



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
"PARTHENOPE"

IL PIANO DELLA PERFORMANCE
2019 - 2021

INDICE

Premessa

1. Analisi dei contesti
 - 1.1 Analisi del contesto esterno
 - 1.2 Analisi del contesto interno
 - 1.3 L'Università degli Studi di Napoli Parthenope in cifre

Performance Organizzativa

2. Il processo di Programmazione ed il ciclo della *Performance*
 - 2.1 Soggetti e responsabilità
 - 2.2 Linee di attività, obiettivi ed indirizzi strategici di Ateneo
 - 2.3 La definizione del sistema degli obiettivi
 - 2.4 Benessere organizzativo
3. Analisi delle aree di rischio
4. Comunicazione e Trasparenza
5. La *performance* individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi
 - 5.1 Direttore Generale
 - 5.2 Personale Dirigente
 - 5.3 Sistema di assegnazione e valutazione degli obiettivi ai Dirigenti e agli EP
 - 5.4 Personale Tecnico Amministrativo
6. Procedure di conciliazione a garanzia dei valutati

PREMESSA

Il Piano della Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è stato redatto dalla Direzione Generale in collaborazione con la Ripartizione Risorse Umane e la Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici. Il presente Piano recepisce la nuova esigenza, rappresentata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella Delibera n. 1208 del 22/11/2017, di rendere autonomo il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dall'altro strumento di programmazione che è, appunto, il Piano della Performance.

Il Piano della Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" contempla in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali con riferimento al Piano Strategico di Ateneo ed alla programmazione economico-finanziaria in relazione alle cinque aree strategiche di intervento: didattica, ricerca, organizzazione, politiche di reclutamento e terza missione, attraverso l'elaborazione per fasi di azioni operative indicate nel piano stesso soggette a monitoraggio annuale anche dei relativi indicatori i cui risultati condizionano l'implementazione delle fasi successive.

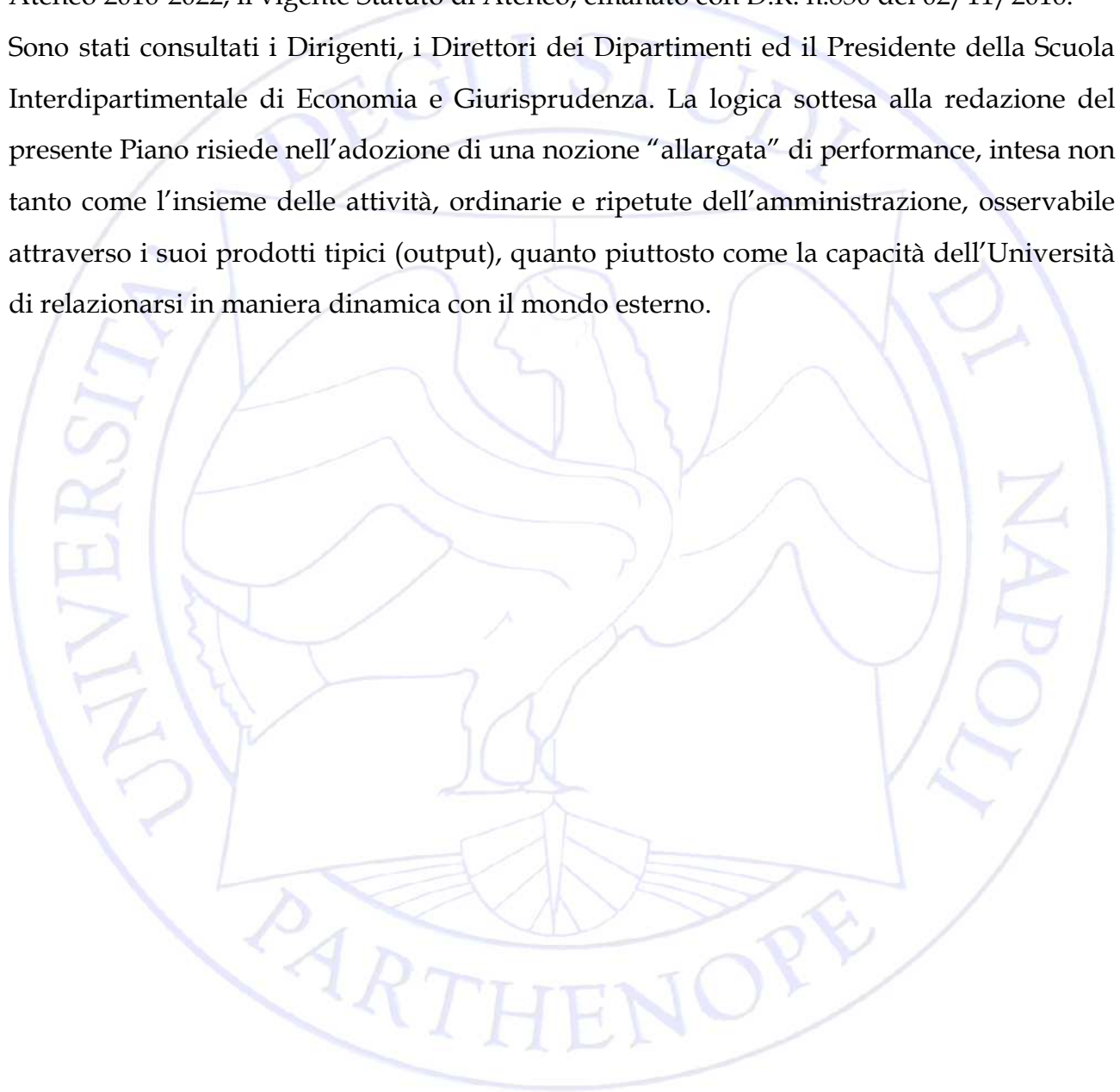
Il presente Piano della Performance, che riguarda il personale dirigenziale e tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", è stato redatto tenendo conto delle linee guida pubblicate a luglio 2015 dall'ANVUR, del feedback formulato, dalla medesima Agenzia, sul Piano Integrato 2017-2019, sia dei suggerimenti forniti dal Nucleo di Valutazione.

La sua definizione deriva dall'applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi utilizzati per la redazione del Sistema: D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., L. n. 240/2010 e s.m.i., Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Dirigenza delle Università e delle Istituzioni e degli enti di Ricerca e di Sperimentazione - Area VII - sottoscritto il 28.7.2010 - che prevede all'art. 27, comma 1, "per quanto non previsto dal presente contratto, restano ferme le disposizioni contenute nel CCNL del 5.3.2008"; il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018 del 19.04.2018 e per quanto non

espressamente previsto da quest'ultimo, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del d.lgs. n. 165/2001.

I documenti consultati per la predisposizione del presente Piano sono il Piano Strategico di Ateneo 2016-2022, il vigente Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n.830 del 02/11/2016.

Sono stati consultati i Dirigenti, i Direttori dei Dipartimenti ed il Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza. La logica sottesa alla redazione del presente Piano risiede nell'adozione di una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività, ordinarie e ripetute dell'amministrazione, osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'Università di relazionarsi in maniera dinamica con il mondo esterno.



1. ANALISI DEI CONTESTI

La pianificazione operativa degli strumenti di attuazione della policy di Ateneo non può prescindere da un'analisi delle caratteristiche specifiche del contesto socio-economico in cui questa opera e su cui le stesse strategie di azione producono il proprio impatto.

L'analisi del contesto, resa possibile dall'individuazione e raccolta dei dati e dalla loro connessione, permette infatti una puntuale delineazione di misure strategiche, in quanto frutto di ponderazione delle variabili interne ed esterne. Le variabili interne sono quelle che fanno parte del sistema e sulle quali è possibile intervenire; quelle esterne, invece, non dipendendo dall'organizzazione, possono solo essere monitorate in modo da poter agire tenendo conto dei fattori positivi presenti, limitando in tal modo gli elementi che invece rischiano di compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

In tale ottica, al fine di poter pianificare misure e strumenti attuabili nel medio-lungo periodo, si è ritenuto opportuno individuare ed analizzare i principali fattori caratterizzanti il contesto interno ed esterno in cui opera l'Ateneo. La suddetta analisi ha fornito dei rilevanti indicatori che influenzano inevitabilmente la mission dell'Ateneo e che di seguito si sintetizzano.

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" opera nel contesto economico e sociale campano nel quale sono attualmente presenti a livello regionale sette Università, di cui due non statali.

Il contesto socio-economico campano è caratterizzato dalla presenza di infrastrutture e servizi sociali poco efficienti e da un'economia ancora troppo legata ai trasferimenti pubblici.

Accanto a questi elementi bisogna annoverare la presenza nel territorio di un notevole numero di beni di rilevanza storica e culturale: siti archeologici; patrimonio architettonico variegato e stratificato; centri storici; musei; biblioteche, bellezze paesaggistiche e naturalistiche; porto (primo nodo del sistema logistico campano, cruciale, dunque, per gli interscambi ed il business crocieristico).

Di seguito si elencano le tendenze economiche e sociali della Regione Campania:

ASPETTI DEMOGRAFICI

La **popolazione residente totale** in Campania (grafico n.1), nell'ultimo ventennio, ha mostrato una crescita quasi continua nel periodo 2001-2013 grazie anche ad un tasso di natalità superiore alla media nazionale, nel periodo 2013-2017 la popolazione si è contratta di un -0,18% medio annuo contando 5.826.860 unità al 1° gennaio 2018 rappresentando il 28,15% della popolazione residente nel Mezzogiorno ed il 9,6% di quella nazionale.



Grafico n. 1 - Andamento della popolazione residente

CAMPANIA - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno

(*) post-censimento

La popolazione residente campana composta da stranieri, negli ultimi quindici anni (grafico n. 2), è stata crescente nel tempo ed al 1° gennaio 2018 ha rappresentato il 4,4% della popolazione residente totale.



Grafico n.2 - Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2018

CAMPANIA - Dati ISTAT 1° gennaio 2018

(*) post-censimento

Una consistente parte del decremento registrato nella popolazione residente totale è da spiegarsi nel suo movimento naturale che negli ultimi anni ha espresso un saldo negativo dovuto alla superiorità dei decessi rispetto alle nascite, nel solo anno 2017 tale saldo è stato pari a -6.345.

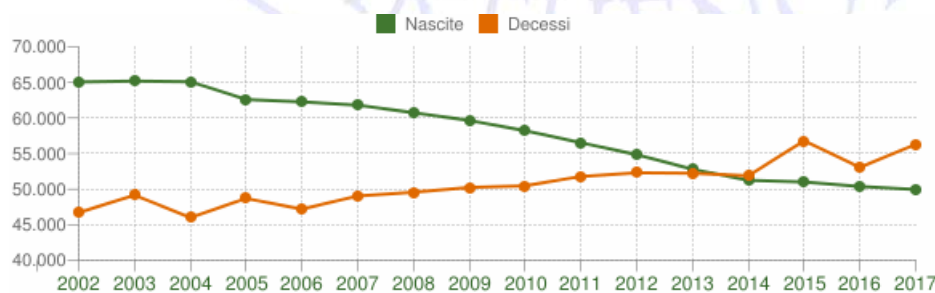


Grafico n.3 - Movimento naturale della popolazione

CAMPANIA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic -

Le previsioni dell'ISTAT in merito alla numerosità della popolazione residente campana stimano un decremento di circa 100.000 unità in cinque anni pari ad un -0,3% medio annuo. In merito alla fascia di età dei diciottenni, che sono poco più di 67.300, le previsioni dell'ISTAT a cinque anni prevedono un decremento del -3,7% (-0,74% medio annuo)

FORMAZIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE

Il **prodotto interno lordo ai prezzi di mercato** della regione rappresenta il 6,6% del PIL nazionale riferito a fine 2017 mentre rappresenta il 29% del totale registrato nel Mezzogiorno nello stesso periodo. Il PIL nazionale nel 2017 è cresciuto dell'1,4%, nel 2016, dopo un lungo periodo di stagnazione la Campania ha registrato una crescita superiore a quella del Mezzogiorno ed a quella nazionale.

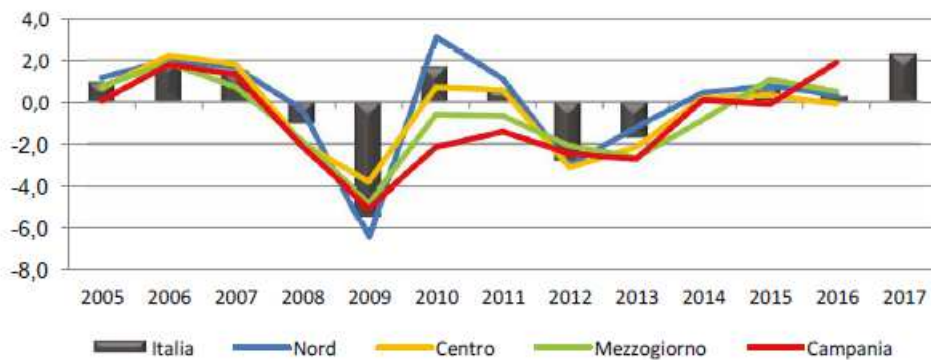


Grafico n. 4 - PIL reale per ripartizione territoriale, tassi di crescita - fonte dati ISTAT

MERCATO DEL LAVORO

Il tasso di occupazione ha subito una importante riduzione a livello nazionale. Rispetto al periodo pre-crisi, tale calo, si sta via via attenuando negli ultimi anni (-3% nel periodo 2007-2017), la caduta è stata molto più marcata nelle regioni del Mezzogiorno. Nelle regioni del Centro e del Nord il tasso di occupazione ha registrato una dinamica meno negativa rispetto a quella nazionale a partire dal 2012 (grafico n.5).

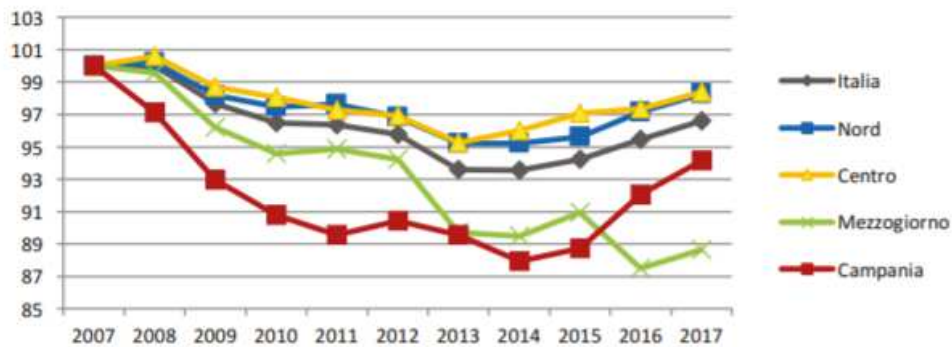


Grafico n. 5 - Tasso di occupazione per ripartiz. territoriale (Indice 2007 = 100) - dati ISTAT

In tale confronto è possibile notare come la Campania presenti una crescita rilevante del tasso di occupazione nel triennio 2014-2017 esprimendo un tasso di crescita cumulato pari a circa il 7%. Da notare che nonostante tale ultimo trend positivo, in Campania il tasso di occupazione regionale (grafico n. 6) è sostanzialmente basso e rimane inferiore alla media italiana e a quello di altre ripartizioni geografiche. Nel 2017 il tasso di occupazione in Campania è del 33,8% mentre quello nazionale stesso periodo è del 44,2%, nel Nord e nel Centro la situazione è migliore rispetto la media italiana, il tasso di occupazione è rispettivamente del 47,4% e del 50,3%.

