Verifica della correttezza dei codici fiscali attraverso l'invio massivo di un file XML all'anagrafe tributaria e successiva correzione delle anomalie emerse;
- c) Estrazione delle anagrafiche mancanti degli indirizzi di posta elettronica privata e richiesta agli uffici interessati di implementazione del dato mancante;
- d) Configurazione della funzione di Cineca CSA di pubblicazione e invio della CU;

- e) Invio automatico di un primo gruppo di CU su posta elettronica istituzionale o privata mediante procedura informatica di pubblicazione e invio dei documenti presente nell'applicativo Cineca CSA;
- f) Implementazione nelle anagrafiche di base del sistema U-Gov/CSA dei dati relativi alla posta elettronica istituzionale e/o privata mancante su 352 posizioni;
- g) Invio automatico di ulteriori gruppi di CU su posta elettronica istituzionale o privata sempre mediante la predetta procedura informatizzata.

Il conseguimento dell'obiettivo ha permesso:

1. La correzione degli scarti sulle trasmissioni delle CU in Anagrafe tributaria.
2. L'invio massivo delle CU al personale in servizio nell'anno precedente mediante posta elettronica con notevole risparmio dei costi per la produzione e la trasmissione delle CU.

Nel dettaglio su un totale di 2387 CU prodotte, ben 2361 sono state trasmesse con posta elettronica, pari ad una percentuale del 99%.

Solo per le anagrafiche prive dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale/privata si è proceduto all'invio delle CU mediante posta ordinaria (25 posizioni).

Autovalutazione conseguimento obiettivo:

L'obiettivo è stato raggiunto in target avendo realizzato il completo allineamento delle anagrafiche al 31.12.2020.

PR1_10. Anagrafica informatizzata degli immobili

L'obiettivo di innovazione è stato assegnato al Settore Servizi Tecnici per gli impianti e la Gestione Immobiliare Integrata ed Informatizzata nel Piano Integrato 2020-2022 e realizzato nell'ambito del contratto con la concessionaria dei servizi, di cui ne costituiva uno specifico obbligo.

Le attività svolte nel corso dell'anno 2020 sono dettagliate nella Relazione allegata (**Allegato PR1_10 n. 1**) e hanno riguardato il censimento anagrafico delle unità immobiliari e la creazione di un sistema informativo che permette la consultazione via web dei dati costituenti il patrimonio immobiliare del Politecnico di Bari e delle relative planimetrie. La creazione del data-base degli immobili contiene tutte le informazioni tecniche e strutturali degli immobili del Politecnico di Bari e costituisce un vero e proprio Datawarehouse che consente di avere una conoscenza puntuale della situazione conservativa degli impianti e del patrimonio immobiliare dell'Ateneo.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: Nella Relazione del RUP del contratto della concessione della gestione immobiliare e informatizzata dei servizi di energia, manutenzione, pulizia e portierato degli immobili del Politecnico, illustrata nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione del 29 ottobre 2020 (pagg. 32 - 37), si evince che l'obiettivo è stato raggiunto in target.

PR1_11. Dematerializzazione del ciclo di gestione della performance

L'obiettivo, di natura pluriennale (2020 e 2021), è stato assegnato al Settore Pianificazione e Valutazione - Ufficio Pianificazione e Valutazione e si inserisce nell'ambito del più ampio progetto S.M.A.R.T. di dematerializzazione dei processi.

Fattore abilitante per la piena realizzazione dell'obiettivo è l'acquisito di un applicativo a supporto dell'intero ciclo della gestione della performance, accompagnato da una generale revisione del processo di pianificazione integrata.

In sede di definizione del Piano Integrato 2020-2020 era stato fissato, quale target dell'obiettivo per l'anno 2020, il raggiungimento del 60% dello stato di avanzamento lavori, definito attraverso il conseguimento di due importanti milestone:

- a) Presentazione di una proposta di revisione del processo di pianificazione integrata entro il 30.06.2020.
- b) Riversamento dati sulla piattaforma per la gestione del ciclo della performance entro il 31.12.2020.

Al fine di rendere operativa tale proposta di revisione del processo di pianificazione integrata e per il pieno raggiungimento dell'obiettivo di dematerializzazione dell'intero processo, il Settore Pianificazione e Valutazione ha richiesto l'avvio delle procedure per l'acquisto dell'applicativo informatico, con una relazione tecnica che evidenzia le caratteristiche tecniche e funzionali richieste per l'applicativo, valutate rispetto alle esigenze organizzative e di gestione del SMVP del Politecnico di Bari, nonché, rispetto alle ipotesi di interventi migliorativi del ciclo di gestione della performance in atto.

Tuttavia, a causa delle conseguenze dell'impatto dell'emergenza Covid-19 e dell'avvicendamento del Direttore Generale in corso d'anno, le procedure di acquisto dell'applicativo informatico hanno subito un rallentamento, per poi riprendere solo a fine 2020. Per tale ragione, in sede di monitoraggio semestrale, è stata richiesta riformulazione del target 2020, atteso che l'acquisto del software costituisce fattore abilitante per il conseguimento della milestone di cui al sub b), e per la realizzazione del target finale, stabilito per l'anno 2021 in "*Testing applicativo e adozione del nuovo sistema*". Il target per l'anno 2020 è stato, quindi, rimodulato al "40% SAL - a) *Presentazione di una proposta di revisione del processo di pianificazione integrata entro il 31.12.2020*", con contestuale rinvio al 2021 della milestone "*Riversamento dati sulla piattaforma per la gestione del ciclo della performance*" di cui al sub b) dell'indicatore.

Con riferimento all'attività sub a), il Settore ha predisposto un documento di auto-analisi del sistema di valutazione della performance del Politecnico di Bari, effettuata a valle della prima esperienza applicativa dell'aggiornamento del SMVP (**Allegato PR1_11 n. 1**). Il documento illustra, attraverso un'analisi SWOT i punti di forza, le criticità e i fattori di contesto da considerare per l'aggiornamento del SMVP e il buon funzionamento del ciclo integrato della performance e, sulla base di questi, le ipotesi di azioni correttive. La proposta di revisione del SMVP, contenuta nel documento sopra citato, riguarda alcune ipotesi di interventi migliorativi su un orizzonte temporale pluriennale, anticipabili o posticipabili in base all'andamento del contesto interno, sulla base di alcuni fattori abilitanti specificati nello stesso documento.

Tale proposta ha costituito input alla Direzione Generale per la revisione del SMVP 2021, che è stata preliminarmente condivisa con il Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV, con nota mail del 29 novembre 2021 (**Allegato PR1_11 n. 2**). L'Organo, nella seduta del 26 gennaio 2021 ha poi formulato parere favorevole alla revisione che è stata successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione in sede di aggiornamento annuale del SMVP (seduta del 28 gennaio 2021).

