



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

PIANO INTEGRATO

2019-2021

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Sommario

Introduzione	2
1. Inquadramento Strategico.....	3
1.1 L'Assetto Organizzativo e le risorse umane.....	4
1.2 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Didattica	12
1.3 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Ricerca.....	14
1.4 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto all'Internazionalizzazione.....	15
1.5 L'Ateneo Federico II e la terza missione	17
1.6 L'Ateneo Federico II e le risorse finanziarie.....	22
2. Gli obiettivi strategici e la performance organizzativa nell'ambito di azione del Direttore Generale	23
2.1 La pianificazione degli obiettivi strategici del Direttore Generale e gli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti delle Ripartizioni	31
2.2 Gli obiettivi di performance organizzativa trasversali di Ateneo	41
2.3 Gli obiettivi di performance organizzativa delle Strutture Decentrate	45
2.4 Il sistema di monitoraggio degli obiettivi	47
3. Analisi delle aree a rischio corruzione - Comunicazione e Trasparenza	48
4. La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi	57
4.1 Ciclo della Performance e valutazione del personale.....	57
4.2 Customer Satisfaction	59
4.3 L'albero Per La Valutazione Della Performance Organizzativa	60
4.4 Valutazione del Direttore generale (art. 14, comma 4, lett e) del d.lgs. n. 150/2009).....	61
4.5 Valutazione del personale Dirigente.....	62
4.6 Modello per la valutazione del personale responsabile di struttura EP (retribuzione di risultato) e D (terzo connesso al risultato dell'indennità di responsabilità)	67
4.7 Modello per la valutazione del personale non responsabile di struttura ma con incarico conferito dal Direttore generale EP (retribuzione di risultato) e D (terzo connesso al risultato dell'indennità di responsabilità)	69
4.8 Modello per la valutazione del personale EP non responsabile di struttura ma con obiettivo assegnato dal responsabile di struttura	70
4.9 Modello per la valutazione del personale destinatario di retribuzioni accessorie correlate alla produttività.....	71
4.10 Monitoraggio e valutazione del conseguimento degli obiettivi di continuità, per il personale in servizio presso il centro di ateneo per le biblioteche, le biblioteche di area, le raccolte librerie dipartimentali	72
4.11 Monitoraggio e valutazione del conseguimento degli obiettivi di continuità. centro di ateneo per le biblioteche, biblioteche di area, personale dedicato alle raccolte librerie presso i dipartimenti *	74
4.12 Modello per la valutazione del restante personale tecnico-amministrativo, destinatario dell'elemento retributivo annuo di produttività collettiva (es: dipartimenti universitari, centri, etc)	74
4.13 Procedure di conciliazione	76
5. I documenti allegati	77

INTRODUZIONE

Il presente Piano Integrato, emanato in attuazione delle *linee guida* dell'Agenzia Nazionale del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR)¹, descrive il contesto in cui l'Ateneo opera, gli obiettivi strategici di medio-lungo periodo nell'area della didattica, ricerca e internazionalizzazione e la performance tecnico-amministrativa; con la redazione di tale documento l'Ateneo adempie anche all'obbligo di adottare il Piano della Performance di cui al d.lgs. 150/2009 e s.m.i., nella direzione di una visione "integrata", come auspicato a più riprese dall'ANVUR².

Nelle more della definizione del Piano strategico di Ateneo per il triennio 2019/2021³, il Rettore ha assegnato al Direttore generale gli obiettivi strategici riportati nel presente Piano, che potranno essere successivamente integrati, con conseguente aggiornamento in corso d'anno.

Preliminarmente all'elaborazione del Piano integrato di Ateneo sono stati consultati i Direttori dei Dipartimenti, i Presidenti dei Centri e i Dirigenti. Con particolare riferimento a questi ultimi, nel mese di dicembre 2018 si sono tenuti degli incontri, nel corso dei quali i Dirigenti hanno brevemente illustrato, con riferimento agli obiettivi 2018, i risultati già conseguiti - nelle more dell'invio delle schede previste dal sistema di monitoraggio - nonché le prospettive di prosecuzione nell'anno 2019 degli obiettivi per i quali era stata effettuata una pianificazione pluriennale; con gli stessi si è, inoltre, discusso della possibile pianificazione per il prossimo triennio degli obiettivi strategici nelle diverse aree rilevanti per l'Ateneo.

Il presente Piano Integrato è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione il 19 marzo 2019, con l'impegno a tener conto delle eventuali osservazioni e raccomandazioni in sede di aggiornamento in corso d'anno.

La struttura del Piano rispecchia essenzialmente quella proposta dalle Linee Guida dell'ANVUR e riporta, tra l'altro, il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), sul quale il Nucleo di Valutazione si è espresso favorevolmente con verbali n.2 del 19 febbraio 2019 e n.3 del 26 febbraio 2019.

¹ Cfr. le "*Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane*", emanate nel luglio del 2015, così come integrate con la Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20/12/2017 in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n.150/2009, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 (art.13, c.12).

² Nella citata Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 l'ANVUR evidenzia che "*Nella sezione del Piano Nazionale dedicata specificatamente alle università e agli EPR, l'ANAC chiede quindi di distinguere i due piani triennali (pag.50), quello Integrato (della performance) e quello finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo (PTPC). A riguardo l'ANVUR, coerentemente con quanto affermato nelle Linee Guida del 2015, invita gli Atenei e gli EPR ad attenersi alle disposizioni ANAC in ambito anticorruzione e trasparenza, suggerendo di mantenere comunque la denominazione del documento e la visione "integrata" che, a tendere, andrà rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio*". Questa posizione viene confermata nelle "*Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane*", approvate dal Consiglio direttivo dell'ANVUR con delibera n. 18 del 23 gennaio 2019.

³ Il Piano strategico di Ateneo al momento è in corso di definizione, ferma restando la previsione che l'Ateneo in tale triennio continuerà a perseguire gli obiettivi strategici già individuati nel precedente Piano strategico di Ateneo - di cui si è tenuto conto per l'elaborazione del presente documento - cui si affiancheranno obiettivi ulteriori.

In **allegato** sono riportate le schede degli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti, le schede degli obiettivi operativi assegnati ai capi degli uffici delle strutture decentrate, le misure per la prevenzione della corruzione ed il riepilogo degli obblighi di pubblicazione.

1. INQUADRAMENTO STRATEGICO

L'Università, come dichiarato all'art. 2 dello Statuto, ha come "fini primari" la ricerca e la didattica, che "l'Ateneo persegue promuovendo l'organizzazione, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, la formazione culturale e professionale, la crescita della coscienza civile degli studenti".

Le linee direttrici per le attività di ricerca e di insegnamento, riportate nell'art. 3 dello Statuto - dove si dichiara anche la "*pari rilevanza del sapere umanistico, scientifico e tecnico*" - sono:

- adottare criteri e fissare principi che consentano una equilibrata distribuzione delle risorse finanziarie destinate alla ricerca, tenuto conto di tutte le fonti di finanziamento, delle obiettive articolazioni dei settori di ricerca e delle loro effettive esigenze, nonché della qualità e della produttività delle ricerche, valutate secondo specifici criteri ed indicatori disancorati da logiche esclusivamente economiche;
- incoraggiare e favorire la ricerca di base in ogni disciplina;
- erogare formazione permanente, sulla base di criteri e standard formativi univocamente riconosciuti a livello nazionale, comunitario ed internazionale.

Le due missioni istituzionali dell'Università – la didattica e la ricerca – sono fattori fondamentali di crescita del Paese e dunque impongono di aprirsi ai rapporti con il mondo esterno, come emerge dai commi 10 e 11 del citato art. 2, che assegnano all'Università il "*compito di contribuire allo sviluppo della cultura, del benessere sociale ed economico e del livello produttivo del Paese, anche attraverso forme di collaborazione con soggetti nazionali ed internazionali, pubblici e privati (...)*".

L'Ateneo garantisce, inoltre, il pieno accesso alla letteratura scientifica e promuove la libera diffusione in rete dei risultati delle ricerche prodotte in Ateneo, per assicurarne la più ampia conoscenza, in modo da contribuire alla realizzazione di uno "*spazio europeo dell'apprendimento permanente*".

Attraverso queste ulteriori finalità, l'Ateneo si apre allo spirito della terza missione, collegata alla "*società della conoscenza*", in cui l'interazione tra politica, industria e conoscenza costituisce la chiave per l'innovazione e lo sviluppo economico del Paese.

Nei successivi paragrafi sono sintetizzati:

- l'analisi del contesto interno, che si sostanzia nella descrizione dell'assetto organizzativo – in cui si dà evidenza della complessità dell'Ateneo, annoverato tra i grandi Atenei italiani come

dimensione – e dei dati rilevanti rispetto alle aree della didattica, ricerca, internazionalizzazione e terza missione;

- le direttrici e gli obiettivi rilevanti su cui l'Ateneo si muoverà nel prossimo triennio;
- gli obiettivi strategici, con la distinzione tra quelli in cui le risorse dirigenziali e tecnico-amministrative hanno un minor coinvolgimento, in quanto sono chiamate per lo più ad attività ordinarie, e quelli in cui il coinvolgimento delle risorse dirigenziali e tecnico-amministrative è rilevante e che quindi troveranno più ampia descrizione nella sezione del presente Piano relativa alla *performance organizzativa nell'ambito di azione del Direttore Generale*.

1.1 L'Assetto Organizzativo e le risorse umane

L'Università degli Studi di Napoli Federico II è stata fondata il 5 giugno del 1224 ed è l'Ateneo statale più antico d'Italia e del mondo.

Nata per preparare un apparato burocratico di funzionari amministrativi capaci di gestire con una visione "moderna" l'amministrazione del Regno e formare giuristi che avrebbero aiutato il Sovrano nell'elaborazione di un ordinamento giuridico statale e nel far rispettare le leggi, questa Università fu voluta da Federico II anche per offrire ai cittadini del Regno un luogo di studio nel proprio territorio.

Attualmente, l'Università Federico II possiede un vastissimo patrimonio immobiliare ed architettonico, situato principalmente nella città di Napoli, ma esteso anche ad alcune cittadine campane. È uno degli Atenei più grandi di Italia ed è articolato in una struttura centrale, che ospita l'Amministrazione Centrale, situata in Corso Umberto I n°40 ed in strutture decentrate, che ospitano le quattro Scuole con i relativi Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche, i Musei, l'Orto Botanico, l'Azienda Agraria ed altre strutture di entità minore.

Le principali cariche dell'Università Federico II sono ricoperte dal Prof. **Gaetano Manfredi**, Rettore, dal Prof. **Arturo De Vivo**, Pro-Rettore, e dal Dott. **Francesco Bello**, Direttore Generale.