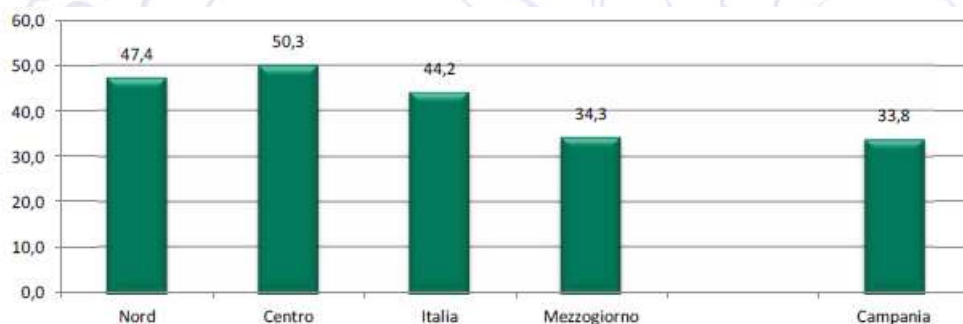


Grafico n. 6 - Tasso di occupazione per ripartizione territoriale (valori percentuali anno 2017)

UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE

Il livello di utilizzo di internet da parte delle imprese Campane per l'anno 2017 risulta del 31,9% contro il 45% registrato sul territorio nazionale e del 33,1% nel Mezzogiorno, esprimendo, quindi, un non elevato uso della rete nell'attività di impresa. La quasi totalità delle aziende campane (99,2%), invece, adopera personal computer nell'ambito della propria attività, dato in linea con quello nazionale (99%). Per quanto riguarda la spesa per Ricerca e Sviluppo (R&S) nel 2016 rappresenta l'1,4% del PIL nazionale, la Campania spende l'1,2% del suo PIL percentuale più bassa di quella nazionale ma più alta di quella registrata nel Mezzogiorno con lo 0,9% del PIL (Grafico n. 7)

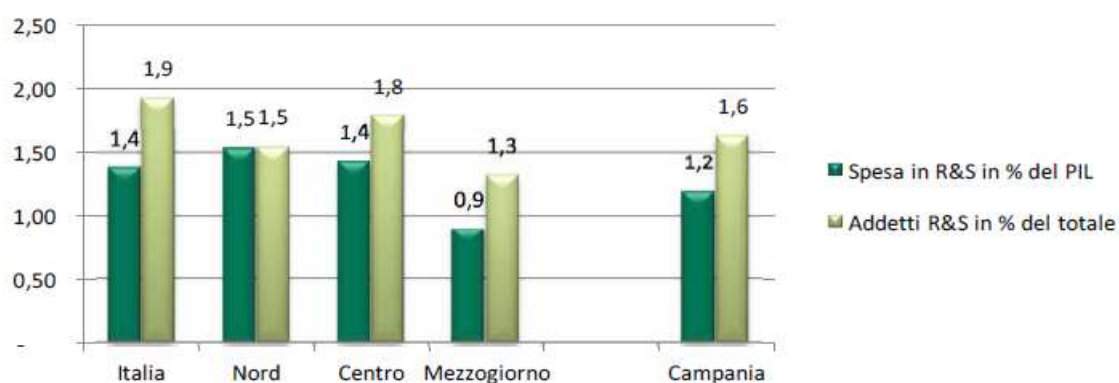


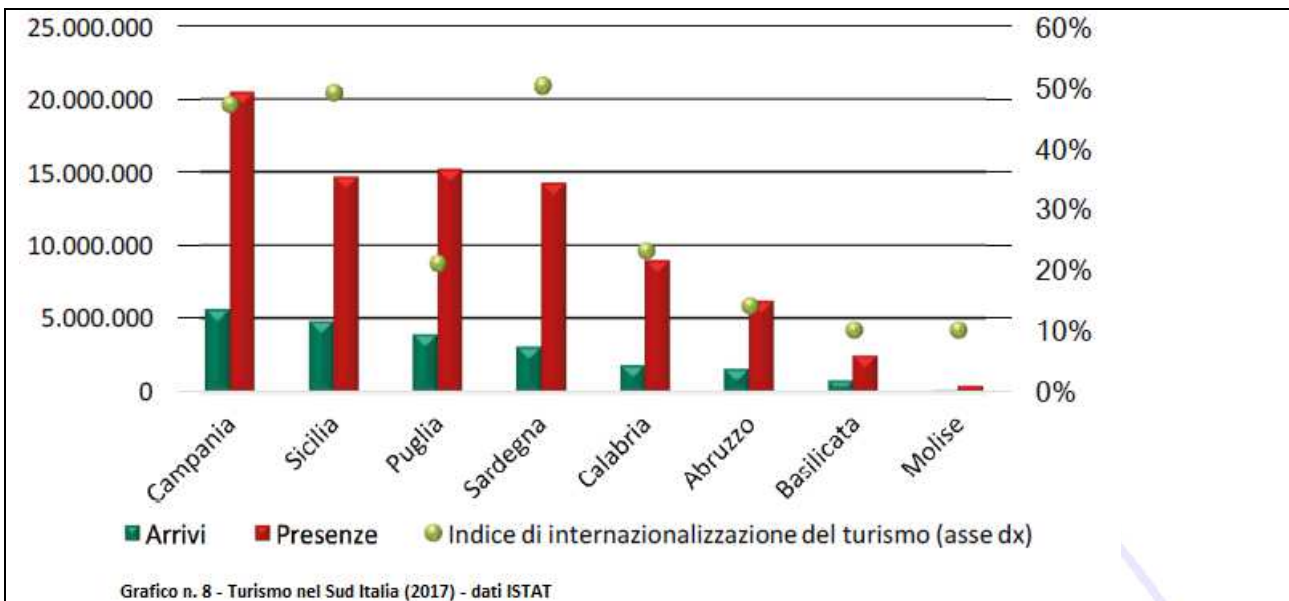
Grafico n. 7 - Spesa e addetti in R&S per ripartizione territoriale (2016) - dati ISTAT

APERTURA VERSO L'ESTERO

Il saldo commerciale della Campania nel 2017 si è attestato a -2,3 miliardi di euro confermandosi una regione importatrice netta. Il comparto merceologico a **più elevata specializzazione** dell'export campano è quello dell'agro alimentare che ha contribuito per il 27,2% delle esportazioni regionali nel periodo 2007-2016, quota decisamente più alta se paragonata a quella nazionale per lo stesso periodo (8,2%). La crescita media annua di tali esportazioni regionali è aumentata mediamente del 4,9% annuo superando i 3 miliardi di euro nel 2016. Il 70% delle esportazioni agroalimentari campane nel periodo 2007-2016 è ascrivibile a tre comparti: conserviero, farinaceo e lattiero caseario; comparti che a livello nazionale hanno rappresentato un quarto dell'export agroalimentare totale. Tra questi comparti il più importante è quello conserviero che ha rappresentato circa la metà delle esportazioni nazionali.

TURISMO

Nel settore turismo la Regione Campania si distingue sullo scenario nazionale in merito alla capacità di intercettare i flussi turistici, essa infatti con 5,6 milioni di arrivi e 20,4 milioni di presenze è la settima regione italiana e la prima del Sud (Grafico n.8). Confrontando i flussi regionali con quelli nazionali, in Campania vengo attratti il 4,5% degli arrivi nazionali ed il 4,8% delle presenze.



In merito all'internazionalizzazione del turismo campano nel 2017 il 47% delle presenze riguardava turisti non italiani, dato leggermente inferiore a quello nazionale (50%). Il quadro d'insieme del settore turistico in Campania presenta dei chiaroscuri nonostante l'ottima capacità di attrazione dei flussi nazionali ed internazionali. Se si analizza il valore aggiunto a prezzi concatenati del settore relativamente ai 'servizi di alloggio e ristorazione' si nota che tra il 2001 ed il 2015 la crescita è del 2%, percentuale inferiore a quella meridionale +4,1% ma superiore a quella nazionale (+1%). Per le attività 'artistiche e di intrattenimento' l'andamento del valore aggiunto di comparto è particolarmente negativo, tra il 2001 ed il 2015 ha subito un calo del ben -25%, dato peggiore rispetto a quello meridionale (-17,3%) e rispetto a quello nazionale che nello stesso periodo ha registrato una crescita del 15%.

TARGET UE2020

La Campania mostra un significativo ritardo rispetto ai traguardi della *Strategia Europa 2020*. Con riguardo agli indicatori di istruzione, nonostante il miglioramento tendenziale, sia gli abbandoni scolastici prematuri sia il numero dei laureati tra 30-34 anni, risultano ancora lontani dall'obiettivo nazionale, ma soprattutto ancora in forte ritardo rispetto al resto del Paese. Stessa situazione per il tasso di occupazione in età 20-64 anni, in diminuzione rispetto al 2003. Unica eccezione la spesa pubblica in R&S, che mostra un leggero miglioramento rispetto al 2003 ed è in linea con il valore nazionale, ma ancora al di sotto dell'obiettivo nazionale. La popolazione a rischio di povertà (persone) è in aumento rispetto al 2005, in linea con la tendenza nazionale ma in controtendenza con l'obiettivo della riduzione e interessa circa la metà della popolazione residente totale.

I principali *stakeholder* dell'Ateneo sono: Unione Europea, MIUR, Regione Campania, Città Metropolitana di Napoli, Comune di Napoli, Ordini e Collegi Professionali, Università

pubbliche e private (italiane ed estere), Studenti, Famiglie, Cittadini, Personale Docente e Tecnico Amministrativo, Aziende Pubbliche e Private.

L'Ateneo coinvolge gli studenti nella propria *governance* facendoli partecipare, con una rappresentanza di essi, eletta dagli stessi studenti, agli Organi di Governo dell'Università, nonché al Consiglio degli Studenti, ai Consigli di Dipartimento, ai Consigli di Corso di Studio ed al Nucleo di Valutazione nonché al Consiglio degli Studenti.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

IDENTITÀ DELL'ATENEO: PROFILO STORICO:

Il 30 maggio del 1920, in un quadro nazionale caratterizzato da numerose iniziative volte ad innalzare e diversificare il livello scientifico dei saperi ed i connessi processi di formazione professionale, venne istituito a Napoli il Regio Istituto Superiore Navale, oggi Università degli Studi di Napoli "Parthenope". Articolato in due Sezioni, Magistero delle Discipline Nautiche, per la formazione dei docenti di discipline nautiche e Armamento Navale, per la formazione di armatori, direttori delle compagnie di assicurazione, assicuratori marittimi, etc., il "Navale" rappresentò in Italia l'unico centro di ricerca e formazione nel campo degli studi nautici e dell'economia marittima. Settori, questi, di grande importanza non solo, e in special modo, per Napoli, città la cui vocazione marittima costituiva uno degli assi portanti della sua lunga storia, ma per l'intera economia italiana, chiamata ad affrontare la concorrenza mondiale nel mercato dei trasporti marittimi.

Ad influire in maniera significativa sulla nascita del Regio Istituto Superiore Navale fu il Vice Ammiraglio Pasquale Leonardi Cattolica, uomo sensibile ai temi dello sviluppo, con un alto profilo scientifico e con una lunga e prestigiosa carriera nella Marina e nelle più alte istituzioni del Regno. Senatore, ex Ministro della Marina, noto studioso ed ardito protagonista delle riforme dell'istruzione nautica in Italia, il Cattolica sosteneva che per conseguire lo sviluppo della potenza marittima e dell'economia nazionale non fosse sufficiente la modernizzazione della flotta ma che altrettanto importante fosse l'innalzamento del livello di istruzione del personale operante nelle attività marittime. Obiettivo - questo dell'innalzamento del livello di istruzione - già realizzato nelle città sedi dei più importanti porti, quali Anversa, dove era attivo un "Corso Superiore... in Scienze Commerciali Marittime", e New York, dove di recente era stata inaugurata una

facoltà orientata agli studi sull'economia marittima. L'istruzione superiore sperimentata da queste città era sicuramente da emulare e introdurre in Italia, affinché nel nuovo scenario caratterizzato dalla competitività marittima internazionale "le menti fossero preparate alla consapevole valorizzazione dei problemi economici relativi al mare".

Il progetto visionario di Cattolica trovò a Napoli terreno fertile. La ex capitale del Regno, sin dagli inizi del '900 aveva voltato le spalle al passato e imboccato la strada del rinnovamento economico. Tra le ipotesi di sviluppo, trovava consenso il tema del rilancio del porto, definito da Francesco Saverio Nitti "una grande risorsa" per le sue potenzialità di crescita commerciale. In effetti, le attività nautiche e marittime avevano fatto registrare a Napoli un forte sviluppo, il volume del movimento commerciale si era accresciuto, si erano sviluppati i settori connessi all'armamento, mentre le opere di allargamento, difesa e arredo del bacino portuale conoscevano in quegli anni una breve ma intensa stagione di innovati impulsi legislativi e progettuali. Sicché, il progetto di Cattolica trovava nella realtà economica di Napoli giusta ed auspicata collocazione. Ed infatti, tempestivamente, intorno al progetto di istituzione del Regio Istituto Superiore Navale non tardarono a coagularsi i maggiori enti ed organizzazioni della città (Comune, Provincia, Camera di Commercio, Banco di Napoli, Istituto di Incoraggiamento) interessati a sostenere l'insediamento di un Istituto di alta specializzazione, a valenza nazionale. Assicurando sostegno e solidarietà all'iniziativa, Napoli apriva la strada all'iter parlamentare che di lì a poco avrebbe portato al successo il progetto del Cattolica instaurando un legame con la nuova Università che non si sarebbe interrotto nel tempo. Pur mantenendo per un lungo periodo la propria tradizionale strutturazione, l'Istituto Universitario Navale - come già accennato - sviluppò nel periodo successivo un proficuo rapporto di interrelazione sinergica con il proprio "bacino di utenza", grazie al continuo aggiustamento ed ampliamento della propria offerta formativa.

Particolarmente rilevante, a questo proposito, è stato il processo di sviluppo intervenuto nella seconda metà degli anni Ottanta, che - pur non trascurando la specificità della vocazione "marittimistica" dell'I.U.N. - portò un significativo allargamento degli orizzonti culturali e formativi, assieme ad una forte crescita dimensionale dell'Istituto. La Facoltà di Economia Marittima si trasformò nel 1987 in Facoltà di Economia dei Trasporti e del Commercio Internazionale e, nel 1990, in Facoltà di Economia, con quattro corsi di laurea notevolmente differenziati tra loro, tre scuole dirette a fini speciali e due scuole di

specializzazione. Anche la Facoltà di Scienze Nautiche, che conserverà la propria antica denominazione fino al 2003, estese il proprio campo d'interesse scientifico a tematiche di crescente rilievo sociale, quale quella ambientale, oltre ad approfondire lo studio di tutti quegli ambiti scientifico-tecnologici che, pur collegati alla navigazione, costituiscono autonomi campi di ricerca.

Il processo di sviluppo, ancora oggi in corso, ha però raggiunto il momento più significativo per la storia dell'Ateneo nell'ultimo decennio del Novecento: è negli anni Novanta, infatti, che si assiste alla crescita più rilevante - forse impensabile solo un decennio prima - nell'offerta formativa, nella politica edilizia e nel numero di studenti - fattori, questi, chiaramente collegati tra loro. La costante crescita nel numero degli studenti, che caratterizzò gli anni '90, pose infatti l'Ateneo nella necessità di individuare ed acquisire nuovi spazi per la didattica, la ricerca e l'amministrazione, stimolando così una politica di sviluppo immobiliare che, in breve tempo, vide affiancare alla storica sede di Via Marina, l'immobile in Via Medina, il complesso immobiliare Villa Doria d'Angri, infine il complesso al Centro Direzionale di Napoli ed il nuovo Palazzo Pacanowsky situato nel centro della città.

Non sfugge come la politica dell'Ateneo, oltre che a liberare risorse mediante l'eliminazione delle spese collegate agli affitti passivi, ed a acquisire spazi vitali per un'istituzione in crescita, sia stata intenzionalmente volta anche al recupero di immobili monumentali, sovente in stato di degrado, di elevata importanza nella storia cittadina, inteso quale contributo al miglioramento delle condizioni di vita ed allo sviluppo della Città; e ciò, ancora una volta, in nome di quei principi di interscambio con il territorio che fin dalla nascita hanno caratterizzato l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope". Ancor più importante, tuttavia, nella "biografia" dell'Ateneo, come già si è accennato, è, nello stesso periodo, la crescita dell'offerta formativa: per la prima volta dalla fondazione, infatti, le due storiche Facoltà di Economia e Scienze Nautiche, a partire dall'Anno Accademico 1999/2000, vengono affiancate da tre Facoltà di nuova istituzione: Giurisprudenza, Ingegneria e Scienze Motorie, quest'ultima nascente dalla trasformazione dell'I.S.E.F. di Napoli.

L'importanza dell'istituzione delle nuove Facoltà è stata duplice: il significativo contributo recato al riequilibrio dell'offerta formativa nel sistema universitario regionale, premiato da una crescita nel numero di studenti dai circa 1000 nel 1985 agli attuali 12500, rappresenta

anche il momento in cui l'Ateneo, vede riconosciuto a tutti gli effetti il proprio status di Universitas Studiorum, cessando così di essere un "Istituto universitario" per diventare "Università". Ed è per questo che, in sede di ridefinizione dello Statuto, si è modificata la denominazione dell'Ateneo; un cambio di denominazione che, come il precedente, non vuole essere un'interruzione della continuità di tradizione dell'Ateneo, bensì una presa d'atto delle nuove prospettive in cui esso opera ed opererà per il prossimo futuro sulla base di quello che, in cento anni di storia, si è posto quale il più intimo e profondo carattere dell'Ateneo, il suo elemento più autenticamente tradizionale: la capacità di interagire con il contesto sociale e di captare in continuazione l'evolversi delle sue istanze. Con l'entrata in vigore della legge 240/2010, anche l'Università Parthenope ha avviato il profondo processo di riorganizzazione dell'articolazione interna delle proprie strutture dettato dalla cosiddetta "riforma Gelmini".

MISSION E MANDATO ISTITUZIONALE: La *mission* e il mandato istituzionale dell'Ateneo rappresentano vere e proprie priorità. L'Amministrazione intende fornire strumenti funzionali al conseguimento di un maggior grado di efficacia dell'azione amministrativa. Gli obiettivi che l'Amministrazione ha individuato testimoniano, infatti, un percorso funzionale indirizzato allo sviluppo ed alla qualificazione dell'offerta formativa, alla valorizzazione, promozione ed al sostegno della ricerca.