Autovalutazione conseguimento obiettivo: Al 31.12.2020 il Settore Pianificazione e Valutazione ha formulato la proposta di revisione del processo di pianificazione integrata con la proposta di revisione del SMVP. Considerato che in sede di monitoraggio semestrale il target 2020 è stato rimodulato al 40% SAL indicando come milestone la presentazione della proposta di revisione del processo di pianificazione integrata, l'obiettivo è stato raggiunto in target.

Sulla base di quanto sopra riportato, si riepiloga l'autovalutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi operativi previsti nell'ambito del programma obiettivo **PR1.OB.DG. Digitalizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli**.

Tabella 2. Autovalutazione programma obiettivo PRI - Digitalizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli

NUM_PROG	OBIETTIVI	RISULTATO
PR1_01	Gestione automatica degli elenchi dei candidati per le prove per le procedure degli esami di stato	IN TARGET (100)
PR1_02	Attivazione procedure per l'automatizzazione completa delle procedure di laurea	IN TARGET (100)
PR1_03	Realizzazione di un sistema automatico per la gestione delle domande di laurea che consenta l'immediata verifica delle carriere studenti e la trasmissione dei dati ai fini della stampa delle pergamene di laurea	IN TARGET (100)
PR1_04	Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line della rinuncia agli studi con implementazione di email automatica agli addetti alla segreteria con l'attestazione del pagamento	IN TARGET (100)
PR1_05	Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line di trasferimento in uscita con implementazione di email automatica agli addetti della segreteria con l'attestazione di pagamento	IN TARGET (100)
PR1_06	Gestione automatica dei rimborsi verso CSA	IN TARGET (100)
PR1_07	Gestione e rinnovamento cruscotto della Didattica di Ateneo con nuova release e implementazione di nuove misure e nuova reportistica	IN TARGET (100)
PR1_08	Digitalizzazione servizi a supporto della didattica innovativa	IN TARGET (100)
PR1_09	Allineamento anagrafica Ugov-CSA	IN TARGET (100)
PR1_10	Anagrafica informatizzata degli immobili	IN TARGET (100)
PR1_11	Dematerializzazione del ciclo di gestione della performance	IN TARGET (100)
	Risultato complessivo (Media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi operativi)	100%
TARGET 2020	<p>Almeno uno dei seguenti target:</p> <p>a) $\geq 90\%$(obiettivi operativi 2020). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target)</p> <p>b) n. 2 processi/flussi documentali automatizzati (specifica metodologica: stato avanzamento lavori= 100%) $\geq 80\%$</p>	<p>RISULTATO:</p> <p>a) 100%</p> <p>b) n. 7</p> <p>IN TARGET</p>

PR2.OB.DG SVILUPPO WELFARE DI ATENEO - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DEL BENESSERE SOCIALE

Descrizione Progetto:

L'obiettivo, di natura pluriennale, è in continuità con analoghe iniziative di sviluppo del welfare di Ateneo incluse nel programma della Direzione Generale di cui al Piano integrato 2018-2020. L'obiettivo è stato realizzato attraverso iniziative di lavoro agile (smart-working) e individuazione di percorsi formativi e professionali specifici per lo sviluppo delle competenze del personale TAB.

Tali attività si sono intensificate nel corso dell'anno 2020 per fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19 con soluzioni organizzative che hanno permesso il regolare svolgimento delle attività istituzionali del Politecnico di Bari anche nella fase di lockdown disposta con il DPCM del 09 marzo 2020 e seguenti.

Come prima conseguenza dell'emergenza epidemiologica, il Politecnico di Bari, con Decreto n. 173 del 05 marzo, ha adottato le prime misure precauzionali per la salvaguardia di tutta la comunità, al fine di contemperare le esigenze di continuità della propria missione istituzionale con quelle derivanti dalla tutela della salute, disponendo il passaggio alla didattica a distanza, con lezioni ed esami erogati con piattaforme informatiche, adottando un modello erogativo dei servizi senza precedenti. Le attività in loco, sia di tipo tecnico che amministrativo, sono state ridotte a quelle ritenute strettamente indispensabili e anche le attività di ricerca hanno dovuto essere modificate. Ciò, ha costretto l'Ateneo a modificare repentinamente le proprie modalità organizzative e gestionali nell'erogazione dei servizi, sperimentando l'adozione del modello lavorativo "agile". L'Ateneo, in generale, ha inteso capitalizzare l'esperienza dell'emergenza pandemica, cercando di cogliere quelle occasioni virtuose che essa ha creato, trasformando situazioni di necessità in opportunità di accelerazione di processi di innovazione digitale, pur continuando a porre attenzione al Welfare e alla salute e sicurezza del personale.

Nel seguito, si riportano i risultati conseguiti per ciascuno degli obiettivi operativi assegnati da Piano integrato 2020-2022 alle strutture organizzative competenti per tema, con i rispettivi target (così come revisionati a seguito del monitoraggio 2020), come riportato nella **tabella n.3**.

Tabella 3. PR2.IS.DG Azioni per il miglioramento della comunicazione istituzionale: Obiettivi, Target e Strutture

NUM_PROG	OBIETTIVI	STRUTTURA	TARGET
PR2_01	Attuazione misure organizzative per la gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19 in materia di smart working	Segreteria di Rettorato e Direzione Generale	Regolamentazione ON
PR2_02	Analisi dei fabbisogni formativi	Segreteria di Rettorato e Direzione Generale	100%
PR2_03	Implementazione piattaforma E-Learning	RSPP	Piattaforma implementata entro il 31/12/2020
PR2_04	Attivazione corso 8 ore frontali per docenti, TAB, dottorandi, laureandi e assegnisti	RSPP	50% SAL Predisposizione del materiale propedeutico all'attivazione del corso (slide, materiale cartaceo di approfondimento, test di valutazione e test di gradimento)
PR2_05	Messa in sicurezza delle strutture del Politecnico	Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio	100% degli interventi qualificati dagli RSPP di altissima priorità
PR2_06	Formazione personale docente e TAB su AQ	Settore Pianificazione e Valutazione	Presentazione proposta agli OO.GG.
PR2_07	Attuazione Programma Recovery Poliba	Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio	inizio lavori degli interventi costituenti il programma

PR2_01. Attuazione misure organizzative per la gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19 in materia di smart working

L'obiettivo ha richiesto il coinvolgimento del RSPP di Ateneo e di una unità di personale, in possesso di adeguate competenze tecnico-specialistiche nella disciplina dello smartworking, che hanno affiancato la Direzione Generale, ciascuno per quanto di propria competenza, alla realizzazione delle attività previste.

