



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**PARTHENOPE**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**PARTHENOPE**

## **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2024-2026**

---

**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI NAPOLI  
PARTHENOPE**

**approvato dal Senato Accademico il 28/02/2024 e  
dal Consiglio di Amministrazione il 29/02/2024**



## Sommario

<b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>1</b>
1.1 Organizzazione e dati di rilievo .....	2
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>6</b>
2.1 - Valore pubblico.....	6
Fonte: Rielaborazione dati OSD- Osservatorio studenti didattica .....	13
Fonte: Rielaborazione dati OSD- Osservatorio studenti didattica .....	14
2.2 Performance .....	15
2.2.1 Performance organizzativa .....	16
2.2.2 Performance individuale del Direttore Generale e dei Dirigenti e collegamento con le risorse economiche.....	16
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza .....	17
2.3.1 Metodologia di gestione del rischio corruzione .....	18
2.3.2 Analisi del contesto esterno.....	19
2.3.3 Analisi del contesto interno .....	20
2.3.4 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.....	21
2.3.5 Mappatura dei processi.....	21
2.3.6 Valutazione del rischio.....	21
2.3.7 Trattamento del rischio.....	23
2.3.8 Misure generali per il trattamento del rischio.....	23
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>29</b>
3.1 Il modello organizzativo dell'Università degli Studi di Napoli .....	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	33
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	35
3.4 Formazione del personale .....	39
3.4.1 Contesto di riferimento .....	39
3.4.2 Formazione 2023.....	39
3.4.3 Formazione 2024.....	42
3.4.4 Diritto allo studio .....	43
3.4.5 Formazione Obbligatoria per tutto il personale tecnico-amministrativo 2024 .....	43
3.4.6 Formazione tecnica e sviluppo transizione digitale, ecologica e amministrativa .....	43
3.4.7 Formazione manageriale.....	44
3.4.8 Valutazione dell'efficacia formativa.....	44
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>44</b>
4.1 Monitoraggio intermedio del ciclo della performance e gestione delle criticità in corso d'anno .....	44
4.2 Monitoraggio della soddisfazione per i servizi forniti (Progetto Good Practice) .....	45



<b>4.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....</b>	<b>47</b>
<b>4.4 Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.....</b>	<b>48</b>

Allegati:

*Allegato 1* – Piano delle Azioni Positive

*Allegato 2* – Obiettivi performance organizzativa (Albero della Performance)

*Allegato 3* – Obiettivi performance individuale del Direttore Generale

*Allegato 4* – Obiettivi performance individuale del Personale Dirigenziale

*Allegato 5* – Mappatura dei processi

*Allegato 6* – Registro degli eventi rischiosi per attività del processo

*Allegato 7* – Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Università degli Studi di Napoli Parthenope triennio 2024-2026

*Allegato 8* – Indicazioni operative e procedurali in materia di rotazione straordinaria del personale

*Allegato 9* – Sezione Amministrazione Trasparente: Obblighi di pubblicazione e flusso di dati



## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	Università degli Studi di Napoli Parthenope
<b>Codice fiscale</b>	80018240632
<b>Partita IVA</b>	01877320638
<b>Rappresentante legale</b>	Rettore
<b>Sedi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Centrale: Via Ammiraglio Ferdinando Acton, n. 38</li><li>• Centro Direzionale: isola C4</li><li>• Via Medina n. 40</li><li>• Nola, Piazza Giordano Bruno n. 23</li><li>• Palazzo Pacanowski a Monte di Dio: Via Generale Parisi, n. 18</li><li>• Villa Doria d'Angri: Via Francesco Petrarca n. 80</li></ul>
<b>Numero personale dirigenziale</b>	n. 6 di cui uno in aspettativa per assunzione incarico di Direttore Generale
<b>Dipartimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Giurisprudenza</li><li>• Ingegneria</li><li>• Studi Aziendali ed Economici</li><li>• Studi Aziendali e Quantitativi</li><li>• Scienze Economiche, Giuridiche, Informatiche e Motorie</li><li>• Studi Economici e Giuridici</li><li>• Scienze e Tecnologie</li><li>• Scienze Mediche, Motorie e del Benessere</li></ul>
<b>Scuole Interdipartimentali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della Salute</li><li>• Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza</li></ul>
<b>Scuola di Specializzazione</b>	Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.uniparthenope.it">www.uniparthenope.it</a>
<b>Pec</b>	<a href="mailto:direzione.generale@pec.uniparthenope.it">direzione.generale@pec.uniparthenope.it</a>



## 1.1 Organizzazione e dati di rilievo

### UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE

#### UN PO' DI STORIA

- 1920** Regio Istituto Superiore Navale  
**1939** Istituto Universitario Navale  
**2001** Università degli Studi di Napoli Parthenope



#### ORGANIZZAZIONE

- 8 Dipartimenti
- 2 Scuole Interdipartimentali
- 1 Scuola di Specializzazione
- 1 Sistema Bibliotecario
- 1 Sistema Museale
- 14 Società partecipate
- 12 Consorzi
- 7 Fondazioni

#### PERSONALE AL 31/12/2023

Docente		Tecnico Amministrativo <sup>1</sup>	
<b>126</b>	Ordinari	<b>6</b>	Dirigenti
<b>138</b>	Associati	<b>19</b>	EP
<b>115</b>	Ricercatori (di cui 88 TD)	<b>72</b>	D
		<b>114</b>	C
		<b>77</b>	B
		<b>5</b>	Tecnologi



<sup>1</sup> Si precisa che, dall'entrata in vigore del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 18/01/2024, il sistema di classificazione del personale tecnico amministrativo sarà articolato nelle seguenti quattro aree professionali: Elevate Professionalità, Funzionari, Collaboratori, Operatori.



#### OFFERTA FORMATIVA A.A. 2023/2024

- 18 Lauree triennali
- 18 Lauree magistrali e Ciclo Unico
- 11 Dottorati di ricerca
- 4 Master
- 1 Scuola di Specializzazione

#### ISCRIZIONI A.A. 2023/24

- 11223 Lauree triennali e Ciclo Unico
- 1914 Lauree magistrali
- 257 Dottorati di ricerca



#### ORIENTAMENTO E PLACEMENT ANNO 2023

- 146 Stage per studenti
- 7 Stage per laureati
- 211 Numero giornate/iniziative di orientamento con le scuole superiori

#### LAUREATI

- 2062 Studenti laureati nel 2022
- 1299 Studenti laureati nel 2022 in corso
- 101 Voto medio conseguito laureati anno 2022





### INTERNAZIONALIZZAZIONE A.A. 2022/23

- 137** Studenti outgoing Erasmus +
- 100** Studenti incoming Erasmus +
- 285** Studenti stranieri (83 immatricolati e 202 iscritti)

### RICERCA

- 16** Progetti nazionali
- 6** Progetti internazionali
- 71** Miur
- 32** Progetti di ateneo
- 18** Ricerca c/terzi



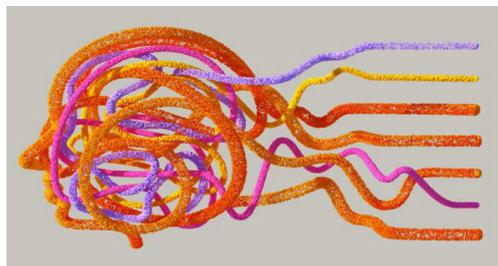
### SEA EU

- 9** Università costiere europee
  - Cadice
  - Bretagna Occidentale
  - Kiel
  - Danzica
  - Spalato
  - Malta
  - Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
  - Algarve
  - NORD



### TRASFERIMENTO TECNOLOGICO ANNO 2023

- 4** Brevetti attivi
- 5** Spin-off accreditati





### SISTEMA BIBLIOTECARIO 2023

<b>999</b>	n. monografie a stampa acquisite e catalogate
<b>636.822</b>	n. e-journal, e-books, altri documenti in abbonamento
<b>4.069</b>	n. pagine di documenti archivistici o bibliografici digitalizzati
<b>75</b>	n. procedure affidamento di servizi e forniture
<b>6.467</b>	n. accessi alle sale lettura (di cui 2.247 in sede centrale e 4.220 al Centro direzionale)
<b>2.237</b>	n. fotocopie effettuate dagli utenti (sede Centrale)
<b>391</b>	n. libri consultati in sede (di cui 181 in sede centrale, in Via Generale Parisi, 209 al Centro direzionale)
<b>328</b>	n. prestiti di libri (inclusi prestiti interbibliotecari)
<b>579</b>	n. copie di articoli e parti di libri richiesti ad altre biblioteche per i nostri utenti ( <i>document delivery attivo</i> )
<b>717</b>	n. copie di articoli e parti di libri inviati ad altre biblioteche per i loro utenti ( <i>document delivery passivo</i> )
<b>138</b>	n. sedute di <i>reference</i> (consulenze e ricerche bibliografiche personalizzate)
<b>76</b>	n. articoli di autori dell'Ateneo pubblicati Open Access nell'ambito di contratti gestiti dalla Biblioteca (di cui 20 diretti su fondo speciale di Ateneo e 56 su contratti nazionali trasformativi)



## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 - Valore pubblico**

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope è uno dei più importanti punti di riferimento per la ricerca e la formazione in Campania, una storia scritta in cento anni, nei quali ha moltiplicato la sua offerta formativa, accrescendo il numero delle iscrizioni e acquisendo nuovi spazi del sapere nel territorio metropolitano e nel Nolano: alla sede storica di via Acton si aggiungono le sedi di via Medina, di Villa Doria D'Angri, con l'intero complesso di Santa Dorotea, l'edificio di palazzo Pacanowski in via Generale Parisi, il complesso nel Centro Direzionale di Napoli e la sede di Nola.

Negli ultimi anni è andata consolidandosi la consapevolezza che i parametri di natura economica, sui quali valutare il progresso di una società, non sono più sufficienti a misurare il grado di benessere di una comunità e a orientare, perciò, le politiche pubbliche di programmazione. Da qui, la necessità di tenere conto delle dimensioni sociali e ambientali del benessere; l'ONU, l'UE e l'OCSE sono state tra le prime istituzioni internazionali ad aver adottato indicatori di benessere.

Al fine di rispondere a queste sfide sociali e, quindi, di indirizzare la propria attività istituzionale verso il perseguimento di uno sviluppo maggiormente sostenibile, l'Ateneo ha scelto di incentrare la propria mission, declinata nel Piano Strategico 2022-2028, in sintonia con gli indirizzi e gli obiettivi proposti a livello nazionale e internazionale dall'Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile, così come previsto dalle Politiche di coesione UE 2021-2027 e dalle linee strategiche del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In quest'ottica, l'Università contribuisce, in modo diversificato, alla produzione e all'accrescimento del valore pubblico, inteso come benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto culturale, sociale e produttivo, attraverso le tradizionali attività didattiche, di innovazione della ricerca e sviluppo, e delle polivalenti attività di terza e quarta missione, riferimento così come definito anche all'art. 3, comma 1, lettera 4 D.M. Ministero della Funzione Pubblica 24 giugno 2022.

Per tali motivi, l'Ateneo identifica come obiettivi di Valore Pubblico quelli esplicitati nella programmazione strategica, dai quali discende la pianificazione gestionale operativa, individuata nella sezione "Performance" del presente documento. Tali obiettivi rappresentano il contributo della struttura tecnico-amministrativa alla strategia generale dell'Ateneo nella creazione di valore pubblico, misurato a livello generale e di singole aree dirigenziali (cfr. § 2.2).

La creazione di valore pubblico, intrinseco, pertanto, negli obiettivi definiti dal Piano Strategico adottato dall'Ateneo per il 2022-2028, rappresentano la base di questo Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di Ateneo (PIAO), e orientano la performance organizzativa ed individuale verso l'erogazione efficace dei servizi in ottica di soddisfacimento degli utenti.

Il Piano Strategico dell'Università Parthenope si sviluppa in 12 obiettivi qualificanti, raggruppati in ambiti, che rappresentano i pilastri su cui si fonda, per il periodo di riferimento, la mission dell'Università. Essi concorrono alla produzione di valore pubblico, anche in relazione agli obiettivi di sviluppo sostenibile, così come previsto dall'Agenda 2030. In merito, preme evidenziare che l'Ateneo ha aderito alla rete delle Università per lo sviluppo sostenibile (RUS) promossa dalla CRUI, e ha ricevuto un prestigioso riconoscimento internazionale: la Cattedra Unesco in Ambiente, Risorse e Sviluppo Sostenibile, con sede presso villa Doria d'Angri.

Nella tabella seguente vengono descritti gli obiettivi qualificanti di valore pubblico perseguiti con l'attuazione del Piano Strategico di Ateneo:

**Tabella 1 – Obiettivi qualificanti di Valore pubblico**

Obiettivi di valore pubblico del Piano Strategico 2022-2028		Collegamento obiettivi Agenda 2030			Collegamento Missioni PNRR	Stakeholder
<b>Obiettivo qualificante 1</b>	Organizzazione dell'Amministrazione: semplificazione ed efficienza				M1 M4C2	Studenti Personale Cittadini Imprese
<b>Obiettivo qualificante 2</b>	Migliorare l'accesso alle informazioni e dematerializzazione				M1 M4	Studenti Personale Cittadini
<b>Obiettivo qualificante 3</b>	Ascolto delle esigenze degli studenti per servizi di qualità				M6	Studenti
<b>Obiettivo qualificante 4</b>	Didattica: Corsi di studio innovativi e dinamici				M4C1	Studenti
<b>Obiettivo qualificante 5</b>	Azioni di orientamento più incisive e mirate				M4C1	Studenti
<b>Obiettivo qualificante 6</b>	Potenziamento dei servizi di placement				M4C1	Studenti Imprese
<b>Obiettivo qualificante 7</b>	Internazionalizzazione				M4C1 M5	Studenti Atenei
<b>Obiettivo qualificante 8</b>	Sostegno allo sviluppo dell'attività di Ricerca				M4C2	Imprese Ministeri Atenei
<b>Obiettivo qualificante 9</b>	Potenziamento delle attività di Terza Missione				M4C1 M4C2 M5	Imprese Ministeri Atenei
<b>Obiettivo qualificante 10</b>	La Biblioteca: un patrimonio da valorizzare				M3	Studenti Cittadini



<b>Obiettivo qualificante 11</b>	Spazi e strutture funzionali e accoglienti			M3 M5 M6	Studenti Cittadini
<b>Obiettivo qualificante 12</b>	Valorizzare la "Parthenope"			M3 M6	Studenti Personale Cittadini Imprese

A ogni obiettivo sono assegnate linee di azione, articolate in uno o più tasks specifici di livello inferiore, definiti Obiettivi specifici. Ciascun Obiettivo specifico è a sua volta articolato in una o più Azioni strategiche di carattere direttamente operativo. La sinergia trasversale delle attività dell'Amministrazione in tutti i suddetti ambiti, si presta a generare valore pubblico, fornendo il necessario contributo per il raggiungimento dell'insieme degli obiettivi fissati, abbracciando tutti gli ambiti sociale ed economico e istituzionali, come indicati dall'Agenda 2030 e dal PNRR.

Inoltre, per ciascuno dei suddetti ambiti strategici sono previsti uno o più indicatori della performance organizzativa dell'Ateneo, di carattere quantitativo o qualitativo, a seconda della natura dell'obiettivo. L'orizzonte dei target assegnati a ciascun indicatore è stabilito per il termine dell'anno solare 2025 (o per l'arco dell'anno accademico 2024/2025)<sup>2</sup> a seconda della tipologia della specifica area di intervento.

**Tabella 2 - Articolazione degli Obiettivi qualificanti del Piano Strategico 2022- 2028**

**1. PS Organizzazione dell'Amministrazione, semplice ed efficiente semplificazione ed efficienza**

- 1.1 Adeguata dotazione di Personale tecnico-amministrativo
- 1.2 Formazione e sviluppo delle competenze del personale
- 1.3 Semplificazione dei regolamenti e delle procedure
- 1.4 Innovazione gestionale e supporto alle decisioni
- 1.5 Riconoscimento del merito
- 1.6 Organizzazione del lavoro e benessere

**2. PS Migliorare l'accesso alle informazioni e dematerializzazione**

- 2.1 Portale della Didattica e della Ricerca e nuovo sito Web di Ateneo
- 2.2 Nuovi applicativi ed accesso ubiquo agli stessi
- 2.3 Miglioramento dei servizi e identità unica di Ateneo
- 2.4 Dematerializzazione dei processi amministrativi
- 2.5 Potenziamento delle infrastrutture di connettività di rete e fonia
- 2.6 Formazione del personale
- 2.7 Migrazione sul cloud

**3. PS Ascolto delle esigenze degli studenti per servizi di qualità**

- 3.1 Orientamento alla Customer Satisfaction
- 3.2 Spazi da vivere e per condividere
- 3.3 Il servizio di supporto psicologico
- 3.4 Accordi e convenzioni per favorire l'accesso a servizi esterni

**4. PS Didattica: Corsi di studio innovativi e dinamici**

- 4.1 Innovare le modalità della didattica
- 4.2 Rivedere ed aggiornare l'offerta formativa

**5. PS Azioni di orientamento più incisive e mirate**

- 5.1 Attività di orientamento in ingresso
- 5.2 Attività di orientamento In itinere

**6. PS Potenziamento dei servizi di placement**

- 6.1 Consolidare le linee di azione e le best practices attuali

<sup>2</sup> Come esplicitato nel Piano Strategico 2022-2028, eventuali aggiornamenti e revisioni degli Obiettivi qualificanti verranno definiti ed inclusi nelle revisioni e aggiornamenti del Piano successivi a quella data.