A partire dal 2017 è stato avviato, con il supporto del prof. Guido Capaldo, delegato del Rettore allo svolgimento delle attività di analisi dei processi organizzativi in funzione della riorganizzazione amministrativa dell'Ateneo, un processo di trasformazione dell'assetto organizzativo, finalizzato a supportare le Strutture dell'Ateneo per il continuo miglioramento dei processi e dei risultati, con particolare riguardo alla Didattica, alla Ricerca ed alla Terza Missione. Nel corso del 2018 tale lavoro – condotto anche sulla base di un approfondito studio della struttura organizzativa di altri Atenei italiani di

analoghe dimensioni e tenendo conto del punto di vista di un campione di stakeholder interni – ha condotto al riassetto dell'Amministrazione centrale, definito dal Direttore Generale, previa condivisione con il Rettore, con decreto n. 1007 del 19/10/2018.

La suddetta riorganizzazione ha comportato, a decorrere dal 5/11/2018, la istituzione di n. 3 nuove Ripartizioni dell'Amministrazione centrale ed un riassetto degli Uffici afferenti alle 9 Ripartizioni preesistenti. Inoltre, per alcune posizioni di vertice dell'Ateneo è stata sancita la stretta interconnessione tra l'incarico di responsabile di Ripartizione e specifici ruoli imposti dalla vigente normativa (con particolare riferimento alla disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché alle recenti novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di privacy), come di seguito specificato:

- il Responsabile della Ripartizione Prevenzione e Protezione riveste anche il ruolo di Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
- il Responsabile della Ripartizione Affari Legali, Privacy e Gestione documentale (cartacea e informatica) riveste anche il ruolo di Responsabile della protezione dei dati personali (RPD);
- il Responsabile della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo riveste anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).

L'Università degli Studi di Napoli Federico è strutturata in 26 Dipartimenti, 4 Scuole, 12 Centri di Ricerca Interuniversitari, 22 Centri di Ricerca Interdipartimentali, 11 Centri di Servizio di Ateneo, 1 Centro di Servizio Interdipartimentale, 2 Centri Museali, 1 Orto Botanico, 1 Azienda Agraria e zootecnica e 12 Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale.

Di seguito sono riportati l'organigramma dell'Ateneo e l'elenco delle strutture.

Rettore e Prorettore		
Organi collegiali	Direttore Generale	Strutture
Senato Accademico	Amministrazione Centrale	Scuole
Consiglio di Amministrazione		Dipartimenti
Revisori dei Conti		Centri
Nucleo di Valutazione		Biblioteche
Consiglio degli Studenti		Musei
		Orto Botanico
	Azienda Agraria	
	Altre strutture	

Figura 1.1: Organigramma dell'Università Federico II

L'Amministrazione centrale si articola nelle seguenti 12 Ripartizioni:

- Ripartizione Attività di supporto istituzionale
- Ripartizione Affari Legali, Privacy e Gestione documentale
- Ripartizione Affari Generali
- Ripartizione Prevenzione e Protezione
- Ripartizione Edilizia
- Ripartizione Risorse umane Personale contrattualizzato e Trattamento Pensionistico
- Ripartizione Relazioni Studenti
- Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo
- Ripartizione Attività Contrattuale
- Ripartizione Organizzazione e Sviluppo
- Ripartizione Didattica e Docenza
- Ripartizione Ricerca e Terza Missione

Nella seguente tabella si riportano gli uffici afferenti a ciascuna Ripartizione.

<p style="text-align: center;"><i>Attività di Supporto Istituzionale</i> Dirigente Dott. Francesco BELLO <i>ad interim</i></p>
<p>Ufficio Organi Collegiali Ufficio Segreteria del Rettorato Ufficio Segreteria del Direttore Generale Ufficio Servizi Generali Ufficio Auditing Ufficio Data Warehousing</p>
<p style="text-align: center;"><i>Affari Legali, Procedure elettorali e Gestione documentale</i> Dirigente Dott.ssa Paola BALSAMO</p>
<p>Ufficio Gestione del Contenzioso del Lavoro Ufficio Legale Ufficio Privacy Ufficio Protocollo Ufficio Archivio</p>
<p style="text-align: center;"><i>Affari Generali</i> Dirigente Dott. Giuseppe FESTINESE</p>

<p>Ufficio Affari Generali Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari Ufficio Procedure elettorali e Collaborazioni studentesche Ufficio grandi progetti di Ateneo, Programmazione strategica e Piano triennale</p>
<p><i>Prevenzione e Protezione</i> Dirigente Ing. Maurizio PINTO</p>
<p>I Ufficio Prevenzione e Protezione II Ufficio Prevenzione e Protezione III Ufficio Prevenzione e Protezione Ufficio Gestione della prevenzione incendi Ufficio Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale Ufficio Supporto alla Programmazione della Sicurezza</p>
<p><i>Edilizia</i> Dirigente Ing. Ferdinando FISCIANO</p>
<p>Ufficio Tecnico Area Centro 1 Ufficio Tecnico Area Centro 2 Ufficio Tecnico Area Centro 3 Ufficio Tecnico di Fuorigrotta Ufficio Tecnico di Monte Sant'Angelo Ufficio Tecnico Portici Ufficio Tecnico Cappella Cangiani Ufficio Supporto alla Programmazione della manutenzione ordinaria Ufficio tecnico Ingegneria strutturale e Architettura Ufficio Supporto Programmazione Edilizia Ufficio tecnico Impianti Elettrici Ufficio Impianti Meccanici Ufficio tecnico Gare Ripartizione Edilizia</p>
<p><i>Risorse umane Personale contrattualizzato e Trattamento pensionistico</i> Dirigente Dott.ssa Gabriella FORMICA</p>
<p>Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato Ufficio Pensioni Ufficio Personale Tecnico - Amministrativo Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio Ufficio Affari speciali del Personale</p>
<p><i>Relazioni Studenti</i> Dirigente Dott. Maurizio TAFUTO</p>
<p>n. 13 Segreterie Studenti Ufficio Dottorato, Assegni di Ricerca e Borse di Studio</p>

<p>Ufficio Esami di Stato Ufficio Scuole di Specializzazione e Master Ufficio Scuole di Specializzazione Area medica</p>
<p><i>Attività Contrattuale</i> Dirigente Dott.ssa Rossella MAIO</p>
<p>Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili Ufficio Contratti per Forniture sotto soglia Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia Ufficio Economato Ufficio Gestione buoni pasto, centralino e riproduzione xerografica Ufficio Gestione utenze di Ateneo</p>
<p><i>Bilancio, Finanza e Sviluppo</i> Dirigente Dott.ssa Colomba TUFANO</p>
<p>Ufficio Programmazione economico finanziaria Ufficio Contabilità area 1 Ufficio Contabilità area 2 Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali Ufficio Gestione Proventi e Trasferimenti interni Ufficio Patrimonio Ufficio Supporto alla Gestione economico - finanziaria Ufficio Stipendi</p>
<p><i>Ricerca e Terza Missione</i> Dirigente Dott. Alessandro BUTTA'</p>
<p>Ufficio Supporto all'Individuazione delle Opportunità di Finanziamento ed alla gestione dei Progetti di Ricerca Ufficio Gestione dati per supporto a VQR, Scheda unica Ricerca e Terza Missione, Politiche di Valutazione dell'Ateneo Ufficio Terza missione e Trasferimento tecnologico Ufficio Relazioni internazionali</p>
<p><i>Didattica e Docenza</i> Dirigente Dott.ssa Luisa DE SIMONE</p>
<p>Ufficio Management della Didattica Ufficio Tirocinio Studenti Ufficio Concorsi Personale docente e ricercatore Ufficio Personale docente e ricercatore</p>
<p><i>Organizzazione e Sviluppo</i> Dirigente Dott.ssa Carla CAMERLINGO</p>
<p>Ufficio Organizzazione Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione</p>

Ufficio Performance e anticorruzione Ufficio Formazione Ufficio Relazioni con il pubblico e Trasparenza

Tabella 1.1: Uffici afferenti a ciascuna Ripartizione

Le Scuole, che raggruppano complessivamente 26 Dipartimenti, sono quattro: Scuola delle Scienze Umane e Sociali, Scuola di Medicina e Chirurgia, Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria. Si riportano di seguito i Dipartimenti afferenti a ciascuna Scuola:

Scuola delle Scienze Umane e Sociali – Presidente Prof. Aurelio CERNIGLIARO
<ul style="list-style-type: none"> - Economia, Management e Istituzioni – Direttore Prof. Roberto Vona - Giurisprudenza – Direttore Prof. Sandro Staiano - Scienze Economiche e Statistiche – Direttore Prof.ssa Maria Gabriella Graziano - Scienze Politiche – Direttore Prof. Vittorio Amato - Scienze Sociali – Direttore Prof. Stefano Consiglio - Studi Umanistici – Direttore Prof. Edoardo Massimilla
Scuola di Medicina e Chirurgia– Presidente Prof. Luigi CALIFANO
<ul style="list-style-type: none"> - Farmacia – Direttore Prof.ssa Angela Zampella - Medicina Clinica e Chirurgia – Direttore Prof. Fabrizio Pane - Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche – Direttore Prof.ssa Franca Esposito - Neuroscienze e Scienze Riproduttive ed Odontostomatologiche – Direttore Prof. Paolo Cappabianca - Sanità Pubblica – Direttore Prof. Giancarlo Troncone - Scienze Biomediche Avanzate – Direttore Prof. Alberto Cuocolo - Scienze Mediche Traslazionali – Direttore Prof.ssa Annamaria Staiano
Scuola Politecnica e delle Scienze di Base – Presidente Prof. Piero SALATINO
<ul style="list-style-type: none"> - Architettura – Direttore Prof. Michelangelo Russo - Biologia – Direttore Prof. Ezio Ricca - Fisica "Ettore Pancini" – Direttore Prof. Leonardo Merola - Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale – Direttore Prof. Luigi Carrino - Ingegneria Civile, Edile e Ambientale – Direttore Prof. Maurizio Giugni - Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione – Direttore Prof. Giorgio Ventre - Ingegneria Industriale – Direttore Prof.ssa Rita Maria Antonietta Mastrullo - Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli" – Direttore Prof.ssa Cristina Trombetti - Scienze Chimiche – Direttore Prof.ssa Rosa Lanzetta - Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse – Direttore Prof. Domenico Calcaterra - Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura – Direttore Prof. Andrea Prota

Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria– Presidente Prof. Francesco VILLANI
Agraria – Direttore Prof. Matteo Lorito
Medicina Veterinaria e Produzioni Animali – Direttore Prof. Gaetano Oliva

Tabella 1.2: Dipartimenti afferenti a ciascuna delle quattro Scuole

I Centri dell'Ateneo Federico II sono riportati nella seguente tabella:

Centri di Ricerca Interuniversitari (n°12)
- Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (CIRPEB) – Direttore Prof. Giancarlo Morelli
- Centro Interuniversitario di Ricerca Bioetica (CIRB) – Direttore Prof. Claudio Buccelli
- Centro Interuniversitario di studi e ricerche sull'obesità ed i disturbi del comportamento alimentare (CISRODCA) – Direttore Prof. Fabrizio Pasanisi
- Centro Interuniversitario di Studi in Economia e Finanza (CSEF) – Direttore Prof. Marco Pagano
- Centro Interuniversitario di Ricerca sulle Tecnologie Innovative per Beni Strumentali (CIRTIBS) – Direttore Prof. Vincenzo Tagliaferri
- Centro Interuniversitario per la Meccanica Computazionale e Materiali Avanzati (MCMA) – Direttore Prof. Ferdinando Auricchio
- Centro Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC) – Direttore Prof. Giovanni Domenico De Palma
- Centro Interuniversitario di Ricerca in Parassitologia (CIRPAR) – Direttore Prof. Giuseppe Cringoli
- Centro Interuniversitario "Laboratorio Europeo per lo Studio delle Malattie indotte da Alimenti" (European Laboratory For the Investigation of food-induced Diseases) (ELFID) – Direttore Prof. Riccardo Troncone
- Centro di Ricerca Interuniversitario su Azionamenti Elettrici per Trazione Aerea, Terrestre e Marittima (CRIAT) – Direttore Prof. Andrea Del Pizzo
- Centro Interuniversitario per la Storia delle Città Campane nel Medioevo – Direttore Prof. Francesco Aceto
- Centro Interuniversitario di Studio della Longevità, delle malattie genetiche e multifattoriali e dei loro modelli animali e cellulari – Direttore Prof. Lucio Pastore
Centri di Ricerca Interdipartimentali (n°22)
- C.I. di Ricerca per i Beni Architettonici e Ambientali e per la progettazione Urbana (BAP) – Direttore Prof. Fabio Mangone
- C.I. di Ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini" – Direttore Prof. Pasquale De Toro
- C.I. di Ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale (CIRMS) – Direttore Prof. Giuseppe Cirino
- C.I. di Ricerca in Farmacoeconomia e Farmacoutilizzazione – Direttore Prof. Ettore Novellino
- C.I. di Ricerca Sperimentale "Iconografia della Città Europea" – Direttore Prof. Alfredo Buccaro
- C.I. di Ricerca sulla Risonanza Magnetica per l'Ambiente, l'Agro-Alimentare ed i Nuovi Materiali (CERMANU) – Direttore Prof. Alessandro Piccolo
- C.I. di Ricerca "Ambiente" (CIRAM) – Direttore Prof. Nunzio Romano
- C.I. di Ricerca per l'Ipertensione Arteriosa e Patologie Associate -Hypertension Research Center (CIRIAPA) – Direttore Prof. Nicola De Luca

<ul style="list-style-type: none"> - C.I. di Ricerca in Scienze Immunologiche di Base e Cliniche (CISI) – Direttore Prof. Arturo Genovese - C.I. di Ricerca per lo Studio delle Tecniche Tradizionali nell'Area Mediterranea (CITTAM) – Direttore Prof.ssa Marina Fumo - C.I. di Ricerca sui Biomateriali (CRIB) – Direttore Prof. Antonio Cittadini - C.I. di Ricerca sulla "Earth Critical Zone" per il Supporto alla Gestione del Paesaggio e dell'Agroambiente –(CRISP) – Direttore Prof. Fabio Terribile - C.I. di Ricerca Europeo sui Media per la Società dell'Informazione - European Research Centre on Media for E-Society (ERMES) – Direttore Prof.ssa Giovanna De Minico - C.I. di Ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione del Territorio "Raffaele d'Ambrosio" (LUPT) – Direttore Prof. Guglielmo Trupiano - C.I. di Ricerca in Compositi Strutturali per Applicazioni Innovative (SCIC) – Direttore Prof. Andrea Prota - C.I. di Ricerca "URBAN/ECO" – Direttore Prof. Massimiliano Campi - C.I. di Ricerca in Ingegneria per i Beni Culturali (CIBeC) – Direttore Prof. Giuseppe Riccio - C.I. e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (CIRTAM) – Direttore Prof.ssa Marisa Squillante - C.I. di Ricerca "Vincenzo Arangio-Ruiz" di Studi Storici e Giuridici sul Mondo Antico – Direttore Prof.ssa Carla Masi - C.I. di Ricerca Clinica e Traslazionale (CIRCET) – Direttore Prof. Roberto Bianco - C.I. di Ricerca Studi per la Magna Grecia – Direttore Prof. Vincenzo Morra - C.I. di Ricerca in Chirurgia Robotica (Interdepartmental Center for Advances in RObotic Surgery: ICAROS) – Direttore Prof. Bruno Siciliano
Centro di Servizio Interdipartimentale (n°1)
C.I. di Servizio di Radiologia Veterinaria – Direttore Prof. Francesco Lamagna
Centri di Servizio di Ateneo (n°11)
<ul style="list-style-type: none"> - C.A. per i Servizi Informativi (CSI) – Presidente Prof. Vittorio Coti Zelati - C.A. per le Biblioteche (CAB) – Presidente Prof. Roberto Delle Donne - C.A. per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL) – Direttore Prof. Paolo Masi - C.A. Centro Linguistico di Ateneo – Direttore Prof. Pasquale Sabbatino - C.A. Centro per la Qualità di Ateneo – Direttore Prof. Antonio Moccia - C.A. Centro Servizi Veterinari – Direttore Prof. Paolo De Girolamo - C.A. Centro di Servizi Metrologici Avanzati (CeSMA) – Direttore Prof. Leopoldo Angrisani - C.A. di Servizio per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – Direttore Prof. Luciano Mayol - C.A. di Servizio per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti (SInAPSi) – Direttore Prof.ssa Maura Striano - C.A. di Servizio "Federica Weblearning" - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale – Direttore Prof. Mauro Calise - C.A. Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV) – Direttore Prof. Gennaro Piccialli

I Centri Museali (n°2)
- Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche – Direttore Prof. Piergiulio Cappelletti
- Centro Musei delle Scienze Agrarie – MUSA – Direttore Prof. Stefano Mazzoleni

Tabella 1.3: I Centri della Federico II

Nell'Ateneo sono inoltre presenti:

- l'Orto Botanico – Direttore Prof. Paolo Caputo;
- l'Azienda Agraria e zootecnica – Presidente Prof. Matteo Lorito.

Il dimensionamento e la ripartizione dei professori di ruolo e dei ricercatori, nonché del personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo alla data del 01.01.2019 sono i seguenti:

PROFESSORI DI RUOLO E RICERCATORI (PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI, RICERCATORI):	2542	PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE⁴	2400
<i>PROFESSORI ORDINARI</i>	<i>631</i>	<i>DIRIGENTI</i> (di cui 1 con incarico di D.G. presso questo Ateneo)	<i>12</i>
<i>PROFESSORI ASSOCIATI</i>	<i>888</i>	<i>CATEGORIA EP</i>	<i>178</i>
<i>RICERCATORI</i>	<i>525</i>	<i>CATEGORIA D</i>	<i>582</i>
<i>RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO</i>	<i>498</i>	<i>CATEGORIA C</i>	<i>1140</i>
		<i>CATEGORIA B</i>	<i>472</i>
		<i>COLLABORATORI LINGUISTICI</i>	<i>16</i>

Tabella 1.4: Personale Docente, Tecnico-amministrativo e Dirigente al 01.01.2019

Vi sono, infine, n. 3.622 persone che hanno altre tipologie di rapporto con l'Ateneo: assegnisti (302), dottorandi (1124), specializzandi medici (940), docenti a contratto (1205) e operai agricoli (51) (dati al 01.01.2019).

1.2 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Didattica

L'offerta formativa dell'Ateneo per l'anno accademico 2018/2019 comprende:

73 Corsi di Laurea (Triennali)

⁴ Si precisa che il numero totale di personale tecnico-amministrativo e dirigente comprende anche le unità di personale di cui agli allegati al Protocollo d'Intesa del 08.06.2016 tra Università e Regione Campania, utilizzate sia congiuntamente dall'Università e dall'A.O.U. (allegato C al protocollo) sia esclusivamente dall'A.O.U. (allegato D al protocollo).

70 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico

9 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico

35 corsi di Dottorato di Ricerca nel XXXIII ciclo

64 Master universitari di I e II livello attivati (comprensivi di num. 2 Master attivati con sede amministrativa presso altri Atenei)

13 Scuole di Specializzazione non Mediche (comprensive della Scuola delle Professioni Legali)

53 Scuole di Specializzazione di Area Medica

Per l'anno accademico 2018/2019 si conta un numero di 68.961 studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di cui 28.742 unità per i corsi "umanistici", 40.219 unità per i corsi "scientifici", 287 studenti per le scuole di specializzazione di Area non Medica (di cui 128 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali) e 1304 studenti per le scuole di specializzazione di Area Medica (quest'ultimo dato è aggiornato a marzo 2019 e riferito all'a.a. 2017/2018).

L'Ateneo Federico II ha attivato diversi servizi per gli studenti, quali borse di studio e collaborazioni part-time, orientamento, tutorato, contributi per iniziative ed attività culturali e sociali degli studenti, servizi per le attività ludiche e sportive, servizi per gli studenti con disabilità, servizi di assistenza psicologica; a questi si aggiungono i servizi forniti dall'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario.

Si evidenzia, inoltre, che nell'ambito del "Contratto di cooperazione scientifica e tecnologica" firmato nel 2016 tra la Apple e l'Ateneo, proseguono le attività della "Apple Developers Academy", con sede nelle nuove strutture universitarie di S. Giovanni a Teduccio, a Napoli est.

La formazione all'Academy è incentrata sullo sviluppo di applicazioni Apple; il programma è focalizzato sullo sviluppo software, la creazione di startup e la progettazione di app con enfasi sulla creatività e la collaborazione per rendere gli studenti in grado di sviluppare le competenze necessarie per avere successo. L'Academy ha l'obiettivo di attirare studenti - provenienti dall'Italia e dalle altre parti del mondo - con diverse tipologie di esperienze pregresse e la formazione è progettata per supportare non solo coloro che hanno già conoscenze in ambito informatico, ma anche giovani interessati ad aree quali la progettazione di interfacce grafiche e il business.

Le lezioni all'Academy, tutte in lingua inglese, sono basate sul Challenge Based Learning (CBL), un approccio multidisciplinare all'insegnamento e all'apprendimento; utilizzando il CBL, i docenti incoraggiano gli studenti a sfruttare le tecnologie che usano quotidianamente per risolvere problemi reali: CBL è un metodo collaborativo e pratico, che richiede agli studenti di lavorare con altri studenti, i

loro docenti e gli esperti in giro per il mondo per sviluppare una più approfondita conoscenza delle materie che studiano, accettare e risolvere sfide, intraprendere azioni, condividere la loro esperienza ed entrare in una discussione globale attorno a problematiche importanti.