Si precisa che l'obiettivo è stato inserito in sede di revisione del Piano Integrato 2020-2022, al fine di tener conto dell'impatto che l'emergenza sanitaria da covid-19 ha comportato nella gestione ed organizzazione delle attività.

L'attuazione delle misure organizzative per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19 in materia di smart working ha previsto l'adozione delle seguenti regolamentazioni:

- predisposizione proposta di accordo individuale e mappatura del lavoro agile
- Linee guida per il piano di rientro

Il Politecnico di Bari, sin da novembre 2019, nell'ambito del benessere organizzativo, ha lavorato alla redazione di un regolamento sul lavoro agile.

L'emergenza covid-19, ha reso ulteriormente necessario e urgente l'adozione di provvedimenti tesi a garantire misure precauzionali per la salvaguardia di tutta la comunità, al fine di contemperare le esigenze di continuità della propria missione istituzionale con quelle derivanti dalla tutela della salute.

Pertanto, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici ed evitare il loro spostamento, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico, riuniti d'urgenza, hanno approvato le *"Misure del Politecnico di Bari in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 2019"* e il Regolamento *"Smart working o lavoro agile per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario"*.

Al termine dell'emergenza e alla ripresa delle attività lavorative in modalità ordinaria, con la seconda fase, si è dato avvio ad un graduale rientro dei lavoratori, alternando la modalità agile a quella ordinaria, sulla base dell'individuazione di attività essenziali ed indifferibili.

La modulazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (in agile o in presenza) ha tenuto conto, *in primis*, della mappatura del personale tecnico amministrativo e bibliotecario che, in considerazione delle caratteristiche della propria attività lavorativa, ha potuto efficacemente continuare a rendere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto dei limiti normativamente stabiliti, ed avuto riguardo dell'obiettivo di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

La predetta mappatura è stata effettuata di concerto con i responsabili delle unità organizzative, anche tenuto conto:

1. del rispetto dei criteri di scelta condivisi con le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, avuto prioritariamente riguardo alle lavoratrici e ai lavoratori affetti da stato di patologia cronica o oncologica o sottoposti a terapie salvavita, o, comunque, da multimorbilità, ovvero con stati di immunodepressione.

Si coglie l'occasione per evidenziare come per il personale docente, tecnico amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari, che versi in particolari condizioni di salute, poiché, ad esempio, caratterizzate da malattie cronico degenerative (patologie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche, etc.), che potrebbero determinare, in caso di infezione da SARS-COV-2, esiti più gravi o infausti, è stata prevista la possibilità di presentare richiesta di essere sottoposto a visita medica, per l'eventuale accertamento della propria condizione di

“*lavoratore fragile*”. Le modalità di presentazione di tale richiesta sono descritte nel documento “*Indicazioni operative per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori fragili*”, disponibile sul portale di Ateneo, all’indirizzo:

<http://www.poliba.it/it/content/il-politecnico-affronta-il-coronavirus> ;

2. delle valutazioni e proposte emerse nel corso degli incontri tra la Direzione Generale e i responsabili di Struttura, in particolare per quanto attiene all’idoneità degli spazi nei quali sarà svolta l’attività lavorativa in presenza a garantire il necessario distanziamento interpersonale ed alle misure di sicurezza contenute nelle “*Linee guida di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento del contagio da SARS-COV-2 nella Fase 3*”, approvate dal Senato Accademico nella seduta del 15 settembre, con aggiornamento in data 18 settembre 2020, e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 settembre 2020, disponibili sul portale di Ateneo all’indirizzo: http://www.poliba.it/sites/default/files/protocollo_fase_3_versione_definitiva_0.pdf.

Nei periodi di maggiore diffusione del virus e di incremento delle percentuali di lavoro agile, l’individuazione del personale che ha potuto espletare la propria attività lavorativa da remoto è stato individuato, attraverso la compilazione di apposito form *online*, prioritariamente tra:

- i lavoratori e le lavoratrici affetti da stato di patologia cronica, di multimorbilità o di immunodepressione, comprovate da certificazioni mediche, poiché affetti da patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più infausto, rispetto al rischio di esposizione a possibile contagio;
- le lavoratrici in stato di gravidanza;
- i lavoratori e le lavoratrici disabili nelle condizioni di cui all’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o che abbiano un familiare con disabilità nelle condizioni di cui all’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in considerazione della proroga dello stato di emergenza (art. 39 del D.L. 18/2020, convertito dalla L. 24 aprile 2020, n. 27);
- le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (art. 1, comma 486 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145);
- il personale che, nel proprio nucleo familiare, ha figli in età scolare fino alla scuola secondaria di primo grado, nei casi in cui l’altro genitore non può assicurare la presenza in casa per cause lavorative o altre giustificate motivazioni da documentare. Si ritiene di includere, tra le priorità, tale fattispecie, pur non espressamente annoverata tra quelle disciplinate dal Legislatore ordinario, tenuto conto che l’evolversi della situazione epidemiologica e la concreta capacità ricettiva degli edifici scolastici potrebbe in futuro comportare periodi di didattica erogata in remoto ed in via telematica;
- il personale che si avvale di servizi di trasporto pubblico extraurbano per raggiungere la sede lavorativa.

Al fine di favorire un più ordinato flusso di rientro in presenza del personale, in particolare nelle fasi di ingresso e di uscita dagli uffici, d’intesa con le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (riunione del 14/9/2020), si è ritenuto di poter consentire una maggiore flessibilità dell’orario di lavoro, autorizzando, fino a nuova disposizione, l’inizio dell’orario di lavoro, disciplinato dall’art. 4 delle “*Disposizioni del Direttore Generale in materia di orario di lavoro*”, in vigore dal 2/6/2014, tra le ore 7:30 e le ore 10:00, in luogo della fascia oraria dalle ore 7:30 e le ore 9:00.

Tanto, fatti salvi i casi in cui, per motivate esigenze di soddisfacimento dei bisogni dell’utenza, non fosse necessaria la presenza del personale entro le ore 9:00, che i Responsabili hanno potuto comunque richiedere al personale in servizio presso le rispettive Strutture.

Durante l’attività lavorativa in presenza, il personale ha dovuto favorire modalità di interlocuzione programmata con l’utenza, anche attraverso soluzioni digitali. A tal fine, responsabili di struttura

sono stati invitati attivarsi al fine di assicurare un numero adeguato di utenze telefoniche, interne al Politecnico, attraverso le quali l'utenza (interna ed esterna) ha potuto rivolgersi, in fasce orarie prestabilite, anche tenuto conto dell'alternanza tra lavoratori in presenza e lavoratori in modalità da remoto. Tali utenze telefoniche e fasce orarie sono state adeguatamente pubblicizzate tra gli utenti interni ed esterni, con ogni mezzo possibile (via e-mail, mediante pubblicazione sul portale di Ateneo, etc.).