6.2 Potenziare l'integrazione delle attività e dei servizi di placement con il progressivo sviluppo delle altre attività strategiche poste in essere dall'Ateneo

6.3 Sviluppare azioni strategiche principalmente rivolte al consolidamento della visibilità dell'Ateneo e al riconoscimento della qualità dei suoi studenti e delle sue studentesse nel tessuto economico regionale e nazionale

#### **7. PS Internazionalizzazione**

7.1 Programma Erasmus

7.2 Studenti internazionali

7.3 Centro Linguistico di Ateneo

7.4 Accordi di mobilità e partnership internazionali

7.5 Mobilità in entrata di docenti stranieri e Corsi di studio internazionali

#### **8. PS Sostegno allo sviluppo dell'attività di Ricerca**

8.1 Il supporto delle strutture tecnico-amministrative

8.2 Investire in formazione alla ricerca

8.3 Linee di ricerca interdisciplinari

8.4 Sostegno all'open access

8.5 Dottorato di Ricerca

#### **9. PS Potenziamento delle attività di Terza Missione**

9.2 Potenziare la comunicazione

9.3 Promozione e partecipazione ad eventi

9.4 Trasferimento tecnologico

9.5 Fruibilità dei patrimoni culturali materiali ed immateriali

#### **10. PS La Biblioteca: un patrimonio da valorizzare**

10.1 Public engagement

10.2 Il servizio di Reference e programmi per l'information literacy

10.3 Digitalizzazione delle collezioni

10.4 Policy di Ateneo per la Scienza aperta

#### **11. PS Spazi e strutture funzionali e accoglienti**

11.1 Potenziamento e riorganizzazione degli spazi

11.2 Investimento nell'housing

#### **12. PS Valorizzare la "Parthenope"**

12.1 Comunicare in modo efficace

12.2 I segni distintivi dell'Ateneo

12.3 Coinvolgimento di Laureate e Laureati

L'Ateneo si impegna a perseguire tali obiettivi favorendo la transizione digitale, ecologica e amministrativa, nonché le pari opportunità di genere e welfare. Di seguito un focus particolare su tali aspetti.

#### **Politiche per la transizione digitale, ecologica e amministrativa**

I servizi informatici e le relative infrastrutture rivestono un'importanza strategica, in quanto costituiscono un supporto indispensabile per una gestione più efficiente ed efficace di tutte le attività istituzionali dell'Ateneo, come sancito dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.).

L'Ateneo prosegue il percorso intrapreso negli ultimi anni, volto a sottolineare sempre più la centralità di temi legati alla digitalizzazione ed al modo in cui questi, calati nella realtà operativa quotidiana, consentano il raggiungimento di obiettivi quali lo snellimento dei processi amministrativi, anche e soprattutto in termini di semplificazioni gestionali ed ottimizzazione delle tempistiche connesse. Oltre ai citati benefici, una maggiore spinta verso processi di informatizzazione e digitalizzazione, traduce i propri risultati anche nell'accresciuto livello di qualità dei servizi forniti all'utenza.

A tal proposito, parlando di connubio tra digitalizzazione e semplificazione del rapporto tra cittadini, utenti e PA, tra gli obiettivi raggiunti nell'ultimo anno, si può senz'altro citare l'integrazione dei Servizi di Ateneo con SPID e CIE. Tale integrazione ha ovviamente riguardato la totalità della collettività che interagisce con i



Servizi (escluso i servizi Office365 e quelli di gestione remota), intesa quindi tanto come utenza esterna, fruitrice del servizio finale, che come utenza interna in termini di back office. Un ulteriore obiettivo raggiunto è l'utilizzo della firma digitale per i processi informatici autorizzativi relativi alle attività dei docenti. È obiettivo dell'Ateneo incrementare l'utilizzo di tale firma e standardizzarne le modalità operative per l'assolvimento di compiti d'ufficio.

Una crescente pervasività della digitalizzazione ed il ricorso a soluzioni dai marchi risolti tecnologici non può non essere accompagnata da un cammino, costante e mirato, che punti ad aumentare la c.d. digital awareness dei dipendenti. Pertanto, da un lato non si possono non citare i risultati raggiunti con l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", di cui si parlerà nella sezione riservata alla formazione e, dall'altra, evidenziare come sia chiara volontà dell'Ateneo aumentare la consapevolezza e la sensibilità del personale in merito alle opportunità che si prospettano nel nuovo modo di utilizzare le risorse a disposizione, ma al tempo stesso, le possibili minacce che si celano dietro tali opportunità. In un contesto operativo così delineato persiste l'obiettivo dell'Ateneo di accompagnare il percorso di digital awareness con quelli di più stretta attualità legati alla Cyber Security Awareness.

La transizione al digitale passa sicuramente, come già detto in precedenza, per la messa a disposizione di maggiori risorse operative a beneficio della collettività.

L'Ateneo, pertanto, potendo contare sui fondi aggiuntivi resi disponibili dal D.M. 734 del 26.06.2021, si è dotato di un nuovo "Portale della Didattica e della Ricerca", caratterizzato da una struttura omogenea, dal punto di vista grafico e funzionale con l'obiettivo di veicolare in modo efficace l'identità visiva di Ateneo. Lo sviluppo ulteriore del Portale prevede la messa a disposizione anche in lingua inglese e la costante evoluzione in termini di funzionalità ed accessibilità.

Maggiori risorse operative significa sicuramente anche l'ampliamento del ventaglio di offerta di applicativi mirati che rispondano a specifiche esigenze e che consentano il raggiungimento dell'obiettivo della semplificazione dei processi amministrativi. L'Ateneo può contare su uno specifico "Portale Applicativi di Ateneo" che, nell'ultimo anno, si è arricchito, dopo un'attività di studio, sviluppo e messa in esercizio, delle seguenti nuove risorse:

- la gestione dematerializzata di tutto il processo legato ai tirocini, sia curricolari che extra-curricolari a supporto delle attività di placement;
- il monitoraggio in tempo reale degli indicatori relativi alle attività di Ricerca ed alla Terza Missione e il supporto al flusso autorizzativo e al processo di rendicontazione dei progetti;
- la gestione dematerializzata di tutto l'iter procedurale relativo ai registri delle attività anche per i collaboratori;
- gestione informatizzata delle Progressioni economiche orizzontali (PEO).

Resta in essere, l'attività legata alla digitalizzazione del Fascicolo del Dipendente che gestirà la creazione, il popolamento e la consultazione da parte del lavoratore del proprio fascicolo elettronico e il flusso dematerializzato di (gran parte) dei documenti che riguardano la carriera del personale dell'Ateneo, dall'assunzione alla cessazione. Uno dei prossimi passi in tal senso è la digitalizzazione degli ordini di servizio.

Visti i tanti risultati raggiunti, l'Ateneo ha deciso quindi di aggiornare il piano relativo alle attività future prevedendo quanto segue:

- Upgrade del sistema telefonico di Ateneo al fine di fornire un sistema integrato tra i vari meccanismi di comunicazione offerti dall'Ateneo – le attività di progettazione sono state concluse e la gara relativa alla fornitura di tale sistema è in corso di espletamento.
- Incremento dell'uso della firma digitale per la validazione dei compiti di ufficio.
- Dematerializzazione del procedimento Scatti Triennali dei docenti.
- Miglioramento ed automatizzazione del flusso informativo verso il Portale della Amministrazione Trasparente dell'Ateneo al fine di rendere tempestivi gli adempimenti connessi.
- Conduzione di una campagna di awareness relativa al phishing – a tal proposito sono state vagliate diverse possibilità tra quelli disponibili sul mercato sia open source che proprietarie.



- Fascicolo del Dipendente – in particolare è in corso la specifica dei requisiti per la dematerializzazione degli ordini di servizio.
- Predisposizione di un nuovo sito sulla Qualità che permetta di riportare in modo chiaro ed accessibile tutte le azioni/politiche di qualità perseguite dall'Ateneo e i relativi risultati di monitoraggio – in particolare è in corso la specifica dei requisiti sia per la parte web sia per la parte di monitoraggio.
- Implementazione di un nuovo canale di notifica sfruttando le potenzialità messe a disposizione dall'AppIO ed utilizzando a tal scopo i fondi messi a disposizione dalla misura 1.4.3 del PNRR – in particolare sono già stati definiti tutti i servizi e si è in corso di aggiudicazione della fornitura.
- Aggiornamento del regolamento sull'identità digitale dell'Ateneo.
- Gestione centralizzata delle postazioni informatiche fisse di Ateneo.
- Aggiornamento dell'applicativo Ricerca e Terza Missione in base alle nuove direttive di monitoraggio.
- Creazione di un applicativo per la gestione operativa dei dottorati di ricerca.

La spesa triennale nell'ambito ICT riguarda essenzialmente il costo delle soluzioni applicative (inclusa la manutenzione evolutiva e normativa), la gestione dell'infrastruttura di rete, l'acquisto e la manutenzione dei dispositivi in dotazione al personale o posizionati nelle aule, l'acquisto di licenze dedicate essenzialmente alle attività didattiche e la gestione dei sistemi server per la ricerca e il trasferimento tecnologico.

**Obiettivi a favore delle Pari opportunità di genere, delle Politiche di inclusione, del Benessere lavorativo e welfare**

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope ha assunto, nella realizzazione degli obiettivi strategici, un forte impegno nella promozione dei valori dell'uguaglianza, dell'inclusione e del contrasto ad ogni forma di discriminazione (di genere, orientamento sessuale, età, disabilità, confessione religiosa, provenienza etnica e sociale, lingua, convinzioni politiche e ideologiche), prevedendo un approccio organizzativo integrato per favorire le pari opportunità e rispondere alle problematiche dell'inclusione.

Le azioni strategiche identificate dall'Ateneo così come definite nel Piano strategico sono orientate a diffondere una cultura di genere nell'ambito della ricerca, della formazione e delle attività di *public engagement* a tutti i livelli di governance, finalizzate al raggiungimento di obiettivi di parità di genere, di benessere organizzativo e di *worklife balance*, di inclusione e di protezione della diversità.

L'Ateneo ha avviato un processo di integrazione della prospettiva di genere nelle pratiche, nelle azioni, nei documenti e nelle scelte politiche; quest'impegno volto a promuovere la parità di genere, anche nella forma del contrasto di ogni ingiustizia, si è tradotto nell'adozione e attivazione del ciclo del Bilancio di Genere (BdG), inteso quale strumento fondamentale del gender mainstreaming. Parte integrante di tale ciclo, finalizzato al consolidamento delle politiche di pari opportunità ed inclusione sociale, è stata l'adozione del Piano per l'Uguaglianza di Genere di Ateneo (Gender Equality Plan, GEP), quale importante misura di attuazione dell'Agenda 2030, proposta dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

L'Ateneo sposa e recepisce le politiche del Comitato Unico di Garanzia (CUG), organo di Ateneo con compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle politiche per il benessere lavorativo, le pari opportunità e la non discriminazione con il quale opera la piena sinergia di intenti, e in linea con le suddette politiche predispone il **Piano Triennale delle Azioni Positive** (PTAP) disposto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, riassorbito dal PIAO ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 113/2021), e il cui aggiornamento è dettagliato nella opposta sezione in Allegato 1.

L'Ateneo in attuazione del piano strategico, obiettivo qualificante n 1, e specificatamente all'organizzazione del lavoro e del benessere è attento nell'individuare e realizzare specifiche azioni di welfare, e a creare benessere lavorativo, ovvero benessere fisico, psicologico e sociale del lavoratore, migliorando il clima generale che si respira nel luogo di lavoro.

Le azioni sono attuate sia di concerto con le delegazioni di parte pubblica e sindacale dell'Università stessa, in accordo con quanto previsto dell'art. 67 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2018, che recependo le proposte del CUG, risultano articolate in più interventi ai quali si aggiungono ulteriori provvedimenti



normati da regolamenti interni. La domanda di adesione alle diverse azioni è presentata dai dipendenti interessati secondo quanto previsto nei relativi regolamenti o circolari.

Tra le iniziative, che grazie all'alto tasso di adesione del personale sono ormai istituzionalizzate, si annoverano:

**Settimane Campi Estivi**: si prevede che per i figli dei dipendenti del personale tecnico ed amministrativo di Ateneo, venga corrisposto, a ciascun dipendente che lo richiederà, un rimborso (una quota stabilita di anno in anno in base al fondo disponibile) per le spese sostenute per la partecipazione dei figli ad attività di campi scuola nel periodo estivo. A questo tipo di attività se ne sovrappongono altre patrociniate dall'Ateneo e realizzate in collaborazione con il CRAL Parthenope APS e con Associazioni culturali no-profit.

**Spese per istruzione**: si prevede il rimborso per spese sostenute di frequenza di corsi di istruzione scolastica e universitaria, e corsi di formazione dal dipendente o per suoi familiari, a carico di cui all'art.12 del TUIR. In tali spese ricadono anche quelle relative ad acquisto di libri, materiale scolastico ed iscrizione ad istituti scolastici, le spese accessorie strettamente connesse alla frequenza, così come da art. 15, comma 1, lettera e-bis del TUIR.

**Mobilità casa – lavoro**: sebbene si tratti di un campo su cui l'Ateneo non può intervenire direttamente, l'organizzazione dei trasporti urbani incide fortemente sulle attività universitarie, come del resto, l'organizzazione delle attività universitarie incide significativamente sulla domanda di mobilità nell'area metropolitana.

**Utenze domestiche**: l'Ateneo, ha accolto la proposta dei sindacati e in via sperimentale per dare sostegno al personale tecnico amministrativo nel far fronte alle spese sostenute relative alle forniture domestiche ha previsto il rimborso per le spese relative alle "Utenze domestiche" documentate.

L'università attua delle iniziative per agevolare il personale tecnico ed amministrativo negli spostamenti necessari al raggiungimento della sede di servizio, favorendo, inoltre, la mobilità eco-sostenibile mediante rimborsi e contributi per spese di acquisto e manutenzione di veicoli, a trazione elettrica od ibrida.

Sono previsti infatti:

**Agevolazioni per trasporto pubblico**: con il rimborso dell'abbonamento con una quota parte legata alla categoria, sono state attivate convenzioni con Trenitalia e con la SNAV.

**Agevolazioni per la mobilità eco-sostenibili**: in merito l'Ateneo in accordo con le associazioni sindacali sta valutando la possibilità di rinnovare le agevolazioni per l'acquisto di mezzi di trasporto ecologici da utilizzare per il trasferimento casa-lavoro.

**Agevolazioni per il parcheggio**: questo intervento è rivolto ai dipendenti che hanno sede di servizio in via Acton e via Medina che sono prive di ampi parcheggi. Fermo restando la possibilità presso la sede di via Parisi, tale intervento si attua attraverso la stipula di apposite convenzioni e accordi che l'Ateneo - e in alcuni casi in collaborazione con il CRAL Parthenope APS - ha stipulato con parcheggi limitrofi, l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale e la Marina Militare.

Per migliorare l'accessibilità ad ambienti e servizi, considerate anche le diverse sedi, l'Ateneo, prevede interventi mirati a facilitare le persone con limitazioni funzionali. Ha implementato la segnaletica per facilitare l'orientamento e la riconoscibilità delle fonti di potenziale pericolo, funzionalizzazione dei sistemi informatici e procedure di semplificazioni e dematerializzazione delle procedure.

Alle suddette azioni si affiancano quelle che ricadono nell'attuazione del regolamento sussidi, attraverso cui i dipendenti che si sono trovati in particolari situazioni di disagio economico per spese impreviste possono fare richiesta di un sussidio straordinario, erogato secondo quanto stabilito dal regolamento stesso. Rientrano, ad esempio, nella casistica, quali spese potenziali rimborsabili, le spese funerarie, le spese per la nascita di figli, le spese mediche per incidenti e gravissime patologie, le spese di assistenza per parenti conviventi di primo grado con handicap individuati ai sensi della legge 104/92, art. 3, le spese impreviste per gravi eventi di natura eccezionale, e altre spese mediche e spese per protesi odontoiatriche.

**Ateneo iniziative con e per il territorio**: l'Ateneo, al fine di rafforzare la propria presenza e il suo legame con il territorio partenopeo promuove, anche in collaborazione con il CRAL Parthenope APS, numerose iniziative, per rendere fruibile alla cittadinanza il proprio patrimonio museale, artistico e librario, tra l'altro attraverso l'accesso, con visite guidate alle sedi storiche di villa Doria D'Angri, del palazzo Pacanowski, e del Museo Navale. Inoltre, l'Ateneo consapevole che il raggiungimento del benessere psico-fisico di tutta



comunità Universitaria abbia la sua strada maestra nel coinvolgimento e nella partecipazione dei dipendenti in attività ricreative e culturali senza fini di lucro con valore educativo, quali la musica, il canto e la recitazione, intende dare nuovo impulso al progetto dell'orchestra dell'Ateneo, interrotto a causa della pandemia, formando di nuovo l'orchestra con personale della Parthenope. Altresì, rende disponibile le proprie sedi per le prove pomeridiane del gruppo del teatro Parthenope che si è costituito all'interno del CRAL di Ateneo. Infine, sono numerose le collaborazioni con Enti e Fondazioni, come la Fondazione Ravello, la Fondazione San Paolo Imi. Con esse l'Ateneo ha aperto le proprie sedi alla cittadinanza attraverso la realizzazione di numerosi eventi musicali che hanno calato maggiormente l'Ateneo nella realtà del territorio.

L'Ateneo ha attivato un servizio di bar - mensa - punto ristoro, nelle diverse sedi. Il servizio è attivo tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 17.00. Il Servizio di ristorazione, consente anche il consumo di pasti, strutturati secondo diverse tipologie, a prezzi calmierati.

Inoltre, funge da mensa in loco, in convenzione con ADISURC, per gli studenti regolarmente iscritti presso l'Ateneo.

L'Ateneo garantisce inoltre l'erogazione del buono pasto al personale tecnico amministrativo contrattualizzato, come sostitutivo del servizio di mensa. Il buono pasto è in formato elettronico (ticket), ha il valore di € 7,00, ed è erogato attraverso una tessera elettronica, all'inizio del mese successivo a quello di maturazione ed è attribuito per ogni singola giornata lavorativa in presenza di almeno sei ore e 30 minuti.

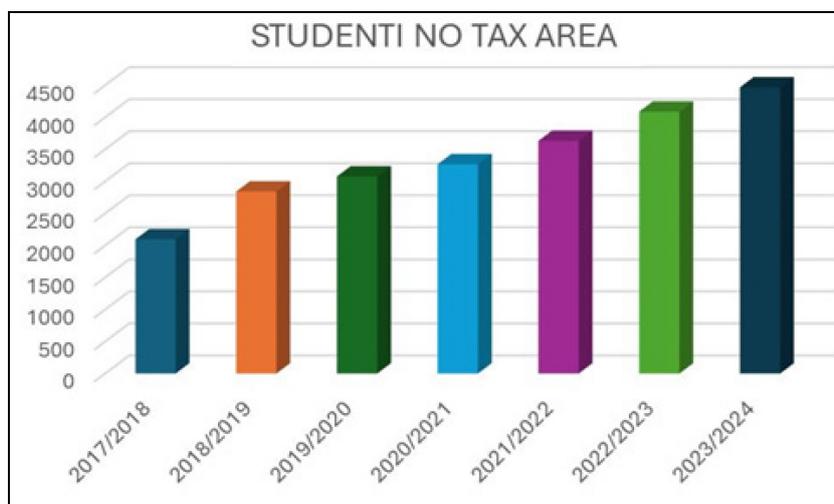
### Politiche per il diritto allo studio

L'Ateneo per garantire il diritto allo studio e permettere a tutti di accedere a una istruzione di qualità, indipendentemente dalle risorse economiche possedute dalle famiglie, ha disposto un sistema di contribuzione studentesca equo e progressivo, che tutela i ceti meno abbienti, tiene conto delle situazioni di potenziale svantaggio quali le disabilità, i DSA, i figli di genitori inabili, e la valorizzazione del merito.