1.3 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Ricerca

L'Ateneo ha partecipato e partecipa ai vari programmi di finanziamento UE, in particolare al programma europeo per la ricerca e l'innovazione Horizon 2020 e al programma dell'European Research Council (ERC). Nell'anno 2017 ha presentato 6 progetti nel programma Rita Levi Montalcini, 1 progetto nel Programma ERC, 2 progetti nel programma Marie Curie e 4 progetti in altre tipologie di programmi europei. Allo stato attuale, le commissioni giudicatrici non hanno ancora decretato i vincitori.

L'Ateneo nel sessennio 2012 – 2017 ha reclutato con chiamata diretta 9 *Principal Investigator* di progetti ERC; a questi bisogna aggiungere 6 progetti ERC che hanno come *Principal Investigator* professori già di ruolo nell'Ateneo. Nell'anno 2018 all'Ateneo sono stati attribuiti finanziamenti per 1 progetto nel Programma ERC, 5 progetti nel programma Marie Curie e 8 progetti in altre tipologie di programmi europei.

Alla data del 31/12/2018 sono attivi in Ateneo 6 progetti ERC e 69 progetti HORIZON 2020 (che includono Marie Curie e altri progetti europei).

L'Ateneo finanzia, inoltre, la ricerca dei Dipartimenti (ex 60%) con lo scopo di sostenere iniziative di ricerca atte ad assicurare alle diverse aree disciplinari le opportunità di sviluppo, fornendo risorse commisurate alla produttività scientifica individuale e delle strutture.

Per quanto riguarda l'andamento del numero di pubblicazioni e brevetti dell'Ateneo nel biennio 2016-2017 si nota un miglioramento nel numero totale di prodotti, con un aumento degli articoli in rivista e dei contributi in volume e una diminuzione di articoli in atti di convegno, di monografia o trattato scientifico e di brevetti approvati, come di seguito evidenziato:

Tipologia Prodotto	2013	2014	2015	2016	2017
Articolo in rivista	5047	5104	4885	5087	5205
Brevetto	28	29	9	16	9
Contributo in Atti di convegno	1206	1161	1029	969	896
Contributo in volume (Capitolo o Saggio)	1513	1269	1095	1279	1282
Monografia o trattato scientifico	198	163	117	167	148
Totale	7992	7726	7135	7518	7540

Tabella 1.5: Distribuzione dei prodotti della ricerca dal 2013 al 2017

1.4 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto all'Internazionalizzazione

L'Ateneo sostiene l'attrattività e la mobilità a livello internazionale degli studenti attraverso:

- l'incremento dei Corsi di studio Internazionali e quelli per il rilascio di titoli di studio doppi o congiunti;
- l'attivazione di nuove borse di studio e l'integrazione di quelle già esistenti;
- l'attività di cooperazione interuniversitaria e i progetti di cooperazione interuniversitaria internazionale derivanti dalla ratifica di accordi bilaterali;
- l'attivazione di corsi di lingua straniera in preparazione del periodo di mobilità;
- il sostenimento dei costi di viaggio relativi ai periodi di mobilità svolti dagli studenti durante la frequenza dei corsi all'estero;
- l'incremento della pubblicizzazione dei corsi e il miglioramento dell'immagine di Ateneo.

I corsi di studio internazionali attualmente presenti riguardano:

a) Lauree Magistrali e Magistrali a Ciclo Unico:

- Biology and Ecology of the Marine Environment and Sustainable Use of Marine Resources (<https://www.unina.it/-/12778326-biology-and-ecology-of-the-marine-environment>);
- Design for the Built Environment (<http://www.diacr.dbe.unina.it/>);
- Economics and Finance (http://www.dises.unina.it/en_GB/home);
- Industrial Bioengineering (<http://bioengineering.unina.it/>);
- Mathematical Engineering (<http://www.mathematical-engineering.unina.it/index.php/en/>);
- Structural and Geotechnical Engineering (<http://www.strega.unina.it/index.php?lang=en>);
- International Relations (<http://www.scienzepolitiche.unina.it/?p=490>);
- Medicine and Surgery (<http://www.medicina.unina.it/medicina/index.html>).

b) Titoli Doppi/Congiunti in collaborazione con Atenei Stranieri Partner:

- Food Science and Technology (in collaborazione con An-Najah National University – Nablus, Palestine) (<http://www.dipartimentodiagraria.unina.it/>);
- Aerospace Engineering (in collaborazione con the École Nationale Supérieure de Mécanique et d'Aérotechnique – Poitiers (France) (<http://www.dii.unina.it/index.php/en/>);
- Mechanical Engineering for Design and Production (in collaborazione con the Institut Supérieur de Mécanique de Paris – Paris (France) (<http://www.dii.unina.it/index.php/en/>);

- Business Economics (in collaborazione con the Université Paris Est Créteil Val-de-Marne – Créteil Cedex (France) (http://www.demi.unina.it/en_GB/home);
- Pharmacy (in collaborazione con the Universidad de Granada – Spain) (http://www.farmacia.unina.it/en_GB/home).

c) Master Internazionali di Secondo Livello:

- Comprehensive Approach to Contemporary Orthodontics (http://www.unina.it/en_GB/-/13466069-ma_nsro_comprehensive-approach-to-contemporary-orthodontics;jsessionid=1737D645CBEE315BEF84F8568BBD3C62.node_publisher12);
- Diritto delle collettività territoriali (in collaboration with Université Grenoble Alpes – France) (http://www.unina.it/en_GB/-/13040498-ma_giur_diritto-delle-collettivita-territoriali;jsessionid=788E111B907847923892166C353446E7.node_staging11).

Inoltre, a maggio 2018 è stato emanato l'ultimo bando relativo al progetto "Internazionalizzazione dei Corsi di Studio 2017-2019" (http://www.coinor.unina.it/single.php?id_cont=56), finanziato dalla Compagnia di San Paolo, che è orientato al potenziamento della mobilità internazionale in ingresso ed uscita di studenti e docenti, anche attraverso l'impiego di professionalità chiamate a supportare le attività di internazionalizzazione portate avanti dai Dipartimenti, con il raccordo fra gli uffici dell'Amministrazione Centrale più strettamente coinvolti e il Coinor.

Per quanto riguarda l'internazionalizzazione dei corsi di studio, nel corso di questi anni, anche grazie all'erogazione di borse di studio per la mobilità in ingresso e in uscita, si è registrato un forte incremento di Visiting Professor (VP), studenti outgoing e studenti incoming: si è passati dai 12 VP e 28 outgoing del primo anno (2013/2014) ai 20 VP e 30 outgoing dell'a.a. 2016/2017 e dai 5 studenti stranieri iscritti nell'a.a. (2013/2014) ai 17 dell'a.a. 2016/2017. Per l'a.a. 2017/2018 sono previsti, nell'ambito delle Lauree Magistrali corsi brevi di n. 15 VP (di cui n. 9 docenti provenienti da paesi UE e n. 6 docenti provenienti da paesi extra UE), n. 22 mobilità in uscita di studenti federiciani presso le sedi di provenienza dei VP (di cui n. 14 studenti in mobilità verso paesi UE e n. 8 studenti in mobilità verso paesi extra UE). Nel corso del 2018, infatti, il progetto "Internazionalizzazione dei Corsi di Studio" ha previsto l'emanazione di due bandi separati: "*Saperi senza Frontiere*" destinato ai Visiting Professor e gli studenti in uscita e "*Study in Naples*" destinato ai soli candidati stranieri. Con riferimento a quest'ultimo bando, per l'a.a. 2017/2018 il numero di studenti stranieri in mobilità in entrata è stato pari a 20 unità.

Per l'a.a. 2018/2019 sono previsti studenti stranieri vincitori del Bando "Study in Naples 2018/2019" per un numero totale di 20 unità.

Al fine di sostenere gli studenti italiani che intendono trascorrere un periodo di studi all'estero e di facilitare la permanenza degli stranieri in Italia, sono stati realizzati - in collaborazione col Centro Linguistico di Ateneo (CLA) - dei Corsi di Lingua on-line: al link <http://www.cla.unina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/1231> , accessibile mediante username e password dello studente, sono fruibili due corsi di lingua on-line di inglese livello B1 e italiano livello A2.

L'Ateneo ha, poi, finanziato borse di studio per favorire la mobilità di studenti finalizzata all'elaborazione della tesi di laurea presso istituzioni estere con cui l'Ateneo ha in corso accordi di collaborazione (ex D.M. 976/2014); per l'anno 2018 sono state finanziate n. 80 borse di studio.

Questa Università partecipa, inoltre, sia al programma Erasmus "tradizionale" che al programma Erasmus+, come ad esempio la KA 107 che consente di realizzare mobilità in entrata e in uscita da e verso i paesi terzi. A decorrere dall'anno 2015 l'Ateneo, quindi, ha partecipato alla call Erasmus + KA107, ottenendo finanziamenti per le candidature relative a Egitto, Tunisia, Serbia, Palestina e Israele.

Come dimostrano i dati degli ultimi anni, la mobilità Erasmus è fortemente sbilanciata a favore di quella in uscita: n. 994 studenti outgoing per l'a.a. 2014/2015, n. 1051 per l'a.a. 2016/2017, n. 1084 (1072 + 6 rispettivamente mobilità studenti e per fini di tirocini) per l'a.a. 2017/2018, considerando sia la mobilità verso Atenei partner che il Traineeship; ma è altrettanto evidente che, nonostante lo sbilanciamento permanga, le mobilità in entrata (*incoming*) fanno registrare un sensibile aumento negli ultimi tre anni, passando dalle n. 297 mobilità in ingresso dell'a.a. 2014/2015, alle n. 449 (429 + 20 rispettivamente mobilità studenti e per fini di tirocini) dell'a.a. 2017/2018.

1.5 L'Ateneo Federico II e la terza missione

L'Ateneo ha promosso azioni di trasferimento tecnologico sia attraverso lo svolgimento di attività "in conto terzi" - ossia ricerche, consulenze, prestazioni di laboratorio e corsi di formazione continua commissionati da terzi, per un importo complessivamente pari a 11,717 M€ nel 2017 - sia in termini di creazione di impresa, sulla base delle conoscenze generate e sviluppate dalla ricerca di Ateneo.

A partire dal 2017, l'Ateneo ha messo in campo una strategia per dotarsi di strumenti sempre più efficaci nei campi della formazione avanzata, della ricerca, della creazione di nuove *start-up*, d'internazionalizzazione delle sue attività, dell'attrazione di studenti e talenti dall'estero, con l'obiettivo di rafforzare il suo posizionamento nella ricerca e nel trasferimento tecnologico: l'obiettivo è rispondere

con efficacia alle domande poste dalla moderna società digitale e di puntare in modo intelligente sulla cosiddetta **Terza missione**.