Sono state altresì avviate le attività per l'attivazione di apposita pagina web che consentisse, via *Teams*, di contattare il personale tecnico amministrativo e bibliotecario di questo Politecnico da parte di docenti, responsabili di struttura o altro personale interno.

Per attivare il canale *meeting* e rendere agibile il servizio, il personale tecnico amministrativo deve, infatti, all'inizio di ciascuna giornata lavorativa, quale risulta dalla relativa timbratura sia in presenza, sia in modalità agile, accedere al portale *sharepoint* e cliccare il proprio link del *meeting*, assicurando comunque, per tale ultima modalità di lavoro, la presenza in *Teams* durante la fascia oraria di reperibilità dalle ore 9:30 alle ore 12:30.

Inoltre, a far tempo dal 28 settembre 2020, è stata prevista, per il personale che svolge attività lavorativa in modalità agile, la registrazione dell'inizio e della fine della propria attività lavorativa, utilizzando l'apposito codice presente nella procedura "timbratura fuori sede".

Tale percorso è stato avviato dall'Ateneo rafforzando, al contempo, le misure di welfare previste dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi del comparto, nonché creando le pre-condizioni di sicurezza e salvaguardia della salute dei lavoratori connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19. Tra le misure specifiche adottate dal Politecnico di Bari per consentire il rientro in sicurezza dei propri lavoratori si citano:

1. Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
2. Realizzazione procedura Piano di rientro Fase 2
3. Linee guida di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio da SARS-COV-2 nella Fase 3
4. Vademecum emergenza Covid-19
5. Indicazioni per la gestione degli aspetti di proprietà intellettuale e protezione dei dati personali nella didattica dell'a.a. 2020/2021
6. Linee guida per lo svolgimento degli esami in modalità mista - D.R. 511 del 28 agosto 2020.

E' stata allestita una apposita sezione web dedicata alle misure adottate dall'Ateneo per fronteggiare l'emergenza sanitaria: Il Politecnico affronta il Corona-virus (<http://www.poliba.it/it/content/il-politecnico-affronta-il-coronavirus>)

Autovalutazione conseguimento obiettivo: obiettivo raggiunto in target

PR2_02. Analisi dei fabbisogni formativi

Al fine di dare impulso a percorsi formativi efficaci ed adeguati, la Direzione Generale, ha avviato il processo di analisi dei bisogni formativi attraverso il metodo della interviste assistite realizzate a febbraio 2020, atte a rilevare le reali esigenze del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario del Politecnico.

L'analisi dei fabbisogni di formazione ha rappresentato il momento iniziale e propedeutico alla successiva programmazione della formazione, alla progettazione degli interventi, alla realizzazione delle attività e alla valutazione dei risultati propri del Piano della Formazione 2020-2022.

Il dettaglio delle attività del suddetto Piano si articola nelle seguenti fasi:

- la progettazione di strumenti di rilevazione dei bisogni di formazione nel quadro delle metodologie della ricerca educativa;

- la raccolta delle informazioni tramite interviste;
- l'analisi e l'interpretazione dei dati;
- la predisposizione di un'ipotesi di Piano di formazione;
- la verifica di congruenza con le strategie di sviluppo dell'organizzazione e del personale e la compatibilità finanziaria;
- la redazione del Piano di formazione, contenente la pianificazione delle iniziative su base annua, da sottoporre all'approvazione formale da parte dei competenti organi di Ateneo.

Le interviste con i responsabili dei diversi settori del personale tecnico-amministrativo all'Ateneo (portatori delle esigenze formative del personale), hanno consentito alla Direzione Generale di raccogliere e di trasferire informazioni pertinenti su segmenti di unità operative predeterminate e di rilevare i bisogni di formazione del personale, in modo uniforme e comparabile.

I bisogni di formazione del personale raccolti, sono stati reinterpretati per essere confrontati, sul piano della coerenza e della logica, con le strategie di sviluppo dell'Amministrazione e del personale.

Le interviste hanno consentito di redigere una Analisi dei Fabbisogni formativi utile alla redazione della bozza di "*Piano dei fabbisogni formativi 2020-2022*".

Nella cartella sharepoint "*Allegati Relazione DG*" (**PR2_02_Allegati**) sono riportati i seguenti allegati che attestano il pieno raggiungimento dell'obiettivo:

1. nota prot. 570/2020
2. Calendario delle interviste
3. Questionario
4. Bozza Analisi dei Bisogni formativi
5. Bozza Piano dei Fabbisogni Formativi

Autovalutazione conseguimento obiettivo: Obiettivo raggiunto in target

PR2_03. Implementazione piattaforma E-Learning e PR2_04. Attivazione corso 8 ore frontali per docenti, TAB, dottorandi, laureandi e assegnisti

L'obiettivo di "**Implementazione piattaforma E-Learning**", di natura pluriennale (2021 e 2022) è stato assegnato all'Unità in Staff della Direzione Generale e realizzato con il diretto coinvolgimento dei Responsabili del Servizio di Sicurezza e Prevenzione del Politecnico di Bari. Esso, ha costituito il pre-requisito necessario alla realizzazione dell'altro obiettivo di "**Attivazione corso 8 ore frontali per docenti, TAB, dottorandi, laureandi e assegnisti**", anch'esso assegnato alle unità operative sopra citate.

In particolare con gli RSPD di Ateneo sono stati concordati due obiettivi operativi:

1. Attivazione corso 8 ore frontali per docenti, TAB, dottorandi, laureandi e assegnisti.
2. Implementazione piattaforma E- Learning .

Si tratta di obiettivi trasversali in quanto sono coinvolti, come struttura di II Livello, gli RSPD dell'Amministrazione Centrale e del DEI, del DICAR, del DMMM, del DICATECH, e del Centro Interdipartimentale "Magna Grecia".

La Piattaforma E-learning è stata implementata nei primi mesi del 2020 e ha consentito di realizzare il corso già nell'anno 2020, anticipando il target inizialmente prefissato.

Al fine di raggiungere l'obiettivo operativo di **Attivazione corso 8 ore frontali per docenti, TAB, dottorandi, laureandi e assegnisti** è stato approntato tutto il materiale necessario (slides, approfondimenti, test di valutazione e gradimento) per permettere la fruizione sia in modalità E-Learning che frontale, come riportato nella documentazione allegata resa disponibile nella cartella sharepoint.