Si evidenzia che il bacino geografico di provenienza degli studenti che si iscrivono alla Parthenope è prevalentemente regionale e che le famiglie di origine appartengono per lo più al ceto sociale medio, infatti il 68% degli iscritti all'A.A. 23/24, ha un valore ISEE inferiore a 28.000 €. Per questo motivo, l'Ateneo, al fine di riconoscere al maggior numero di studenti l'esonero totale del contributo onnicomprensivo da versare per le iscrizioni ai corsi di laurea e di laurea magistrale, ha elevato il limite della No Tax Area l'ISEE-U, proposto dal D.M. 1014 del 03/08/2021, da euro 22.000,00 a 28.000,00 €.

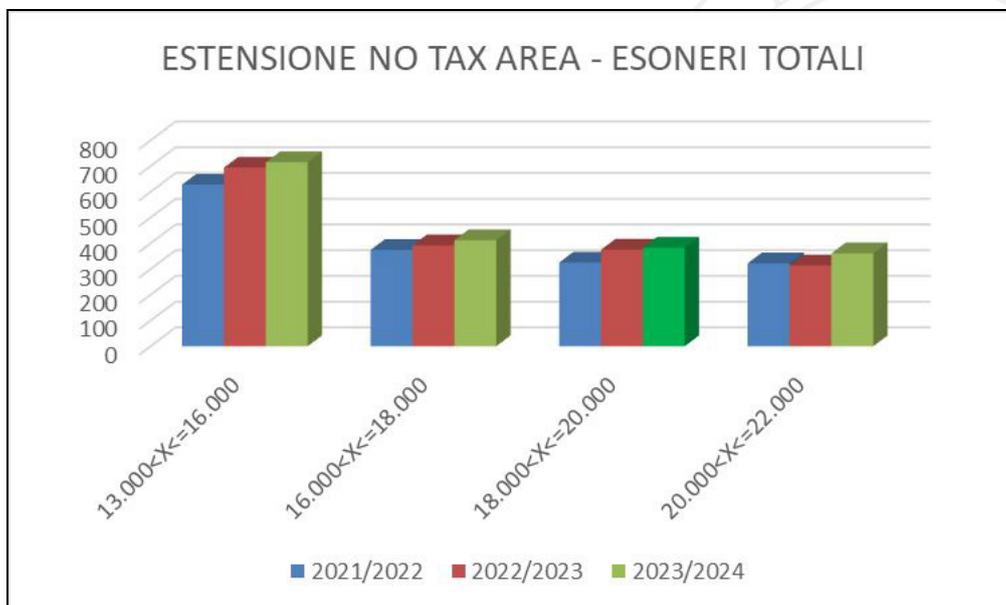
Nei grafici successivi è rappresentato l'andamento del dato studenti/esonero in Ateneo.

**Figura 1 - Trend degli studenti che hanno usufruito della No Tax Area**



Fonte: Rielaborazione dati OSD- Osservatorio studenti didattica

**Figura 2 - Numero di studenti esonerati negli ultimi quattro anni accademici**



Fonte: Rielaborazione dati OSD- Osservatorio studenti didattica

## 2.2 Performance

La presente sezione è predisposta ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a), del D.L. 80 del 09/06/2021 e dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. 132 del 30 giugno 2022, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Come precedentemente rappresentato, la fase di programmazione del Valore Pubblico esplicitato nell'ambito del Piano Strategico, ispira la definizione degli obiettivi operativi di performance dell'Amministrazione, nonché dei correlati indicatori e target per la loro successiva misurazione, valutazione e rendicontazione.

L'Ateneo ha introdotto, per l'anno 2024, rilevanti novità rispetto ai Sistemi di misurazione e valutazione adottati negli anni precedenti. In particolare, misura e valuta la performance con riferimento a due dimensioni di valutazione:

- una dimensione collegata al contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici ed operativi e al miglioramento della qualità dei servizi erogati, generando valore pubblico sia per il contesto esterno che interno - **Performance organizzativa**;
- una dimensione strettamente individuale, collegata al contributo che un individuo apporta al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici e operativi e della qualità dei servizi erogati, in termini di risultato e di modalità di approccio, al raggiungimento degli obiettivi organizzativi o degli obiettivi individuali, e relativa, pertanto, ai comportamenti e competenze dei singoli dipendenti - **Performance individuale**.

La correlazione delle due dimensioni permette, in senso ampio, una valutazione complessiva sulla qualità del servizio pubblico reso e sugli impatti di valore pubblico generati, incentivando tutti i dipendenti a contribuire nel complesso più generale della strategia di Ateneo.

Le due dimensioni, organizzativa e individuale, a loro volta presentano due sottodimensioni:

**Tabella 3 – Dimensioni performance**

Dimensione	Sottodimensione	Descrizione
Performance organizzativa	<b>Performance organizzativa istituzionale</b>	Valuta l'andamento delle aree organizzative (Ripartizioni) in relazione alla capacità di supportare efficacemente il raggiungimento degli obiettivi strategici. Viene misurata sul grado di raggiungimento dei valori target fissati in fase di pianificazione per un limitato set di indicatori, individuati annualmente nel PIAO e collegati ai primari assi di sviluppo delle strategie di valore pubblico definiti all'interno del Piano Strategico
	<b>Performance organizzativa di struttura</b>	Rileva ai fini della valutazione delle articolazioni interne delle aree organizzative (Uffici e Dipartimenti) e misurata attraverso i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi organizzativi di specifica competenza delle unità amministrative e attraverso specifici indicatori di efficienza e di efficacia



<b>Performance individuale</b>	<b>Obiettivi individuali assegnati</b>	Rappresentano, in coerenza con il vigente CCNL, il contributo fornito da ciascun individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo; la misurazione coinvolge mediante un processo a <i>cascading</i> il personale nelle strategie dell'Amministrazione
	<b>Comportamenti organizzativi attesi</b>	Consistono nelle 'azioni' rese e messe in atto nel contesto lavorativo di appartenenza, diversificati, sulla base di specifici descrittori individuati in relazione ai profili professionali ricoperti, alle diverse responsabilità ed ai livelli di autonomia richiesti dai diversi ruoli. Le competenze comportamentali sono osservate a consuntivo dal soggetto valutatore, eventualmente coadiuvato da un valutatore intermedio <sup>3</sup>

### 2.2.1 Performance organizzativa

Il collegamento tra strategia e performance organizzativa è realizzato attraverso la performance delle aree organizzative (Ripartizioni) e delle strutture tecnico-amministrative in un processo che, a partire dalla pianificazione, declina, a cascata, gli obiettivi organizzativi e i risultati attesi, assegnandone l'attuazione alle diverse articolazioni dell'Ateneo, per arrivare al coinvolgimento delle singole persone.

La prestazione di ciascuna delle unità organizzative dei livelli inferiori contribuisce alla valutazione del livello superiore. Gli obiettivi di performance organizzativa assegnati per l'anno 2024 sono schematizzati nell'Allegato 2.

### 2.2.2 Performance individuale del Direttore Generale e dei Dirigenti e collegamento con le risorse economiche

La definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance individuale avviene mediante un processo che, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance, parte dai vertici dell'Amministrazione, e identifica le responsabilità per i diversi ruoli ai vari livelli dell'organizzazione. Le rappresentazioni a cui si rinvia, Allegati 3 e 4, descrivono gli obiettivi assegnati per il 2024 dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, al Direttore Generale e, da quest'ultimo ai Dirigenti, che declinati costituiranno gli obiettivi di performance individuale del personale di categoria EP (nel nuovo CCNL di comparto, "Personale con posizioni professionali e organizzative") e del personale con incarichi di responsabilità afferente alle Ripartizioni ed ai Dipartimenti (nel nuovo CCNL di comparto, "Personale con posizioni professionali e organizzative"). Ciascun obiettivo è caratterizzato dalla definizione di indicatori, target e graduali livelli di realizzazione dei risultati attesi, che prevedono una soglia minima di attuazione (40% - obiettivo non raggiunto) fino ad una soglia massima (100% - obiettivo superato).

Con particolare riferimento alla performance individuale, si segnala che, per l'anno 2024, come stabilito nel Sistema di Misurazione e di Valutazione, la definizione degli obiettivi, ha tenuto conto di quanto disposto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, ovvero della necessità di assegnare un obiettivo, per una quota della valutazione avente un peso non inferiore al 30%, relativo al rispetto dei tempi di pagamento da assegnare ai dirigenti responsabili della liquidazione delle fatture commerciali. Pertanto, nell'assegnazione degli obiettivi, oltre al Direttore Generale, ai dirigenti direttamente responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (alla luce dell'organizzazione interna: Dirigenti della Ripartizione Economico Patrimoniale ed Edilizia, Legale, Gare e Contratti) è stato assegnato, per la componente della performance individuale, uno specifico obiettivo

<sup>3</sup> È il caso del personale di categoria EP o di categoria D con incarichi di responsabilità afferente ai Dipartimenti, rispetto ai quali la valutazione dei risultati raggiunti spetta al Direttore Generale, sentito il Direttore di Dipartimento cui afferisce il dipendente.



relativo al rispetto dei tempi di pagamento con un peso pari al 100%, che graverà sulla valutazione nella misura del 30%. Di riflesso, ai Dirigenti che non partecipano pienamente alle procedure di pagamento delle fatture commerciali, è stato, in coerenza, assegnato, per la componente della performance individuale, un obiettivo relativo al rispetto dei tempi, parametrato sull'incidenza delle proprie attività sull'impatto globale dei tempi di ritardo: Dirigente della Ripartizione Risorse Umane, Valutazione e Supporto alla Direzione Generale – peso del 10%; Dirigente della Ripartizione Didattica, Orientamento e Affari Istituzionali – peso del 5%; Dirigente della Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Programmazione e Servizi Informatici e Statistici - peso del 10% .

Preme, altresì, evidenziare che, in coerenza con quanto raccomandato dalle recenti Direttive del Ministro della Funzione Pubblica in materia di formazione, lo “sviluppo delle competenze”, misurato attraverso il rispetto dei fabbisogni formativi, la promozione della formazione, nonché la partecipazione attiva, anche del personale assegnato, costituisce, dal 2024, una componente di valutazione del comportamento organizzativo del Direttore Generale e del personale dirigenziale.

Ulteriore novità riguarda l'introduzione, in forma sperimentale, nella valutazione della performance individuale del Direttore Generale e del personale dirigenziale relativa ai comportamenti organizzativi, di indicatori di Customer Satisfaction pertinenti all'efficacia percepita dagli utenti, rilevata nell'ambito del progetto Good Practice;

Per il 2024 è, inoltre, previsto, così come indicato nella “Nota illustrativa al Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2024”, la correlazione degli obiettivi di performance con le relative risorse economiche necessarie alla realizzazione, di cui all'Allegato 3 e 4, secondo la metodologia descritta al par. 6 del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance 2024.

## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

La presente sezione definisce, per il triennio 2024-2026, la programmazione delle azioni da realizzare al fine di ridurre i rischi di “corruzione” nell'Ateneo, partendo dalla disamina delle attività attuate negli anni precedenti. Tale programmazione, che individua idonee misure di prevenzione, contribuisce alla creazione di valore pubblico, in quanto finalizzata ad impedire fenomeni di cattiva amministrazione, perseguendo obiettivi di imparzialità e trasparenza, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

A tal fine, risulta essenziale il collegamento tra misure di trasparenza, contrasto alla corruzione e obiettivi di performance. L'Ateneo ha avviato da diversi anni un processo di integrazione in tal senso, prevenendo l'assegnazione di un obiettivo specifico trasversale, formalmente assegnato a tutte le aree dirigenziali dell'Ateneo, le cui azioni specifiche, coinvolgeranno tutte le strutture (Allegato 2).

La programmazione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope è elaborata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), Direttore Generale Dott. Mauro Rocco, in sinergia con i soggetti coinvolti.

**Tabella 4 - Soggetti della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Soggetti	Competenze
<b>Referenti per la Prevenzione della Corruzione</b>	I Referenti per la Prevenzione individuati, in tutti i Dirigenti, Direttori dei Dipartimenti e Presidenti della Scuole Interdipartimentali, in relazione all'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, e dell'autorità giudiziaria, e partecipano ai processi di gestione del rischio e di proposta delle misure di prevenzione.
<b>Responsabili Trasparenza</b>	I Responsabili dell'elaborazione e della trasmissione e i Responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni sono individuati, per i settori di rispettiva competenza, nei Dirigenti, Direttori dei Dipartimenti e Presidenti delle Scuole Interdipartimentali, così come definito nell'Allegato 9 del presente documento.



<b>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</b>	Il Responsabile dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è l'Ing. Raffaele Albano, Dirigente della Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti. Il RASA è il soggetto responsabile della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e degli elementi identificativi della stazione appaltante.
<b>Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data protection Officer (DPO)</b>	Il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è la Prof.ssa Anna Papa. I compiti del Responsabile consistono nell'informare e fornire consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati; sorvegliare l'osservanza del RGD, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.
<b>Responsabile della transizione digitale</b>	Il Responsabile della transizione digitale dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è il Dott. Giuseppe Aiello. Tra le principali funzioni c'è quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.
<b>Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale universitario</b>	L'Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale universitario svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
<b>Servizio Ispettivo</b>	Il Servizio Ispettivo effettua verifiche a campione aventi ad oggetto l'osservanza, da parte del personale dipendente, della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi.
<b>Ufficio di Supporto al RPCT</b>	Il RPCT si avvale della collaborazione di una struttura organizzativa, l'Ufficio di Supporto, per lo svolgimento delle attività e dei processi che, ai sensi della normativa vigente, sono posti in capo alla sua figura.

In relazione ai differenti ruoli e responsabilità, il RPCT assicura la compartecipazione di tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, ed attua mirate azioni di impulso mediante riunioni, tavoli tecnici, corsi di formazione, confronti diretti.

Al fine di garantire il più ampio coinvolgimento nel processo di elaborazione e condivisione dei contenuti della programmazione, il RPCT, avvia, altresì, annualmente una procedura di consultazione pubblica rivolta a tutti i portatori di interesse e ai soggetti interessati, interni ed esterni. Nell'anno 2023, tale procedura, avviata con avviso prot. n. 115533 del 10/11/2023, non ha registrato nessuna partecipazione.

### 2.3.1 Metodologia di gestione del rischio corruzione

Anche per l'annualità di riferimento, tenuto conto dell'impatto positivo avuto sul sistema, si conferma la metodologia per la valutazione del grado di rischio utilizzata negli anni precedenti, e introdotta dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 - Allegato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- I fase - Analisi del contesto (esterno ed interno);
- II fase - Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione;
- III fase - Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure.

### 2.3.2 Analisi del contesto esterno

Secondo l'Indice di Percezione della Corruzione (IPC) anno 2023<sup>4</sup>, redatto dall'organizzazione non governativa *Transparency International*, in merito alla percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica, l'Italia, rispetto all'anno 2022, guadagna una posizione, passando dal 41° al 42° posto, e conferma un punteggio pari a 56/100, al di sotto della media europea che subisce un calo di due punti e si arresta a 64/100<sup>5</sup>.

Per quanto riguarda dati di carattere strettamente oggettivo, come già analizzato nel PIAO 2023-2025, molto interessante risulta il report *I reati corruttivi*, redatto dal Servizio Analisi Criminali del Ministero dell'Interno<sup>6</sup>. In particolare, si continua a registrare un andamento decrescente dei reati contro la pubblica amministrazione, regolamentati nel titolo II del libro II del Codice penale: i reati di concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.) presentano un tasso di variazione pari a - 19,41%; i reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.) - 18,44%; l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che nel 2021 chiude con un trend in crescita del + 0,9, nonostante continui ad essere il reato maggiormente registrato nell'annualità 2022, mostra un tasso di variazione pari al - 22,39%.

Inoltre, secondo il succitato report, a valle di un'analisi del numero dei reati georeferenziati su 100 mila abitanti, si evince che il fenomeno dei reati contro la pubblica amministrazione ha una prevalente distribuzione nelle regioni tirreniche sudoccidentali, ove, la Campania risulta quinta dopo Basilicata, Molise, Calabria e Lazio, registrando una media pari al 12,98%, e superiore alla media nazionale che si arresta al 9,42%.

Per quanto concerne il contesto locale, come illustrato dal documento Istat *Il Benessere Equo e Sostenibile dei territori - Campania 2023*<sup>7</sup>, la regione Campania presenta un quadro particolarmente complesso con riguardo al dominio "Istruzione e Formazione".

Nel 2022, la quota di NEET<sup>8</sup> è pari al 29,7%, 10,7% più alta della media-Italia. Gli studenti di terza media che non hanno adeguate competenze numeriche e alfabetiche rappresentano rispettivamente il 58,2% e il 48%, e sono più elevate rispetto al dato medio nazionale, nella percentuale del +14,6% nel primo caso e del +9,4% nel secondo. Inoltre, la regione presenta livelli di istruzione tra i più bassi sia per quanto riguarda il tasso di passaggio all'università, pari al 41,5% nel 2020, ovvero - 10,4% sul dato Italia; sia per quanto concerne la quota di persone di 25 - 64 anni con almeno il diploma, pari al 53,8%, - 9,2% dalla media nazionale. La percentuale di laureati e possessori di altri titoli terziari di 25-39 anni, pari al 23,6% è inferiore del 5% al dato nazionale ma leggermente superiore a quello del Mezzogiorno che si arresta al 22,9%. Anche la partecipazione alla formazione continua registra livelli bassi, 7,2% nel 2022 rispetto al 9,6% dell'Italia.