Sono state già avviate una serie di iniziative tese ad accrescere, in particolare, la capacità di trasformazione dei risultati della ricerca in nuovi prodotti, la creazione di nuove imprese, l'attrazione di fondi internazionali; tra le principali si annoverano:

1. le attività finalizzate a rendere l' Ateneo una delle Università di riferimento nazionali per la **piattaforma Itatech**, iniziativa congiunta di Cassa depositi e prestiti (CDP) e del Fondo Europeo per gli Investimenti (FEI, del Gruppo BEI) dedicata al finanziamento dei processi di "trasferimento tecnologico", al fine di favorire, supportare, catalizzare e accelerare la commercializzazione della proprietà intellettuale ad elevato contenuto tecnologico e, più in generale, la traduzione dei risultati della Ricerca in nuove idee d'impresa;
2. **gli accordi di collaborazione stipulati**, in correlazione con l'iniziativa ITATECH, con le società Panakes **Partners SGR S.p.A.**, **Vertis SGR SpA** e **META Group Srl**, per la selezione, la valorizzazione e il trasferimento di progetti innovativi:
 - in campo medico, farmaceutico e veterinario e nell'ambito di altri settori che abbiano un rilevante contenuto di innovazione, con riferimento a iniziative d'impresa che siano comunque collegate al predetto settore delle Biotecnologie in campo medico, farmaceutico e veterinario (Accordo con Panakes Partners SGR S.p.A);
 - nel settore della robotica, della mecatronica e dell'automazione (Vertis SGR SpA);
 - in campo Materials Science & Engineering (MSE), per il quale si sta promuovendo la creazione di un nuovo veicolo di investimento (TT FUND) dedicato esclusivamente ad investire nelle politiche di trasferimento tecnologico delle università e dei Centri di Ricerca Italiani (Accordo con META Group S.r.l);
3. il percorso di animazione e scouting di idee tecnologiche e di business innovative avviato, in via sperimentale, con **neaPòlis Scuola Politecnica e delle Scienze di Base**;
4. l'accordo con **Deloitte Consulting s.r.l.**, per l'istituzione di un' Academy, denominata **DIGITA - Digital Transformation and Industry Innovation Academy**, con l'obiettivo di fornire a giovani talenti le competenze necessarie a colmare il gap tra le aziende e l'ecosistema Digital e Industry 4.0.;
5. i servizi specialistici affidati alla fine del 2017 a **CAMPANIA NEW STEEL s.r.l.** (incubatore certificato ai sensi del Decreto Crescita 2.0 operante nel Sud Italia) per dare avvio ad un'organizzazione, immediata ed efficace, di tutte le attività necessarie per la concreta attuazione

dei progetti avviati. E' stato innanzitutto elaborato un Piano di massima di Attività Programmatiche per il potenziamento della Terza missione in Ateneo, da attuare nel triennio 2018/2020, che vede come beneficiari i Dipartimenti, i corsi di laurea, le scuole di dottorato della Federico II ed è finalizzato al riposizionamento dell'Università nello scenario accademico nazionale - in particolare rispetto ai *best-in-class* sulla terza missione emergenti dal Rapporto ANVUR del 2017- attraverso un miglioramento della capacità di produrre impatto economico e sociale a partire dalla valorizzazione dei risultati della didattica avanzata e della ricerca. In coerenza con tale Piano, si è dato avvio ad un programma operativo, mirato alla stimolazione di una cultura imprenditoriale all'interno dell'Ateneo, alla raccolta e alla verifica del patrimonio di idee innovative da valorizzare, al tutoraggio e all'assistenza nella creazione di impresa e alla tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale. Nel corso del 2019 le attività riguarderanno tra l'altro:

- a. l'organizzazione di approfonditi percorsi di tutoraggio per la creazione di impresa e/o la tutela della proprietà intellettuale, tarati sulla base delle esigenze specifiche e dello stadio di sviluppo dei progetti imprenditoriali, nonché dei diversi avanzamenti capitalizzati lungo il percorso;
 - b. il rafforzamento dell'ecosistema relazionale all'interno della Federico II, a partire dalle specificità dei principali progetti imprenditoriali che stanno nascendo in seno all'Ateneo, con particolare riferimento ai settori della Smart Specialisation Strategy regionale, allo scopo di amplificare e moltiplicare le relazioni e le concrete opportunità di sviluppo, finanza e mercati per le start-up dell'Ateneo in accompagnamento;
 - c. l'organizzazione di appositi eventi di formazione e animazione imprenditoriale e di presentazione dei percorsi sulla creazione di impresa e la valorizzazione dei risultati della ricerca nati e sviluppati all'interno dell'Ateneo;
 4. la realizzazione di uno *Sportello di informazione e orientamento sulla creazione di impresa e sulla brevettazione*, con personale altamente qualificato, accessibile su appuntamento dal lunedì al venerdì, mattina (9.00/13.00) e pomeriggio (14.00/18.00);
 - d. la raccolta e un primo *screening* di idee imprenditoriali innovative da parte di singoli, team, spin-off e startup con progetti di business già in qualche misura delineati;
6. il **Centro di Competenza a elevata specializzazione su tematiche *Industria 4.0*** denominato "**MediTech**". Al riguardo si evidenzia che, a seguito di avviso pubblico emanato con il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 29 gennaio 2018 - al fine di beneficiare delle

agevolazioni previste per la costituzione dei centri di competenza a elevata specializzazione su tematiche Industria 4.0. - è stato sottoscritto un accordo tra i seguenti enti nominando soggetto Capofila/Proponente l'Ateneo Federico II:

- Università degli Studi di Napoli Federico II
- Università degli Studi di Salerno
- Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli
- Università degli Studi di Napoli Parthenope
- Università degli Studi del Sannio,
- Politecnico di Bari
- Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Università del Salento
- Regione Campania
- Regione Puglia

Si è poi proceduto, a seguito di avviso pubblico e di acquisizione di manifestazioni di interesse, alla selezione del partenariato privato.

L'Ateneo Federico II, in qualità di soggetto capofila/proponente, ha quindi presentato in data 30 aprile 2018 il progetto per la costituzione del Centro di Competenza Industria 4.0 Campania/Puglia al Ministero dello Sviluppo Economico; il progetto si è classificato al 6° posto con un punteggio di 7 ed è stata ammessa alla fase di Negoziazione, che si è conclusa in data 4 dicembre 2018.

In data 19 marzo 2019 si è, dunque, proceduto alla costituzione del Centro di Competenza a elevata specializzazione su tematiche Industria 4.0 denominato "MedITech"; il Consorzio avrà una durata di 25 anni e costituisce lo strumento per l'attuazione di un programma di attività finalizzato alla erogazione, nella veste di centro di competenza ad alta specializzazione, dei seguenti servizi:

- a) orientamento alle imprese, in particolare PMI, attraverso la predisposizione di una serie di strumenti volti a supportare le imprese nel valutare il loro livello di maturità digitale e tecnologica;
- b) formazione alle imprese, al fine di promuovere e diffondere le competenze in ambito Industria 4.0 mediante attività di formazione in aula e sulla linea produttiva e su applicazioni reali, utilizzando, ad esempio, linee produttive dimostrative e sviluppo di casi d'uso, allo scopo di supportare la comprensione da parte delle imprese fruitrici dei benefici concreti in termini di riduzione dei costi operativi ed aumento della competitività dell'offerta;

- c) attuazione di progetti di innovazione, ricerca industriale e sviluppo sperimentale, proposti dalle imprese, compresi quelli di natura collaborativa tra le stesse, e fornitura di servizi di trasferimento tecnologico in ambito Industria 4.0, anche attraverso azioni di stimolo alla domanda di innovazione da parte delle imprese, in particolare delle PMI;
7. l'**accordo** denominato "**Fs Mobility Academy**" tra FS Italiane S.p.A. e l'Ateneo che nasce come un percorso di formazione finalizzato alla qualificazione e formazione di studenti, orientato a trasferire metodologie, tecniche e conoscenze tecnologiche per lo sviluppo e gestione di sistemi intermodali di trasporto e che consisterà nell'erogazione di un corso di alta formazione focalizzato all'apprendimento, anche attraverso esperienze reali lavorative, destinato a promuovere la conoscenza e la capacità professionale, tecnica e scientifica nel settore delle infrastrutture e dei servizi per la mobilità. Le figure formate saranno specializzate nel settore della mobilità, con competenze specialistiche delle diverse tecniche e tecnologie utilizzate nel mondo dei trasporti, anche legate allo sviluppo dell'industria 4.0. Il primo trimestre della FS Academy è terminato il mese di dicembre 2018. Agli allievi, selezionati tra più di 300 candidature pervenute, sono state erogate oltre 400 ore di didattica, articolata su 9 moduli e che hanno visto coinvolti circa 60 docenti, esperti di sistemi e reti di trasporto. Nel corso del mese di gennaio 2019 sono state avviate le attività del secondo trimestre, orientate alla acquisizione di ulteriori competenze ed abilità pratiche. La didattica di secondo trimestre sarà di tipo laboratoriale e fortemente interattiva. Le attività dei laboratori sono state progettate in coordinamento con le aziende del gruppo FS e saranno propedeutiche al terzo trimestre della Academy, realizzato attraverso stage presso le aziende del Gruppo;
8. il **progetto** nato dalla collaborazione tra l'Ateneo, la Apple Developer Academy, il **Museo e Real Bosco di Capodimonte** che consentirà, in primo luogo, di avvicinare e formare al coding, mediante l'innovativo metodo del *challenge base learning*, allievi selezionati di diverse provenienze (in fase di prima sperimentazione, dall'Accademia di Belle Arti e dall'Accademia Aeronautica di Pozzuoli) e di utilizzarne le potenzialità per elaborare e sviluppare applicazioni per la conoscenza e gestione di un sistema complesso come quello dei beni artistici e culturali presenti nel territorio. La contaminazione e la fusione tra discipline scientifiche ed umanistiche sono opportunità di creazione di nuove forme di diffusione e tutela dell'enorme (e disperso) patrimonio culturale conservato in città e nella Regione.

1.6 L'Ateneo Federico II e le risorse finanziarie

Si riportano di seguito l'evoluzione del finanziamento ministeriale e dei proventi da tasse e contributi universitari confrontata con l'evoluzione delle spese per il personale (tabella 1.6), nonché l'ammontare delle quote più importanti del Fondo di Finanziamento Ordinario (tabella 1.7).