In dettaglio il corso è stato suddiviso nei seguenti moduli:

1. Diritti, doveri e sanzioni.

2. Organizzazione della prevenzione aziendale, organi di vigilanza e controllo.
3. Concetti di rischio – danno
4. Prevenzione e protezione.

Il corso ha previsto, inoltre:

- Test di valutazione finale (strutturato su domande a risposta multipla).
- Test anonimo di gradimento.
- Rilascio dell'attestato.

L'accesso ad ogni modulo e al test finale è stato consentito solo a coloro i quali hanno completato la parte precedente.

Il corso è stato realizzato in conformità a quanto previsto dall'Accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81.

il corso, in attesa di essere spostato nella sezione "Sicurezza" della piattaforma del Politecnico, è in sperimentazione sulla piattaforma e-learnig del DICAR al seguente indirizzo: <http://www.dicar-archinauti.it/enrol/index.php?id=165>. Ne sta usufruendo il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dei Dipartimenti ed i tesisti che lo utilizzano prima di iniziare la propria attività nei laboratori.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: obiettivi raggiunti in target.

PR2_05. Messa in sicurezza delle strutture del Politecnico

L'obiettivo, di natura pluriennale, avviato a partire dall'anno 2019, è stato realizzato in maniera trasversale con attività svolte dal Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio congiuntamente con gli RSPP, che hanno predisposto report di interventi classificati per priorità per la sicurezza dei lavoratori.

Nel corso dell'anno 2019 si è realizzato il 60% degli interventi ritenuti prioritari, il cui completamento costituiva il target per l'anno 2020. Nel marzo 2020 è intervenuta la possibilità di cofinanziamento da parte del MIUR di progetti di edilizia universitaria e molti degli interventi qualificati dagli RSPP di altissima priorità - la cui completa attuazione rappresentava l'obiettivo dell'annualità 2020 - sono confluiti in specifici progetti che si è voluto attuare per risolvere in maniera organica le problematiche relative alla messa in sicurezza delle strutture del Politecnico ed ottenere congiuntamente cofinanziamenti da parte del MIUR per l'attuazione di detti interventi. Pertanto, gli RSPP hanno riformulato il piano degli interventi di messa in sicurezza a cui l'obiettivo specifico fa riferimento.

Nella cartella sharepoint (**PR2_05_Allegati**) è disponibile tutta la documentazione attestante lo stato di avanzamento dei lavori (fatture relative agli interventi completati; ecc), nonché un prospetto riepilogativo dei vari interventi di messa in sicurezza e relativo stato di attuazione, con individuazione dello stato di avanzamento delle attività.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: dal prospetto riepilogativo si evince che rapportandosi all'entità economica degli interventi è stato portato in attuazione il 77% della spesa preventivata per l'obiettivo, mentre la restante parte (23%) è stata comunque sviluppata e definita attraverso l'espletamento di atti propedeutici alle procedure di affidamento (i.e: computi metrici, indagini di mercato, definizione capitolato, ecc). Le difficoltà causate dal periodo di pandemia non hanno fatto raggiungere il 100% del target stabilito, ma si ritiene comunque che il prefissato obiettivo "trasversale" possa ritenersi raggiunto quasi in target (90%).

PR2_06. Formazione personale docente e TAB su AQ

L'obiettivo di *Formazione del Personale docente e TAB su AQ* assegnato al Settore Pianificazione e Valutazione nel Piano Integrato 2020-2022, si inserisce nel più ampio programma obiettivo della Direzione Generale n. 2 *Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza e del benessere sociale* per la crescita culturale e professionale del personale dell'Ateneo.

Tale obiettivo risponde ad una particolare esigenza manifestata dal Presidio di Qualità di Ateneo a seguito degli esiti della visita di accreditamento periodico tenutasi a maggio 2019, ed è finalizzato al superamento di una specifica criticità evidenziata in tale sede e riportata nel Rapporto preliminare dell'ANVUR.

L'obiettivo costituisce un ulteriore sviluppo dell'attività svolta dell'anno 2019 dall'Ufficio Supporto AQ, che, in collaborazione con il PQA e la Cabina di Regia dell'AQ, aveva avviato incontri formativi rivolti principalmente ai soggetti di AQ direttamente coinvolti nella visita (personale delle segreterie di Dipartimento, personale TAB convocato per i colloqui di sede, docenti e studenti), finalizzati alla preparazione dell'ateneo alla visita CEV.

Con l'adozione del Piano di Formazione sull'AQ si è inteso avviare un processo strutturato di formazione sui temi dell'AQ, sia per il personale docente, per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario e per gli studenti, non soltanto come risposta alla raccomandazione formulata dalla CEV, ma, soprattutto, come strumento di diffusione della cultura della qualità nell' Ateneo.

Dopo una prima fase di generale rallentamento delle attività, determinato, per lo più, dalla necessità di indirizzare gli sforzi e le risorse dell'Ufficio verso altre attività ritenute prioritarie per supportare il PQA e gli Organi di Governo nel fronteggiare l'emergenza Covid-19 assicurando la qualità dell'erogazione didattica, l'Ufficio ha provveduto a realizzare una proposta di [Piano della formazione di AQ \(Allegato PR_06. n. 1\)](#), adottato dal PQA nella seduta del 07 novembre 2020 e comunicato agli Organi di Ateneo che ne hanno preso atto nelle sedute del 02 dicembre 2020.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: obiettivo raggiunto in target.

PR2_07. Attuazione Programma Recovery Poliba

L'obiettivo è stato introdotto in sede di revisione del Piano integrato 2020-2022 al fine di tener conto della nuova programmazione edilizia, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 giugno 2020. Il programma in parola comprende n. 8 interventi utili alla riqualificazione ed all'adeguamento degli spazi e delle strutture del Politecnico all'interno del Campus "E. Quagliariello".

Tale programma edilizio è stato predisposto a cura del Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio ai fini dell'ottenimento di finanziamenti, a seguito della pubblicazione in data 12.03.2020 del Decreto del MIUR n. 1121 del 5.12.2019. Con il citato DM, il Ministero ha stanziato fondi per l'Edilizia Universitaria, per un valore complessivo pari a € 400.000,00, per il periodo 2019-2033, destinati a cofinanziamenti nella misura massima del 50% di programmi di intervento, tra l'altro, per € 270.000.000, finalizzati a progetti di livello esecutivo oppure a progetti di livello definitivo, da realizzarsi secondo la formula dell'appalto di progettazione e esecuzione dei lavori, secondo la vigente normativa sui lavori pubblici, concernenti lavori di edilizia da avviare entro il 2020.