L'Ateneo aiuta a sviluppare il talento dei giovani studenti campani, dall'orientamento in ingresso fino al placement passando per il tutorato.

Gli strumenti per definire le azioni strategiche si sostanziano e vengono valorizzate dalla realizzazione di un sistema di gestione in termini di quadro organizzativo relativo alle strutture di supporto, adeguate a garantire corrette modalità dei processi dai quali discende la qualità dei servizi.

Così come indicato dallo Statuto (art. 1), l'Università degli Studi di Napoli Parthenope è istituzione pubblica dotata di capacità di diritto pubblico e di diritto privato ed ha per fine lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione critica delle conoscenze umanistiche, scientifiche e tecnologiche. L'Ateneo, in piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, realizza i propri fini attraverso l'attività di ricerca e di insegnamento, promuovendo lo sviluppo delle competenze didattiche e scientifiche dei professori e ricercatori e la formazione culturale e professionale degli studenti. Favorisce,

altresì, l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società.

Esso pone in essere il concetto di centralità, inteso come:

- Centralità della interdisciplinarietà: l'Ateneo come stimolo della sinergia e della collaborazione tra aree di ricerca;
- Centralità della sperimentazione: l'Ateneo come guida verso soluzioni innovative per migliorare la qualità della didattica;
- Centralità dell'Ateneo nel territorio: l'Ateneo come promotore dello sviluppo economico e sociale.

L'Ateneo realizza la propria autonomia secondo le modalità previste dallo Statuto, nel rispetto dei principi della Costituzione, della normativa vigente nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico e realizza le sue finalità mediante l'applicazione rigorosa di criteri di programmazione, coordinamento e verifica degli obiettivi generali della propria politica culturale e didattica. In coerenza con tali obiettivi del Piano strategico ed in conformità ai criteri stabiliti, provvede alla definizione ed all'attuazione di specifici piani di sviluppo. L'Ateneo conforma l'organizzazione e l'attività delle proprie strutture alle esigenze generali di:

- ✓ efficienza
- ✓ efficacia
- ✓ trasparenza
- ✓ pubblicità
- ✓ partecipazione
- ✓ responsabilità
- ✓ e distinzione delle funzioni di indirizzo, gestione, valutazione e controllo.

La finalità della qualificazione dell'Università viene perseguita adottando il metodo della programmazione triennale ed annuale per la determinazione della propria offerta formativa, del programma di sviluppo della ricerca scientifica, delle azioni per il sostegno ed il potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti, dei professori e dei ricercatori, dei programmi di internazionalizzazione e dello sviluppo del proprio organico. D'altro canto, la qualità delle attività di ricerca e di formazione, l'efficacia e l'efficienza dei servizi delle proprie strutture, l'adeguatezza dell'azione amministrativa nonché il raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dagli Organi Accademici vengono garantiti

mediante procedure di autovalutazione e di valutazione esterna delle strutture e di tutto il personale, idonee a riconoscere ed a favorire il miglioramento delle prestazioni organizzative e individuali ed a modulare le risorse da attribuire alle strutture, attivando, altresì, procedure premiali che tengano conto di tutte le attività richieste ai professori e ricercatori nonché al personale tecnico amministrativo.

L'Ateneo richiede ai professori e ricercatori, al personale tecnico amministrativo ed agli studenti, in relazione ai ruoli ed alle responsabilità assunte di rispettare, proteggere e promuovere i valori cardine della persona e della comunità accademica.

L'Ateneo si rivolge agli studenti ponendoli al centro delle proprie attività per proiettarli, con particolare attenzione al potenziale espresso da ciascuno, verso ruoli di guida e di responsabilità. Con lo stesso approccio, offre gli strumenti utili per valorizzare e rafforzare competenze in una prospettiva di long life learning.

L'Ateneo assume consapevolmente ruolo di guida e di servizio per lo studente al fine di garantirgli una formazione qualitativamente elevata e organica, nelle prospettive del saper essere, saper fare e saper risolvere, fornendo allo studente gli strumenti per interpretare e affrontare la complessità della futura vita professionale. In questa visione l'Ateneo aiuta lo studente ad esprimere le proprie potenzialità con vantaggio individuale e collettivo.

L'Ateneo favorisce un'alta formazione fornendo ai docenti e al personale tecnico amministrativo tutti gli strumenti ed i servizi idonei a tale missione.

Il Decreto 47 del 2013 ha inserito la terza missione tra le attività istituzionali la cui valutazione confluisce nel Rapporto di valutazione periodica. A differenza delle attività di ricerca e didattica, le ATM sono una responsabilità istituzionale a cui ogni ateneo risponde in modo differenziato, in funzione delle proprie specificità, delle proprie aree disciplinari e del proprio contesto. La terza missione è una responsabilità istituzionale che va valutata a livello di strutture (atenei e dipartimenti). Il riferimento generale è alla ricaduta sociale, culturale ed economica sul territorio delle attività di ricerca e didattica. La tradizionale "valorizzazione della ricerca" (Proprietà intellettuale, imprenditorialità accademica, attività conto terzi, collaborazione con intermediari territoriali) si arricchisce nella definizione di Terza Missione con la "produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale" (produzione e gestione di beni culturali, sperimentazione clinica e formazione medica, formazione continua, public engagement).

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: RUOLI E RESPONSABILITÀ ¹

ORGANI DI GOVERNO

Sono Organi di Governo dell'Ateneo il Rettore, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione.

IL RETTORE rappresenta l'Ateneo ad ogni effetto di legge, assicura il rispetto delle norme vigenti, recepisce, promuove e attua strategie e linee di sviluppo dell'Ateneo intese a tutelare e potenziare il perseguimento dei fini istituzionali. È responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

IL SENATO ACCADEMICO è l'organo normativo dell'Ateneo e ne definisce le linee generali dell'attività scientifica e didattica.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo e ne verifica l'esecuzione.

ORGANI DI CONTROLLO E GARANZIA

Sono Organi di controllo e garanzia di Ateneo il Collegio dei revisori dei conti, il Nucleo di valutazione, il Presidio di qualità, il Collegio di disciplina dei professori e ricercatori ed il Collegio di disciplina degli studenti.

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI attua il controllo sulla gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE di Ateneo è costituito, ai sensi della normativa vigente, con il compito di effettuare la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca e degli interventi di sostegno allo studio dell'Ateneo, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, la produttività della ricerca e della didattica, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

IL PRESIDIO PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DELLA FORMAZIONE è l'organo incaricato di sovrintendere allo svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità a livello: di Ateneo, di Scuole interdipartimentali, di Dipartimenti, di Corsi di

¹ Con riferimento alla struttura organizzativa, l'analisi sarà di carattere prettamente descrittivo dei ruoli e delle responsabilità, esaminati in funzione della successiva trattazione dei processi organizzativi; per un'analisi specifica si rimanda allo Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope di cui D.R. n. 830 del 2/11/2016, pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo.

Studio e di Scuole di specializzazione in base agli indirizzi formulati dagli organi di governo.

Al **COLLEGIO DI DISCIPLINA DEI PROFESSORI E RICERCATORI** spetta svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati dal Rettore nei confronti dei professori e dei ricercatori dell'Ateneo. Al Collegio spetta inoltre formulare al Consiglio di Amministrazione il conseguente parere vincolante.

Il **COLLEGIO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI** ha il compito di svolgere l'istruttoria e di redigere un parere vincolante nei casi di attivazione, da parte del Rettore, di un procedimento disciplinare nei confronti di uno studente.

ORGANISMI CONSULTIVI

Sono Organismi consultivi dell'Ateneo il Consiglio degli Studenti, la Commissione di garanzia, il Comitato per lo sport universitario e il Comitato unico di garanzia.

Per quel che concerne la trattazione ad oggetto, si illustrerà soltanto il ruolo della Commissione di garanzia.

La **COMMISSIONE DI GARANZIA** svolge funzioni consultive ed istruttorie nei confronti del Senato Accademico relativamente all'applicazione del Codice etico. La Commissione di garanzia ha facoltà di proporre integrazioni o modifiche delle disposizioni del Codice etico, e deve comunque esprimere parere sulle proposte di integrazione o modifica proposte dal Senato.

STRUTTURE E CENTRI DELLA DIDATTICA E DI RICERCA

Sono strutture didattiche e di ricerca: a) i Dipartimenti; b) le Scuole interdipartimentali; c) i Consigli di Corso di Studio d) le Scuole di specializzazione.

I DIPARTIMENTI sono le strutture accademiche fondamentali per l'organizzazione e lo svolgimento della didattica e della ricerca di Ateneo. Ogni professore e ricercatore dell'Ateneo è tenuto ad afferire ad un Dipartimento. A quest'ultimo viene inoltre assegnato il personale tecnico, amministrativo ed ausiliario necessario per il suo funzionamento. I Dipartimenti riuniscono aree di ricerca omogenee per finalità o metodo, raggruppate in modo coerente con le attività didattiche e formative che ad essi fanno capo. I Dipartimenti hanno autonomia scientifica.

Il **DIRETTORE** rappresenta il Dipartimento, ne sovrintende e promuove le attività, cura i rapporti con le altre strutture e con gli organi di governo dell'Ateneo. Ha la responsabilità della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento stesso.

SCUOLE INTERDIPARTIMENTALI

Due o più Dipartimenti possono istituire una struttura di coordinamento delle comuni attività didattiche, denominata Scuola interdipartimentale. Ogni Dipartimento può appartenere ad una sola Scuola, alla quale può affidare la gestione di alcuni o tutti i propri Corsi di laurea.

Possono essere delegate alla Scuola le funzioni di coordinamento e razionalizzazione dell'attività didattica, compresa la proposta di attivazione o soppressione di Corsi di laurea e la gestione dei servizi comuni. Gli Organi delle Scuole interdipartimentali sono: a) il Presidente; b) il Consiglio.

Le **SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE** sono istituite, anche d'intesa con altri Atenei, in conformità alle disposizioni legislative nazionali e europee vigenti e alla programmazione triennale dell'Ateneo, con decreto rettorale, su proposta del Dipartimento o dei Dipartimenti interessati o della Scuola interdipartimentale, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico. Le Scuole provvedono all'organizzazione dei rispettivi corsi di specializzazione e svolgono la loro attività con autonomia didattica, organizzativa e contabile nei limiti della legislazione vigente, delle disposizioni di cui al presente Statuto, delle disposizioni regolamentari di Ateneo e dei regolamenti di ciascuna singola Scuola.

ORGANI DI GESTIONE: DIREZIONE GENERALE E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Il **DIRETTORE GENERALE**, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente.

I **DIRIGENTI** ed i titolari di incarico di livello dirigenziale attuano, per la parte di rispettiva competenza e secondo le direttive del Direttore Generale, i programmi deliberati dagli organi accademici. Dispongono a tale scopo dei mezzi e del personale ad essi attribuiti ed esercitano autonomi poteri di spesa per le attività, secondo le modalità stabilite dal Direttore Generale.

I Dirigenti hanno la responsabilità della gestione e del risultato delle attività degli uffici cui sono preposti e sono annualmente valutati in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi loro assegnati. Essi provvedono alla valutazione del personale assegnato nel rispetto del principio del merito.

1.3 L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE IN CIFRE

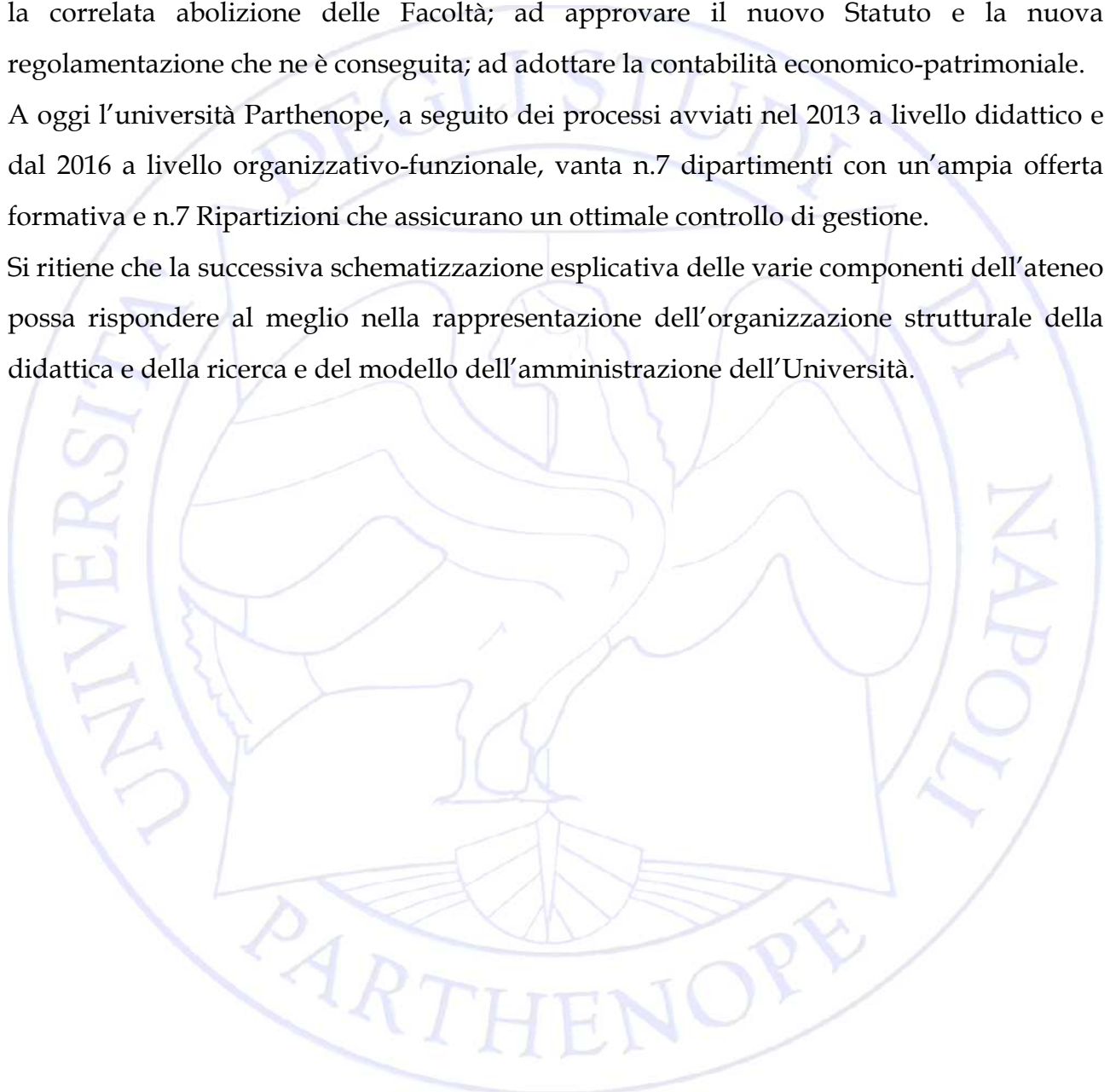
L'Ateneo è passato da una configurazione basata sui "piccoli numeri", focalizzata sulla peculiarità e, talvolta, unicità della professionalità offerta, ad una *Universitas Studiorum*

capace di fornire una varietà di appropriate risposte alla domanda, esistente o latente, dell'ambiente di riferimento.

Come è noto, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 240/2010, anche l'Università Parthenope ha avviato un profondo processo di riorganizzazione: si è proceduto ad articolare diversamente l'organizzazione interna delle strutture di didattica e di ricerca, con la correlata abolizione delle Facoltà; ad approvare il nuovo Statuto e la nuova regolamentazione che ne è conseguita; ad adottare la contabilità economico-patrimoniale.

A oggi l'università Parthenope, a seguito dei processi avviati nel 2013 a livello didattico e dal 2016 a livello organizzativo-funzionale, vanta n.7 dipartimenti con un'ampia offerta formativa e n.7 Ripartizioni che assicurano un ottimale controllo di gestione.

Si ritiene che la successiva schematizzazione esplicativa delle varie componenti dell'ateneo possa rispondere al meglio nella rappresentazione dell'organizzazione strutturale della didattica e della ricerca e del modello dell'amministrazione dell'Università.



ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA



Dipartimento	Professori Ordinari	Professori Associati	Ricercatori	Ricercatori a Tempo determinato	Totale complessivo
GIURISPRUDENZA	11	17	11	3	42
INGEGNERIA	18	18	15	8	59
SCIENZE E TECNOLOGIE	12	16	18	4	50
SCIENZE MOTORIE E DEL BENESSERE	10	16	11	5	42
STUDI AZIENDALI E QUANTITATIVI	14	16	13	5	48
STUDI AZIENDALI ED ECONOMICI	16	14	8	6	44
STUDI ECONOMICI GIURIDICI	14	13	10	7	44
Totale complessivo	95	110	86	38	329

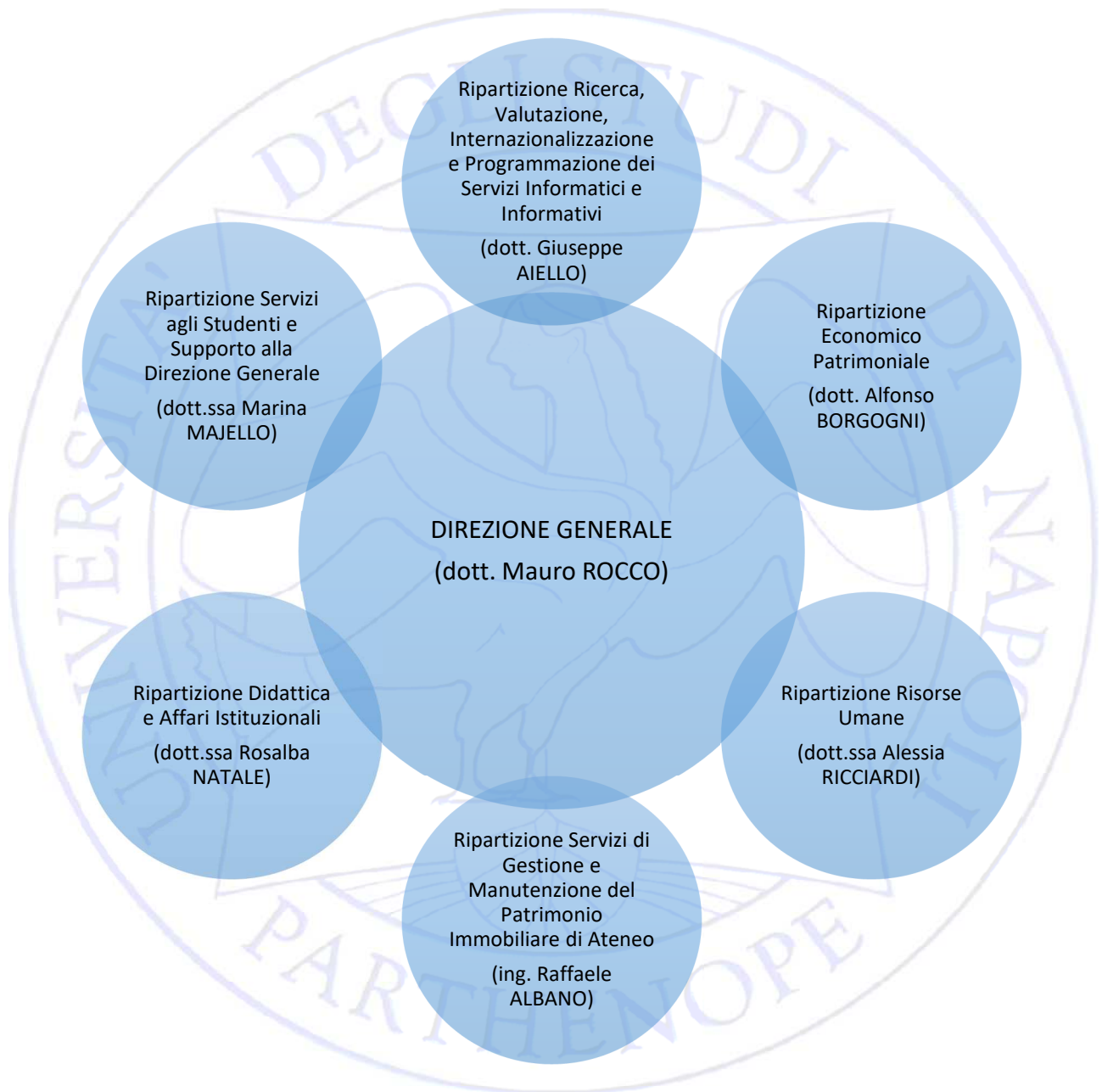
DIDATTICA: ANALISI DEL CONTESTO

DIPARTIMENTO	TIPO	TITOLO
Dipartimento di Giurisprudenza	Laurea I livello	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
	Laurea II livello	Management pubblico
	Laurea ciclo unico	Giurisprudenza
	Dottorato con sede Amministrativa	Diritto e istituzioni economico-sociali: profili normativi, organizzativi e storico-evolutivi
	Master I livello	Gestione strategica delle risorse ittiche e prevenzione delle condotte illecite
	Master II livello	Prevenzione dai rischi di infiltrazioni criminali nelle attività economiche, gestione, amministrazione e riutilizzo dei beni sequestrati e confiscati
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	Laurea I livello	Management delle imprese internazionali
		Management delle imprese turistiche
	Laurea II livello	Amministrazione, finanza e consulenza aziendale
	Dottorato con sede Amministrativa	Governance, management and economics
Master II livello	Chief financial office	
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi	Laurea I livello	Economia aziendale
		Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e le assicurazioni
	Laurea II livello	Economia del mare
		Marketing e management internazionale
	Dottorato in convenzione	Management
	Master I livello	Imprenditorialità e innovazione
Tourism & Hospitality management		
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	Laurea I livello	Economia e commercio
	Laurea II livello	Metodi quantitativi per le valutazioni economiche e finanziarie
		Scienze economiche, finanziarie e internazionali
	Dottorato con sede Amministrativa	Economia, statistica e sostenibilità
		Eurolinguaggi e terminologie specialistiche
		Il diritto dei servizi nell'ordinamento italiano e europeo
Dottorato in convenzione	Il diritto dei servizi nell'ordinamento italiano e europeo	
Dipartimento di Ingegneria	Laurea I livello	Ingegneria civile e ambientale per la mitigazione dei rischi
		Ingegneria gestionale
		Ingegneria informatica, biomedica e delle Telecomunicazioni
	Laurea II livello	Ingegneria civile e per la tutela dell'ambiente costiero
		Ingegneria della sicurezza dei dati e delle comunicazioni
		Ingegneria gestionale
Dottorato con sede Amministrativa	Energy science and engineering	
	Information and communication technology and engineering	
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	Laurea I livello	Conduzione del mezzo navale
		Informatica
		Scienze biologiche
		Scienze nautiche, aeronautiche e meteo-oceanografiche

	Laurea II livello	Informatica applicata (Machine Learning e Big Data)
		Scienze e tecnologie della navigazione
		Biologia delle produzioni e degli ambienti acquatici (Corso interateneo-sede amministrativa Federico II)
	Dottorato con sede Amministrativa	Ambiente, risorse e sviluppo sostenibile
		Fenomeni e rischi ambientali
	Dottorato in convenzione	Informatica
Master II livello	Meteorologia e oceanografia	
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere	Laurea I livello	Scienze motorie
	Laurea II livello	Scienze e management dello sport e delle attività motorie
		Scienze motorie per la prevenzione ed il benessere
	Dottorato con sede Amministrativa	Scienze delle attività motorie e sportive
	Master I livello	Posturologia e biomeccanica
Gioco-Sport: nuove frontiere		



MODELLO AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITA' PARTHENOPE



ORGANIGRAMMA

RIPARTIZIONE / UFFICIO	CATEGORIA					
	B	C	D	DR	EP	Totale
Direzione Generale	28	17	3	0	1	49
Ufficio del Contenzioso (Marialaura D'AMORE)		1	1			2
Ufficio di Segreteria del Direttore Generale		2				2
Ufficio di Segreteria del Rettore		1				1
Ufficio Economato e Patrimonio (Anna MENEGHINI)	28	9	1			38
Ufficio Legale, Gare e Contratti (Falia COPPOLA)		2			1	3
Ufficio Organi Collegiali (Giuseppe CUCCURULLO)		2	1			3
Dipartimenti e Scuola	10	25	14	0	3	52
Dipartimento di Giurisprudenza (Marco ESPOSITO)		3			1	4
Dipartimento di Ingegneria (Vito PASCAZIO)	4	5	2		2	13
Dipartimento di Scienze e Tecnologie (Giorgio BUDILLON)	2	11	7			20
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere (Andrea SORICELLI)		3	2			5
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi (Claudio PORZIO)		2	1			3
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici (Riccardo MARSELLI)	1	1	1			3
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici (Antonio GAROFALO)	3		1			4
Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali	14	11	7	1	1	34
Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali (Rosalba NATALE)				1		1
Ufficio Affari Generali		2	1			3
Ufficio Dottorati di Ricerca (Daniela ROSSIELLO)	1		1			2
Ufficio Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza (Andrea D'ANGELO)	2	1	3			6
Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie e del Benessere (Michele CATALDI)	8	7	2		1	18
Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Ingegneria e di Scienze e Tecnologie (Michele CATALDI)	3	1				4
Ripartizione Economico Patrimoniale	9	8	6	1	1	25
Ripartizione Economico Patrimoniale (Alfonso BORGOGNI)		1		1		2
Ufficio Adempimenti Fiscali e Contributivi (Luigi PROTA)	2	1	1			4
Ufficio del Controllo di Gestione (Romina ROMAGNUOLO)			1			1
Ufficio di Internal Auditing (Antonietta MILANO)	2	1	1			4
Ufficio Ragioneria e contabilità generale (Gabriella AURIEMMA)	2	5	1		1	9
Ufficio Stipendi ed Emolumenti al Personale Esterno (Francesco STABILE)	3		2			5
Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici	8	11	10	1	2	32
Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici (Giuseppe AIELLO)	1			1		2
Ufficio di Staff alla Ripartizione Ricerca, Valutazione, Internazionalizzazione e Programmazione dei Servizi Informatici e Informativi (Elisa GIACALONE)					1	1
Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Servizi Elettorali (Maria GRASSO)		1	1			2
Ufficio di Supporto al Presidio della Qualità (Patrizia LONGO)			1		1	2
Ufficio Fonia e Reti (Francesca GROMBONE)		4	3			7
Ufficio Progetti di Ricerca di Ateneo		2	3			5
Ufficio protocollo e Archivio	4					4

Ufficio Sistemi (Nunzio NAPOLITANO)	1	3	1		5
Ufficio Sviluppo (Giuliano INTRITO)	2	1	1		4

Ripartizione Risorse Umane **8 9 8 1 2 28**

Ripartizione Risorse Umane (Alessia RICCIARDI)	2	1	1	1	5
Ufficio di Supporto ai Servizi di Villa Doria D'Angri (Antonio ALVIANI)	3		1		4
Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Rosanna COLUCCI)			1		1
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze del Personale T.A.	1	1	1		3
Ufficio Pensioni (Antonietta RUGGIERO)		2	1		3
Ufficio Personale Docente e Ricercatore (Andrea PELOSI)		2	1	1	4
Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo	1	2			3
Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale Universitario (Ida ARGENZIANO)	1		1	1	3
Ufficio Stampa e Comunicazione		1	1		2

Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale **3 7 6 1 2 19**

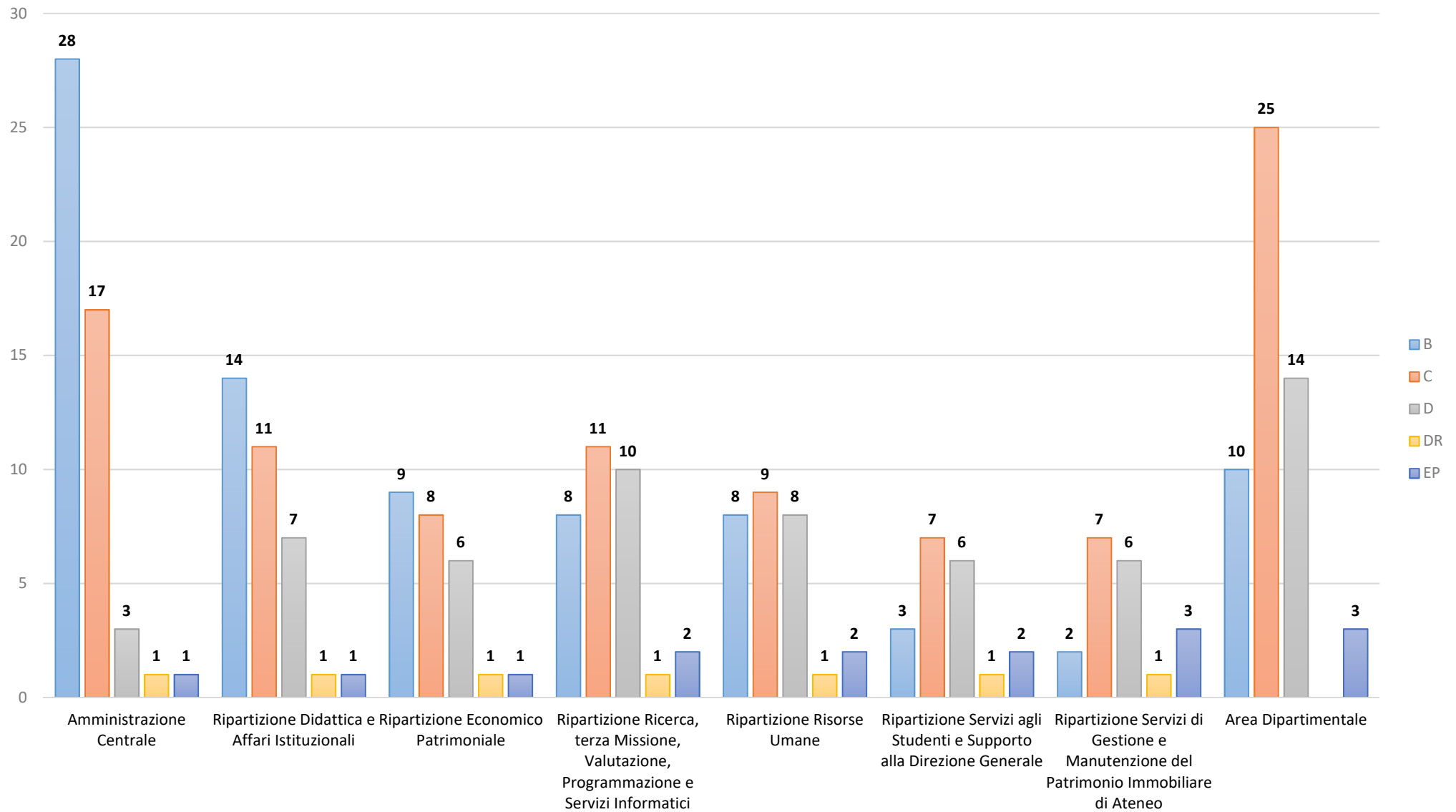
Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale (Marina MAJELLO)		1		1	2
Biblioteca (Rosa MAIELLO)	1	5	2	1	9
Ufficio Placement (Rita COMUNE)	1		2		3
Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato (Elvira PIGNATIELLO)	1		1	1	3
Ufficio Servizi per l'Internazionalizzazione e la Comunicazione Linguistica (Virginia FORMISANO)		1	1		2

Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio

Immobiliare di Ateneo **2 7 6 1 3 19**

Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo (Raffaele ALBANO)		1		1	2
Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare (Guido CAPUTI)		1		1	2
Ufficio Sicurezza e Protezione (Maria Grazia TADDEO)	1	1	3		5
Ufficio Tecnico 1 (Stefano PORRECA)		2	3	1	6
Ufficio Tecnico 2 (Massimo PIPOLO)	1	2		1	4

Unità per Categoria e Ripartizione



**PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
E DIRIGENZIALE IN SERVIZIO AL 31/12/2018**

Distribuzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale		
Categoria	Numero	Percentuale
B	82	31,66%
C	95	36,68%
D	60	23,17%
EP	15	5,79%
Dirigenti ²	7	2,70%
TOTALE	259	100,00%

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREA FUNZIONALE

Area	Totale	%
Amministrativa	98	37,84%
Amministrativa-gestionale	51	19,69%
Biblioteche	6	2,32%
Dirigenziale*	7	2,70%
Servizi generali e tecnici	37	14,28%
Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati	60	23,17%
Totale complessivo	259	100,00%

*Di cui uno in aspettativa con l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale dell'Ateneo

INDICATORI GLOBALI DEL PERSONALE

Età media

Sesso	Unità	Composizione di genere	età Media
Femminile	116	45%	48
Maschile	143	55%	52
Totale complessivo	259	100%	

² di cui uno in aspettativa con l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale dell'Ateneo.