Anno	FFO (€)	Programma Triennale 2013-2018 (€)	Tasse e Contributi Universitari al netto dei rimborsi (€)	Spese Personale a carico Ateneo (€)	Indicatore Spese di Personale
2014	331.519.864	2.135.327	65.110.249	299.698.388	75,16 %
2015	325.422.014	2.599.649	77.301.366	294.492.403	72,66 %
2016	326.611.490	3.167.405	78.318.735	284.955.305	69,91 %
2017	332.963.703	2.187.161	78.318.735	280.099.992	67,74 %

Tabella 1.6 Andamento FFO, Tasse e Spese Personale nel triennio 2014 – 2017 - Fonte Proper

Componenti	2016	2017
Totale base (€)	243.670.212	233.285.527
<i>Quota base FFO</i>	66.039.315	66.184.448
Totale premiale (€)	65.015.753	75.763.880
<i>Valutazione della qualità della ricerca - VQR 2011-2014</i>	42.676.173	42.210.454
<i>Valutazione delle politiche di reclutamento - VQR 2011-2014</i>	15.043.004	19.546.364
Totale perequativo (€)	7.208.426	5.576.752
Totale assegnazione iniziale (€)	315.894.391	314.626.159

Tabella 1.7 Analisi FFO 2016 – 2017 ⁵ - Fonte DM FFO

⁵ Il costo standard è stato introdotto a partire dal 2014.

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA NELL'AMBITO DI AZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nelle more della definizione del Piano strategico per il triennio 2019/2021, il Rettore ha confermato gli obiettivi strategici di Ateneo previsti nel precedente Piano - direttamente attinenti a Didattica, Ricerca e Terza Missione – e ha individuato gli obiettivi strategici nell'ambito di azione del Direttore Generale, direttamente collegati con i processi tecnico-amministrativi di supporto ai citati processi primari. Tali obiettivi globalmente esprimono il miglioramento della performance che l'Università Federico II intende conseguire.

Il perseguimento dell'eccellenza nei campi della ricerca e didattica continua ad essere un obiettivo prioritario per l'Ateneo, che sostiene le iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dell'offerta didattica e della produzione scientifica, nonché alla diffusione dei risultati.

L'offerta di corsi di studio in lingua straniera, il miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nel panorama internazionale della ricerca e la valorizzazione delle conoscenze scientifiche nell'ambito del sistema territoriale, al fine di contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio, sono le principali direttrici su cui continueranno ad innestarsi le azioni dell'Ateneo nei prossimi anni.

Tali azioni vedono come principali attori le strutture in cui si attuano i processi della didattica, ricerca e terza missione, con particolare riferimento al personale docente, ma implicano anche il rafforzamento dei processi tecnico-amministrativi di supporto, cui sono correlati i seguenti obiettivi strategici, che rientrano nell'ambito di azione del Direttore Generale: **1. MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITÀ PRESSO LE SEDI DELL'ATENEO; 2. MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI SICUREZZA; 3. INIZIATIVE PER LA SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE; 4. MIGLIORAMENTO DELL'APPRENDIMENTO DA PARTE DEGLI STUDENTI; 5. SUPPORTO AGLI ORGANI/STRUTTURE DI ATENEO ; 6. OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ; 7. ADEGUAMENTO DELL'ATENEO ALLE NOVITÀ NORMATIVE ; 8. RAFFORZAMENTO E DIFESA DEI VALORI ETICI E DELL'INTEGRITÀ NELLA COMUNITÀ ACCADEMICA.**

Gli obiettivi strategici del Direttore generale sono tutti di durata pluriennale e si articolano in obiettivi operativi annuali o pluriennali; la tabella di seguito riportata riassume gli obiettivi strategici e il relativo peso, la loro articolazione in obiettivi operativi e per ciascun obiettivo operativo: il peso, il relativo orizzonte temporale - di medio/lungo periodo - e l'impatto, ossia le innovazioni e i miglioramenti attesi.

<u>Obiettivi Strategici</u>	<u>Peso</u>	<u>Obiettivi Operativi</u>	<u>Peso</u>	<u>Innovazioni/ Miglioramenti attesi</u>	<u>Orizzonte temporale</u>
1. Miglioramento della vivibilità presso le sedi dell'Ateneo	15%	1.1 Monitoraggio centralizzato del funzionamento degli impianti e video sorveglianza dell'Ateneo attraverso una piattaforma centralizzata (<i>control room</i>)	30%	Realizzazione di una piattaforma per il monitoraggio centralizzato - attraverso la diffusione di sensori - del funzionamento degli impianti, di telecamere di videosorveglianza, di centraline di sicurezza con allarmi remoti; elevazione degli standard di servizio e di sicurezza per i soggetti che quotidianamente operano negli ambienti universitari.	Progetto già avviato nell'anno 2018; ultimazione successiva al triennio 2019/2021, da definire più dettagliatamente nel 2020 a seguito di prototipo su 1 immobile
		1.2 Progettazione ed Implementazione del Sistema Informativo Territoriale di Ateneo (SIT)	30%	Realizzazione di un archivio contenente tutte le informazioni relative alle parti immobiliari dell'Ateneo in forma georeferenziata, per pervenire ad un vero e proprio modello digitale dell'Ateneo (DEM – Digital Enterprise Model) volto ad agevolare la comunicazione e ottimizzare i tempi di rilevazione delle informazioni sugli immobili.	Progetto già avviato nell'anno 2018; ultimazione entro il 2021, con la realizzazione di un SIT completo di tutte le informazioni relative agli immobili dell'Ateneo
		1.3 Completamento dei lavori di ampliamento per nuove aule, dipartimenti e parcheggi nel Complesso di Napoli Est (San Giovanni a Teduccio - ingresso su via Nuova Villa)	40%	Realizzazione di un ulteriore accesso al Complesso, con sensibile miglioramento nel raggiungimento della sede da parte degli utenti che utilizzano l'interscambio di trasporto su ferro lato San Giovanni/Barra; consistente ampliamento del parcheggio interrato; realizzazione di ulteriori spazi destinati ad aule, laboratori ed Uffici.	Ultimazione dei lavori entro il 2021
2. Miglioramento del livello di sicurezza	15%	2.1 Verifica del grado di sicurezza nel caso di evento sismico	30%	L'attività di verifica sismica consentirà di stabilire se siano eventualmente necessari accorgimenti ed interventi volti a migliorare la sicurezza strutturale degli edifici di Ateneo, con evidenti ricadute anche sul grado di sicurezza percepita dall'utenza interna ed esterna.	Attività di verifica sismica avviata nell'anno 2017; proseguirà con n. 3 immobili per ciascun anno del triennio 2019/2021. Ultimazione successiva a tale triennio - con una rivalutazione annuale delle priorità di intervento -

<u>Obiettivi Strategici</u>	<u>Peso</u>	<u>Obiettivi Operativi</u>	<u>Peso</u>	<u>Innovazioni/ Miglioramenti attesi</u>	<u>Orizzonte temporale</u>
					in considerazione delle notevoli risorse necessarie.
		2.2 Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di miglioramento derivanti dai DVR	35%	<p>La realizzazione del Cruscotto consentirà di disporre di un sistema di monitoraggio centralizzato dei DVR, oltre che di un supporto fondamentale nella programmazione, implementazione e controllo degli interventi di miglioramento della sicurezza; consentirà, inoltre, di ordinare e sistematizzare tutte le informazioni relative al patrimonio umano ed immobiliare di Ateneo e di velocizzarne lo scambio, mettendole a disposizione dei diversi soggetti operanti nel settore della sicurezza.</p> <p>Per l'anno 2019, è prevista la messa in esercizio del Cruscotto, in via sperimentale e per un Dipartimento "pilota", con relativa elaborazione di un piano di misure di miglioramento della sicurezza. La fase di sperimentazione consentirà di apportare eventuali modifiche al sistema così come progettato e di valutarne l'impatto.</p>	Progetto già avviato nell'anno 2017; ultimazione successiva al triennio 2019/2021, in considerazione delle risorse necessarie. Entro il 2021: cruscotto completo di tutti i DVR e piani di miglioramento per i Dipartimenti
		2.3 Piano di audit sicurezza	35%	La realizzazione del Piano di audit mira a diffondere e promuovere la cultura della sicurezza mediante un più intenso coinvolgimento delle singole UO (unità organizzative), con incontri dedicati e con un numero ristretto di partecipanti in modo da favorire l'interazione. A valle degli incontri, verrà redatto e trasmesso alle singole UO un documento riportante la diagnostica della struttura valutata, con evidenziazione dei punti di forza e di debolezza, orientandosi in tal modo il processo di miglioramento del livello di sicurezza.	Progetto già avviato nell'anno 2018; entro il 2021: conclusione del primo piano di audit sicurezza
3. Iniziative per la sostenibilità energetica e ambientale	5%	3.1 Individuazione e attuazione di iniziative volte a ridurre l'impatto sull'ambiente delle attività dell'Ateneo	100%	<p>Elaborazione di un piano pluriennale di azioni per la sostenibilità ambientale, finalizzate a ridurre – con il contributo di idee e la partecipazione attiva dell'intera Comunità Universitaria – l'impatto ambientale dell'Ateneo. Le azioni potranno concernere, a titolo esemplificativo, la riduzione dei rifiuti prodotti ed il loro trattamento (con particolare riguardo alla fissazione di obiettivi, anche sfidanti, di drastica riduzione/azzeramento della plastica prodotta e da smaltire), iniziative di mobilità sostenibile, il consumo di alimenti e bevande "sostenibili" e salutari, sessioni di educazione ambientale, la razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici di Ateneo e i cd. appalti verdi, la valorizzazione delle aree verdi in uso all'Ateneo.</p> <p>In prospettiva, l'Ateneo dovrebbe assumere il ruolo di guida e volano del cambiamento di visione nella gestione e nell'utilizzazione delle risorse ambientali in ambito cittadino e regionale.</p>	Nel triennio 2019/2021: elaborazione del primo piano pluriennale e attuazione delle iniziative previste per gli anni 2020-2021.