**Tabella 5 – Dominio Istruzione e formazione: differenze Regione Campania – Media Italia – anno 2023**

Dominio BES: ISTRUZIONE E FORMAZIONE				
Indicatori			Percentuale Regione Campania	Differenziale percentuale Variazione media-Italia
Quota di persone fra i 15 e i 29 anni che non lavorano e non studiano (NEET)			29,7%	+ 10,7%
Studenti di terza media, i quali non hanno:	adeguate competenze numeriche	competenze	58,2%	+ 14,6%
	adeguate competenze alfabetiche	competenze	48%	+ 9,4%

<sup>4</sup> Pubblicato al link: <https://www.transparency.org/en/cpi/2023/index/ita>

<sup>5</sup> In particolare, la Danimarca detiene il miglior punteggio con 90/100, l'Ungheria il più basso con 42/100.

<sup>6</sup> Dipartimento della pubblica sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale, I reati corruttivi. febbraio 2022, visionabile al link: [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-04/report\\_reati\\_corruttivi\\_marzo\\_2023.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-04/report_reati_corruttivi_marzo_2023.pdf)

<sup>7</sup> <https://www.istat.it/it/files/2023/11/BesT-CAMPANIA.pdf>

<sup>8</sup> Persone fra i 15 e i 29 anni che non lavorano e non studiano



Tasso di passaggio all'università	41,5% <sup>9</sup>	- 10,4%
Quota di persone di 25-64 anni con almeno il diploma	53,8%	+ 2,4%
Percentuale di laureati e possessori di altri titoli terziari di 25-39 anni	23,6%	+ 5%
Partecipazione alla formazione continua	7,2%	+ 9,6%

Fonte: Rielaborazione dati forniti nel documento Istat, Il benessere equo e sostenibile dei territori - Campania 2023, link: <https://www.istat.it/it/files//2023/11/BesT-CAMPANIA.pdf>

Ponendo un focus sulla città metropolitana di Napoli, si evince che è la più svantaggiata, presentando i livelli peggiori in relazione:

- alla quota di persone di 25-64 anni con almeno il diploma (15%);
- all'incidenza dei NEET (33,2%) nonostante la diminuzione del 4,5% tra il 2019 e il 2022;
- ai tassi di passaggi all'università (-1,5% dal 2019 al 2020).

Infine, si evidenzia il riscontro di segnali positivi in merito all'aumento da un lato delle quote degli studenti di terza media con competenze numeriche e alfabetiche rispettivamente del 4,1% e del 3,1%; dall'altro, della percentuale di laureati nella fascia di età compresa tra 25 e 39 anni, nonché dei partecipanti alla formazione continua, che fanno registrare miglioramenti superiori a quelli registrati a livello nazionale.

### 2.3.3 Analisi del contesto interno

Ai fini della valutazione dell'impatto del rischio corruttivo sul sistema interno, si evidenziano le azioni intraprese e i procedimenti che hanno interessato l'Amministrazione nell'annualità 2023.

*In primis*, si rappresenta che non sono stati attivati procedimenti disciplinari che hanno dato luogo all'irrogazione di sanzioni nei confronti del personale docente e del personale tecnico amministrativo.

*In secundis*, non si registrano, al 31/12/2023, segnalazioni presentate attraverso il canale del whistleblowing.

*In tertiis*, per quanto concerne l'istituto dell'accesso civico<sup>10</sup>, si evidenzia quanto di seguito indicato. In merito all'accesso civico semplice, di cui art. 5, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, sono pervenute n. 2 richieste, riguardanti rispettivamente dati relativi a una procedura concorsuale per assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). Entrambe non hanno dato corso ad adeguamenti nella pubblicazione dei dati.

In relazione all'accesso civico generalizzato, di cui art. 5, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, il numero complessivo di richieste pervenute è stato pari a 6. In particolare, n. 3 richieste hanno riguardato specifiche deliberazioni di Consigli di Dipartimento; n. 2 istanze, informazioni relative a finanziamenti di soggetti privati in favore dell'Ateneo in merito a determinati settori disciplinari, nonché accordi accademici con imprese private e relativi flussi finanziari; n. 1 istanza, esame di Stato di Revisore Legale. Gli esiti delle stesse, nell'ordine in cui sono state citate, sono stati i seguenti: n. 3 richieste hanno avuto rispettivamente esito negativo, di accoglimento parziale, e, in ultimo, di accoglimento parziale e instaurazione di dialogo cooperativo con il richiedente; n. 2 istanze hanno dato luogo dapprima all'instaurazione di un dialogo cooperativo e successivamente ad esito negativo; l'ultima richiesta ha previsto la conversione dell'istanza di accesso civico generalizzato, in accesso agli atti, di cui i suindicati articoli della L. 241/1990.

In ultimo, si segnalano, nella tabella sottostante, i Regolamenti adottati dall'Ateneo nell'anno 2023, che rappresentano azioni necessarie nel prevenire fenomeni di corruzione all'interno dell'Amministrazione.

<sup>9</sup> Unico dato al 2020.

<sup>10</sup> Il Registro degli accessi è consultabile al link: Altri contenuti → Accesso civico

**Tabella 6 - Regolamentazioni interne adottate nell'anno 2023**

Tipologia di Regolamento	Provvedimento di emanazione
Regolamento Recante Disposizioni Per Il Finanziamento Dei Fondi Per Il Trattamento Accessorio, Attuative Dell'articolo 43, Comma 4 Della Legge N. 449/1997 E Di Alcune Disposizioni Recate Dai Ccnl Del Personale Delle Università	D.R. n. 6 del 10/01/2023
Regolamento per la disciplina del fondo premialità	D.R. n. 1124 del 17/01/2023
Regolamento in materia di contribuzione studentesca relativo all'a.a. 2023/2024	D.R. n. 578/2023
Regolamento per la gestione del Programma Erasmus + 2021/2027	D.R. n. 98 del 06/02/2023
Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope	D.R. n. 283 del 12/04/2023
Regolamento delle procedure di selezione per le progressioni orizzontali del personale tecnico e amministrativo	D.R. n. 632 del 03/08/2023
Modifiche ed Integrazione al Regolamento per la disciplina della procedura e di determinazione dei criteri per l'attribuzione degli scatti biennali di cui all'art. 6, comma 14, della Legge 240/2010 e all'art. 1, comma 629, della Legge 205/2017	D.R. n. 905 del 07/11/2023
Tabella dei procedimenti amministrativi - Allegato n. 1 del Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato	Approvata dal S.A. e dal C.d.A. nelle sedute del 19/12/2023 e 20/21/2023

### 2.3.4 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Nell'anno 2023, così come per le precedenti annualità, in vista della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026, il RPCT ha attivato la procedura di riesame dell'efficacia del funzionamento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione, che ha permesso l'analisi condivisa con i Referenti dei principali passaggi e risultati ottenuti nell'anno 2023, al fine di potenziare gli strumenti adottati ed eventualmente promuoverne di nuovi, rilevando le criticità riscontrate nell'applicazione del sistema. La procedura ha avuto un forte impatto sulle attività successive di programmazione e, ha registrato un coinvolgimento attivo, in particolare, delle strutture decentrate.

### 2.3.5 Mappatura dei processi

Per la programmazione relativa all'annualità 2024, è stata attuata un'attenta analisi sulla mappatura dei processi, che condivisa con i singoli responsabili, a seguito di una rielaborazione della valutazione del rischio e del trattamento, ha permesso l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione ad alcuni processi e subprocessi che caratterizzano l'Amministrazione, anche in considerazione dei recenti interventi normativi apportati dal nuovo codice dei contratti.

Inoltre, tenuto conto del notevole impatto socioeconomico rivestito dagli obiettivi del PNRR e della connessa spesa di risorse pubbliche per il raggiungimento degli stessi, si è proceduto alla mappatura dei relativi processi attuativi, quali il potenziamento delle strutture di ricerca, il rafforzamento e la creazione di strutture e infrastrutture di ricerca. In tale ottica, sono state predisposte misure che siano a presidio dell'integrità dell'Ateneo, e che garantiscano l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di conflitti di interessi, nonché, come evidenziato nel PNA 2022, di frodi e antiriciclaggio.

Per la rappresentazione della mappatura dei processi si rinvia all'Allegato 5.

### 2.3.6 Valutazione del rischio

L'aggiornamento delle misure di prevenzione, come per le annualità precedenti, è stato realizzato alla luce delle indicazioni metodologiche dettate dall'Autorità. Si è proceduto, per fasi graduali, a determinare, sulla



base della mappatura dei processi individuata e delle risultanze emerse in tale sede, i rischi associabili alle fasi ed alle attività di cui ogni processo si compone. Tale fase ha registrato la partecipazione attiva dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura, chiamati ad analizzare, per le aree di competenza, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (fattori abilitanti) e a valutare e definire rispetto ai singoli processi mappati la relativa esposizione al rischio di eventi corruttivi adottando un approccio di tipo qualitativo, espresso alla luce di specifici set di indicatori di stima (*key risk indicators*).

Il risultato degli incontri di condivisione ha permesso di definire un forte livello di analiticità che ha portato ad un'analisi capillare che tiene conto:

- della dimensione organizzativa dell'Amministrazione;
- delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- dell'analisi dei procedimenti disciplinari;
- del contenzioso che ha interessato l'Ateneo;
- degli esiti degli incontri con il personale dell'Ateneo coinvolto nei processi e quindi potenzialmente a conoscenza delle relative criticità;
- delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- dalle risultanze del processo di riesame sulla funzionalità del sistema.

I rischi così individuati hanno permesso di definire il "Registro dei rischi" di cui all'Allegato 6.

Alla luce delle indicazioni dettate dall'ANAC con PNA 2019, gli indicatori di stima del livello di rischio adottati (*key risk indicators*) sono stati i seguenti:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché registra delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in un'opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per la misurazione degli indicatori e la conseguente valutazione del livello di rischio è stata applicata una scala di misurazione ordinale (*basso, medio-basso, medio, medio-alto, alto*) risultante da forme di autovalutazione da parte dei Dirigenti e dei Responsabili delle unità organizzative coinvolti nello svolgimento dei singoli processi (c.d. *self assessment*), vagliate successivamente dal RPCT. Di seguito la metodologia adottata:

**Tabella 7 - Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo**

Scala esposizione al rischio	Key risk indicator
Rischio basso	livello di interesse "esterno"
Rischio medio-basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
Rischio medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
Rischio medio-alto	opacità del processo decisionale
Rischio alto	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
	grado di attuazione delle misure di trattamento

### 2.3.7 Trattamento del rischio

A seguito della fase di valutazione ed alla luce delle risultanze degli incontri con il personale dirigenziale ed i Responsabili degli uffici, si è proceduto, pertanto, ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi corruttivi, sulla base delle priorità emerse. In tale fase, l'attività non si è limitata ad individuare misure astratte o generali, ma ha previsto una progettazione e programmazione di misure specifiche e puntuali, che tengono conto delle peculiarità settoriali.

Le schede di programmazione operativa delle misure specifiche di prevenzione, riportate nell'Allegato 7 al presente Piano, al quale si rinvia, contemplano quale metodologia di trattamento del rischio, per ciascun processo mappato l'individuazione dei seguenti elementi:

- unità organizzative coinvolte;
- descrizione degli eventi rischiosi;
- fattori abilitanti/disabilitanti;
- livello di esposizione al rischio;
- misure anticorruttive individuate;
- target, ossia l'obiettivo che l'unità organizzativa preposta si prefigge di realizzare applicando la misura;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabili della misura;
- stato di attuazione della misura al 31/12/2023;
- modalità di verifica;
- responsabile della verifica.

### 2.3.8 Misure generali per il trattamento del rischio

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure generali adottate dall'organizzazione sono:

- **Codice di comportamento:** Alla luce delle modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici con l'entrata in vigore del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13/06/2023, l'Ateneo ha proceduto alla stesura di un testo unificato del Codice di Comportamento ed Etico, la cui approvazione da parte degli Organi di Governo è in fase di svolgimento.
- **Incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi:** L'Ateneo attraverso il proprio Servizio Ispettivo e alla luce della regolamentazione da tempo adottata in materia, effettua verifiche a campione aventi



ad oggetto l'osservanza, da parte del personale dipendente, della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi. Al fine di assicurare la piena terzietà, le funzioni di Servizio Ispettivo sono attribuite ad una Commissione, nominata in base all'esperienza e competenza professionale posseduta in materia, di cui fa parte anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il Servizio Ispettivo procede ad effettuare, con cadenza annuale, verifiche a campione, nella misura del 2% per ogni categoria professionale (personale docente e personale tecnico amministrativo). La verifica è considerata di prioritaria importanza per l'Ateneo, in quanto permette di determinare la sussistenza o insussistenza di ipotesi di incompatibilità, e di svolgimento di attività extraistituzionali previamente autorizzate o comunicate.

A riguardo, altresì, si evidenzia che l'Ateneo, oltre ad aver adottato da tempo regolamentazioni per le procedure di rilascio al personale docente e tecnico amministrativo di autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali presso soggetti pubblici o privati<sup>11</sup>, ha implementato un applicativo informatico per la gestione delle richieste avanzate dal personale docente, a garanzia dell'efficienza del processo.

- **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali:** Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sono raccolte e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le apposite dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dal personale dirigenziale in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità relativamente agli incarichi attribuiti.

Per quanto riguarda l'annualità 2023, non essendo stati conferiti incarichi dirigenziali, non si è proceduto ad effettuare le verifiche concernenti la sussistenza di cause di inconferibilità. Mentre, per quanto attiene le verifiche sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità, le stesse sono state svolte acquisendo le visure camerali, mediante servizio telematico di Infocamere "TELEMACO". Dalle stesse non è stata accertata nessuna violazione.

- **Pantouflage:** In materia, l'Ateneo prevede:
  - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
  - nei contratti individuali di lavoro, un'apposita clausola che contempla il divieto di pantouflage a dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, ed a soggetti esterni con rapporto di lavoro autonomo;
  - apposita dichiarazione sottoscritta dal dipendente al momento della cessazione dal servizio.

Dall'anno 2024, l'Amministrazione introdurrà specifiche verifiche relative al divieto di pantouflage, in relazione al personale cessato dal servizio. Il RPCT, avvalendosi della collaborazione degli uffici di competenza, svolgerà un controllo a campione mediante la consultazione della banca dati Telemaco. Così come indicato con PNA 2022, qualora emergessero dubbi, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex-dipendente, trasmetterà una segnalazione all'ANAC, dandone debita informazione all'interessato.

- **Formazione:** per l'annualità di riferimento, il sistema di formazione adottato ha previsto la stipula, con l'ente di formazione Federica Web Learning, di accordi concernenti la fruibilità di Massive Open Online Courses (MOOC). In particolare, l'Ateneo, ha attivato percorsi formativi trasversali e destinati a tutto il personale docente, dirigenziale e tecnico amministrativo, cui sono stati, inoltre, somministrati questionari di gradimento.

Di seguito, i percorsi formativi erogati in materia di prevenzione della corruzione:

---

<sup>11</sup> «Regolamento per il conferimento a professori e ricercatori universitari dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai sensi dell'art. 6 della Legge 240/2010» emanato con D.R. n.872 del 05/11/2019 e «Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico-amministrativo» emanato con D.R. n. 101 del 06/02/2019.

**Tabella 8 - Percorsi di formazione erogati nell'annualità 2023**

Corsi di formazione erogati nell'annualità 2023				
Denominazione	Destinatari	Periodo temporale	Ente erogatore	Durata
«Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle Università»	Tutto il personale docente, dirigenziale e tecnico amministrativo	01/10/2023 - 30/11/2023	Federica Web Learning	6h
«La prevenzione della corruzione nelle Università»	Tutto il personale docente, dirigenziale e tecnico amministrativo	dal 23/12/2023	Federica Web Learning	6h
«Etica Pubblica»	Tutto il personale docente, dirigenziale e tecnico amministrativo	dal 23/12/2023	Federica Web Learning	6h

Per il triennio di riferimento, l'Ateneo prevede una formazione dicotomica da un punto di vista contenutistico e dei destinatari. Di fatti, nel riconoscere il ruolo cardine svolto dalla formazione in materia di prevenzione della corruzione, da un lato si mira a consolidare la consapevolezza dei dipendenti già in servizio in merito a comportamenti impropri che potrebbero essere prodromici al verificarsi di fenomeni corruttivi, dall'altro si intende fornire una adeguata formazione ai dipendenti di più recente assunzione. Pertanto, come verrà specificato nella sezione relativa alla formazione, accanto a percorsi di carattere generale rivolti a tutto il personale, sono previsti interventi formativi specifici, indirizzati a figure con ruoli organizzativi e al personale afferente ad aree maggiormente esposte a rischi corruttivi.

Altresì, tenuto conto di quanto evidenziato nella Circolare della Funzione Pubblica del 28/11/2023, con riguardo alla necessità di promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale dirigenziale e del personale tecnico amministrativo, per l'anno 2024, è stato individuato l'incremento delle ore di formazione in materia di prevenzione della corruzione, quale obiettivo specifico trasversale di performance, formalmente assegnato a tutte le aree dirigenziali dell'Ateneo e alle strutture.

- **Rotazione ordinaria e straordinaria del personale:** La rotazione *ordinaria* del personale implica la necessità di coniugare esigenze di natura organizzativa gestionale ad esigenze finalizzate alla prevenzione della corruzione. Premesso che l'ultima riorganizzazione delle aree dirigenziali è stata effettuata nell'anno 2022, tale misura, come più volte evidenziato, risulta di difficile applicazione per l'Ateneo, che, tuttavia, pone grande attenzione nell'adozione di scelte organizzative che sortiscono dal punto di vista operativo effetti analoghi, al fine di prevenire il consolidarsi di situazioni di privilegio in capo al personale.

Preme, difatti, evidenziare che l'organizzazione interna è basata su una rete di responsabilità gestionali e su figure professionali non equivalenti individuate con specifico riferimento ai processi, in modo che possa supportare, alla luce della carenza di organico, anche obiettivi trasversali e complessi a cui è chiamata l'Amministrazione. Preme sottolineare, altresì, il ridotto numero di Dirigenti in organico, che non sono tra loro facilmente interscambiabili senza compromettere la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa, considerata l'elevata specializzazione dei singoli profili.