LE RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ATENEO

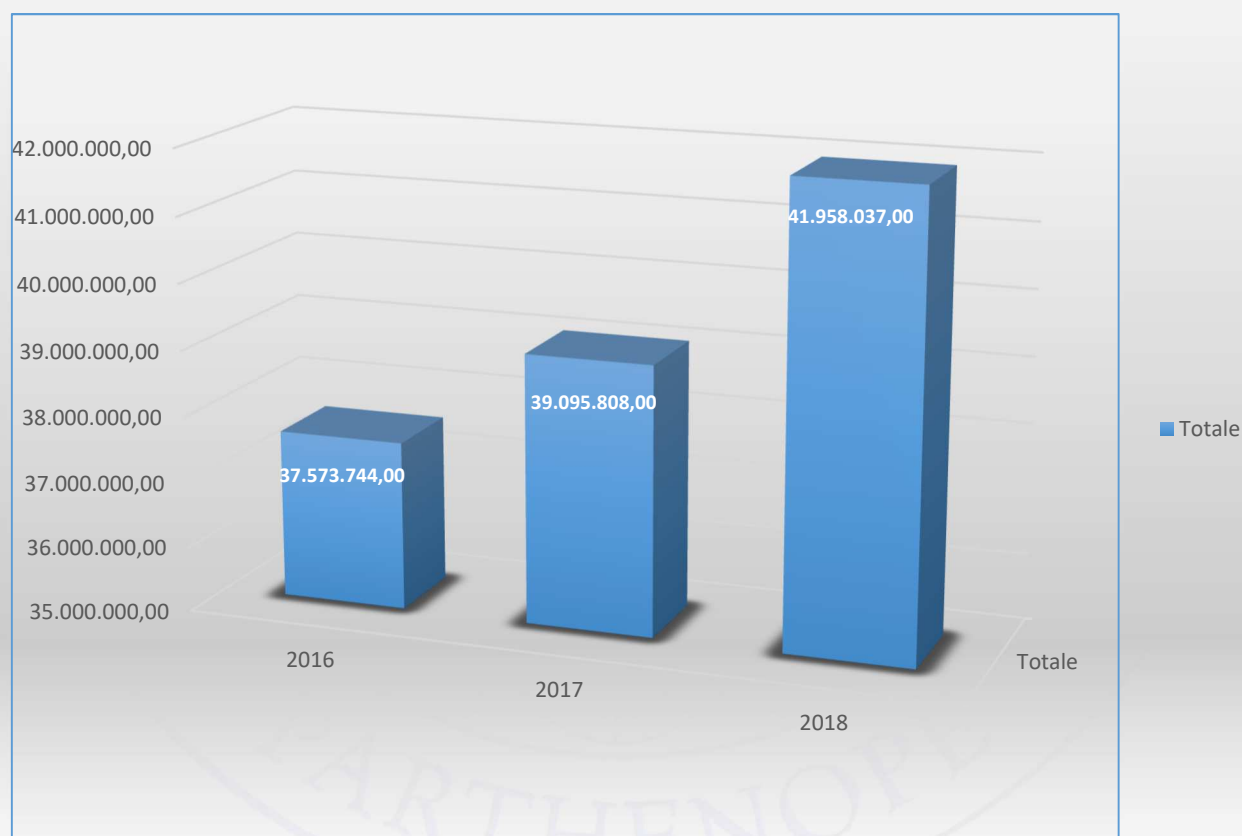
FFO ANNO 2016 inclusi Piani straordinari: 37.573.744,00

FFO ANNO 2017 inclusi Piani straordinari: 39.095.808,00

FFO ANNO 2018 inclusi Piani straordinari: 41.573.744,00

Differenza % tra i vari anni: 2016/2017 + 4,05%
2017/2018 + 7,32%
2016-2018 + 11,67%

ANDAMENTO RISORSE 2016-2018





PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA

2. IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE ED IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il processo di programmazione è basato sullo sviluppo di relazioni sia di tipo top-down per la programmazione delle iniziative di sviluppo e per l'esecuzione delle linee strategiche, sia di tipo bottom-up per quanto riguarda il sistema di valutazione. Il principio di partecipazione secondo l'approccio bottom-up sottolinea l'opportunità che la definizione degli obiettivi sia definita attraverso una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa. Il processo valutativo è esclusivamente di tipo top-down.

Il Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 definisce il ciclo della performance organizzativa ed individuale nell'ottica della definizione di uno stretto legame tra gli obiettivi dell'organizzazione e quelli del personale: qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'Amministrazione non potrà non essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso.

L'articolazione del ciclo della performance dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope avviene nelle seguenti fasi:

- Incontri tra il Rettore e il Direttore Generale per individuare gli indirizzi strategici in conformità alle linee guida relative al ciclo di gestione della performance;
- Incontri tra Rettore e Direttore Generale per la definizione degli obiettivi strategici;
- Riunioni tra il Direttore Generale, i Dirigenti, il Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza ed i Direttori di Dipartimento per individuare gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici;
- Gli stessi attori declinano ai Responsabili da loro coordinati gli obiettivi e valutano la performance individuali del personale afferente alla Ripartizione di competenza;
- Incontri tra il Direttore Generale, i Dirigenti, il Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza ed i Direttori di Dipartimento per individuare eventuali obiettivi trasversali;
- Incontri tra il Direttore Generale ed i Dirigenti per la valutazione della congruità con le risorse finanziarie;
- Aggiornamento del Sistema di misurazione e Valutazione della Performance, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione;
- Redazione del Piano della Performance tenuto conto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- Gli obiettivi individuali del Direttore Generale sono assegnati entro il 31 gennaio, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Magnifico Rettore;
- Approvazione del Piano della Performance e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Valutazione del personale, da parte del superiore gerarchico, in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi;

- Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- Redazione della Relazione sulla Performance da parte del Direttore Generale;
- Validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione;
- Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione, della relazione annuale del Direttore Generale sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti dall'Amministrazione. Su tale relazione il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa, e che recepisce la proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V. e che si basa sullo stato di avanzamento delle attività previste per la realizzazione degli obiettivi specifici assegnati nel Piano della Performance;
- Collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse e della premialità del merito a tutto il personale.

2.1 SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

Il Direttore Generale presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al Nucleo di Valutazione una relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti nel quadro dei programmi, progetti ed obiettivi strategici definiti dagli Organi di Governo. Su tale relazione il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa, e che recepisce la proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V. e che si basa sullo stato di avanzamento delle attività previste per la realizzazione degli obiettivi specifici assegnati nel piano della Performance.

Il Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 45 del vigente Statuto di Ateneo, cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti ed ai Responsabili delle unità organizzative, attribuendo loro le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali.

A loro volta i Dirigenti provvederanno ad assegnare ai responsabili da loro coordinati gli obiettivi della propria ripartizione.

Il Direttore Generale valuta sia la performance dei Dirigenti, che del personale di categoria EP; per quest'ultimi, il Direttore Generale sarà coadiuvato, nel rispetto del processo di programmazione, dal Dirigente nella cui Ripartizione il personale di categoria EP è incardinato.

Le strutture tecnico-amministrative decentrate (Dipartimenti) fanno capo e rispondono del loro operato direttamente ai docenti responsabili delle Strutture stesse. Sarà, pertanto, cura dei Direttori di Dipartimento proporre al Direttore Generale l'assegnazione e la valutazione degli obiettivi individuali raggiunti in linea con gli obiettivi strategici di Ateneo.

2.2 LINEE DI ATTIVITÀ, OBIETTIVI ED INDIRIZZI STRATEGICI DI ATENEO

Il Piano e la definizione degli obiettivi si riferiscono alla misurazione ed alla valutazione della performance organizzativa ed individuale **del personale tecnico amministrativo e dirigente, funzionale ai compiti istituzionali**, ossia al supporto del mandato istituzionale e della *mission* dell'Ateneo. Pertanto le aree strategiche individuate sono le seguenti:



L'Università Parthenope individua e percepisce come propri obiettivi di performance organizzativa il miglioramento negli indicatori relativi agli obiettivi di didattica e di ricerca, nonché negli indicatori degli obiettivi strettamente riconducibili alla sfera dell'organizzazione, delle politiche di reclutamento e della terza missione. Lo sviluppo di un ciclo di gestione della performance deve avvenire in modo coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio evidenziando il collegamento tra obiettivi e allocazione di risorse.

Difatti, le riforme della Pubblica Amministrazione, fino al D.Lgs n.74 del 2017, hanno previsto: riduzioni di adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio promuovendo la progressiva integrazione del ciclo della performance e del ciclo della programmazione economico-finanziaria prevedendo delle modalità di raccordo e integrazione nei sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 18/2012, le Università sono tenute alla predisposizione di un apposito prospetto, da allegare al Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e al Bilancio Unico d'Ateneo d'esercizio, contenente la classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi. Le missioni rappresentano le funzioni principali e *gli obiettivi strategici* perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni.

La programmazione economico-finanziaria dell'Ateneo dunque grazie a quanto introdotto dal D.lgs. 18/2012 ben si collega ed integra con la pianificazione delle performance.³

La pianificazione degli obiettivi in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo è correlata alla proposta di budget. La logica è quella del *cascading*.

Il budget economico assegnato alle strutture è commisurato alle azioni programmate e agli obiettivi da conseguire mediante l'allocazione delle risorse, previste in bilancio, in base alle missioni e programmi contemplati nel sistema di contabilità economico-patrimoniale, in corrispondenza degli obiettivi strategici ed operativi.

La definizione delle risorse da investire, in relazione agli obiettivi da raggiungere, si concretizza nella costruzione del budget e degli obiettivi di performance che confluiranno

³ Il presente Piano sarà aggiornato successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione.

nel Piano. I processi di pianificazione si ramificano dunque in due momenti: la definizione degli stanziamenti necessari alla realizzazione degli indirizzi strategici - con l'approvazione del budget economico e degli investimenti entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento - e la definizione e l'assegnazione degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi attuatori entro il 31 gennaio con l'approvazione del Piano Performance.

2.3 SISTEMA DEGLI OBIETTIVI - LINEE DEL PIANO STRATEGICO

Gli indicatori di seguito indicati rappresentano, in linea sia con gli obiettivi strategici ed operativi, sia con le risorse dell'Ateneo, gli strumenti che consentono la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* nel triennio 2019-2021, secondo i *target* individuati, tenuto conto del Piano Strategico di Ateneo 2016-2022.

La lettura del Piano e della schematizzazione elaborata fornisce la chiara indicazione dei legami esistenti tra missione istituzionale, priorità gestionali, strategie e obiettivi da definire di anno in anno nell'ambito delle linee di intervento del Piano Strategico di Ateneo e le Ripartizioni a cui sono assegnati gli obiettivi.

Obiettivo Strategico		Obiettivo Operativo	Indicatori	Target	Attuatori
O.D.1 – Potenziamento della politica di assicurazione della qualità nei processi relativi alla didattica	A.D.1.1:	Rafforzare la politica di assicurazione della qualità dei servizi didattici basata anche sulla Certificazione ISO 9001:2015	numero di corsi certificati	almeno un corso certificato	R.D.A.I.
	A.D.1.2:	Diffondere la cultura dell'autovalutazione	Pubblicazione del Bando part-time con una parte da destinare al Presidio della Qualità	ON-OFF	R.D.A.I.
	A.D.1.3:	Incentivare l'introduzione di best practice per la didattica	Fascicolazione a regime dell'off. 2019/20	ON-OFF	R.R.T.M.V.P.S.I. - R.D.A.I. - DIP
	A.D.1.5:	Formare il personale docente e tecnico amministrativo direttamente coinvolto nei processi interni di assicurazione della qualità	numero di seminari attivati	almeno 3 seminari nell'anno	R.R.T.M.V.P.S.I. - R.D.A.I. - R.R.U.
O.D.2 – Potenziare le azioni di orientamento in ingresso	A.D.TM.2.1bis:	Promuovere le attività di orientamento istituzionale ai percorsi universitari	Numero giornate/iniziativa di orientamento con le scuole superiori	non inferiore alla media del triennio	R.S.S.S.D.G.
	A.D.TM.2.2:	Maggiore e sistematico utilizzo dei social e della web TV di Ateneo come strumento di orientamento anche mediante il coinvolgimento degli studenti	Numero di visualizzazioni sui social di ateneo	superiore alla media dei social attivi in ateneo del 2018	R.R.U.
	A.D.TM.2.3:	Convenzioni con istituti superiori per azioni di orientamento, formazione/lavoro utili anche a diversificare la qualità delle competenze in ingresso degli studenti	Attivazione portale alternanza scuola lavoro	ON-OFF	R.S.S.S.D.G.
O.D.3 Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa attraverso una razionalizzazione e una più chiara distinzione dei percorsi formativi	A.D.3.1:	Razionalizzazione dell'offerta formativa dei corsi di studio della medesima classe al fine di rendere più chiari i percorsi di formazione proposti agli studenti	Invio del template per l'a.a 2019-20	ON-OFF	R.D.A.I.
	A.D.3.3:	Riduzione del numero di insegnamenti a scelta con scarsa attrattività per gli studenti	Analisi sulla sostenibilità dell'OFF	ON-OFF	R.D.A.I. - R.R.T.M.V.P.S.I.
O.D.4 Rivisitare l'offerta formativa di Ateneo attraverso un'integrazione verticale efficace dei tre livelli formativi universitari, con una forte sinergia con il territorio regionale, attraverso un'aggiornata interazione con i principali attori del mercato del lavoro	A.D.4.2:	Integrazione tra il progetto formativo dei corsi di II livello e di Dottorato, rafforzando le peculiarità di quest'ultimo.	Razionalizzazione dei corsi di dottorato	ON-OFF	R.D.A.I.
	A.D.TM.4.6:	Attivazione con gli ordini professionali di corsi di aggiornamento professionale (life long learning) soprattutto in modalità telematica	attivazione tirocini in sede per ultimo semestre corso di studi	ON-OFF	R.D.A.I.
	A.D.TM.4.3:	Integrazione tra l'offerta formativa e le competenze ed esigenze produttive del mondo del lavoro in particolare di quelle del territorio	Numero di convenzioni con le associazioni di categoria e ordini professionali finalizzati a stage e tirocini	superiore alla media dell'ultimo triennio	R.S.S.S.D.G.
	A.D.TM.4.4:	Incremento degli accordi convenzionali con le scuole superiori e gli uffici scolastici regionali	Numero di incontri con gli attori del mercato del lavoro e del territorio	media dell'ultimo triennio	R.S.S.S.D.G.
	A.D.4.7:	Incentivare i tirocini in azienda o in studi professionali	Numero di percorsi formativi che tengono conto del contesto del mercato del lavoro e socio-culturale del territorio	media dell'ultimo triennio	R.S.S.S.D.G.
	A.D.4.8:	Rafforzare la rete di rapporti con gli stakeholder regionali e nazionali	Riunioni comitati di indirizzo	ON-OFF	R.D.A.I.
O.D.5 Migliorare l'attrattività dell'offerta formativa mediante l'incremento dei servizi didattici in modalità telematica	A.D.5.1:	Potenziare la didattica in modalità blended come strumento di approfondimento dell'insegnamento	Attivazione degli insegnamenti blended secondo il PTR201-18	ON-OFF	R.D.A.I. - R.R.T.M.V.P.S.I.
O.D.8 Potenziamento dell'internazionalizzazione dei corsi di studio	A.D.8.7:	Revisione delle procedure burocratiche e potenziamento dei servizi di supporto agli studenti stranieri e al programma Erasmus+	Attivazione di una procedura per la corretta individuazione degli esami da sostenere per gli studenti stranieri	ON-OFF	R.S.S.S.D.G. - DIP
O.D.10 Potenziamento del servizio placement di Ateneo	A.D.10.2:	Favorire e organizzare momenti di incontro tra aziende e studenti al fine di identificare interessi congiunti di internship e facilitare la collocazione al termine del percorso di studi	numero di incontri realizzati	superiore alla media dell'ultimo triennio	R.S.S.S.D.G.
	A.D.10.4:	Realizzare un sistema di monitoraggio dei destini professionali dei laureati	Elaborazione del documento di sintesi sull'occupazione dei laureati	ON-OFF	R.S.S.S.D.G.
O.D.15 Migliorare la partecipazione attiva degli studenti al processo didattico	A.D.15.4:	Implementare nell'ambito dei questionari una sezione con proposte degli studenti al docente per il miglioramento della didattica dell'insegnamento	Implementazione del nuovo Questionario per l'a.a. 2019-20	ON-OFF	R.R.T.M.V.P.S.I.
O.D.17 Migliorare la dotazione strumentale delle aule	A.D.17:	Completare e aggiornare la dotazione strumentale che consenta di utilizzare in tutte le aule, come supporto alla forma tradizionale della lezione, l'accesso in locale e in remoto a risorse multimediali	Ricognizione delle dotazione strumentale e aggiornamento delle stesse	ON-OFF	R.S.G.M.P.I.A. - R.R.T.M.V.P.S.I. - DIP