All'interno dell'Elenco Annuale 2020 della programmazione triennale edilizia 2020-2022, l'Amministrazione aveva già previsto l'attuazione di vari interventi, che risultavano accomunati da un obiettivo: la riqualificazione degli spazi.

A seguito dell'emanazione del decreto MIUR si è ritenuto opportuno far rientrare detti interventi in un unico programma che prevedeva la realizzazione di più interventi coordinati in vista di un obiettivo unitario: la maggiore funzionalità e sicurezza degli edifici ricompresi nel Campus del Politecnico di Bari.

Il Programma, denominato RECOVERY POLIBA - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ED ADEGUAMENTO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE DEL POLIBA ALL'INTERNO DEL CAMPUS E.

QUAGLIARIELLO, grazie alla capacità di poter in breve tempo rendere cantierabili specifici progetti già programmati, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 107 del 29 giugno 2020, al fine di presentarlo al MIUR per la richiesta di un cofinanziamento di € 5.804.399,01, secondo le modalità di cui alla linea a) del Decreto del Miur n. 1121 del 5.12.2019.

Di seguito si riporta l'elenco degli interventi, predisposti dal Settore Servizi Tecnici e ricompresi nel Programma presentato al MIUR, con il relativo importo complessivo di progetto:

1. POLI-MOBILITY: Sistemazione Viabilità Campus - **€ 419.204,60;**
2. RECOVERY POLIBA – Riqualficazione Grandi Aule Vecchie - Rimozione e sostituzione arredi - **€ 521.954,52;**
3. Riqualficazione e adeguamento funzionale spazi relativi alle strutture denominate "Pettini" - **€ 973.000,34;**
4. Poli Bridge - Realizzazione di passerella metallica di collegamento tra il "Corpo biblioteca" e l'edificio "Facoltà di Architettura" - **€ 102.824,21;**
5. Riqualficazione e adeguamento dell'Aula Magna Attilio Alto presso il Politecnico di Bari all'interno del Campus universitario "E. Quagliariello" - **€ 1.529.161,67;**
6. OpLa' PoliBA - Open Innovation Lab. Realizzazione di nuovi laboratori didattici del Politecnico di Bari - **€ 1.851.600,00;**
7. Realizzazione delle scale di sicurezza esterna relative alle vie d'esodo dell'immobile cod. CA. 101 sede del Dipartimento DICAR presente nel Campus universitario di Via Orabona, 4 in Bari - **€ 167.975,85;**
8. Interventi di adeguamento alle norme antincendio delle strutture di Ateneo all'interno del Campus E. Quagliariello - **€ 6.077.457,00.**

L'importo complessivo del Programma ammontava ad € 11.608.798,02.

Vista l'importanza del programma e la possibilità di ottenere il finanziamento per la copertura di circa il 50% della spesa necessaria per l'attuazione degli interventi, al fine di dare maggiore impulso alle attività finalizzate all'ottenimento del finanziamento e rendere più sfidante il raggiungimento di traguardo, nel corso dell'anno è stato inserito tale obiettivo tra quelli del Settore Servizi Tecnici.

Per ottenere il finanziamento del programma edilizio, lo stesso doveva essere ammesso in graduatoria tra i progetti finanziabili e i lavori ricompresi nel programma dovevano essere avviati entro il 31.12.2021. Pertanto l'avvio dei lavori in questione, entro il 31.12.2021, diveniva il target dell'obiettivo consistente sempre nell'ottenimento del finanziamento.

In esito alla valutazione dei programmi di cui all'art.1, co. 1, lett. a), del d.m. 5 dicembre 2019, su n. 1121 presentati dalle Istituzioni universitarie statali, con il Decreto del MIUR n. 857 del 16.11.2020, si approvava la graduatoria che ricomprendeva il Politecnico di Bari quale Ateneo beneficiario del cofinanziamento del Programma presentato, concedendo un finanziamento di € 5.707.232,00 vincolato comunque all'effettivo avvio dei lavori ricompresi nel programma, al 19.02.2020 concedendo una proroga rispetto al vincolo inizialmente previsto dell'avvio dei lavori al 31.12.2020.

Difatti nel medesimo Decreto, tra le premesse veniva riportato quanto segue:

"CONSIDERATO che l'attuazione di quanto previsto dai citati art. 103, co. 1, del d.l. 18/2020 e art. 37, comma 1, del d.l. 23/2020 ha comportato una modifica nella tempistica per la presentazione dei programmi delle Università rispetto a quanto previsto dal d.m. n. 1121/2019, con conseguenti effetti anche sui tempi per la valutazione dei programmi;

RITENUTO di tenere conto della modifica di tale tempistica al fine di assicurare alle Università i tempi necessari per l'avvio dei lavori indicati nel programma ammesso a finanziamento;

RITENUTO pertanto che il termine per l'avvio dei lavori previsto al 31 dicembre 2020 dall'art. 1, comma 1, lett. a) del d.m. n. 1121/2019 debba intendersi differito per un numero di

giorni corrispondenti a quelli compresi tra il termine inizialmente previsto per la presentazione dei programmi (12 maggio 2020) e il termine di presentazione successivamente stabilito (30 giugno 2020)”

Pertanto, si è decretato che: *“Le Istituzioni universitarie ammesse a finanziamento sono tenute alla realizzazione del programma finanziato nei termini indicati dal programma stesso, provvedendo all’avvio dei lavori ivi previsti entro il 19 febbraio 2021”*.

Entro il 31.12.2020 è stato posto in essere quanto segue:

1. **Avvio dei lavori** dell'intervento *POLI-MOBILITY: Sistemazione Viabilità Campus* con Verbale di consegna lavori del 23.10.2020.
2. **Avvio dei lavori** di *Realizzazione delle scale di sicurezza esterna relative alle vie d'esodo dell'immobile cod. CA. I01 sede del Dipartimento DICAR presente nel Campus universitario di Via Orabona, 4 in Bari* con Verbale di consegna lavori del 16.11.2020
3. **Avvio dei lavori** di *Riqualificazione e adeguamento dell'Aula Magna Attilio Alto presso il Politecnico di Bari all'interno del Campus universitario “E. Quagliariello”* con Verbale di consegna lavori del 28.12.2020.
4. **Conclude tutte le fasi propedeutiche all'avvio dei lavori** di *Riqualificazione e adeguamento funzionale spazi relativi alle strutture denominate “Pettini”* - Contratto prot. n. 29156 del 02.12.2020.
5. **Conclude tutte le fasi propedeutiche all'avvio dei lavori** dell'intervento *RECOVERY POLIBA – Riqualificazione Grandi Aule Vecchie - Rimozione e sostituzione arredi* - Contratto prot. n. 31207 del 21.12.2020.
6. **Conclude tutte le fasi propedeutiche alla stipula del contratto** dell'intervento *Poli Bridge - Realizzazione di passerella metallica di collegamento tra il “Corpo biblioteca” e l'edificio “Facoltà di Architettura”* – D.D. n. 520 del 11.11.2020 di aggiudicazione definitiva.
7. **In fase di conclusione procedura di gara** degli *Interventi di adeguamento alle norme antincendio delle strutture di Ateneo all'interno del Campus “E. Quagliariello”*- D.D. n. 490 del 02.11.2020 di approvazione dell'Avviso pubblico per la manifestazione di interesse e della relativa domanda di partecipazione, presentata al fine di ricevere l'invito a partecipare alla procedura negoziata successivamente indetta - D.D. n. 580 del 02.12.2020 di indizione della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. b) della L. 120/2020- D.D. n. 625 del 23.12.2020 di nomina del seggio di gara al quale viene affidato il compito di procedere all'esperimento della gara per l'aggiudicazione dell'affidamento in parola - Verbale relativo alla prima seduta del seggio di gara, tenutasi il 28.12.2020 - Verbale relativo alla seconda seduta del seggio di gara, tenutasi il 29.12.2020.
8. **Avviata procedura di gara per affidamento lavori dell'intervento** - *OpLa' PoliBA - Open Innovation Lab. Realizzazione di nuovi laboratori didattici del Politecnico di Bari* - D.D. n. 620 del 22.12.2020 di approvazione dell'Avviso pubblico per la manifestazione di interesse.

Tanto ha reso possibile, entro il 19 febbraio 2021, avviare tutti i lavori ricompresi nel programma e l'obiettivo dell'ottenimento del finanziamento è stato raggiunto. A completamento delle attività espletate nel 2020 si è concretizzato quanto di seguito riportato:

1. **Avvio dei lavori** *Riqualificazione e adeguamento funzionale spazi relativi alle strutture denominate “Pettini”* - Verbale di consegna lavori dell'11.01.2021.
2. **Avvio dei lavori** dell'intervento *RECOVERY POLIBA – Riqualificazione Grandi Aule Vecchie - Rimozione e sostituzione arredi* - Verbale di consegna lavori del 03.02.2021.
3. **Avvio dei lavori** *Poli Bridge - Realizzazione di passerella metallica di collegamento tra il “Corpo biblioteca” e l'edificio “Facoltà di Architettura”* - Verbale di consegna lavori del 16.02.2021.
4. **Avvio dei lavori** per la realizzazione degli *Interventi di adeguamento alle norme antincendio delle strutture di Ateneo all'interno del Campus “E. Quagliariello”* - Verbale di consegna lavori del 16.02.2021.

5. **Avvio dei lavori** per la realizzazione dell'intervento *OpLa' PoliBA - Open Innovation Lab. Realizzazione di nuovi laboratori didattici del Politecnico di Bari* - Verbale di consegna lavori del 19.02.2020;

Si precisa che, nonostante alcuni lavori siano stati aggiudicati definitivamente nel 2020, tale aggiudicazione è avvenuta in concomitanza del periodo natalizio. Pertanto, alla luce della proroga concessa con Decreto del MIUR n. 857 del 16.11.2020, l'Ateneo ha ritenuto opportuno avvalersi del maggior termine concesso dal MUR per approntare al meglio le attività propedeutiche alla consegna dei lavori di alcune procedure al fine di poter più efficacemente gestire gli aspetti contrattuali delle stesse, utilizzando le maggiori risorse tecnico-specialistiche previste in assegnazione al Settore, a seguito dell'esperimento della procedura concorsuale conclusasi in data 16 dicembre 2020.

Autovalutazione conseguimento obiettivo: Come attestato dal Responsabile del Settore Servizi Tecnici, alla data del 31 dicembre 2020, sono stati consegnati lavori relativi a n. 3 iniziative progettuali e concluse le attività propedeutiche all'avvio dei lavori di altri 3 iniziative. Per altri n. 2 interventi edilizi entro la predetta data, si è dato avvio a tutte le attività finalizzate all'aggiudicazione definitiva dei lavori e alla definitiva consegna.

Entro il termine ministeriale del 19.02.2021 si è proceduto alla Consegna dei Lavori di tutti gli interventi ricompresi nel Programma edilizio Recovery Poliba presentato dal Politecnico ed ammesso al cofinanziamento del MIUR, come risulta dalla documentazione allegata (**Allegato PR_07. n. 9**). Per le motivazioni sopra esposte l'obiettivo è da intendersi raggiunto in target.

Sulla base di quanto sopra riportato, nella **tabella n. 4** si riepiloga l'autovalutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi operativi previsti nell'ambito del programma obiettivo *PR2.IS.DG Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza e del benessere sociale*.

Tabella 4. Autovalutazione programma obiettivo PR2.IS.DG Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza e del benessere sociale

NUM_PROG	OBIETTIVI	RISULTATO
PR2_01	Attuazione misure organizzative per la gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19 in materia di smart working	IN TARGET (100)
PR2_02	Analisi dei fabbisogni formativi	IN TARGET (100)
PR2_03	Implementazione piattaforma E-Learning	IN TARGET (100)
PR2_04	Attivazione corso 8 ore frontali per docenti, TAB, dottorandi, laureandi e assegnisti	IN TARGET (100)
PR2_05	Messa in sicurezza delle strutture del Politecnico	QUASI IN TARGET (90)
PR2_06	Formazione personale docente e TAB su AQ	IN TARGET (100)
PR2_07	Attuazione Programma Recovery Poliba	IN TARGET (100)
	Risultato complessivo (Media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi operativi)	98,57%
TARGET 2020	<p>Almeno 1 dei seguenti target:</p> <p>a) $\geq 90\%$ (obiettivi operativi 2020). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target obiettivi operativi 2020)</p> <p>b) Definizione Piano della Formazione triennale. (specifica metodologica: indicatore b.1. ON/OFF: ON=100%; OFF=0%)</p> <p>c) Definizione Piano della Formazione triennale: Indicatore b.2. Attuazione del 10% delle iniziative formative previste. (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target)</p>	<p>RISULTATO:</p> <p>c) 98,57%</p> <p>d) OFF</p> <p>e) OFF</p> <p>IN TARGET</p>

PR3.OB.DG. SVILUPPO ORGANIZZATIVO: POTENZIAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA E OTTIMIZZAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Descrizione Progetto: L'obiettivo è finalizzato al potenziamento dell'assetto organizzativo, allo sviluppo delle competenze del personale TAB e ad una migliore distribuzione dei carichi di lavoro del personale e alla loro ottimale distribuzione.