Si confermano, pertanto, le scelte organizzative già adottate per le annualità precedenti, che si rinvergono principalmente nel:



- limitare l'isolamento delle mansioni attraverso la compartecipazione del personale afferente alla medesima area organizzativa alle attività di competenza di alcuni uffici esposti maggiormente a rischio corruttivo;
- provvedere all'articolazione delle competenze, affidando le varie fasi dei procedimenti a più persone ed avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- sottoporre gli atti a doppia validazione a garanzia della legittimità, il soggetto istruttore (Capo della Struttura) ed il Dirigente competente siglano l'atto e il Direttore lo sottoscrive;
- realizzare una collaborazione tra il personale per la gestione di alcune procedure complesse e/o trasversali mediante la costituzione di gruppi di lavoro, formati da personale qualificato;
- adottare atti di cambi area nell'ambito della categoria di appartenenza.

Per quanto attiene invece alla misura relativa alla rotazione *straordinaria*, si rinvia alle linee operative di cui Allegato 8, arricchite, da un punto di vista sostanziale, con previsioni maggiormente dettagliate.

- **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti c.d. whistleblower:** L'Ateneo, come già evidenziato nel PIAO 2023-2025, con D.R. n. 1101 del 12/12/2022, ha emanato il "Regolamento in materia di segnalazioni di illeciti presentate ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001", ed ha implementato ed attivato una procedura informatizzata per l'invio delle segnalazioni in oggetto, che permette l'inoltro delle stesse anche a soggetti non facenti parte dell'organico di Ateneo, adottando tutte le misure necessarie a garantire le tutele dell'istituto del whistleblowing. Alla luce del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, nonché della Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, è attualmente in fase di elaborazione il nuovo regolamento di Ateneo.
- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Antiriciclaggio:** L'Ateneo, tenuto conto della rilevanza dei processi relativi alla spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, è consapevole della necessità di procedere alla predisposizione di misure che rafforzino l'integrità dell'Amministrazione, nonché la prevenzione del riciclaggio. Pertanto, nell'annualità 2024, l'Amministrazione ha proceduto, come precedentemente indicato, alla mappatura dei processi attuativi del PNRR, in particolare per quanto concerne il potenziamento, il rafforzamento e la creazione di strutture e infrastrutture di ricerca. In tal senso, risulta di notevole importanza il Protocollo d'intesa stipulato con la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Napoli, per il rafforzamento delle attività di prevenzione, controllo e tutela delle misure di finanziamento pubblico e di investimento ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'accordo prevede un tempestivo flusso informativo dall'Amministrazione alla competente e suindicata forza di polizia, al fine di assicurare l'interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza, rafforzando il sistema di monitoraggio e vigilanza per prevenire e contrastare malversazione, indebita aggiudicazione/percezione e utilizzo di risorse finanziarie pubbliche, nonché truffa, frode nell'esecuzione di contratti pubblici e ogni altra attività illecita posta in essere con riguardo alle risorse finanziarie erogate dall'Unione Europea nell'ambito del programma di investimento Next Generation EU e con specifico riguardo agli interventi sovvenzionati dal PNRR e dal Piano complementare.
- **Trasparenza:** In linea con quanto indicato dall'ANAC con PNA 2022, il flusso informativo finalizzato alla pubblicazione è descritto nell'Allegato 9 del presente documento, in cui sono specificati i Responsabili dell'elaborazione/della trasmissione dei dati e della pubblicazione, i termini di scadenza e l'indicazione della periodicità del monitoraggio effettuato dal RPCT sull'attuazione degli obblighi. In relazione a quanto auspicato nell'annualità 2022, l'Amministrazione, al fine di garantire piena trasparenza dell'azione amministrativa, ha perseguito i seguenti miglioramenti:



- in relazione all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione del combinato disposto dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, è stato attivato l'automatismo relativo al flusso di informazioni e dati con il sistema integrato PerlaPA;
- per quanto attiene alla sottosezione "Bandi di concorso", è stata predisposta una riorganizzazione strutturale della stessa, prevedendo un raggruppamento dei contenuti maggiormente coerente, affinché la fruizione da parte degli utenti esterni risulti più chiara ed esemplificata.

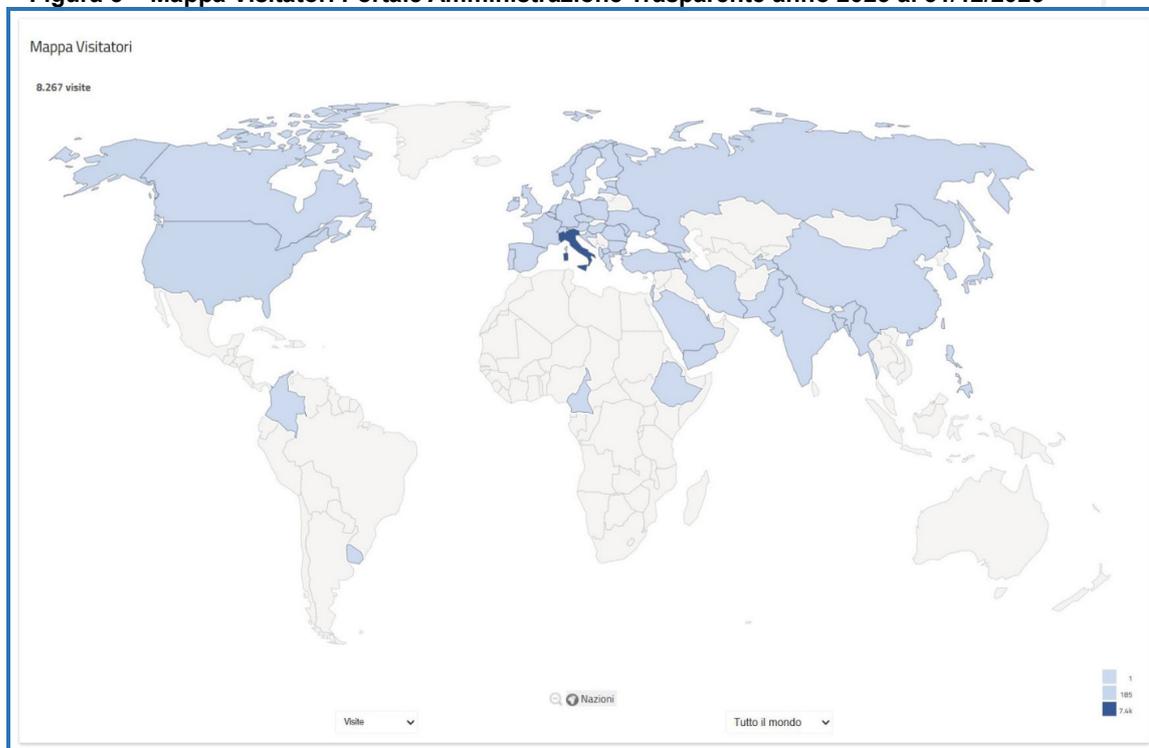
In un'ottica di maggiore comprensione degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell'attività amministrativa, al fine di migliorarne la valutazione partecipativa e il grado di soddisfacimento rispetto ai dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, l'Ateneo ha provveduto all'attivazione, nella sottosezione "Altri contenuti" – "Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati", della pagina "Statistiche web analytics"<sup>12</sup>, ove sono consultabili le statistiche aggregate relative ai visitatori del portale Amministrazione Trasparente. Per l'analisi statistica degli accessi è stato utilizzato il software open source "Matomo", promosso dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID), così come previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

**Tabella 9 - Informazioni Visite Portale Amministrazione Trasparente anno 2023 (al 31/12/2023)**

Informazioni Visite Portale Amministrazione Trasparente anno 2023 (al 31/12/2023)			
Mese	Numero visite	Durata media delle visite (in secondi)	Downloads
Gennaio	3122	1 minuti 42 secondi	2143
Febbraio	21036	2 minuti 59 secondi	14632
Marzo	11912	4 minuti 4 secondi	8377
Aprile	7328	4 minuti 17 secondi	5990
Maggio	11365	4 minuti 44 secondi	9315
Giugno	10818	5 minuti 36 secondi	8615
Luglio	9326	3 minuti 39 secondi	4769
Agosto	4197	2 minuti 50 secondi	2511
Settembre	8054	3 minuti 6 secondi	3499
Ottobre	8171	3 minuti 25 secondi	4282
Novembre	8924	3 minuti 17 secondi	5179
Dicembre	8267	3 minuti 53 secondi	4927

<sup>12</sup> La pagina è visionabile al link: Altri contenuti → Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati → Statistiche web analytics

**Figura 3 – Mappa Visitatori Portale Amministrazione Trasparente anno 2023 al 31/12/2023**



Inoltre, in ossequio all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, in materia di obblighi di pubblicazione concernenti le tipologie di procedimenti di competenza delle pubbliche amministrazioni, e, tenuto conto della riorganizzazione amministrativa di Ateneo operata nell'anno 2022, grande lavoro è stato svolto per aggiornare ed integrare in maniera sistematica la mappatura dei procedimenti amministrativi, in modo da fornire una chiara identificazione dei processi e delle procedure di competenza di ciascuna struttura dell'Amministrazioni centrale e delle articolazioni decentrate.

A tal fine si è ritenuto necessario:

- costituire un Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle necessarie attività di monitoraggio e coordinamento;
- nominare Referenti, per il rilevamento delle variazioni da apportare ai suddetti documenti per l'area organizzativa di propria afferenza, nonché per il supporto dei flussi informativi con i soggetti competenti.

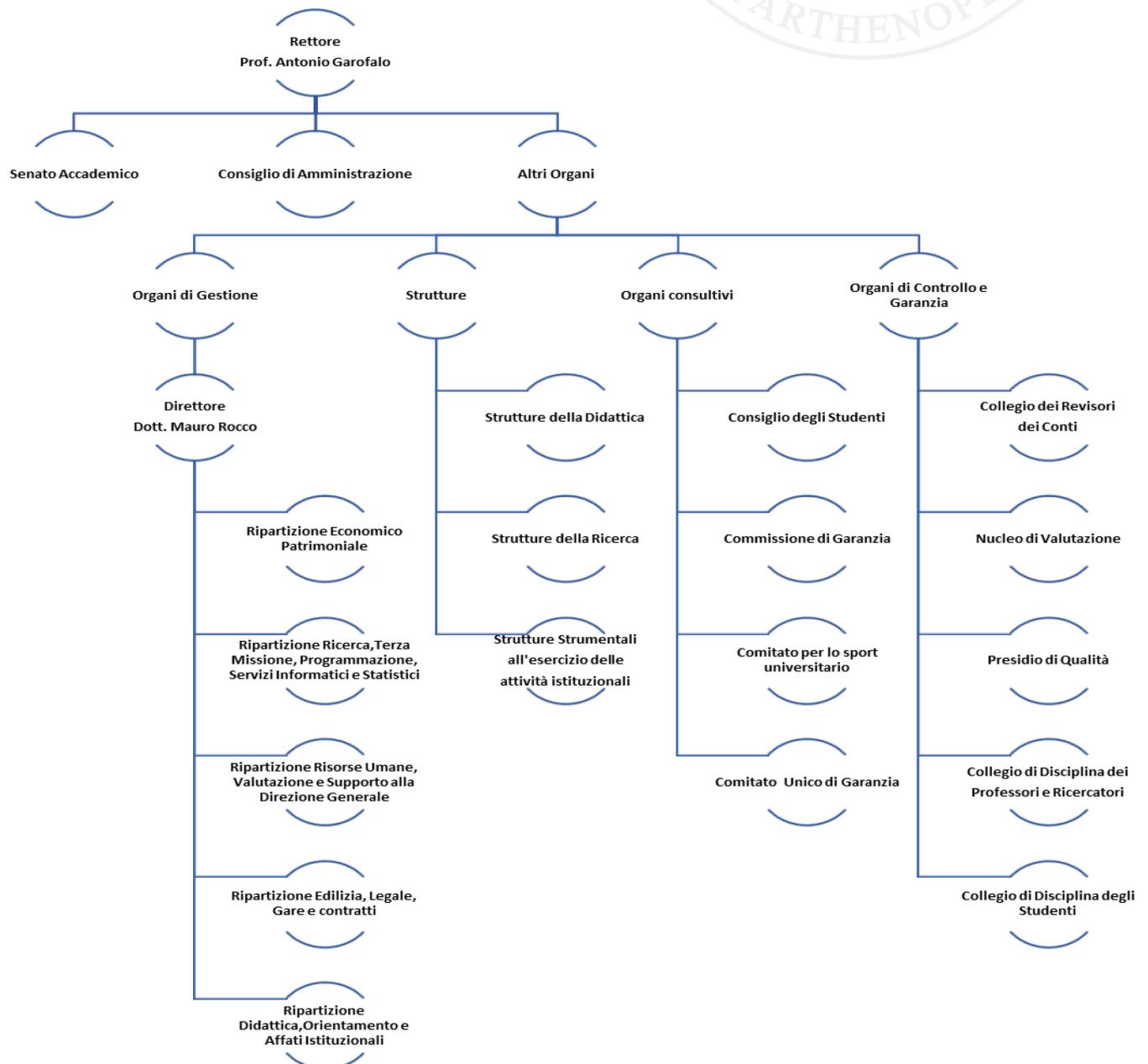
Per l'anno 2024, in termini di continuità, si pone l'obiettivo trasversale assegnato a tutte le aree organizzative e strutture, relativo all'aggiornamento della Carta dei Servizi, documento, che definisce l'impegno che l'Amministrazione assume nei confronti degli utenti e descrive i servizi erogati e/o da erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Il modello organizzativo dell'Università degli Studi di Napoli

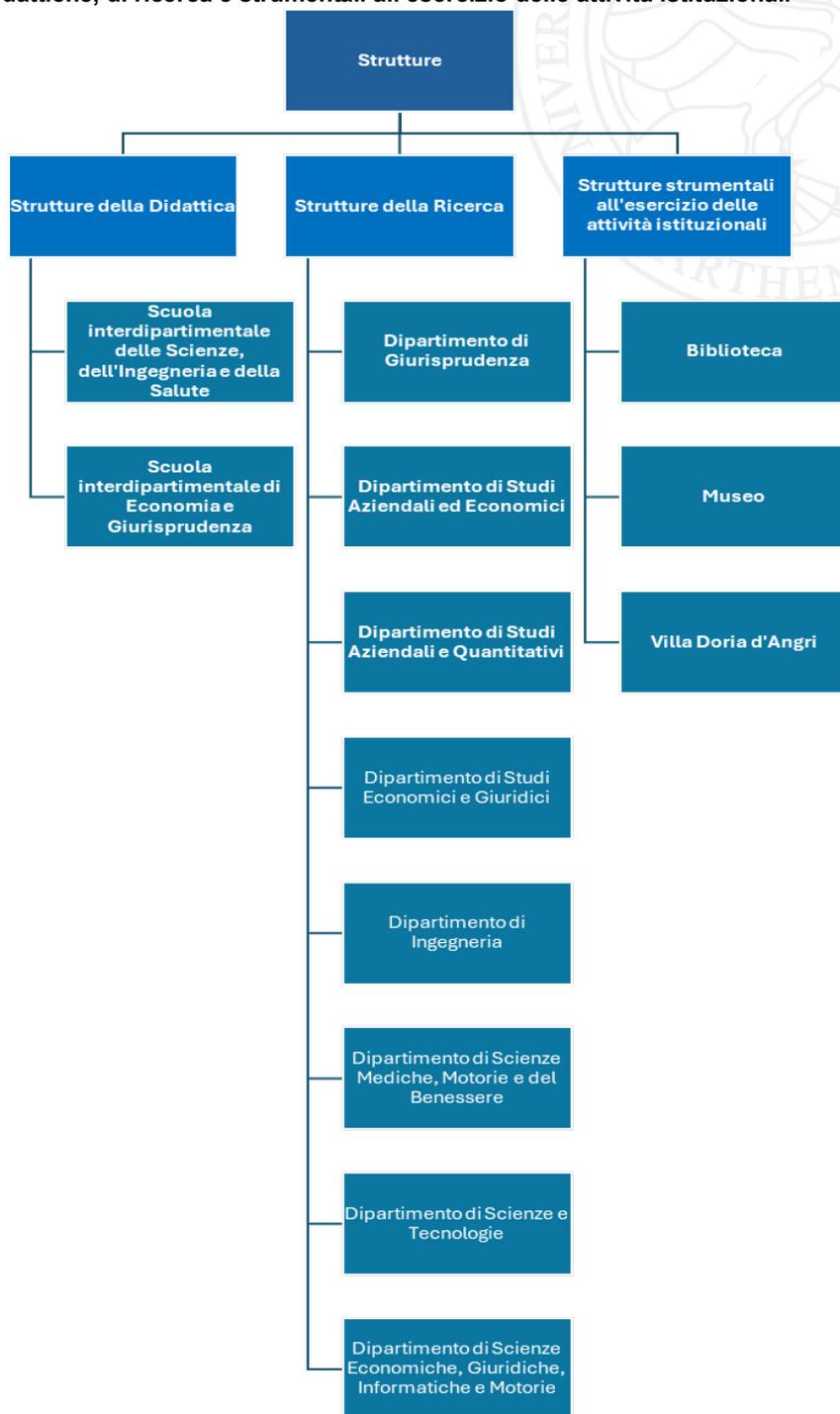
Il modello organizzativo dell'Università degli Studi di Napoli, disposto dallo Statuto e dagli ulteriori atti regolamentari e di organizzazione, garantisce il presidio delle missioni istituzionali e dei servizi erogati. L'architettura del sistema di governo tiene in considerazione le specificità e le dimensioni della comunità accademica ed è funzionale all'attuazione delle politiche e delle strategie di Ateneo.

Figura 4 – Organigramma dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope



Per quanto attiene alle strutture didattiche, di ricerca e strumentali all'esercizio delle attività istituzionali, se ne evidenzia la composizione nel grafico che segue.

**Figura 5 - Strutture didattiche, di ricerca e strumentali all'esercizio delle attività istituzionali**



La gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo è affidata alla Struttura Amministrativa, che, sotto il coordinamento del Direttore Generale, garantisce funzionalità alle attività istituzionali e di servizio di tutte le strutture. L'attuale articolazione amministrativa comprende n. 5 aree dirigenziali, suddivise per omogeneità, in ragione dei processi gestiti, al fine di ridurre il frazionamento e garantire una maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa dell'Ateneo.