	A.D.18.5:	Totale fruizione da parte degli studenti diversamente abili delle specifiche strutture e delle strumentazioni di supporto allo studio	Interventi messi in atto a seguito di specifiche esigenze avanzate dagli studenti disabili	ON-OFF	R.S.G.M.P.I.A. - R.S.S.S.D.G.
	A.R.1.4:	Definire una politica di utilizzo degli overhead per sostenere l'attività di ricerca dipartimentale	Approvazione del regolamento	ON-OFF	R.R.T.M.V.P.S.I. - DIP
O.R.2 Miglioramento delle performance nei finanziamenti competitivi	A.R.2.5:	Sviluppare una politica per aumentare la presentazione di progetti a bandi di ricerca competitivi	corsi di formazione specialistici e avanzati su tutti gli aspetti di progettazione	almeno due corsi effettuati	R.R.T.M.V.P.S.I. - DIP
O.R.3 Incremento dell'attrattività dei dottorati di ricerca	A.R.3.1:	Sviluppare dottorati interateneo, internazionali, innovativi e industriali	progetti approvati miur e regionali con convenzioni con le aziende e l'internazionalizzazione	ON-OFF	R.D.A.I.
	A.R.3.4:	Definire rapporti con le istituzioni e imprese finanziatrici	Formulazione delle convenzioni tipo	ON-OFF	R.D.A.I.
O.TM.3: Conservare e valorizzare il patrimonio culturale e artistico e incrementare la fruizione e l'accesso a strutture museali e d'importanza storico/artistica/culturale dell'Ateneo	A.TM.3.1:	Rendere fruibile da parte della comunità il Museo navale	Giornate di apertura del Museo	Superiore al 2017	R.R.U. - R.S.G.M.P.I.A
	A.TM.3.6:	Supporto alla ricerca e all'apprendimento mediante l'aggiornamento dell'offerta di dati, di documenti e di informazioni in rapporto ai fabbisogni	Numero di record a catalogo	Almeno 400 record a catalogo	R.S.S.S.D.G.
	A.TM.3.7:	Prosecuzione delle attività di stima patrimoniale del Fondo borbonico al fine della sua inventariazione	Completamento della verifica della disponibilità in commercio delle edizioni dell'Ottocento	ON-OFF	R.S.S.S.D.G.
	A.TM.3.8:	Contribuire alla crescita delle opportunità di accesso del pubblico interno ed esterno all'informazione e ai risultati della ricerca scientifica	Numero di richieste soddisfatte	Almeno 200	R.S.S.S.D.G.
	A.TM.3.9:	Trasferimento di conoscenze e competenze ad autori, istituzioni e altri soggetti esterni, pubblici e privati, della filiera della produzione scientifica e culturale per accrescere l'apporto a iniziative e attività interne e inter istituzionali volte a definire standard, linee guida ecc.	Produzione di documentazione utile in tema di gestione dei diritti d'autore	Almeno un documento pubblicato	R.S.S.S.D.G.
O.R.TM.5 Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio	A.TM.1.4:	Istituzione struttura di Incubazione e Promozione di Spin off, consorzi e associazioni per la Terza Missione (on/off)	Attivazione del PINLAB	ON-OFF	R.R.T.M.V.P.S.I.
	A.R.TM.5.1:	Monitorare il fabbisogno di ricerca proveniente dal territorio e dalle aziende	Approvazione del documento di Revisione delle partecipate di ateneo	ON-OFF	R.R.T.M.V.P.S.I.
O.O.1 Sviluppare un piano di comunicazione integrato dell'Ateneo	A.O.1.1:	Definire e implementare un piano di comunicazione e divulgazione	Presentazione Piano della Comunicazione	ON-OFF	R.R.U.
	A.O.1.3:	Utilizzare intensivamente i social per la diffusione delle informazioni relative alla didattica ed alla ricerca di Ateneo in particolare per ascoltare e per interagire con i nostri stakeholder.	Numero di social attivi	Social aggiornati	R.R.U.
	A.O.1.5:	Ridisegnare i siti web di Ateneo	Attivazione nuovo sito per l'Assicurazione della Qualità	ON-OFF	R.R.T.M.V.P.S.I.
O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	A.O.2.2:	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	numero di regolamenti aggiornati	Almeno il 70% di quelli previsti	Tutti
O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	A.O.3.4:	Ridisegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative	Approvazione del documento di Programmazione del PTA	ON-OFF	DG
	A.O.3.10:	Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo	Procedure informatizzate	Almeno il 70% di quelle previsti	Tutti
	A.O.3.12:	Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo	Tipologie documentali mandate in conservazione	Superiore alle tipologie del 2018	Tutti
		Favorire l'integrazione dei sistemi informativi gestionali in uso con riferimento alle entrate da contribuzione studentesca	Attivazione della procedura per l'integrazione	ON-OFF	R.D.A.I.- R.E.P. - R.R.T.M.V.P.S.I.
		Attivazione e gestione dell'Ordinativo Informatico	Attivazione della procedura	ON-OFF	R.E.P.
		Miglioramento tempistiche di gestione del budget e del bilancio di esercizio	Attivazione della procedura	ON-OFF	R.E.P.
	Maggiore presidio finalizzato alla riduzione del rischio da contenzioso fiscale, tributario e/o ECA	Numero contenzioso su numero dichiarativi	Entro il 5%	R.E.P.	

		Realizzare idonea procedura informatica di verifica degli esiti del sistema informatico di allocazione costi	Attivazione della procedura	ON-OFF	R.E.P.
		Miglioramento assistenza amministrativa agli studenti stranieri per le procedure da attivare presso enti terzi (INPS, Agenzia delle Entrate, ecc)	Formulazione Vademecum per Studenti Stranieri	ON-OFF	R.E.P.
		Ampliamento tipologie dei supporti informativi per le attività dei progetti finanziati e loro standardizzazione	Attivazione procedura per costo docenti per progetti di ricerca	ON-OFF	R.E.P.
O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	A.O.5.3:	Rivisitare l'organizzazione degli spazi del Rettorato	Intervento programmato e realizzato per il piano del rettorato	ON-OFF	R.S.G.M.P.I.A.
	A.O.5.5:	Rivisitare l'organizzazione degli spazi (aule, studi e biblioteche) per razionalizzare l'attività didattica e di ricerca	Rivisitazione effettuata	ON-OFF	R.S.G.M.P.I.A.
	A.O.5.6:	Rivisitare l'organizzazione dei laboratori, con particolare attenzione alla loro gestione e a una possibile ottimizzazione delle attrezzature	Mappatura delle attività	ON-OFF	Dip
	A.O.5.7:	Adeguare le strutture didattiche alle nuove tecnologie	Interventi messi in atto a seguito di specifiche esigenze della sede del CDN - sistemi di video proiezione	ON-OFF	R.S.G.M.P.I.A. - R.S.S.S.D.G.
	A.O.5.8:	Efficientare energeticamente le strutture di Ateneo	Documento attestante l'attività pluriennale tesa all'ottenimento dell'efficientamento	ON-Off	R.S.G.M.P.I.A.
O.O.6. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	A.O.6.1:	Adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento	Approvazione del documento	ON-OFF	R.R.U.
	A.O.6.4:	Rafforzare il livello di conoscenza del personale in materia di anticorruzione e trasparenza	Attività di informazione e di sensibilizzazione in materia di Codice di comportamento e di Codice etico, nonché in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi;	Almeno 4 nell'anno	R.R.U.
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	A.O.7.2:	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente	ON-OFF	Tutti
O.P.1 Potenziare la valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e nella progressione di carriera	A.P.1.2:	Definire la programmazione triennale per ruoli	Approvazione Programmazione del Personale	ON-OFF	R.R.U.
	A.P.1.3:	Definire il budget delle aree didattiche – scientifiche di Ateneo	Approvazione budget supplenze e contratti	ON-OFF	R.R.U.

LEGENDA

SIGLA	RIPARTIZIONE
R.D.A.I.	RIPARTIZIONE DIDATTICA E AFFARI ISTITUZIONALI
R.S.G.M.P.A.	RIPARTIZIONE SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI ATENEO
R.R.U.	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE
R.R.T.M.V.P.S.I.	RIPARTIZIONE RICERCA, TERZA MISSIONE, VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SERVIZI INFORMATICI
R.S.S.S.D.G.	RIPARTIZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE
R.E.P.	RIPARTIZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE
DIP.	DIPARTIMENTI

2.4 ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

I principi ispiratori dell'agire pubblico quali l'efficienza, l'efficacia e l'economicità costituiscono un substrato fondante dell'assetto organizzativo e gestionale, che inevitabilmente si arricchisce di elementi e di fattori variabili presenti in un contesto lavorativo: da un lato, struttura, ruoli, servizi, strumenti operativi e procedure, dall'altro comportamenti, aspettative, valori e consuetudini.

Nel corso degli anni, l'Ateneo ha individuato, tra gli obiettivi primari da porre in essere, la creazione di un sistema idoneo a garantire, in una logica di integrazione delle attività, il miglioramento dell'organizzazione.

Tale azione ha consentito di evidenziare le difficoltà operative presenti a livello di funzionamento organizzativo in prospettiva sociale e individuale. Perseguire il miglioramento del benessere organizzativo è un aspetto determinante per lo sviluppo e l'efficacia dell'azione amministrativa, che influenza positivamente la capacità dell'organizzazione stessa di adattarsi positivamente ai molteplici e disparati mutamenti che interessano il contesto di riferimento.

In tale quadro, si colloca l'importanza della formazione, mirata e generalizzata, dei dipendenti e:

- dell'**ascolto**, quale strumento per favorire la partecipazione delle componenti interne dell'Ateneo alle scelte di *governance* dell'Università;
- **della comunicazione interna** per favorire la circolazione e la condivisione delle informazioni che riguardano l'organizzazione;
- **della comunicazione organizzativa**, quale mezzo per migliorare le comunicazioni orizzontali tra le varie strutture e le comunicazioni verticali tra profili differenti;
- **della gestione dei conflitti**, come logica che incide sulle capacità di prevenire e gestire le eventuali situazioni relazionali critiche;
- **del potenziamento dei servizi al personale**: trasporti - eventi socio - ricreativi, convenzioni per agevolazioni alle famiglie - rimborsi per le spese di istruzione per le famiglie - parcheggi erogazione di sussidi al personale tecnico amministrativo.

Nell'ottica di sviluppare e migliorare le competenze gestionali si intende, dunque, avviare un percorso comune e condiviso di comunicazione.

La logica di base si fonda sulla valorizzazione di una collaborazione di tipo attivo per promuovere la coesione, l'integrazione e il rispetto reciproco.

Nel più ampio disegno strategico di Ateneo descritto nel Piano Strategico 2016-2022 di Ateneo, la comunicazione e la trasparenza hanno due obiettivi fondamentali:

- fare in modo che tutti gli stakeholder interni ed esterni possano conoscere di più e meglio l'Ateneo e le sue iniziative;
- utilizzare i nuovi, ma oramai consolidati, strumenti di comunicazione per facilitare la creazione di relazioni di qualità e individualizzate tra l'istituzione universitaria, gli studenti e gli altri stakeholder riproducendo un elemento fondante dell'identità dell'Ateneo.

Un Ateneo trasparente può migliorare il proprio grado di legittimazione con gli stakeholder, rafforzare la partecipazione democratica, nonché garantire una gestione più efficiente e raggiungere i propri obiettivi strategici con maggiori risultati.

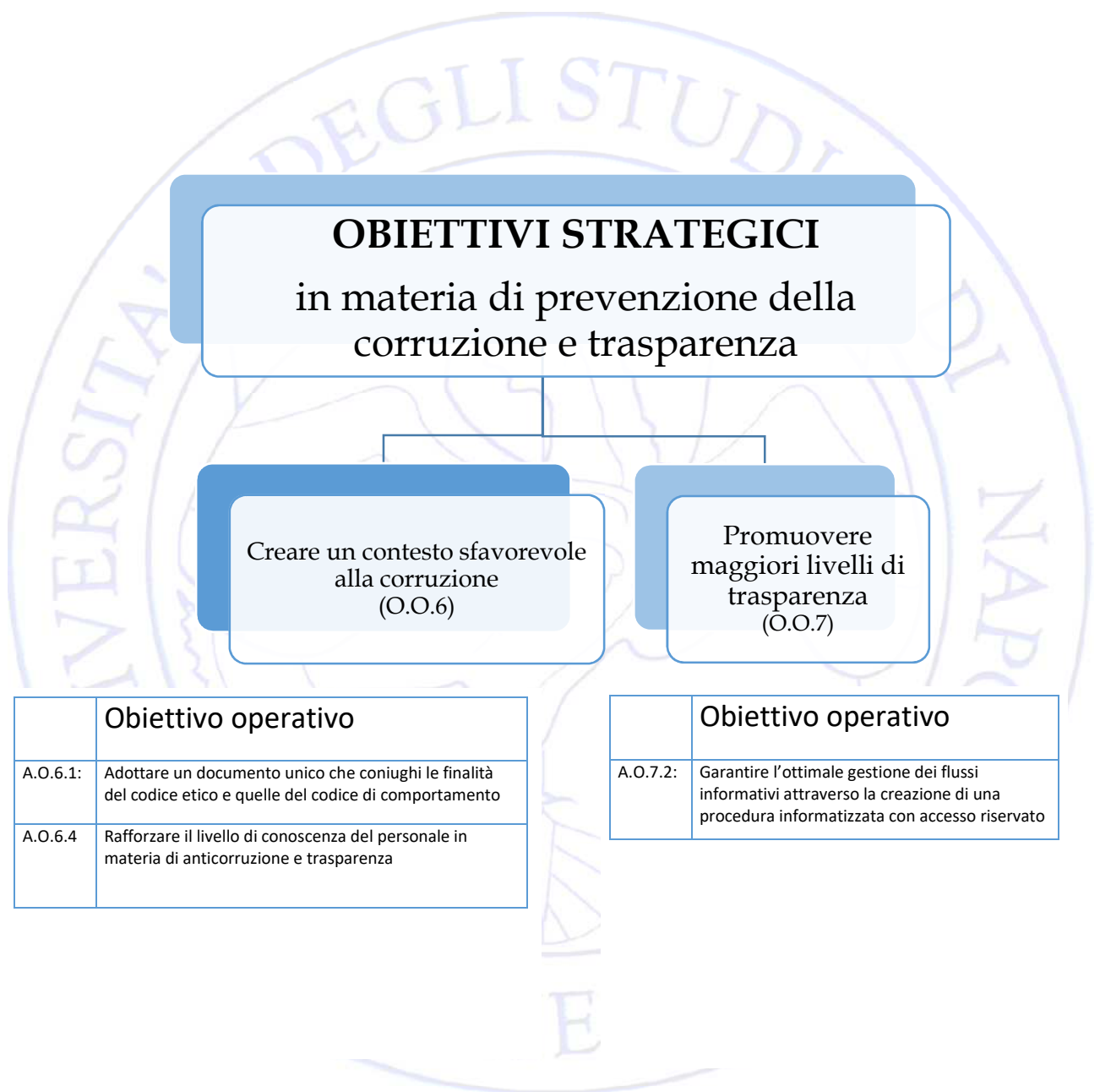
La comunicazione per un Ateneo trasparente e per la rilevazione del benessere organizzativo è promossa attraverso la pubblicità degli eventi e delle opportunità per gli studenti e per il personale attraverso la ridefinizione del sito web, attraverso i social media usati per la diffusione delle informazioni didattiche, di ricerca e culturali dell'Ateneo, attraverso le newsletter da inviata periodicamente alle mailing list del personale interno universitario, attraverso giornali cartacei e on line e con la realizzazione di magazine, radio o web tv ed ogni altro mezzo di informazione anche con il coinvolgimento degli studenti.

La comunicazione, infatti, deve avvenire con l'utilizzo sempre maggiore di strumenti di confronto e ricezione delle istanze in tempo reale come i software per il *customer relationship management* integrato con i principali social network per accorciare i tempi di risposta alle frequenti richieste dell'utenza attraverso social e mail.

3. INTEGRAZIONE CON IL PIANO TRIENNALE DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il processo di integrazione presenta un raccordo tra l'aspetto dinamico e operativo dell'Ateneo (performance), con il sistema in materia di accesso e di utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e di prevenzione di comportamenti illegali (anticorruzione).

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" pone quale obiettivo primario che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà nel rispetto dell'ordinamento vigente.



Ogni dipendente dell'Ateneo è tenuto ad osservare un comportamento e una condotta totalmente improntata alla lealtà, imparzialità, correttezza, legittimità e onestà, astenendosi dal porre in essere azioni o condotte illecite, al fine di impedire quegli atti omissivi e

commissivi che si possano concretizzare in specifici reati di corruzione ovvero in reati contro la pubblica amministrazione.

Ogni dipendente deve astenersi dal compiere atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, possano contrastare con l'interesse pubblico, pregiudicando l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Le iniziative che l'Ateneo intende intraprendere si fondano sulla consapevolezza di assicurare una completa e puntuale informazione e rendicontazione circa i risultati conseguiti dall'Ateneo al fine di instaurare, secondo logiche propositive, una consapevole partecipazione alle attività oggetto di programmazione.

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope, al fine di garantire la piena accessibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti, cura ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*», la sezione del sito istituzionale di Ateneo "Amministrazione trasparente".

La creazione del nuovo portale di Ateneo, informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ateneo allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria). L'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nelle sottosezioni di Amministrazione trasparente è garantita dalla previsione di una procedura informatica decentrata che permette il caricamento diretto dei dati e dei documenti da parte delle singole strutture e che coinvolge i Responsabili della pubblicazione dei dati ed i Responsabili della trasmissione dei dati.