<u>Obiettivi Strategici</u>	<u>Peso</u>	<u>Obiettivi Operativi</u>	<u>Peso</u>	<u>Innovazioni/ Miglioramenti attesi</u>	<u>Orizzonte temporale</u>
4. Miglioramento dell'apprendimento da parte degli studenti	5%	4.1 Formazione sui metodi didattici innovativi	100%	L'obiettivo consiste nel potenziamento della qualità della didattica mediante la progettazione e successiva implementazione di specifici percorsi formativi che consentano lo sviluppo di metodi e strumenti didattici innovativi da somministrare, in prima battuta, al personale docente neoassunto: l'esito atteso è quello del miglioramento dell'efficacia e dell'incisività del processo di apprendimento per l'intera comunità studentesca	Nel triennio 2019/2021: elaborazione del primo piano formativo pluriennale e organizzazione di un'offerta formativa per tutti i neo-assunti ricercatori di tipo B e associati
5. Supporto agli Organi/Strutture di Ateneo	25%	5.1 Progettazione e implementazione di una procedura telematica di ausilio per la presentazione, gestione e/o rendicontazione dei progetti di ricerca	15%	La realizzazione di una infrastruttura digitale a supporto dell'intero ciclo di gestione del progetto di ricerca, ovvero a partire dalla sua presentazione/proposta all'Ente finanziatore sino all'esito ed alla rendicontazione finale, consentirà di semplificare il lavoro amministrativo e, conseguentemente, di migliorare l'impiego delle risorse umane ad esso dedicate; consentirà, inoltre, di migliorare ed ottimizzare la circolazione delle informazioni - tra Amministrazione Centrale e Strutture decentrate ed al loro interno - rilevanti ai fini della complessiva gestione dei Progetti.	Nel triennio 2019/2021: progettazione e messa in esercizio di una procedura telematica utilizzabile per tutte le tipologie di progetti di ricerca
		5.2 Progettazione e implementazione di una procedura telematica per la partecipazione alle procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori	15%	La digitalizzazione delle modalità di gestione delle diverse procedure di valutazione comparativa per professori e ricercatori (reclutamento e conferimento - mediante contratto - di incarichi di insegnamento e di attività didattiche integrative) fin dalla fase della presentazione della domanda di partecipazione consentirà di migliorarne l'efficienza, la trasparenza e l'imparzialità. La gestione in via telematica, inoltre, consentirà la raccolta e conservazione virtuale di una grande mole di documenti (i.e.: pubblicazioni ed altro) con conseguente risparmio di spazio fisico; aprirebbe, infine, opportunità di dialogo con le banche dati detenute dal Ministero con conseguenti ulteriori opportunità di semplificazione in fase di verifica dei requisiti dichiarati.	Nel triennio 2019/2021: progettazione e messa in esercizio di una procedura telematica utilizzabile per tutte le tipologie di procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori
		5.3 Catalogazione degli accordi quadro stipulati dall'Ateneo e loro pubblicazione in un'area del sito web di Ateneo	15%	Miglioramento e sistematizzazione delle informazioni - messe a disposizione dell'utenza interna ed esterna - in ordine alle politiche di Ateneo in ambito di trasferimento tecnologico, innovazione territoriale e Terza Missione; efficientamento della comunicazione di opportunità di collaborazione tra Ateneo e sue articolazioni, Enti terzi ed Impresa: armonizzazione e gestione coordinata degli accordi e delle convenzioni attuative.	Il progetto sarà avviato e completato nell'anno 2019

<u>Obiettivi Strategici</u>	<u>Peso</u>	<u>Obiettivi Operativi</u>	<u>Peso</u>	<u>Innovazioni/ Miglioramenti attesi</u>	<u>Orizzonte temporale</u>
		5.4 Coordinamento dei Dipartimenti di Eccellenza	15%	Prosecuzione dell'attività di supporto e consulenza ai Dipartimenti di eccellenza, a cura di un <i>team</i> dedicato e composto da risorse umane di alta qualità e competenza, con modalità di interazione differenziate e flessibili (i.e.: riunioni/sportello virtuale); ottimizzazione ed efficientamento della gestione delle risorse finanziarie assegnate.	Attività avviata nell'anno 2018. Entro il 2022: ultimazione del periodo quinquennale di cofinanziamento dei Dipartimenti di Eccellenza
		5.5 Organizzazione di incontri con il personale di Dipartimenti/Centri per assicurare un supporto in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance	10%	La gestione partecipata e coordinata degli adempimenti in materia di performance, anticorruzione e trasparenza faciliterà l'emersione di problematiche e criticità di comune riscontro ed il reperimento di soluzioni omogenee; incrementerà, inoltre, le opportunità di dialogo e di comunicazione tra Amministrazione Centrale e Strutture e lo scambio delle competenze acquisite, con conseguente auspicabile miglioramento dei contenuti dei relativi atti di pianificazione.	Nel triennio 2019/2021: supporto continuativo attraverso la programmazione e realizzazione di incontri periodici nel corso di ogni anno
		5.6 Organizzazione e coordinamento di un tavolo tecnico per l'esame congiunto - da parte della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo e delle diverse strutture di Ateneo - di problematiche connesse ai processi contabili	10%	La costituzione di un tavolo tecnico dedicato, composto da risorse umane di diversa provenienza ed incardinamento (Amm.ne Centrale/Strutture), faciliterà l'emersione di problematiche e criticità di comune riscontro nei processi contabili ed il reperimento di soluzioni coordinate ed omogenee; migliorerà, inoltre, le opportunità di dialogo e di comunicazione tra Amministrazione Centrale e Strutture e lo scambio delle competenze acquisite.	Nel triennio 2019/2021: supporto continuativo attraverso la programmazione e realizzazione di incontri periodici nel corso di ogni anno
		5.7 Coordinamento delle attività finalizzate all'istituzione della	20%	L'istituzione della Scuola universitaria meridionale - in attuazione dell'art. 1, commi 409 - 413, della L. n. 145 del 2018 (Legge di Bilancio 2019) - mira a	L'istituzione della Scuola, in via sperimentale, riguarda il triennio accademico

<u>Obiettivi Strategici</u>	<u>Peso</u>	<u>Obiettivi Operativi</u>	<u>Peso</u>	<u>Innovazioni/ Miglioramenti attesi</u>	<u>Orizzonte temporale</u>
		Scuola universitaria meridionale e alla definizione della relativa offerta formativa		<p>rafforzare la partecipazione dell'Italia al progresso delle conoscenze e alla formazione post-laurea, anche mediante l'adesione alle migliori prassi internazionali. L'offerta formativa - da attivare sulla base di un piano strategico predisposto da un apposito comitato ordinatore – dovrà prevedere corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di formazione pre-dottorale e di ricerca e formazione post-dottorato, rivolti a studiosi, ricercatori, professionisti e dirigenti altamente qualificati; • di dottorato di ricerca di alto profilo internazionale, che uniscano ricerca pura e ricerca applicata in collaborazione con le scuole universitarie federate o con altre università; • ordinari e di master; • di laurea magistrale in collaborazione con le scuole universitarie federate o con altre università; <p>Le risorse finanziarie necessarie per le attività della Scuola superiore meridionale sono state stanziare dal legislatore con la predetta disciplina e ammontano a 8,209 milioni di euro per l'anno 2019, 21,21 milioni di euro per l'anno 2020, 18,944 milioni di euro per l'anno 2021, 17,825 milioni di euro per l'anno 2022, 14,631 milioni di euro per l'anno 2023, 9,386 milioni di euro per l'anno 2024 e 3,501 milioni di euro per l'anno 2025.</p>	2019/2020 – 2021/2022. Come previsto nella Legge di bilancio 2019, allo scadere del triennio di operatività, previo reperimento di idonea copertura finanziaria, con apposito provvedimento legislativo, e previa valutazione positiva dei risultati da parte dell'ANVUR, la Scuola superiore meridionale assume carattere di stabilità e autonomia di bilancio, statutaria e regolamentare e, previo parere favorevole del CdA federato, potrà entrare a far parte delle scuole universitarie federate.
6. Ottimizzazione delle procedure per il miglioramento dei servizi di supporto	15%	6.1 Individuazione e attuazione di soluzioni organizzative volte a migliorare la gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo	10%	ottimizzazione e velocizzazione della fase di acquisizione dei dati, documenti ed informazioni rilevanti ai fini della redazione degli atti di contenzioso e precontenzioso, mediante risorse umane interne dedicate; circolazione delle informazioni più rapida ed efficiente.	Sarà definito nell'anno 2019 a seguito dell'esame - da parte degli organi di governo dell'Ateneo - delle soluzioni organizzative proposta dalla competente Ripartizione.
		6.2 Analisi e reingegnerizzazione del processo di affidamento di servizi e forniture sottosoglia	20%	La ridefinizione, previa analisi, dei processi di acquisizione di beni e servizi di minore entità gestiti dai diversi Uffici a ciò preposti, mira alla loro omogeneizzazione e, più in generale, alla loro semplificazione ed accelerazione; l'analisi consentirà l'individuazione di criticità di comune riscontro nei diversi Uffici e l'elaborazione di relative soluzioni uniformi.	Biennio 2019 - 2020

<u>Obiettivi Strategici</u>	<u>Peso</u>	<u>Obiettivi Operativi</u>	<u>Peso</u>	<u>Innovazioni/ Miglioramenti attesi</u>	<u>Orizzonte temporale</u>
		6.3 Analisi e reingegnerizzazione dei processi di competenza della Ripartizione Affari generali	20%	Semplificazione ed accelerazione di processi che prevedono l'interazione tra Amministrazione centrale e altre strutture di Ateneo; miglioramento della comunicazione con l'Utenza interna.	Triennio 2019/2021
		6.4 Analisi e ridefinizione della procedura di rimborso delle spese di missione	20%	La ridefinizione, previa analisi, del procedimento di rimborso delle spese di missione gestito dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture mira alla sua attualizzazione, omogeneizzazione e, più in generale, alla sua semplificazione ed accelerazione; l'analisi del processo, così come al momento gestito, consentirà l'individuazione di criticità di comune riscontro nei diversi Uffici e Strutture e l'elaborazione di relative soluzioni uniformi; a valle, la ridefinizione del processo, oltre ai benefici sopra descritti, favorirà e migliorerà la comunicazione e l'interazione tra l'Amministrazione Centrale e le altre Strutture ed, in ultima analisi, con l'utenza interna ed esterna.	Il progetto sarà avviato e completato nell'anno 2019
		6.5 Gestione informatizzata della domanda di partecipazione agli esami per le abilitazioni professionali	20%	La gestione delle domande di partecipazione alle sessioni di esami per le abilitazioni professionali in modalità on line anziché cartacea ridurrà la mobilità verso gli Uffici, con auspicabile risparmio di tempo da parte dell'Utenza e miglioramento dell'efficienza degli Uffici stessi. Inoltre, la gestione on line agevolerà l'organizzazione e la gestione efficace delle sessioni di esame, consentendo, tra l'altro, una migliore programmazione del numero degli esaminandi.	Sarà definito nel 2019, a valle della sperimentazione.
7. Adeguamento dell'Ateneo alle novità normative	15%	7.1 Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY	70%	Rafforzamento del livello di tutela dei dati personali. Predisposizione di metodologie e tecniche organizzative che garantiscano un livello di sicurezza dei dati trattati adeguato al rischio in linea con le novità normative in materia.	Interventi prioritari nel 2019, con definizione in corso d'anno dell'orizzonte temporale delle ulteriori azioni necessarie o opportune.
		7.2 Fascicolo digitale	30%	Creazione di un fascicolo elettronico contenente tutte le informazioni, atti e	Progetto già avviato