**Figura 6 – Organi di gestione**



A partire dall'anno 2022, con l'insediamento della nuova governance di Ateneo, si è instaurato un percorso di graduale evoluzione dell'assetto organizzativo, comprendente da un lato interventi sulla cultura organizzativa, in particolare con l'adozione del Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, e dall'altro provvedimenti sull'assetto macro e micro organizzativo, con impegni in termini di assunzioni, al fine di superare la carenza di organico che connota l'Ateneo, e valorizzazione delle professionalità già presenti.

Si evidenzia, inoltre, che la riorganizzazione delle aree amministrative, avuta luogo alla fine dell'anno 2022, e dettata dalla volontà di garantire efficienza ed efficacia all'azione amministrativa ha permesso, attraverso una centralizzazione delle funzioni, un coordinamento maggiormente funzionale, rendendo l'Ateneo rispondente agli standard qualitativi delle funzioni e dei servizi esistenti e/o in programmazione, nonché finalizzata ad accorpate e razionalizzare le attività ed i processi relativi alla terza missione, al supporto ai processi di qualità e di valutazione, funzionali e strumentali ai compiti istituzionali di comunicazione e di informazione, per aree comuni.

Ciascuna Ripartizione è caratterizzata da una propria organizzazione interna, basata su una rete di responsabilità gestionali, che prevede la suddivisione in Uffici, il cui titolare di posizione organizzativa è il Capufficio, individuato con decreto del Direttore Generale sulla base di competenze specifiche.

Come si evince dal grafico sottostante, eccezion fatta per la Direzione Generale e la Ripartizione Economico Patrimoniale, che rappresentano rispettivamente il 12% e il 10%, le restanti Ripartizioni presentano una percentuale omogenea nella distribuzione delle strutture amministrative, oscillante tra il 18% e il 22%.

Figura 7 – Distribuzione strutture organizzative (Ripartizioni) – Fonte: Applicativo Cineca CSA

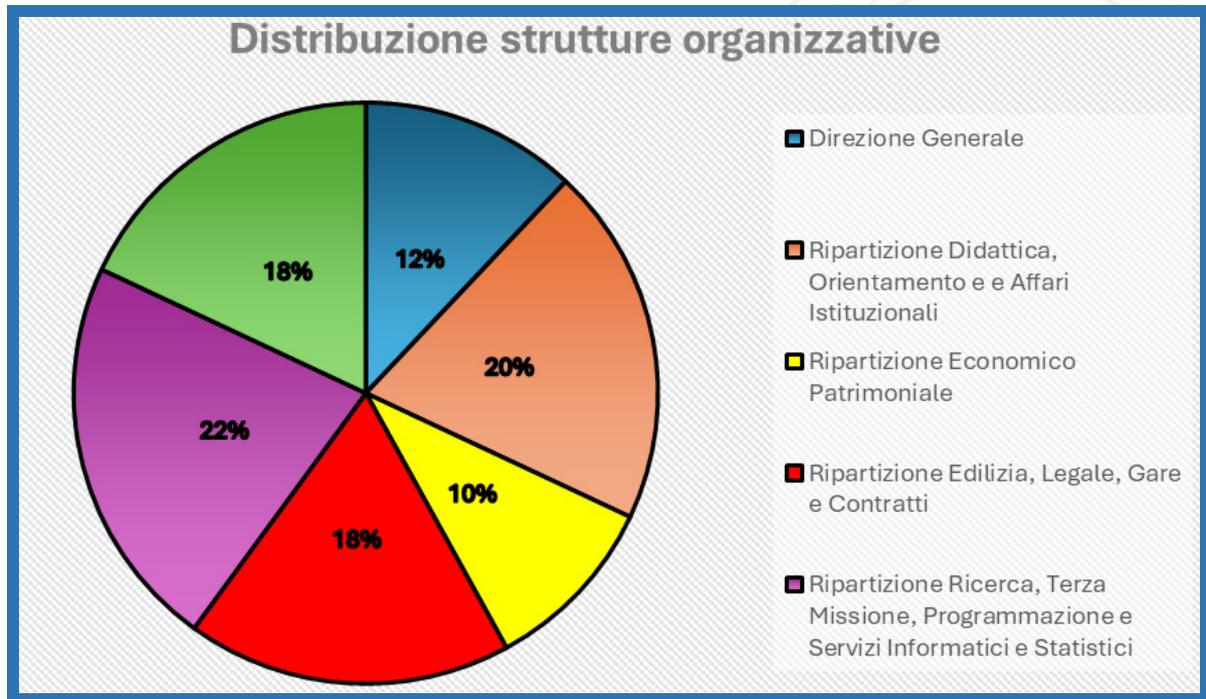


Figura 8 – Distribuzione del personale tecnico Amministrazione Centrale – Fonte: Applicativo Cineca CSA

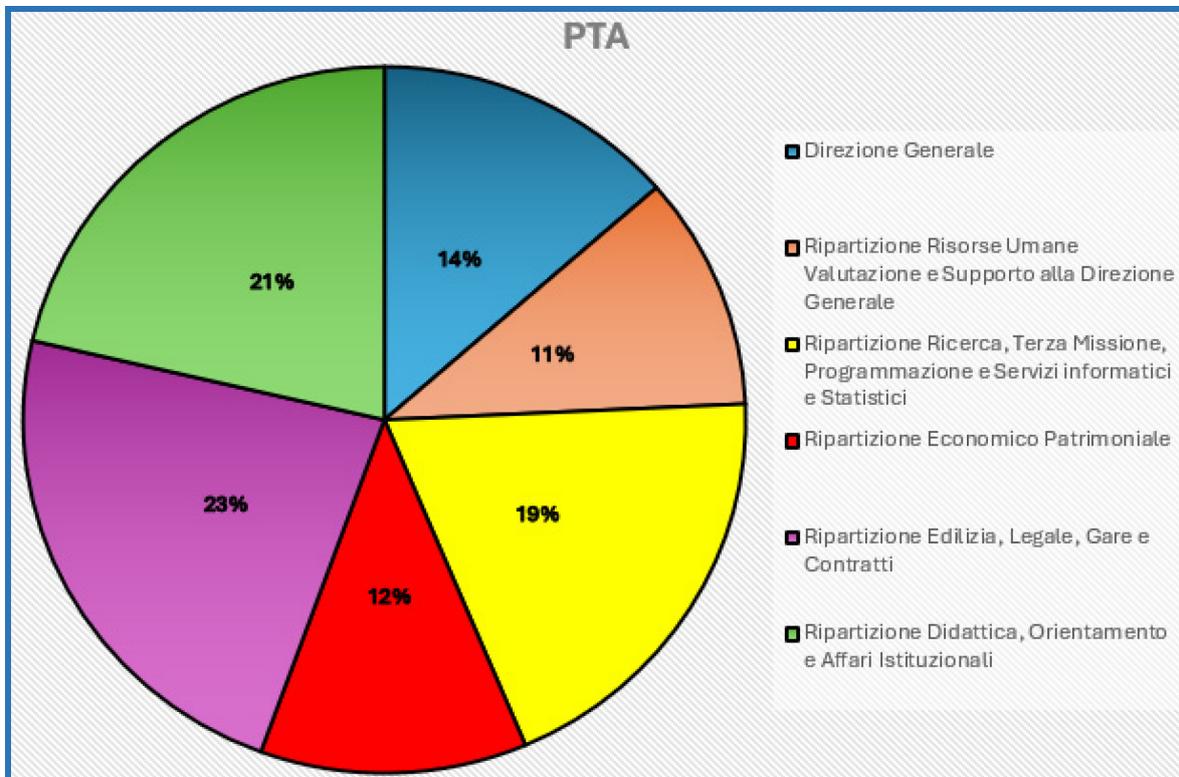
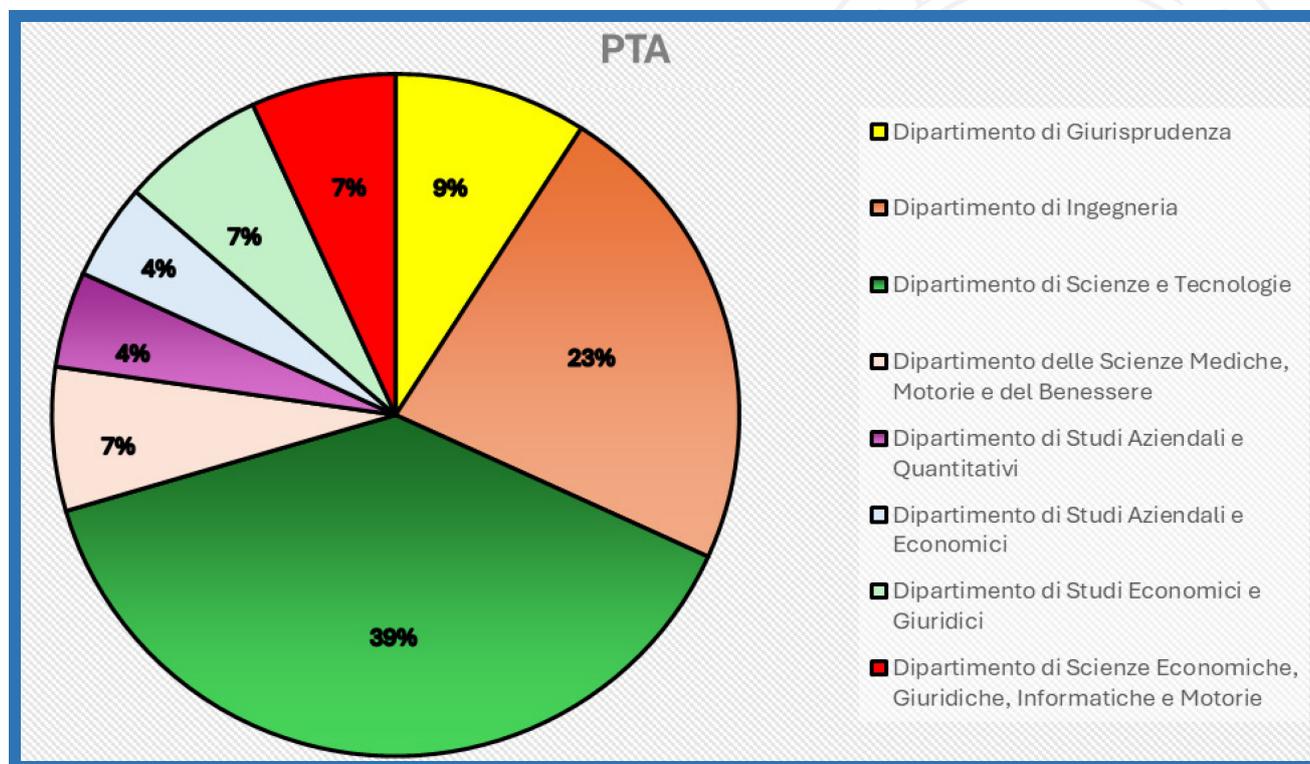


Figura 9 – Distribuzione del personale tecnico Dipartimenti – Fonte: Applicativo Cineca CSA



## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Università "Parthenope", dopo una prima fase di lavoro agile, adottato in via sperimentale, ha implementato in via ordinaria la disciplina dello smart working, garantendo le seguenti caratteristiche:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 13, comma 1, del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021, cui spetta il compito di definire:
  - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
  - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;



- le modalità di recesso;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

Per quanto riguarda la percezione del lavoro agile da parte del personale e dei responsabili, sono emersi numerosi elementi positivi riguardo alla conciliazione vita-lavoro, al mantenimento della qualità del lavoro, al miglioramento delle competenze digitali, al lavoro in gruppo.

Dopo un anno di sperimentazione positiva, l'Istituto del Lavoro Agile entrerà, pertanto, a regime con l'adozione del presente documento - PIAO 2024-2026.

#### Obiettivi specifici:

- sostenere una innovativa visione dell'organizzazione del lavoro incentrata sul conseguimento di obiettivi, per incoraggiare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori;
- incoraggiare una cultura del lavoro orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività anche in termini di performance individuale ed organizzativa;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando lo spirito di collaborazione.

#### Modalità operative:

Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2022, prevede una sezione specifica dedicata al lavoro a distanza che disciplina le modalità di lavoro flessibile.

In particolare, il contratto stabilisce che il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

Per il triennio 2024-2026, l'Università "Parthenope", intende preservare, da un lato, il bilanciamento tra le esigenze di servizio, della vita lavorativa e di quelle della vita personale dei dipendenti, e dall'altro, razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro e di migliorare la qualità dei servizi erogati.

Alla luce del riscontro positivo che si è verificato nel 2023, per il suddetto triennio sarà possibile eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, per una giornata alla settimana, per ciascuna unità di personale che svolge mansioni ritenute dall'Amministrazione compatibili con la suddetta modalità.

Con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 è stata, inoltre, evidenziata, nonostante la contingenza pandemica sia ormai superata, la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Pertanto, previa valutazione del Direttore Generale, i dipendenti potranno svolgere la prestazione in modalità agile secondo le modalità che seguono:



- a) i lavoratori in possesso di una percentuale di invalidità civile maggiore al 66% potranno usufruire dello Smart working per massimo due giorni alla settimana;
- b) i lavoratori a cui è stata riconosciuta una invalidità civile pari al 100%, e una certificata condizione di handicap grave, personale, ai sensi della legge n. 104/1992 art. 3 comma 3, potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche, per più di due giorni a settimana.

Le misure organizzative sono visionabili sul sito istituzionale di Ateneo, nell'area riservata al personale in servizio.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il quadro delle potenziali e delle effettive risorse finanziarie dell'Ateneo ed i principi fondamentali finalizzati al reclutamento delle risorse umane trova suo fondamento nel Documento di programmazione del personale docente e tecnico amministrativo, in cui vengono dettagliate le esigenze di potenziamento della dotazione organica alla luce del quadro normativo vigente e dell'organizzazione attuale dell'Ateneo.

Sono a seguire presentate prime riflessioni sulle linee guida della programmazione per il reclutamento del personale docente (PD) e tecnico amministrativo (PTA) per il triennio 2023 – 2025 in prosecuzione/transizione rispetto alla programmazione 2021-2023.

La fase di transizione verso la nuova programmazione si svilupperà in linea di massima nello spirito della continuità rispetto alla precedente in una prospettiva innovativa e che tenga conto delle trasformazioni intervenute e delle esigenze effettive del nostro Ateneo.

Come già indicato nella precedente programmazione 2021 – 2023 la ripartizione delle risorse dovrà tenere conto dell'attivazione del DISEGIM, e del reintegro di organico dei Dipartimenti che hanno contribuito alla costituzione dello stesso.

Parimenti la nuova programmazione dovrà tenere conto degli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo, dei dati aggiornati della VQR, del contributo dei Dipartimenti, nonché dei piani straordinari, quali opportunità anche per ampliare la numerosità del PD e del PTA.

La programmazione 2023-2028 (suddivisa in due trienni) è stata progettata – come sopra indicato - in continuità con l'impostazione precedente, adattandola alle mutate esigenze dell'Ateneo, ai piani straordinari e alle nuove sfide poste dall'Ateneo e dal mercato.

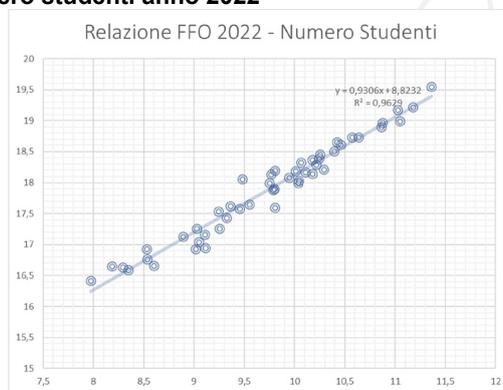
La programmazione 2023 – 2028 è stata disegnata su tre fasi: l'anno 2023 (Fase 1); il triennio 2024 – 2026 (Fase 2) in cui l'Ateneo utilizzerà le risorse dei piani straordinari e il biennio 2027 – 2028 (Fase 3) in cui l'Ateneo tornerà ad operare in assenza di piani straordinari.

L'assegnazione dei Punti Organico (*intesa quale misura standard parametrata al costo medio di un professore ordinario*) segue il seguente approccio: sono state in primo luogo individuate le risorse annualmente disponibili (piano straordinario e residui precedenti assegnazioni di punti organico). Successivamente sono state individuate le risorse in prededuzione (impegni precedenti, dipartimento di eccellenza) e sono state stimate le risorse libere. Queste ultime sono state riallocate ai dipartimenti in funzione del contributo dagli stessi apportato non tralasciando il tema della numerosità degli studenti regolari, driver fondamentale delle risorse assegnate agli Atenei secondo il principio del costo standard.

Il criterio di ripartizione delle risorse ai Dipartimenti ha considerato, tra gli altri, due fattori particolarmente rilevanti in questo momento storico: la relazione tra FFO e numerosità studenti regolari ed il calo della natalità.

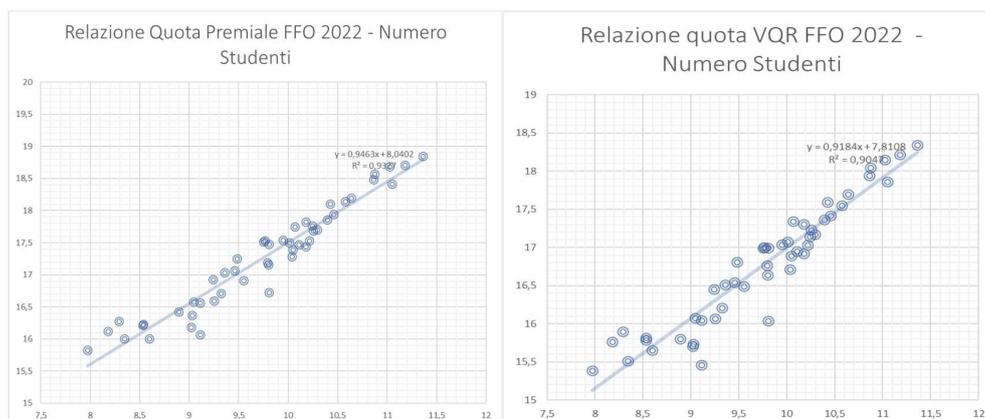
Esaminata la relazione tra FFO 2022 e numero di studenti per tutte le Università Italiane (DM 581/2022 MUR), i dati evidenziano una relazione positiva tra FFO e numero di studenti regolari.