Il Decreto n. 47/2013 ha inserito la terza missione tra le attività istituzionali, la cui valutazione confluisce nel Rapporto di valutazione periodica. La documentazione e le iniziative proposte in tale ambito sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo.

All'Assicurazione della Qualità è altresì dedicata un'intera sezione del sito web istituzionale dell'Ateneo.

Al fine di assicurare la condivisione e la diffusione di notizie di interesse per gli stakeholder, l'Ateneo attraverso l'ufficio Stampa e Comunicazione, ha attivato pagine ufficiali sui principali social network (Facebook, Instagram e YouTube).

A tal fine l'Università si è dotata del Social Media Policy, consultabile sul sito istituzionale. È disponibile un servizio di rassegna stampa sul sito web dell'Ateneo, nella sezione "Campus e servizi", proseguendo nel campo "Stampa e comunicazione".

In tale direzione si collocano, altresì, le attività formative rivolte al personale. La formazione assurge in tal modo ad opportunità per migliorare l'integrazione, accrescere e diffondere in modo capillare la qualità, un'occasione per fornire e ricevere informazioni, un momento generativo di nuove idee e progetti.

L'integrazione tra trasparenza e performance mira a promuovere la qualità dei servizi attraverso una strategia comunicativa che mira a garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e di assicurare la comparabilità e la visibilità degli indici di andamento gestionale. La normativa in materia - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal d.lgs. n. 150/2009, tra performance e trasparenza - individua quest'ultima come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione.

Per un quadro sistematico delle strategie poste in essere o in corso di realizzazione si rinvia alle indicazioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021.

Resta fermo, peraltro, l'intenzione di perseguire continue attività di confronto tra il personale docente e ricercatore, personale dirigente e personale tecnico - amministrativo.

5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

5.1 DIRETTORE GENERALE

L'incarico di Direttore Generale è attribuito dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, acquisito il parere del Senato Accademico, a persona dotata di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale con funzioni dirigenziali.

Il Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 45 del vigente Statuto di Ateneo, cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti ed ai responsabili delle unità organizzative, attribuendo loro le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali.

Gli obiettivi individuali di performance organizzativa del Direttore Generale sono assegnati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, entro il 31 gennaio di ogni anno, attraverso l'approvazione del Piano della Performance.

Il Direttore partecipa agli Organi di Governo dell'Ateneo secondo le norme dello Statuto e dirige, coordina e verifica l'attività dei dirigenti nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati ed esercita il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza. Attribuisce ai dirigenti gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti e gestioni e adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, salvo quelli delegati ai dirigenti o ad altri soggetti previsti dallo Statuto o nei regolamenti di Ateneo.

Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 45, comma 3 del vigente Statuto, presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al Nucleo di Valutazione una relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti nel quadro dei programmi, progetti ed obiettivi strategici definiti dagli Organi di Governo. Su tale relazione il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa, e che recepisce la proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V. e che si basa sullo stato di avanzamento delle attività previste per la realizzazione degli obiettivi specifici assegnati nel Piano della Performance.

In particolare, le componenti fondamentali per la valutazione complessiva del Direttore Generale, sono due:

1. gli effetti gestionali del comportamento, intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso pari al 40%);
2. gli effetti gestionali collegati ai risultati, intesi quali scostamento tra il grado "atteso" di raggiungimento degli obiettivi assegnati e quello "effettivo" (peso pari al 60%);

Gli effetti gestionali collegati ai risultati possono essere valutati sulla base dei risultati degli obiettivi specifici rientranti nella performance delle strutture amministrative prevista dal Piano Performance.

La valutazione avviene sulla scorta di apposite schede, in cui sono definiti relativi indicatori e pesi. Nel dettaglio:

Per quanto riguarda **la valutazione degli effetti gestionali del comportamento**, si rappresenta che essa è effettuata ancorando i comportamenti a delle azioni che consentano di esprimere un giudizio sulla base di attività compiute e quindi documentabili. A questo fine ogni ambito dei comportamenti è dotato di opportuni descrittori pesati a cui corrispondono quattro gradi di giudizio:

- Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione (Punti 0)
- Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere (Punti 15)
- Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo (Punti 30)
- Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse. (Punti 40)

Per il triennio 2019-2021 gli aspetti del comportamento organizzativo da valutare sono:

1. Valutazione differenziata dei dirigenti
2. Sviluppo delle risorse umane
3. Semplificazione e digitalizzazione

La valutazione degli effetti gestionali collegati ai risultati prevede un bilanciamento tra il peso individuato per ciascun obiettivo specifico assegnato e l'attribuzione di un relativo punteggio fino ad un massimo di 60 punti da determinare secondo le seguenti scale di valori:

- Punti pari a 15: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto);*
- Punti pari a 30: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto);*
- Punti pari a 45: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto);*
- Punti pari a 60: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato).*

Dal prodotto ottenuto dal peso individuato di ciascun obiettivo specifico assegnato per il relativo punteggio attribuito sulla base delle scale di valori si ottiene il punteggio finale relativo agli effetti gestionali collegati ai risultati.

La somma dei due punteggi (effetti gestionali del comportamento + effetti gestionali collegati ai risultati) consentirà l'individuazione in una delle 4 Fasce di merito alle quali corrisponderà l'attribuzione della percentuale di indennità di risultato attribuita.

Il modello per la valutazione complessiva è riportato e sintetizzato di seguito:

Schede di Valutazione del Direttore Generale

Effetti gestionali del comportamento (peso pari al 40%)										
Comportamenti	A - Peso comportamento	Azioni	B - Peso Azione	Indicatore	Target	C				D=BxC
						Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse	
						Punti pari a 0	Punti pari a 15	Punti pari a 30	Punti pari a 40	
Sviluppo delle risorse umane		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Valutazione differenziata dei dirigenti		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Semplificazione e digitalizzazione		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Secondo Punteggio Parziale in 40.mi (Tot_1)										Totale Punteggio pesato

La valutazione degli effetti gestionali del comportamento è effettuata dal CDA. Il Rettore esprime preventivamente un parere che recepisce la proposta del Nucleo di Valutazione

Il Direttore Generale concorre, come i Dirigenti, alla realizzazione degli obiettivi strategici del sistema Ateneo. Tali obiettivi sono misurabili con indicatori di Performance Organizzativa di Ateneo

Effetti gestionali collegati ai risultati (peso pari al 60%)										
Obiettivi assegnati				E				F		G=ExF
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Punteggio obiettivo (max 60 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
					Punti pari a 15	Punti pari a 30	Punti pari a 45	Punti pari a 60		
...						
...						
Secondo Punteggio Parziale in 60.mi (Tot_2)										

Il punteggio totale finale è dato dalla somma dei due punteggi parziali (Tot_1+Tot_2). Il punteggio conseguito consente l'attribuzione della Fascia di merito per l'attribuzione dell'indennità di risultato secondo lo schema seguente:

Fascia	Punti	Premio assegnato
I	15 - 40	nessun premio
II	41 - 60	5%
III	61 - 80	10%
IV	81 - 100	20%

5.2 PERSONALE DIRIGENTE

Gli obiettivi al personale dirigente derivano dalle azioni del Piano Strategico e sono attribuiti agli stessi attraverso l'approvazione del Piano della Performance. Il Direttore Generale definisce e valuta gli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire e attribuisce loro le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali.

Il sistema di valutazione del personale dirigente contempla una valutazione annuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi loro assegnati. Nello specifico, il Direttore Generale cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti e indirizza, coordina e verifica l'attività nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati, esercitando, altresì, il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza.

Il sistema prevede una valutazione individuale che tiene conto da una parte degli obiettivi di risultato con riguardo a determinati criteri, quali il grado di priorità, il grado di raggiungimento, il miglioramento dei risultati organizzativi, il grado di responsabilizzazione e di valorizzazione delle potenzialità, e dall'altro le capacità manageriali, intese quali qualità individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni) che determinano le competenze organizzative da cui dipendono, a loro volta, i risultati.

In coerenza con gli obiettivi, la positiva verifica dei risultati conseguiti, effettuata secondo il sistema di valutazione, è strettamente collegata all'erogazione della retribuzione di risultato, così come previsto dal relativo CCNL.

5.3 SISTEMA DI ASSEGNAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI DIRIGENTI ED AGLI EP

Le componenti fondamentali per la valutazione complessiva dei Dirigenti sono sostanzialmente due:

1. Le competenze manageriali: effetti gestionali del comportamento, intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso del 20%);
2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi: effetti gestionali collegati ai risultati, riferiti agli indicatori ed ai target assegnati (peso pari al 80%).

Il processo si compone di fasi distinte, legate da una sequenza precisa: pianificazione ed assegnazione degli obiettivi operativi e specifici, eventuale monitoraggio, misurazione e valutazione dei risultati, attribuzione delle risorse.

L'assegnazione degli obiettivi al personale dirigente avviene attraverso la predisposizione e l'approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del Piano Performance per il triennio di riferimento.

La funzione del monitoraggio è quella di far fronte ad eventuali ostacoli e/o ad eventi esterni successivamente intervenuti, non presi in considerazione nella fase iniziale di pianificazione, tali da poter influenzare in modo significativo il conseguimento dei risultati. Dal monitoraggio può conseguire un'eventuale rimodulazione degli obiettivi e degli indicatori.

In corso d'anno, in base all'andamento gestionale e del contesto esterno, per i Dirigenti ed i Direttori di Dipartimento è sempre possibile segnalare tempestivamente al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione, eventuali scostamenti o criticità di particolare rilievo. Tali segnalazioni avvengono attraverso la predisposizione di relazioni da parte dei Direttori dei Dipartimenti/Dirigenti.

Finestra Monitoraggio	Termini	Data invio relazione al NdV
Su segnalazione del Direttore di Dipartimento/Dirigente	Tempestiva	Entro 30 gg. dall'evento

Gli obiettivi specifici sono esplicitati attraverso i seguenti elementi:

- ✓ definizione degli obiettivi;
- ✓ indicatori;
- ✓ target;
- ✓ attuatori.

La fase di valutazione viene effettuata dal Direttore Generale per ciascun Dirigente sulla scorta di apposite schede, in cui sono definiti relativi indicatori e pesi.

Le componenti fondamentali per la valutazione complessiva dei Dirigenti sono due:

1.Gli effetti gestionali del comportamento: intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso del 20%). Per il triennio 2019-2021 gli aspetti del comportamento organizzativo da valutare sono:

- Valutazione differenziata dei responsabili delle proprie strutture
- Semplificazione e digitalizzazione

La valutazione si fonda su 4 aree di valutazione a cui è possibile attribuire un punteggio da 0 a 20 per ciascuna di esse per un punteggio complessivo pari a 20;

2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi: riferiti agli indicatori ed ai target assegnati (peso pari al 80%).

La valutazione è effettuata verificato attraverso gli indicatori ed i target precedentemente individuati nella “scheda obiettivo” in fase di assegnazione degli obiettivi specifici. Il grado di raggiungimento è suddiviso in quattro fasce (obiettivo non raggiunto, obiettivo parzialmente raggiunto, obiettivo raggiunto, obiettivo superato) per un punteggio complessivo pari ad 80.

Ad ogni fascia sarà attribuito dal Direttore Generale un importo, tenuto conto di quanto previsto dal CCNL (Art. 61 e 62) e dalla disponibilità del fondo per il finanziamento della “retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato dei dirigenti di seconda fascia.

Fasce di merito

Fascia	Punti
I	15 – 40
II	41 – 60
III	61 – 80
IV	81 - 100

Per quanto riguarda il personale di **categoria EP**, in considerazione del ruolo di responsabilità ricoperto, le fasi del processo di valutazione sono analoghe a quelle dei Dirigenti ma la scheda di valutazione riguarderà solo il grado di raggiungimento dei risultati e non le competenze manageriali.

Nello specifico, la valutazione finale è determinata dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali ed i relativi pesi secondo le seguenti scale di valori:

- **Punti 25:** *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell’obiettivo -obiettivo non raggiunto)*

- Punti 50: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 75: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti pari a 100: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 100 % dell'obiettivo -obiettivo superato).*



Di seguito si riportano le predette schede:

Schede di Valutazione per i Dirigenti

Effetti gestionali del comportamento (peso pari al 20%)										
Comportamenti	A - Peso comportamento	Azioni	B - Peso Azione	Indicatore	Target	C				D=BxC
						Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato pienamente raggiunto. Le azioni intraprese offrono contributi innovativi e individuano soluzioni adeguate alla complessità del contesto	
						Punti pari a 0	Punti pari a 10	Punti pari a 15	Punti pari a 20	
Valutazione differenziata del responsabili delle proprie strutture		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Semplificazione e digitalizzazione		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Secondo Punteggio Parziale in 20.mi (Tot_1)										Totale Punteggio pesato

Obiettivi assegnati			E	Grado di raggiungimento obiettivi (80%)				F	ExF
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Parziale (max 80 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
				Punti pari a 20	Punti pari a 40	Punti pari a 60	Punti pari a 80		
.....						
Secondo Punteggio Parziale in 80.mi (Tot_2)									

Il punteggio totale finale è dato dalla somma dei due punteggi parziali (Tot_1+Tot_2)

Scheda di Valutazione per il personale EP

				A				B		B*A	
Obiettivi assegnati e relativi pesi				Grado di raggiungimento obiettivi				Totale Punteggio obiettivo	Totale Punteggio obiettivo pesato		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo -obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)				
				Punti 25	Punti 50	Punti 75	Punti 100				
.....								
								Punteggio Finale in 100.mi			

5.4 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

La distribuzione dei premi incentivanti non avviene in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto.

Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19.04.2018, stabilisce che sono oggetto di contrattazione integrativa, fra l'altro, i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance.

La performance individuale del personale tecnico amministrativo tende alla programmazione di piani di attività finalizzati, attraverso la realizzazione di obiettivi specifici, al miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia della qualità dei servizi.

L'organizzazione del processo di formulazione degli obiettivi si compone di quattro momenti distinti, legati da una sequenza precisa:

- 1) riunione a livello di unità organizzativa in cui il superiore (il Dirigente, il Direttore del Dipartimento o il responsabile della struttura EP) presenta gli obiettivi della unità della quale è responsabile per l'esercizio successivo.
- 2) ciascun collaboratore formula i propri obiettivi relativi al ruolo del quale è titolare sulla base delle informazioni raccolte nella riunione di cui al punto 1) e li invia al superiore (il Dirigente, il Direttore del Dipartimento o il responsabile della struttura EP).
- 3) Il superiore rivede gli obiettivi del collaboratore.
- 4) Il superiore ed il collaboratore si incontrano a colloquio paritario per discutere e negoziare gli obiettivi del collaboratore rivisti dal superiore.

La modalità proposta e prescelta garantisce la massima partecipazione del collaboratore alla formulazione dei propri obiettivi (gli assegna il vantaggio di prima mossa) e consente al superiore di avere tutte le informazioni di quadro, evitando omissioni o distorsioni percettive. Per questi motivi, la sequenza è da considerarsi obbligatoria per il superiore e il collaboratore in modo da garantire l'equità procedurale.

La tipologia degli obiettivi di servizio che qualificano la performance dei valutati è strettamente collegata all'erogazione dell'incentivazione ai dipendenti, a seguito di verifica del contributo del medesimo personale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ateneo sulla base dei criteri di seguito riportati. Il Fondo per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi viene ripartito secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa.

I Dirigenti, sentiti i Responsabili delle strutture, programmano e relazionano, coinvolgendo il personale afferente alle singole strutture, sulle attività di straordinaria amministrazione per la realizzazione di effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi attraverso attività finalizzate alla realizzazione di obiettivi di gruppo.