Tuttavia, l'avvicendamento della Direzione Generale in piena gestione dell'emergenza Covid-19 ha richiesto una rimodulazione delle priorità e degli obiettivi assegnati al Direttore Generale e, di conseguenza una generale rivisitazione degli obiettivi fissati ad inizio anno, che sono stati per lo più sostituiti da altri indirizzati a fronteggiare la gestione e l'erogazione delle attività didattiche a distanza e, in generale, a garantire al meglio l'erogazione dei servizi compatibilmente con la collocazione del personale in modalità di lavoro agile.

Per tali ragioni il programma obiettivo *“sviluppo organizzativo: potenziamento struttura organizzativa e ottimizzazione della distribuzione del personale”* non ha trovato attuazione nel corso dell'anno 2020 e, in sede di monitoraggio del Piano Integrato 2020-2022, ne è stato disposto il rinvio al 2021.

Risultati indicatori di customer satisfaction

Per la misurazione dei risultati di customer satisfaction, ci si è avvalsi delle indagini sul gradimento dei servizi rivolti a studenti, personale docente e TAB, dottorandi e assegnisti, nell'ambito del progetto interateneo *Good Practice*, inerente alla rilevazione e confronto delle prestazioni tecnico-amministrative.

Come per l'anno passato, i questionari sono stati integrati con ulteriori quesiti al fine di ottenere una copertura quasi totale dei servizi offerti dall'Amministrazione.

L'analisi di CS sui servizi amministrativi coinvolge tre macrocategorie di utenti:

- a. studenti (Immatricolati e iscritti ad anni successivi al I);
- b. docenti, dottorandi e assegnisti (DDA);
- c. personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (PTAB).

L'adesione alle indagini per l'anno 2020 nei tre comparti intervistati, è stata significativa, ed in netto incremento rispetto agli anni passati da parte del PTAB, merito di una puntuale campagna di sensibilizzazione avviata contestualmente alla somministrazione del questionario. Mentre, le percentuali di risposta degli studenti si sono riallineate rispetto alla media degli ultimi anni, conseguenza dell'aver fatto coincidere il questionario, agganciato al login dello studente nel portale ESSE3, ad eventi significativi della carriera dello studente, come il pagamento delle tasse e le iscrizioni.

	Studenti primo anno	Studenti successivi anni	DDA	PTAB
2020	94,92%	74,81%	30,07%	59,14%
2019	68,50%	59,00%	44,60%	57,10%
2018	100,00%	100,00%	50,18%	50,20%
2017	58,00%	94,00%	14,00%	20,00%

Nella cartella “Allegati Relazione DG”, si include il file excel di riepilogo degli esiti dei questionari di CS (**allegato n. 6**) attribuibili alle strutture responsabili dei servizi dell'Amministrazione Centrale e del CSA e dal Centro dei servizi per la didattica (CSD), che si riportano, in maniera sintetica nella tabella seguente:

Tabella 5. Risultati CS 2019 - Direttore Generale

Miglioramento gradimento servizi tecnico-amministrativi	Indicatori	Target 2020 (Scala da 1 a 6)	Risultati 2020
	STUDENTI Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi?	4,00	4,18
	DOCENTI, DOTTORANDI, ASSEGNISTI Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di AC e CSA?	4,00	4,05
	PERSONALE TAB Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di AC e CSA?	4,00	4,07
			MEDIA
			4,10

Risultati indagine Benessere Organizzativo

Nel corso dell'anno 2020 è stata effettuata l'indagine del benessere organizzativo indirizzata a tutto il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Ateneo, i cui risultati sono riportati nel ppt **allegato n. 7** alla presente relazione. Ai fini dell'indagine è stato utilizzato il Questionario già in uso negli anni precedenti e mutuato dall'esperienza del Progetto Good Practice. L'indagine si è articolata su tre diverse rilevazioni tra di esse correlate e finalizzate a conoscere le opinioni dei dipendenti rispetto a:

1. Benessere organizzativo
2. Grado di conoscenza del sistema di valutazione
3. Valutazione del responsabile

Rispetto ad un campione di rispondenti pari al 36,30%, la valutazione media ottenuta applicando una scala di valori da 1 a 6 è stata di 3,4, sotto il valore della sufficienza (3,60). La rilevazione ha evidenziato giudizi al di sotto del valore di sufficienza per quel che riguarda il grado di conoscenza del sistema di valutazione del personale (3,13) e sulle condizioni lavorative (3,36); mentre, il giudizio sul proprio responsabile supera di poco il livello di sufficienza(3,77). A seguito dell'indagini di benessere organizzativo la Direzione Generale ha avviato alcuni interventi correttivi nell'assetto organizzativo prevedendo l'istituzione di un apposito Ufficio presso l'Unità in Staff alla Direzione Generale di "Formazione, Servizio Civile e Benessere Organizzativo", al quale sono state assegnate, tra le altre, le funzioni di supporto alla promozione del benessere organizzativo e di iniziative volte al miglioramento della qualità di vita dei dipendenti del Politecnico di Bari e la promozione iniziative di attuazione della legge n. 125/91 e delle direttive comunitarie per l'affermazione della pari dignità delle persone.

Con il supporto del suddetto Ufficio la Direzione Generale ha pianificato per l'anno 2021 specifici interventi volti a migliorare le condizioni lavorative.

ALLEGATI SEZIONE I

Allegato n. 1 – *Linee Strategiche di Ateneo – Verso Poliba 2023 Benessere, Qualità e Sviluppo*

Allegato n. 2 – Relazione di monitoraggio degli obiettivi del PS 2017-2020

Allegato n. 3 – Deliberazione n. 26 del 19 febbraio 2020 del Consiglio di Amministrazione

Allegato n. 4 – Allegato tecnico del Piano Integrato 2020-2022

Allegato n. 5 – Documentazione relativa agli obiettivi organizzativi

Allegato n. 6 – Esiti *Customer Satisfaction* anno 2020

Allegato n. 7 – Risultati *Indagine Benessere Organizzativo* 2019-2020

In fede, 10 giugno 2021

Dr.ssa Sirica Anna

Prof.ssa Loredana Ficarelli

Dott. Sandro Spataro



Spataro
Sandro
12.06.2021
15:59:25
GMT+00:00

**SEZIONE II - ULTERIORI OBIETTIVI NON SPECIFICATAMENTE ASSEGNATI AL DIRETTORE
GENERALE**

ALLEGATO A – Relazione dr.ssa Anna Sirica

ALLEGATO B – Relazione dott. Sandro Spataro

Firmato digitalmente da:
LOREDANA FICARELLI
Politecnico di Bari
Firmato il: 11-06-2021
19:53:38
Seriale certificato: 694212
Valido dal 05-06-2020 al 05-
06-2023