**Figura 10 – Relazione FFO – Numero studenti anno 2022**



È interessante notare che la relazione tra il totale del FFO e la numerosità degli studenti è confermata sia per la quota premiale, sia per la quota VQR.

**Figura 11 – Relazione quota premiale FFO 2022 – Numero studenti e Relazione quota VQR FFO 2022 – Numero studenti**



Il calo della natalità in Italia influirà sul numero degli studenti nei prossimi anni e in maniera significativa. È ragionevole attendersi una diminuzione del numero di studenti che entrano nell'istruzione superiore, con possibili effetti differenziati tra le varie aree.

La riduzione del numero di studenti universitari avrà implicazioni finanziarie per le università, che potrebbero dover affrontare una riduzione del FFO e una ridefinizione delle risorse disponibili.

Si è ritenuto pertanto importante, nella fase programmatica attuale porre il reclutamento degli studenti regolari, tra gli obiettivi di sviluppo della Governance di Ateneo.

Al contempo è emersa l'esigenza di implementare, in maniera preminente e in termini di risorse umane, le aree organizzative in relazione ai processi contabili, amministrativi, tecnici, logistici, legate ai settori dell'innovazione delle tecnologie digitali, nonché all'attuazione dei progetti e programmi legati al PNRR, a

supporto della didattica, della ricerca, della terza missione e dei complessi adempimenti collegati alla assicurazione della qualità.

Si rappresenta, inoltre, che i cambiamenti legislativi in corso - Conversione in legge del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, modifiche apportate al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487- avranno un notevole impatto sulle procedure di reclutamento del personale tecnico ed Amministrativo.

Le predette disposizioni legislative comporteranno per gli Atenei la necessità di una revisione attenta e sistematica delle procedure e delle norme disciplinanti l'accesso ai ruoli del personale tecnico ed amministrativo, dilatando notevolmente le tempistiche per l'avvio di nuove procedure concorsuali.

È necessario segnalare inoltre che l'Università degli Studi di Napoli Partenope, seppur in fase di relativa crescita, presenta ancora una pianta organica di Personale Tecnico Amministrativo sotto dimensionata rispetto alle necessità delle aree organizzative interne in relazione ai processi contabili, amministrativi, tecnici, logistici, edilizi, legati ai settori dell'innovazione delle tecnologie digitali, dei lavori pubblici, nonché all'attuazione dei progetti e programmi legati al PNRR, a supporto della didattica, della ricerca, della terza missione e dei complessi adempimenti collegati alla assicurazione della qualità.

Alla già carente dotazione organica, vanno aggiunte le inaspettate cessazioni e/o trasferimenti presso altre amministrazioni pubbliche di unità di personale tecnico ed amministrativo, che hanno inciso notevolmente sulla possibilità dell'Ateneo di rafforzare il proprio capitale umano, principalmente dovute al divario retributivo attualmente esistente tra il personale del comparto Università e gli altri comparti pubblici. A tal riguardo si rappresenta, inoltre, che l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è tra gli Atenei con la più bassa quota pro capite del fondo miglioramento su cui grava la parte accessoria del compenso al personale tecnico amministrativo. L'Ateneo, inoltre, in un'ottica di rafforzamento della capacità funzionale in termini complessivi di sistema, ha attuato politiche di valorizzazione delle professionalità interne sulla base dei fabbisogni esistenti. Di seguito il dettaglio delle progressioni di carriera ed economiche relativamente al triennio 2021-2023.

**Tabella 10 – PROGRESSIONI DI CARRIERA - Personale tecnico amministrativo - anni 2021 - 2022 - 2023**

2021			2022			2023		
da categoria	a categoria	n° unità	da categoria	a categoria	n° unità	da categoria	a categoria	n° unità
C	D	1	B	C	24	B	C	4
D	EP	1	B	D	3	C	D	1
			C	D	21			
			D	EP	7			

**Tabella 11 – PROGRESSIONI ECONOMICHE NELLA CATEGORIA - Personale tecnico amministrativo - anno 2023**

B			C			D			EP		
da inquadramento	a inquadramento	n° unità	da inquadramento	a inquadramento	n° unità	da inquadramento	a inquadramento	n° unità	da inquadramento	a inquadramento	n° unità
B3	B4	2	C2	C3	3	D1	D2	1	EP1	EP2	3
B4	B5	7	C3	C4	7	D2	D3	13	EP2	EP3	2
B5	B6	6	C5	C6	3	D3	D4	6	EP3	EP4	1
B6	B7	12	C6	C7	7	D5	D6	1	EP7	EP8	1
			C7	C8	8	D6	D7	2			

Fonte: Applicativo Cineca CSA

In conclusione, il contesto esterno in cui opera l'Ateneo è fortemente competitivo sia dal punto di vista finanziario, dell'attrattività sia per dimensioni di organico. Di seguito si rilevano i dati relativi al rapporto personale docente e personale tecnico amministrativo:

**Tabella 12 – Rapporto personale tecnico amministrativo e docenti al 31/12/2022**

NAZIONALE			
	2020	2021	2022
PTA	55393	55212	55035
Docenti	56053	57792	60998
<b>Rapporto PTA /Docenti</b>	0,988225	0,955357	0,902243

NAZIONALE			
	2020	2021	2022
PTA	55393	55212	55035
Docenti	56053	57792	60998
<b>Rapporto Docenti/PTA</b>	1,01	1,05	1,11

REGIONALE STATALI			
	2020	2021	2022
PTA	4912	4747	4883
Docenti	5336	5606	5800
<b>Rapporto PTA /Docenti</b>	0,92054	0,846771	0,841897

REGIONALE STATALI			
	2020	2021	2022
PTA	4912	4747	4883
Docenti	5336	5606	5800
<b>Rapporto Docenti/PTA</b>	1,09	1,18	1,19

PARTHENOPE			
	2020	2021	2022
PTA	259	253	278
Docenti	343	343	379
<b>Rapporto PTA /Docenti</b>	0,755102	0,737609	0,733509

PARTHENOPE			
	2020	2021	2022
PTA	259	253	278
Docenti	343	343	379
<b>Rapporto Docenti/PTA</b>	1,32	1,36	1,36

Fonte: Dato rilevato dall'Ufficio di Statistica del MUR (USTAT)

La programmazione del personale è visionabile nella sezione del sito di Ateneo "Amministrazione Trasparente", Disposizioni generali → Atti generali → Documenti di programmazione strategico gestionale.



## 3.4 Formazione del personale

### 3.4.1 Contesto di riferimento

In linea con le direttive della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.01.2024 e con gli obiettivi strategici dell'Ateneo, il Piano triennale per la formazione per il 2024-2026, è finalizzato a coinvolgere tutto il personale tecnico amministrativo nelle attività di formazione, partendo da un processo di analisi dei fabbisogni formativi che ha coinvolto tutte le aree organizzative, dirigenti e responsabili di struttura dell'Ateneo, così come di seguito riportato:

- Valutazione preliminare dell'assetto normativo vigente in materia di formazione del personale;
- Invio di una circolare a tutti i responsabili di struttura per rilevare i fabbisogni formativi di ciascun ufficio;
- Analisi e resoconto delle informazioni raccolte;
- Pianificazione delle attività formative specifiche per aree tematiche.

Il piano formativo individua anche le priorità strategiche per la formazione generale del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali:

- ✓ Sviluppo delle competenze legate alla transizione digitale ed ecologica e quelle sulla lingua inglese mediante le piattaforme Federica WebLearning e Syllabus
- ✓ Misure volte ad incentivare e a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato attraverso la concessione di permessi per diritto allo studio;
- ✓ Elaborazione di strategie formative attraverso la programmazione di percorsi formativi in-house;
- ✓ Formazione di ingresso per il personale neoassunto;
- ✓ Sviluppo delle competenze in ambito gestione e organizzazione del personale.

### 3.4.2 Formazione 2023

La proposta formativa erogata nel 2023 ha coinvolto tutto il personale tecnico ed amministrativo dell'Ateneo e ha interessato le seguenti aree di formazione:

- Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle Università al fine di promuovere tutte quelle attività volte a garantire la parità tra uomo e donna;
- Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, in particolare il concetto di prevenzione in ambito universitario;
- L'attività amministrativa e semplificazione della P.A., i concetti base per comprendere al meglio il funzionamento della macchina amministrativa
- L'iniziativa economica privata e i poteri pubblici, affinché si renda sempre più semplice l'apprendimento delle evoluzioni normative in materia.
- Lingua inglese livello B2;
- Titulus 5, nuovo sistema di protocollo di Ateneo;
- Applicativi Cineca, sia per il personale neoassunto, con lo scopo di fornire le conoscenze di base per l'utilizzo degli applicativi gestionali utilizzati dalla struttura di appartenenza, che per il personale già qualificato, con lo scopo di fornire le conoscenze specialistiche necessarie alle funzioni svolte.
- Utilizzo della piattaforma Syllabus per rafforzare le competenze digitali di ciascun dipendente, permettendo a questo Ateneo di raggiungere e superare l'obiettivo di assesment eseguiti del 30% prefissato dal PNRR.

Le tabelle di seguito riportate evidenziano i dati principali riferiti alla formazione erogata nel 2023 attraverso l'utilizzo delle seguenti piattaforme e-learning:

**Tabella 13 – Corsi erogati Federica WEB Learning**

RIEPILOGO GENERALE							
	TOTALE	UOMINI	DONNE	PNR	NON SPECIFICATO	DURATA	
CORSI/UTENTI	Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle Università	193	83	80	3	27	6h
	English Beginner (A1.1)	8	2	3	1	2	6h
	English Elementary (A2.1)	24	14	8		2	6h
	English Lower intermediate (B1.1)	60	28	29		3	6h
	English Intermediate (B1.2)	69	30	29	1	9	6h
	English Upper intermediate (B2.1)	37	10	15		12	6h
	Formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	175	74	73	3	25	6h
	L'attività amministrativa: principi regole e prassi	125	50	52	2	21	6h
	L'iniziativa economica privata e i poteri pubblici	86	37	34	2	13	6h
	La prevenzione della corruzione nelle Università		In corso	In corso	In corso	In corso	6h
	Etica Pubblica		In corso	In corso	In corso	In corso	6h

**Tabella 14 – Corsi erogati CSA/Ugov - Contabilità**

RIEPILOGO GENERALE					
	TOTALE	UOMINI	DONNE	DURATA	
CORSI/UTENTI	UGOV-CO - Elementi di Contabilità Generale e Applicazioni	25	13	12	16h
	UGOV-CO - Corso Base Contabilità E Progetti	18	8	10	24h
	CSA- Base Gestione giuridica del rapporto di lavoro PTA	10	6	4	12h
	CSA- Base Gestione giuridica del rapporto di lavoro dei professori e ricercatori a tempo indeterminato e ricercatori a tempo determinato	9	5	4	12h
	CSA - Elenchi del personale in CSA	14	7	7	8h
	UGOV-CO - Gestione Inventario - Base	7	4	3	12h
	UGOV-CO - Gestione Inventario Avanzato	23	8	15	16h
	UGOV-CO/PJ – Gestione Contabile Avanzata Progetti Esteso	26	8	18	20h
	UGOV-CO – Ciclo Acquisti Avanzato	25	9	16	16h
	UGOV-CO – I controlli di fine anno e le Chiusure contabili	19	7	12	16h
	UGOV-CO - Gestione incassi PagoPA	13	6	7	8h
	CMI - Ciclo Compensi di U-GOV - Base	22	10	12	16h



Le variazioni del contratto in UGOV Compensi	20	9	11	4h
<b>CMI</b> - Ciclo Missioni di U-GOV - Base	14	7	7	8h
<b>CSA</b> - Assistenza fiscale	9	5	4	4h
<b>CSA</b> - Economico Base Completo	14	7	7	20h
<b>CSA</b> - Gestione di Assegnisti di Ricerca, Dottorandi e Specializzandi	10	7	3	20h
<b>Finance</b> - Allocazione Stipendi in CoGe e CoAn	12	5	7	16h
DMA2 in CSA	9	6	3	16h
Estrazione file BDM DALIA	9	6	3	8h
CSA - Stampe di supporto per il Conto annuale	7	4	3	4h
La gestione dell'esonero contributivo in CSA	4	3	1	4h
I congedi parentali in CSA	10	5	5	4h
Esonero contributivo in CSA	4	3	1	4h

**Tabella 15 – Corsi erogati ESSE3/Ugov Didattica**

RIEPILOGO GENERALE					
		TOTALE	UOMINI	DONNE	DURATA
CORSI/UTENTI	<b>ESSE3</b> - Funzioni base	10	6	4	4h
	<b>ESSE3</b> - Gestione amministrativa Base	16	11	5	8h
	<b>ESSE3</b> - Processi amministrativi in ingresso e in uscita	21	14	7	4h
	<b>ESSE3</b> - Variazione nella posizione amministrativa dello studente	21	14	7	4h
	<b>ESSE3</b> - Gestione Carriera Studente	21	12	9	8h
	<b>ESSE3</b> - Piani carriera	19	11	8	8h
	<b>ESSE3</b> - Conseguimento Titolo	18	12	6	8h
	<b>ESSE3</b> - Certificati: anagrafiche e funzionalità di stampa	15	11	4	4h
	<b>ESSE3</b> - Gestione delle Comunicazioni multimediali	10	7	3	4h
	<b>ESSE3</b> - Mobilità in uscita: nozioni e funzionalità	12	7	5	8h
	<b>ESSE3</b> - Mobilità in ingresso: nozioni e funzionalità	11	7	4	8h
	<b>ESSE3</b> - Gestione del Learning Agreement	11	7	4	8h
	<b>ESSE3</b> - Mobilità internazionale: Accordi internazionali	12	7	5	8h
	<b>UGOV DIDATTICA</b> - Offerta Formativa (UGOV-ESSE3)	11	4	7	24h

**Tabella 16 – Syllabus**

RIEPILOGO GENERALE							
		TOTALE		UOMINI		DONNE	
UTENTI	Utenti abilitati su piattaforma	299		163	54.5%	136	45.5%
	Utenti con registrazione completata	237	79.3%	125	52.7%	112	47.3%
	Utenti con registrazione NON completata	62	20.7%	38	61.3%	24	38.7%
TEST EFFETTUATI	Utenti che hanno completato i test di assessment	179	59.9%	91	50.8%	88	49.2%
	Utenti che hanno raggiunto ob. Minimo Formativo	91	<b>30.4%</b>	55	60.4%	36	39.6%

Tutta la predetta attività formativa è stata svolta in modalità e-learning secondo uno specifico cronoprogramma, rilevando preliminarmente le competenze “di ingresso” al fine di accertare il livello di conoscenza di ciascun dipendente, per giungere a prevedere percorsi formativi completi, diversificati, innovativi, così da verificare, a valle delle attività formative, le competenze “in uscita” e attestare i progressi compiuti in termini di conoscenze e competenze attraverso il rilascio di un apposito attestato.

### 3.4.3 Formazione 2024

Il piano operativo per la formazione 2024 continuerà quanto già avviato nel precedente piano formativo per attuare quanto previsto dal PNRR, prevedendo percorsi formativi obbligatori per un totale di 24 ore annue per ciascun dipendente di cui sei dovranno essere dedicate alla formazione sull'anticorruzione, in considerazione degli obiettivi di performance individuati da ciascun responsabile di struttura con collegamento alla valutazione individuale inteso come strumento di sviluppo, oltre ad includere tutto quanto necessario per la formazione dei neoassunti e allo sviluppo delle competenze per la realizzazione della transizione digitale, ecologica e amministrativa, al fine di avviare un processo di completa dematerializzazione attraverso una gestione documentale informatizzata di tutte le procedure amministrative. Con particolare riguardo alle competenze digitali, nel rispetto di quanto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in continuità dei percorsi formativi già avviati nella precedente programmazione, questo Ateneo, anche quest'anno, aderisce alla piattaforma Syllabus al fine di conseguire gli obiettivi formativi previsti per ciascun dipendente:

1. Completamento delle attività di assesment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
2. Completamento delle attività di assestement e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

Come evidenziato, per tutto quanto concerne le politiche per l'innovazione tecnologia (§ 1, p. 9), oltre l'iniziativa Syllabus, l'Ateneo si prefigge di sviluppare le competenze delle figure professionali ponendo particolare attenzione agli ulteriori aspetti legati ai temi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica definiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), come ad esempio digital skills e cybersecurity. In un contesto caratterizzato da competenze in continua evoluzione, l'Ateneo ha deciso di impartire una parte della formazione obbligatoria attraverso la diffusione e la promozione dell'uso della formazione online, ed in particolare attraverso la fruizione dei contenuti formativi secondo la metodologia MOOC (Massive Online Open Courses). Tanto si è raggiunto attraverso la sottoscrizione, come per il 2023, anche per il 2024, di un accordo quadro con Federica Web Learning.



#### 3.4.4 Diritto allo studio

Questo Ateneo, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 32 comma 8 del CCNL del 16.10.2008 e dalla circolare ministeriale del 29.01.2024, concede al proprio personale il diritto allo studio, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, permessi straordinari retribuiti per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame.

Inoltre, per tutti coloro che sono in possesso di una adeguata esperienza professionale, l'Ateneo ogni anno prevede la possibilità di accesso a titolo gratuito al netto delle spese di bollo e tassa regionale, a Master di I o II livello, con l'obiettivo di promuoverne la qualificazione delle competenze, attraverso la pubblicazione di un bando che riporti il numero di posti disponibili per il personale dipendente.

L'Università degli studi di Napoli Parthenope, è tra gli istituti aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode", attraverso un protocollo d'intesa con il Ministero per la Pubblica Amministrazione, per cui promuove, favorisce e incentiva l'iscrizione del proprio personale in servizio, anche attraverso la riduzione dei connessi oneri e l'elaborazione di percorsi formativi specifici, ai corsi di studio attivati presso questo Ateneo che comprendono corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e II livello e corsi di alta specializzazione.

#### 3.4.5 Formazione Obbligatoria per tutto il personale tecnico-amministrativo 2024

Il Piano prevede iniziative per la formazione per tutto il personale, attraverso una sinergia tra gli uffici preposti alla tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che individuano le esigenze formative del personale di Ateneo e l'area risorse umane.

Pertanto, saranno previsti nello specifico percorsi formativi generali e specifici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per tutto quanto concerne le iniziative formative in materia di Anticorruzione e trasparenza, sono previsti dei percorsi di carattere generale rivolti a tutto il personale e interventi formativi più specifici indirizzati a figure con ruoli organizzativi o al personale impegnato in attività a rischio fenomeni corruttivi.