A tutte le Strutture dell'Ateneo sono assegnati obiettivi individuali e di gruppo dai Direttori dei Dipartimenti, dalla Direzione Generale e dai Dirigenti. Quest'ultimi ed i Responsabili di struttura redigono una scheda di valutazione riportante il grado di raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, con riguardo al personale di categoria B, C e D, la tipologia degli obiettivi che qualificano la performance dei valutati è incentrata su:

- **Obiettivi Individuali di "servizio istituzionale"** che coincidono con la funzione (la ragione di essere) della unità organizzativa presidiata o del ruolo assunto. I predetti obiettivi si contraddistinguono per essere consolidati, ricorrenti, routinari. In particolare, la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso apposita scheda relativa alle seguenti aree di comportamento, per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

Le aree di comportamento sono specificate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
1. SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITÀ TECNICO - PROFESSIONALI
Applica correttamente le conoscenze tecnico professionali relative alle proprie attività
Mostra adeguati livelli di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività
Utilizza appropriatamente gli strumenti dei laboratori di supporto alle attività di didattica e ricerca

Utilizza appropriatamente gli strumenti informatici di supporto allo svolgimento delle attività tecnico professionali
Rispetta tempi e scadenze dei processi lavorativi
Si impegna tempestivamente nella risoluzione in autonomia di problemi relativi allo svolgimento delle proprie attività
Mostra interesse ed attenzione al proprio aggiornamento tecnico-professionale
2.ORIENTAMENTO ALL'UTENZA
Mostra spirito di iniziativa e livello di autonomia orientamento all'utenza interna ed esterna
Si impegna nell' implementazione e miglioramento dei servizi offerti all'utenza
Mostra disponibilità ed impegno verso le attività di <i>front office</i>
Si impegna tempestivamente nella risoluzione dei problemi degli utenti, interni ed esterni, delle attività
3. FLESSIBILITÀ OPERATIVA
Mostra flessibilità operativa e capacità di adattamento al contesto
Fa fronte a gravosità impreviste del carico di lavoro anche in relazione ad attività disagiate
Manifesta disponibilità a realizzare Interventi di urgenza ed emergenza
4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (quest'area è riservata ai responsabili delle strutture)
Mostra attenzione alla valorizzazione del merito dei collaboratori ed allo sviluppo delle loro competenze tecnico professionali
Mostra tempestività ed efficacia nell'affrontare e risolvere il processo di riorganizzazione delle strutture a fronte di variazioni nell'assegnazione delle risorse
Stimola l'impegno individuale e/o di gruppo dei collaboratori finalizzati per far fronte alla complessità e molteplicità delle attività anche in rapporto alla carenza di organico
Capacità di valutazione e differenziazione circa la prestazione dei propri collaboratori
5. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO (quest'area è riservata ai responsabili delle strutture)
Stima con accuratezza tempi e risorse per lo svolgimento delle attività
Effettua il monitoraggio delle attività al fine di verificare il rispetto di obiettivi e tempi programmati
Mostra impegno e tempestività nell'identificare e attuare interventi correttivi in caso di scostamenti tra obiettivi e risultati

La valutazione è effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio per ciascuna area di comportamento. La media dei punteggi raggiunti consentirà l'allocazione in una delle fasce

identificative del grado di raggiungimento dell'obiettivo. Le suddette fasce sono così individuati:

Fascia 0 - Obiettivo non raggiunto (nessuna quota);

Fascia I - Obiettivo parzialmente raggiunto (quota minima);

Fascia II - Obiettivo raggiunto (quota minima + 33% della quota minima);

Fascia III - Obiettivo discretamente raggiunto (quota minima + 66% della quota minima);

Fascia IV - Obiettivo pienamente superato (quota minima + 100% della quota minima).

Di seguito si indica la **“Scala di Valutazione dei Comportamenti”**:

	Fascia 0 (obiettivo non raggiunto)	Fascia I (obiettivo parzialmente raggiunto)			Fascia II (obiettivo raggiunto)			Fascia III (Obiettivo discretamente raggiunto)		Fascia IV (obiettivo pienamente superato)	
Frequenza con la quale si è riscontrato il comportamento in esame nel corso del periodo di valutazione		Raramente			In alcuni casi			Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente	
Punteggio	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Va evidenziato che il valutatore è tenuto ad esprimere la propria valutazione per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

- **Obiettivi Individuali per particolari attività** per lo svolgimento di “attività connesse a particolari procedimenti o procedure” all'interno della struttura di afferenza (Attività specialistiche).

L'erogazione dei compensi connessi con lo svolgimento degli obiettivi individuali avviene in relazione alla complessità dei particolari procedimenti o procedure svolte all'interno della Struttura di afferenza ed in relazione ai risultati conseguiti.

È prevista la distinzione in tre fasce in base alla complessità delle attività e dei particolari procedimenti o delle procedure svolte all'interno della Struttura di afferenza. Tali fasce tengono conto delle mansioni effettivamente svolte dal dipendente e della categoria di appartenenza.

Si specifica che una parte della quota, pari al 30%, sarà erogata solo nel caso in cui l'obiettivo sia pienamente superato.

I compensi saranno liquidati a ciascun dipendente in relazione ai mesi di effettivo servizio prestato nel corso dell'anno di riferimento.

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE A PARTICOLARI PROCEDIMENTI O PROCEDURE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA
--

Livello di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività

Capacità di iniziativa e livello di autonomia nella gestione dei procedimenti e/o procedure

- **Obiettivi di Gruppo**, che riguardano attività non routinarie e che possono richiedere la collaborazione tra più strutture ed esprimono le attività di innovazione.

In particolare, la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso apposita scheda relativa alle seguenti aree di comportamento.

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI SU ATTIVITÀ DI GRUPPO

Dimostra disponibilità alla partecipazione ad attività finalizzate su obiettivi specifici

Dimostra propensione e impegno alla collaborazione con altri colleghi nell'ambito di progetti anche interfunzionali

Per la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo si utilizza la scala di giudizio con cinque gradi di valutazione:

Fascia 0 - nessuna quota - Obiettivo non raggiunto;

Fascia I - Obiettivo parzialmente raggiunto;

Fascia II - Obiettivo raggiunto;

Fascia III - Obiettivo discretamente raggiunto;

Fascia IV - Obiettivo pienamente superato.

Per il calcolo del grado di valutazione viene attribuito un punteggio a ciascuna area di comportamento. La media dei punteggi raggiunti consentirà l'allocazione in una delle fasce identificative del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Di seguito, la **“Scala di Valutazione dei Comportamenti”**:

	Fascia 0 (obiettivo non raggiunto)	Fascia I (obiettivo parzialmente raggiunto)			Fascia II (obiettivo raggiunto)			Fascia III (Obiettivo discretamente raggiunto)		Fascia IV (obiettivo pienamente superato)	
Frequenza con la quale si è riscontrato il comportamento in esame nel corso del periodo di valutazione		Raramente			In alcuni casi			Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente	
Punteggio	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

La valutazione della performance si attua a consuntivo dopo aver analizzato i comportamenti che misurano il raggiungimento degli obiettivi e le ulteriori informazioni registrate durante l'anno.

La relativa scheda di valutazione dovrà essere compilata dal Responsabile della Struttura e controfirmata dal Dirigente della Ripartizione competente o dal Direttore Generale. La scheda di valutazione, inoltre, dovrà essere firmata per presa visione dal dipendente interessato.

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito in corso d'anno, ai fini della valutazione, occorreranno due relazioni, la prima, del capo della struttura in cui il dipendente era stato originariamente assegnato e la seconda, del capo della struttura in cui il dipendente è stato trasferito affinché il lavoro svolto possa essere complessivamente valutato.

In questo caso la quota di produttività relativa al dipendente trasferito sarà attribuita all'ufficio di ultima destinazione.

Ancora, il caso del dipendente che cessa dal servizio per limiti di età e/o anzianità di servizio e venga collocato in pensione; in questo caso la quota dovuta sarà calcolata proporzionalmente ai mesi di servizio effettivamente prestati durante l'anno solare.

Ogni incarico aggiuntivo, per il coordinamento di strutture ad interim, comporterà un incremento dell'indennità di responsabilità già spettante al responsabile della struttura.

6. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE A GARANZIA DEI VALUTATI

Tali procedure riguardano i casi in cui il valutato sia in disaccordo, in parte o in tutto, con la valutazione effettuata dal valutatore.

Le procedure di conciliazione sono applicabili a tutto il personale dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope".

Con riguardo al personale tecnico amministrativo, qualora il dipendente non concordi con la valutazione espressa dal Responsabile della Struttura potrà rivolgersi, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale, al Direttore Generale che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Con riguardo alla valutazione dei Dirigenti, qualora il Dirigente non concordi con la valutazione espressa dal Direttore Generale, potrà rivolgersi al Consiglio di Amministrazione che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Con riguardo alla valutazione del Direttore Generale, quest'ultimo non concordi con la valutazione espressa dal Consiglio di Amministrazione, potrà rivolgersi ad una commissione all'uopo nominata.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Ambito Didattica		
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Attuatori
O.D.1 – Potenziamento della politica di assicurazione della qualità nei processi relativi alla didattica	Rafforzare la politica di assicurazione della qualità dei servizi didattici basata anche sulla Certificazione ISO 9001:2015	R.D.A.I.
	Diffondere la cultura dell'autovalutazione	R.D.A.I.
	Incentivare l'introduzione di best practice per la didattica	R.R.T.M.V.P.S.I. - R.D.A.I. - DIP
	Formare il personale docente e tecnico amministrativo direttamente coinvolto nei processi interni di assicurazione della qualità	R.R.T.M.V.P.S.I. - R.D.A.I. - R.R.U.
O.D.2 – Potenziare le azioni di orientamento in ingresso	Promuovere le attività di orientamento istituzionale ai percorsi universitari	R.S.S.S.D.G.
	Maggiore e sistematico utilizzo dei social e della web TV di Ateneo come strumento di orientamento anche mediante il coinvolgimento degli studenti	R.R.U.
	Convenzioni con istituti superiori per azioni di orientamento, formazione/lavoro utili anche a diversificare la qualità delle competenze in ingresso degli studenti	R.S.S.S.D.G.
O.D.3 Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa attraverso una razionalizzazione e una più chiara distinzione dei percorsi formativi	Razionalizzazione dell'offerta formativa dei corsi di studio della medesima classe al fine di rendere più chiari i percorsi di formazione proposti agli studenti	R.D.A.I.
	Riduzione del numero di insegnamenti a scelta con scarsa attrattività per gli studenti	R.D.A.I. - R.R.T.M.V.P.S.I.
O.D.4 Rivisitare l'offerta formativa di Ateneo attraverso un'integrazione verticale efficace dei tre livelli formativi universitari, con una forte sinergia con il territorio regionale, attraverso un'aggiornata interazione con i principali attori del mercato del lavoro	Integrazione tra il progetto formativo dei corsi di II livello e di Dottorato, rafforzando le peculiarità di quest'ultimo.	R.D.A.I.
	Attivazione con gli ordini professionali di corsi di aggiornamento professionale (life long learning) soprattutto in modalità telematica	R.D.A.I.
	Integrazione tra l'offerta formativa e le competenze ed esigenze produttive del mondo del lavoro in particolare di quelle del territorio	R.S.S.S.D.G.

	Incremento degli accordi convenzionali con le scuole superiori e gli uffici scolastici regionali	R.S.S.S.D.G.
	Incentivare i tirocini in azienda o in studi professionali	R.S.S.S.D.G.
	Rafforzare la rete di rapporti con gli stakeholder regionali e nazionali	R.D.A.I.
O.D.5 Migliorare l'attrattività dell'offerta formativa mediante l'incremento dei servizi didattici in modalità telematica	Potenziare la didattica in modalità blended come strumento di approfondimento dell'insegnamento	R.D.A.I. - R.R.T.M.V.P.S.I.
O.D.8 Potenziamento dell'internazionalizzazione dei corsi di studio	Revisione delle procedure burocratiche e potenziamento dei servizi di supporto agli studenti stranieri e al programma Erasmus+	R.S.S.S.D.G. - DIP
O.D.10 Potenziamento del servizio placement di Ateneo	Favorire e organizzare momenti di incontro tra aziende e studenti al fine di identificare interessi congiunti di internship e facilitare la collocazione al termine del percorso di studi	R.S.S.S.D.G.
	Realizzare un sistema di monitoraggio dei destini professionali dei laureati	R.S.S.S.D.G.
O.D.15 Migliorare la partecipazione attiva degli studenti al processo didattico	Implementare nell'ambito dei questionari una sezione con proposte degli studenti al docente per il miglioramento della didattica dell'insegnamento	R.R.T.M.V.P.S.I.
O.D.17 Migliorare la dotazione strumentale delle aule	Completare e aggiornare la dotazione strumentale che consenta di utilizzare in tutte le aule, come supporto alla forma tradizionale della lezione, l'accesso in locale e in remoto a risorse multimediali	R.S.G.M.P.I.A. - R.R.T.M.V.P.S.I.- DIP
	Totale fruizione da parte degli studenti diversamente abili delle specifiche strutture e delle strumentazioni di supporto allo studio	R.S.G.M.P.I.A. - R.S.S.S.D.G.
	Definire una politica di utilizzo degli overhead per sostenere l'attività di ricerca dipartimentale	R.R.T.M.V.P.S.I. - DIP

Ambito Ricerca		
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Attuatori
O.R.2 Miglioramento delle performance nei finanziamenti competitivi	Sviluppare una politica per aumentare la presentazione di progetti a bandi di ricerca competitivi	R.R.T.M.V.P.S.I. - DIP
O.R.3 Incremento dell'attrattività dei dottorati di ricerca	Sviluppare dottorati interateneo, internazionali, innovativi e industriali	R.D.A.I.
	Definire rapporti con le istituzioni e imprese finanziatrici	R.D.A.I.

Terza Missione		
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Attuatori
O.TM.3: Conservare e valorizzare il patrimonio culturale e artistico e incrementare la fruizione e l'accesso a strutture museali e d'importanza storico/artistica/culturale dell'Ateneo	Rendere fruibile da parte della comunità il Museo navale	R.R.U. - R.S.G.M.P.I.A
	Supporto alla ricerca e all'apprendimento mediante l'aggiornamento dell'offerta di dati, di documenti e di informazioni in rapporto ai fabbisogni	R.S.S.S.D.G.
	Prosecuzione delle attività di stima patrimoniale del Fondo borbonico al fine della sua inventariazione	R.S.S.S.D.G.
	Contribuire alla crescita delle opportunità di accesso del pubblico interno ed esterno all'informazione e ai risultati della ricerca scientifica	R.S.S.S.D.G.
	Trasferimento di conoscenze e competenze ad autori, istituzioni e altri soggetti esterni, pubblici e privati, della filiera della produzione scientifica e culturale per accrescere l'apporto a iniziative e attività interne e inter istituzionali volte a definire standard, linee guida ecc.	R.S.S.S.D.G.
O.R.TM.5 Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio	Istituzione struttura di Incubazione e Promozione di Spin off, consorzi e associazioni per la Terza Missione (on/off)	R.R.T.M.V.P.S.I.
	Monitorare il fabbisogno di ricerca proveniente dal territorio e dalle aziende	R.R.T.M.V.P.S.I.

Ambito Organizzazione		
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Attuatori
O.O.1 Sviluppare un piano di comunicazione integrato dell'Ateneo	Definire e implementare un piano di comunicazione e divulgazione	R.R.U.
	Utilizzare intensivamente i social per la diffusione delle informazioni relative alla didattica ed alla ricerca di Ateneo in particolare per ascoltare e per interagire con i nostri stakeholder.	R.R.U.
	Ridisegnare i siti web di Ateneo	R.R.T.M.V.P.S.I.
O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	Tutti
O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	Ridisegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative	DG
	Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo	Tutti
	Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo	Tutti
	Favorire l'integrazione dei sistemi informativi gestionali in uso con riferimento alle entrate da contribuzione studentesca	R.D.A.I.- R.E.P. - R.R.T.M.V.P.S.I.
	Attivazione e gestione dell'Ordinativo Informatico	R.E.P.
	Miglioramento tempistiche di gestione del budget e del bilancio di esercizio	R.E.P.
	Maggiore presidio finalizzato alla riduzione del rischio da contenzioso fiscale	R.E.P.
	Realizzare idonea procedura informatica di verifica degli esiti del sistema informatico di allocazione costi	R.E.P.
	Miglioramento assistenza amministrativa agli studenti stranieri per le procedure da attivare presso enti terzi (INPS, Agenzia delle Entrate, ecc)	R.E.P.
	Ampliamento tipologie dei supporti informativi per le attività dei progetti finanziati e loro standardizzazione	R.E.P.

O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	Rivisitare l'organizzazione degli spazi del Rettorato	R.S.G.M.P.I.A.
	Rivisitare l'organizzazione degli spazi (aule, studi e biblioteche) per razionalizzare l'attività didattica e di ricerca	R.S.G.M.P.I.A.
	Rivisitare l'organizzazione dei laboratori, con particolare attenzione alla loro gestione e a una possibile ottimizzazione delle attrezzature	Dip
	Adeguare le strutture didattiche alle nuove tecnologie	R.S.G.M.P.I.A. - R.S.S.S.D.G.
	Efficientare energeticamente le strutture di Ateneo	R.S.G.M.P.I.A.
O.O.6. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento	R.R.U.
	Rafforzare il livello di conoscenza del personale in materia di anticorruzione e trasparenza	R.R.U.
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Tutti

Politiche di Reclutamento		
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Attuatori
O.P.1 Potenziare la valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e nella progressione di carriera	Definire la programmazione triennale per ruoli	R.R.U.
	Definire il budget delle aree didattiche – scientifiche di Ateneo	R.R.U.

SIGLA	RIPARTIZIONE
R.D.A.I.	RIPARTIZIONE DIDATTICA E AFFARI ISTITUZIONALI
R.S.G.M.P.A.	RIPARTIZIONE SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI ATENEO
R.R.U.	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE
R.R.T.M.V.P.S.I.	RIPARTIZIONE RICERCA, TERZA MISSIONE, VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SERVIZI INFORMATICI
R.S.S.S.D.G.	RIPARTIZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE
R.E.P.	RIPARTIZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE
DIP.	DIPARTIMENTI