L'Ateneo ha previsto nella pianificazione formativa, la formazione in materia di etica e codice di comportamento oltre ad un percorso formativo in-house sul PIAO dell'Università Parthenope.

Per quanto concerne l'inserimento e la formazione per le nuove risorse assunte, è stato programmato un piano formativo orientato verso le materie di formazione obbligatoria (anticorruzione e trasparenza, sicurezza sul lavoro e antiriciclaggio etc.) oltre a quello per l'acquisizione delle specifiche competenze sugli applicativi di Ateneo, tra i quali Titulus, PWORK, e l'acquisizione di maggiori competenze digitali con l'utilizzo della piattaforma Syllabus.

#### 3.4.6 Formazione tecnica e sviluppo transizione digitale, ecologica e amministrativa

Nell'ottica di sviluppo delle priorità riportate nel paragrafo 3.4.1, quindi a seguito delle indagini sui fabbisogni formativi di ciascun ufficio, nonché in linea con la citata Direttiva Ministeriale, si definisce un piano formativo attraverso i seguenti percorsi:

- ✓ Corso su nuovo Codice degli appalti a seguito delle novità introdotte dal D.lgs. n.36/2023 e dalla delibera ANAC n.582 del 13.12.2023, con particolare attenzione all'utilizzo di piattaforme certificate per acquisti di beni e servizi e alla nuova banca dati per i contratti pubblici;
- ✓ Corso su sistemi di misurazione e valutazione delle performance;
- ✓ Syllabus;
- ✓ Corso su Cyber security, Big data e intelligenza artificiale;
- ✓ Corsi per l'implementazione di tutte le piattaforme utili all'attività di Ateneo.



### 3.4.7 Formazione manageriale

Ciascun dirigente è chiamato a partecipare ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali, quelle relative alla valutazione delle performance, alla gestione dei progetti dei finanziamenti e del capitale umano, favorendo quei processi abilitativi per la transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.

Per i dirigenti sarà prevista la partecipazione a percorsi formativi attraverso la partecipazione al CODAU con iniziative di focus group.

Altresì Ciascun dirigente sarà tenuto al seguente piano formativo:

- ✓ Manageriale e Comportamentale: Valutazione delle performance
- ✓ Problem solving e gestione di situazioni complesse e di conflitto
- ✓ Comunicazione e public speaking

L'Ateneo, si riserva per il tramite della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), la partecipazione ai suddetti percorsi formativi volti a rafforzare le competenze e la leadership del personale dirigente.

### 3.4.8 Valutazione dell'efficacia formativa

Uno degli obiettivi prioritari inseriti nel Piano della Formazione è la realizzazione di indagini volte a rilevare l'efficienza dell'offerta formativa dell'anno precedente, così che nella fase di valutazione delle performance si possa rilevare quanto acquisito dal personale coinvolto e progettare un'offerta di formazione più efficiente per l'anno successivo. La misurazione dei risultati conseguiti avviene attraverso sistemi di monitoraggio e valutazione e di indicatori di *output*, come numero di dipendenti iscritti ai corsi di formazione, numero di dipendenti che hanno completato la formazione, ore di formazione fruita per unità di personale; e indicatori di *outcome* quindi di impatto quali i *gap* di conoscenze/competenze in entrata e in uscita, sviluppo delle conoscenze a livello individuale.

I sistemi di monitoraggio mirano a considerare gli investimenti in termini di upskilling e reskilling previsti dal PNRR in modo da comprendere al meglio i risultati conseguiti da ciascun dipendente.

Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte di ciascun dipendente rileva in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni orizzontali e di valutazione delle performance.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

### 4.1 Monitoraggio intermedio del ciclo della performance e gestione delle criticità in corso d'anno

Nella fase intermedia del processo di gestione del ciclo della performance, è previsto almeno un monitoraggio da svolgersi entro il 30 luglio di ciascun anno sul grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione.

Dalle attività di monitoraggio può risultare:

- adeguato il livello di raggiungimento degli obiettivi in corso d'anno;
- non adeguato il livello di raggiungimento degli obiettivi e conseguente necessità di implementare azioni correttive;
- oggettiva impossibilità di raggiungere uno o più obiettivi (o emergere di nuove priorità) che rende opportuno rimodulare obiettivi e indicatori.



Il monitoraggio intermedio contempla due processi differenti a seconda della dimensione della performance:

- a) **il monitoraggio della performance organizzativa istituzionale** viene condotto dal Direttore Generale e dal Nucleo di Valutazione, allo scopo di rilevare tempestivamente eventuali variazioni, verificatesi durante l'esercizio.  
Nella fase di monitoraggio i Dirigenti compilano la relativa scheda di valutazione dando conto del grado di raggiungimento degli obiettivi.  
Se dall'esito del monitoraggio, il livello di raggiungimento degli obiettivi risulti "non adeguato", i Dirigenti devono opportunamente indicare al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione le azioni correttive finalizzate a rimuovere gli ostacoli al raggiungimento dei target.  
Se dall'esito, invece, si rilevi una "oggettiva impossibilità" per cause esogene non prevedibili in fase di programmazione, si procede ad una rimodulazione degli obiettivi e degli indicatori. Ai fini della rimodulazione viene redatta dal Direttore Generale una relazione, previo parere del Nucleo di Valutazione, debitamente motivata, da sottoporre ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- b) **il monitoraggio della performance individuale** è effettuato dai valutati in confronto con i propri valutatori:
- per il Direttore Generale: Rettore, Nucleo di Valutazione e Consiglio di Amministrazione;
  - per il personale dirigente: Direttore Generale e Nucleo di Valutazione;
  - per il personale di categoria EP e per il personale con incarichi di responsabilità: Dirigente competente per il personale afferente alle Ripartizioni, Direttore Generale e Direttori di Dipartimento per il personale afferente ai Dipartimenti;

In tale fase, il valutato, a seconda del ruolo ricoperto, compila le rispettive schede di valutazione dando conto del grado di raggiungimento degli obiettivi, degli eventuali risultati intermedi raggiunti e dell'eventuale scostamento negativo o positivo rispetto al target definito in fase di assegnazione; in quest'ultimo caso, è tenuto a proporre al valutatore eventuali azioni correttive finalizzate a rimuovere gli ostacoli al raggiungimento del risultato.

Qualora invece si rilevino e documentino oggettivi impedimenti determinati da ostacoli e/o ad eventi esterni successivamente intervenuti, si procede con una rimodulazione di obiettivi e indicatori. Il processo di rimodulazione seguirà le stesse modalità di approvazione previste nella fase di assegnazione.

Accanto a questi momenti formali restano ovviamente in essere le attività di presidio costante in corso d'anno sulla performance, che possono condurre all'identificazione di azioni correttive da apportare anche al di fuori dei momenti formali scadenziati. In corso d'anno, in base all'andamento gestionale e del contesto esterno, è prevista la possibilità di segnalare tempestivamente al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione, eventuali scostamenti o criticità di particolare rilievo. Tali segnalazioni avvengono entro 30 giorni dalle evidenze riscontrate attraverso la predisposizione di apposite relazioni.

A seguito della fase di sperimentazione attuata nell'anno 2023, e, pertanto, dell'impatto positivo riscontrato sulle attività, l'Ateneo utilizzerà a regime un applicativo informativo dedicato alla gestione della procedura di monitoraggio della performance individuale del personale dirigenziale. L'adozione a regime di tale sistema rappresenta un grande passo per l'Ateneo verso la digitalizzazione dei processi, in un'ottica di semplificazione dei flussi documentali.

#### **4.2 Monitoraggio della soddisfazione per i servizi forniti (Progetto Good Practice)**

L'Ateneo, in linea con quanto previsto dal Dipartimento della funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri, secondo le Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche contenenti indicazioni per l'attuazione delle disposizioni del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ha adottato, nel processo di misurazione della performance organizzativa, forme di coinvolgimento di cittadini ed utenti con le rilevazioni del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, secondo quanto previsto in particolare dall'art. 13 comma 2 "Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia



forma di partecipazione e collaborazione i destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e)”.  
 Inoltre, l'Ateneo ha proposto in forma sperimentale, nel Sistema di Misurazione e valutazione delle Performance anno 2024, che nella valutazione della performance individuale del Direttore Generale e del personale dirigenziale, relativamente ai comportamenti organizzativi, siano considerati gli indicatori di Customer Satisfaction pertinenti all'efficacia percepita dagli utenti, rilevata nell'ambito del progetto Good Practice.

Le rilevazioni di customer satisfaction (CS) si rivolgono alle tre principali categorie di stakeholder dell'Ateneo:

- Personale docente, dottorandi, assegnisti (personale DDA);
- Personale tecnico amministrativo (PTA);
- Studenti.

Per la rilevazione di customer satisfaction relativa agli studenti il campione è suddiviso in due sottoinsiemi: studenti iscritti al primo anno di corso e studenti iscritti ad anni successivi al primo, ai quali saranno somministrati due questionari distinti, per poter cogliere la soddisfazione in merito a servizi focalizzati, quali l'orientamento in entrata (STUD I) ed il servizio di job placement e internazionalizzazione (STUD II).

I servizi comuni ai due questionari sono invece: Servizi logistici, Comunicazione, Sistemi informatici, Servizi di Segreteria, Servizi bibliotecari, Diritto allo studio.

La rilevazione di customer satisfaction Personale docente, dottorandi, assegnisti (personale DDA), e del Personale tecnico amministrativo (personale TA) avviene attraverso la somministrazione di due questionari distinti, al fine di poter cogliere la soddisfazione in merito a servizi focalizzati.

In particolare, per il personale DDA sono indagati i servizi afferenti a 8 macro-aree (Supporto alla Didattica, Supporto alla Ricerca, Amministrazione e Gestione del Personale, Infrastrutture e servizi di Campus, Sistemi Informatici, Comunicazione, Portale e Social Media, Biblioteche), oltre ad una domanda di soddisfazione generale. La compilazione del questionario è offerta alternativamente in italiano o in inglese.

Per la rilevazione di customer satisfaction del Personale tecnico amministrativo (personale TA) sono indagati i servizi afferenti a 6 macro-aeree (Amministrazione e gestione del personale, Infrastrutture e servizi di Campus, Contabilità, Sistemi informatici, Comunicazione, Portale e Social Media), oltre ad una domanda di soddisfazione complessiva.

Tutte le categorie di *stakeholder* coinvolte nelle indagini saranno raggiunte da apposite e scadenzate comunicazioni. Sarà infatti inviata una apposita e-mail di ingaggio, e successivi solleciti, nei quali, a seconda della categoria *stakeholder* saranno illustrate in modo chiaro le modalità di indagine (compilazione on line del questionario in modo del tutto anonimo) e le finalità della stessa, con i rinvii alle pagine della pubblicazione dei risultati delle edizioni precedenti.

Il cronoprogramma che si intende realizzare per l'anno 2024 prevede le seguenti fasi operative, dettate dal Progetto:

**Tabella 17 – Cronoprogramma Progetto Good Practice – Anno 2024**

Periodo	Attività
Febbraio 2024	Condivisione dei protocolli di efficienza ed efficacia, e di specifica per i laboratori
Febbraio - marzo 2024	Rilevazione efficacia percepita personale docente e tecnico amministrativo
Marzo - giugno 2024	Rilevazione di costi ed efficienza
	Raccolta dati per laboratori
	Rilevazione benessere organizzativo
Maggio - giugno 2024	Rilevazione efficacia percepita studenti



Settembre 2024	Invio dati preliminari per rilevazioni/analisi interne
Novembre 2024	Riunione plenaria finale e report finale

### 4.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

L'attività di monitoraggio consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio individuate nell'ambito della programmazione di prevenzione della corruzione da parte delle unità organizzative in cui si articola l'Ateneo.

Come per il processo relativo alla performance, dalle attività di monitoraggio possono risultare tre giudizi differenti sul grado di attuazione delle misure stabilite:

- **totale**;
- **parziale** con conseguente analisi della natura degli scostamenti rilevati ed eventuale necessità di riesaminare le misure programmate;
- **nullo** con conseguente necessità di procedere con azioni correttive.

Il sistema contempla verifiche semestrali<sup>13</sup> del RPCT su un campione che, in via sperimentale, dall'anno 2024 è aumentato nella percentuale del 15% dei subprocessi individuati nelle schede di programmazione delle misure di cui l'Allegato 8 da svolgersi nelle modalità e nei termini ivi stabiliti.

L'attività si snoda in due processi su due differenti livelli: il primo è in capo ai responsabili delle unità organizzative competenti delle misure e il secondo in capo al RPCT.

#### - Monitoraggio di I livello

Nella prima fase dell'attività di monitoraggio, i Responsabili competenti delle misure individuate nelle schede di programmazione, su richiesta del RPCT, verificano l'attuazione delle misure oggetto del campionamento nelle modalità e nei termini stabiliti nelle stesse schede e forniscono una dettagliata rendicontazione e attestazione mediante reportistica predisposta dall'Ufficio di Supporto.

#### - Monitoraggio di II livello

Nella seconda fase della procedura, il RPCT, una volta acquisite le rendicontazioni da parte dei responsabili, esamina le attestazioni comprovanti l'attuazione delle misure e ne verifica la coerenza rispetto a quanto programmato. In caso di scarsi elementi necessari alla verifica, il RPCT può svolgere degli incontri specifici e/o audit mirati al fine di ottenere informazioni utili all'accertamento dell'effettiva esecuzione delle misure.

Delle relative risultanze il RPCT ne dà atto nella relazione annuale e nel successivo documento di programmazione.

Per l'annualità precedente, il processo è stato attivato nelle tempistiche previste ed è stato condotto attraverso rendicontazione dei singoli responsabili dei processi.

Preme evidenziare che per la prima volta, l'Amministrazione, in un'ottica di continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa, nonché di maggior coordinamento e collaborazione tra i soggetti coinvolti nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione, ha configurato ed attivato apposita procedura informatizzata, finalizzata al monitoraggio delle misure di prevenzione. Il nuovo strumento ha permesso uno snellimento dell'iter procedurale e un sostanziale miglioramento del flusso dei dati, oltre che una adeguata tracciabilità delle risultanze, e pertanto, a seguito della fase sperimentale, dal 2024, sarà introdotta quale unica modalità procedurale.

Sono state oggetto di monitoraggio le seguenti misure previste nelle schede di programmazione, di cui Allegato 8 del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023-2025:

<sup>13</sup> Per semestre si intende quello decorrente dalla data di approvazione della programmazione.

**Tabella 18 – Monitoraggio anno 2023 sull’attuazione delle misure previste nel PIAO 2023-2025**

CAMPIONAMENTO			
OGGETTO DI MONITORAGGIO NELL’ANNO 2023 (Nota RPCT prot. n. 102036 del 26/09/2023)			
Processo	Subprocesso	Attività	Misura
Reclutamento docenti e ricercatori	Procedura selettiva del personale docente e ricercatore	Verifica preliminare insussistenza conflitti di interesse	Adozione e redazione dei format per l'autodichiarazione da parte dei commissari
Reclutamento personale TA	Procedura selettiva del personale TA	Verifica preliminare insussistenza conflitti di interesse	Richiesta a tutti i componenti delle Commissioni di una dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 e 52 del c.p.c.
Procedure riservate al Personale in servizio	Procedura Scatto triennale/biennale del Personale Docente e Ricercatore a t.i.	Procedimento di verifica dei requisiti	Definizione dei requisiti valutabili nel Regolamento di Ateneo
Gestione del Personale	Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali	Procedura per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	Garantire il rispetto della normativa di settore mediante l'adozione di: - un'adeguata regolamentazione interna disciplinante i regimi autorizzatori; - strumenti informatici per la gestione delle fasi del procedimento autorizzatorio
Accesso ai dottorati di ricerca	Svolgimento esame di ammissione al dottorato	Svolgimento delle prove di selezione dei candidati	I componenti della commissione si impegnano al rispetto del Regolamento di Ateneo nel momento in cui vengono nominati. I componenti sottoscrivono anche le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di incompatibilità con i candidati quando gli stessi sono noti. Verifica della correttezza formale verbali predisposti dalla commissione giudicatrice.

Oltre a tale attività semestrale, è, inoltre, garantita un’interlocuzione costante nel corso dell’anno con il RPCT, basata su incontri e riunioni, in cui sono direttamente coinvolti i referenti e, nel caso, i responsabili delle singole strutture.

#### 4.4 Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013

Come previsto dall’art. 43, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, il RPCT svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il sistema di monitoraggio prevede forme diffuse di controllo:

- periodico ‘interno’ da parte dei Responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati, ciascuno per le sezioni di competenza e pertinenza;
- ed ‘esterno’ da parte del RPCT su un campione di obblighi, in occasione dell’attestazione del Nucleo di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Per l’annualità 2023, con riguardo al monitoraggio periodico esterno, con Delibera ANAC n. 203 del 17/05/2023, è stato individuato il campione di obblighi di pubblicazione, oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione. L’azione svolta dal RPCT è stata incisiva e mirata nei confronti dei singoli Responsabili, mediante richieste formali di interventi correttivi.



In particolare, il RPCT ha ritenuto opportuno porre massima attenzione agli adempimenti relativi alle sottosezioni “Bandi di concorso” e “Bandi di gara e contratti”, mediante richiesta ai singoli Responsabili di apposite dichiarazioni attestanti l’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente disciplina. Alla luce dell’attività di monitoraggio svolta dal RPCT, nonché dell’attestazione redatta dal Nucleo di Valutazione, per l’annualità 2023, si ritiene che la sezione “Amministrazione Trasparente” risulti sostanzialmente coerente rispetto alle disposizioni normative e alle Linee Guida ANAC. In taluni casi, le principali inadempienze riscontrate hanno riguardato la tempestività delle pubblicazioni e l’apertura del formato. A riguardo, il RPCT è intervenuto con note di sensibilizzazione. Si rileva che i fattori che hanno rallentato l’adempimento sono stati conseguenza della dicotomia carico di lavoro/carenza di personale, che continua, come per le precedenti annualità, a caratterizzare l’Ateneo. In ultimo, preme evidenziare l’azione di sensibilizzazione svolta costantemente dal RPCT, in un’ottica di massimo confronto e condivisione, che si concretizza oltre all’ascolto attivo di eventuali criticità emerse, in raccomandazioni e diffusione di modalità operative da seguire.