<u>Obiettivi Strategici</u>	<u>Peso</u>	<u>Obiettivi Operativi</u>	<u>Peso</u>	<u>Innovazioni/ Miglioramenti attesi</u>	<u>Orizzonte temporale</u>
		del dipendente e dematerializzazione degli atti relativi al personale di Ateneo neoassunto		<p>provvedimenti concernenti i dipendenti neoassunti, a partire dal luglio 2019; possibilità di notifica al dipendente di atti e provvedimenti in modalità telematica; riduzione degli spazi fisici occupati dagli archivi cartacei e compattamento dei dati, delle informazioni e degli atti concernenti il personale neoassunto. Nel corso dell'anno 2019, inoltre, il rilascio di una componente aggiuntiva della piattaforma di gestione delle carriere dei dipendenti (CSA) potrà assicurare a partire dal 2020 l'utilizzo di una versione 2.0, che consentirà una maggiore interoperabilità con la piattaforma e-documento e, dunque, una soluzione più efficiente rispetto al fase sperimentale.</p> <p>Resta ferma in ogni caso la gestione in modalità <i>ibrida</i>, al momento ineliminabile in quanto nel fascicolo dei neoassunti confluiranno nel corso della carriera, com'è noto, anche atti di altri enti pubblici, che non hanno avviato o ultimato il processo di digitalizzazione documentale (es. INPS).</p>	nell'anno 2017; introduzione del fascicolo entro il 1° luglio 2019 per i neoassunti; ulteriore implementazione nel corso del triennio 2019/2021.
8. Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica	10%	8.1 Attuazione e monitoraggio delle misure di trasparenza previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per innalzare il livello di trasparenza dell'Ateneo	40%	Miglioramento dell'accessibilità ai documenti ed alle informazioni concernenti le attività dell'Ateneo e del controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.	Triennio 2019/2021, secondo le tempistiche previste dal PTPCT
		8.2 Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per contrastare in Ateneo i fenomeni corruttivi	60%	<p>Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi in Ateneo; minimizzazione del rischio di fallimento etico e quindi il rischio di corruzione in Ateneo, attraverso una serie coordinata di azioni di contrasto e di misure di prevenzione sostenibili e verificabili.</p> <p>Incremento del livello di integrità percepita dall'Utenza interna ed esterna e conseguente miglioramento della complessiva immagine dell'Ateneo.</p>	Triennio 2019/2021, secondo le tempistiche previste dal PTPCT

2.1 La pianificazione degli obiettivi strategici del Direttore Generale e gli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti delle Ripartizioni

La pianificazione degli obiettivi strategici del Direttore Generale consiste nel definire specifici *deliverable* annuali per la realizzazione degli stessi; tali *deliverable* coincidono con i target degli obiettivi operativi che il Direttore Generale assegna ai Dirigenti in qualità di Capi della Ripartizioni coinvolti nello specifico obiettivo strategico.

La seguente tabella riassume gli obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale e la loro articolazione in obiettivi operativi e, per ciascun obiettivo operativo, il dirigente cui è assegnato, gli indicatori e i target per ciascun anno del triennio:

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
1. Miglioramento della vivibilità presso le sedi dell'Ateneo	1.1 Monitoraggio centralizzato del funzionamento degli impianti e video sorveglianza dell'Ateneo attraverso una piattaforma centralizzata (<i>control room</i>)	Dirigente della Ripartizione Edilizia	si/no	Elaborazione e validazione del progetto esecutivo dei lavori per installazione apparati	Messa in funzione di un prototipo di <i>control room</i> nel 2020 su 1 immobile	Da definire nel 2020, a seguito di messa in funzione del prototipo
	1.2 Progettazione ed Implementazione del Sistema Informativo Territoriale di Ateneo (SIT)	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	% immobili le cui informazioni sono caricate in SIT	10% degli immobili di Ateneo	50% degli immobili di Ateneo	100% degli immobili di Ateneo
	1.3 Completamento dei lavori di ampliamento per nuove aule, dipartimenti e parcheggi nel Complesso di Napoli Est (San Giovanni a Teduccio - ingresso su via Nuova Villa)	Dirigente della Ripartizione Edilizia	SI/NO	ampliamento del parcheggio interrato, con realizzazione di n.120 posti auto e n.106 posti moto ulteriori: SI, entro 31.12.2019	ampliamento di spazi destinati ad aule, con realizzazione di n.1.170 posti a sedere ulteriori: SI, entro 31.12.2020	Realizzazione di un ulteriore accesso al Complesso e ampliamento di spazi per Laboratori ed Uffici, in misura pari a complessivi ulteriori laboratori mq 2.181 e uffici mq 740: SI, entro 31.12.2021
2. Miglioramento del livello di sicurezza	2.1 Verifica del grado di sicurezza nel caso di evento	Dirigente della Ripartizione	n. immobili verificati	n. 3 immobili (AOU 03, AOU 04 e AOU 05 del 2° Policlinico)	n. 3 immobili	n. 3 immobili

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
	sismico	Edilizia				
	2.2 Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di miglioramento derivanti dai DVR	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	a) n. dipartimenti le cui informazioni sono caricate nel cruscotto b) n. dipartimenti per i quali è presente un piano di realizzazione degli interventi	a) n. 1 Dipartimento; b) n. 1 Dipartimento	a) n. 13 Dipartimento; b) n. 8 Dipartimento	a) n. 26 Dipartimento; b) n. 16 Dipartimento
	2.3 Piano di audit sicurezza	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	% unità organizzative sottoposte ad audit nel rispetto della procedura operativa definita nell'anno 2018	35% delle UO complessive con emissione del report di analisi	65% delle UO complessive con emissione del report di analisi	100% delle UO complessive con emissione del report di analisi
3. Iniziative per la sostenibilità energetica e ambientale	3.1 Individuazione e attuazione di iniziative volte a ridurre l'impatto sull'ambiente delle attività dell'Ateneo	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	si/no	trasmissione al Direttore Generale entro 31.10.2019 di una proposta di piano per la sostenibilità ambientale dell'Ateneo relativamente al triennio 2020-2022	Da definire a seguito di esame e approvazione del Piano	
4. Miglioramento dell'apprendimento da parte degli studenti	4.1 Formazione sui metodi didattici innovativi	Dirigente della Ripartizione Didattica e Docenza e Dirigente della Ripartizione	si/no	trasmissione al Direttore Generale entro 31.10.2019 di una proposta di piano per attività formative su metodi didattici innovativi anche a seguito di <i>benchmarking</i> ed interviste ai Direttori dei	Da definire a seguito di esame e approvazione del Piano	

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
		Organizzazione e Sviluppo		Dipartimenti e/o ai coordinatori di corsi di studio		
5. Supporto agli Organi/Strutture di Ateneo	5.1 Progettazione e implementazione di una procedura telematica di ausilio per la presentazione, gestione e/o rendicontazione dei progetti di ricerca	Dirigente della Ripartizione Ricerca e Terza Missione	a) e b) si/no	a) trasmissione al DG entro il 30 giugno 2019 della progettazione della procedura, anche tenendo conto della tipologia di supporto ritenuta necessaria/utile a seguito di interviste ai Direttori dei Dipartimenti e/o ai responsabili dei competenti uffici dipartimentali; b) sperimentazione della procedura telematica, anche in ambiente di test	Da definire a seguito di sperimentazione della procedura telematica	
	5.2 Progettazione e implementazione di una procedura telematica per la partecipazione alle procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori	Dirigente della Ripartizione Didattica e Docenza	a) e b) si/no	a) trasmissione al DG entro il 30 settembre 2019 della progettazione della procedura, anche tenendo conto della tipologia di supporto ritenuta necessaria/utile a seguito di interviste ai Direttori dei Dipartimenti e/o ai responsabili dei competenti uffici dipartimentali b) sperimentazione della	Da definire a seguito di sperimentazione della procedura telematica	

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
				procedura telematica, anche in ambiente di test		
	5.3 Catalogazione degli accordi quadro stipulati dall'Ateneo e loro pubblicazione in un'area del sito web di Ateneo	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) si/no b) % accordi catalogati, con trasmissione all'URPT per la pubblicazione sul portale di Ateneo delle relative informazioni	a) proposta al Direttore Generale di selezione e articolazione dei contenuti da pubblicare in apposita area del Portale di Ateneo entro il 30 giugno 2019 b) Trasmissione all'URPT delle informazioni relative al 100% degli accordi stipulati a partire dal 1° settembre 2019, catalogati nel rispetto delle regole stabilite al punto a)	////////	
	5.4 Coordinamento dei Dipartimenti di Eccellenza	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) n. report predisposti b) si/no sportello virtuale	a) n.2 report, con cadenza semestrale, di monitoraggio dei Dipartimenti di Eccellenza b) prosecuzione attività dello sportello virtuale nel corso del 2019	a) n.2 report, con cadenza semestrale, di monitoraggio dei Dipartimenti di Eccellenza b) prosecuzione attività dello sportello virtuale nel corso del 2020	a) n.2 report, con cadenza semestrale, di monitoraggio dei Dipartimenti di Eccellenza b) prosecuzione attività dello sportello virtuale nel corso del 2021
	5.5 Organizzazione di incontri con il personale di Dipartimenti/Centri per assicurare un supporto in ordine in ordine agli	Dirigente della Ripartizione Organizzazioni e Sviluppo	numero complessivo di incontri organizzati	n. 8 incontri	Da definire, a seguito di verifica dell'efficacia degli incontri effettuati nel corso del 2019	

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
	adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance					
	5.6 Organizzazione e coordinamento di un tavolo tecnico per l'esame congiunto - da parte della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo e delle diverse strutture di Ateneo - di problematiche connesse ai processi contabili	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	n. di riunioni periodiche del tavolo tecnico indette dal dirigente della Ripartizione, a cui saranno invitati 6 Direttori di Dipartimento e 6 responsabili dei processi contabili	n. 7 riunioni del tavolo tecnico indette dal dirigente della Ripartizione		Da definire, a seguito di verifica dell'efficacia degli incontri effettuati nel corso del 2019
	5.7 Coordinamento delle attività finalizzate all'istituzione della Scuola universitaria meridionale e alla definizione della relativa offerta formativa	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	Si/No	predisposizione e trasmissione agli Organi di governo di Ateneo del testo degli atti necessari per la tempestiva istituzione della Scuola		Da definire nel corso dell'anno 2019
6. Ottimizzazione delle procedure per il miglioramento dei servizi di supporto	6.1 Individuazione e attuazione di soluzioni organizzative volte a migliorare la	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Privacy e	Si/No	Formulazione e trasmissione al DG entro il 31.5.2019 di una proposta relativa a soluzioni organizzative –		Da definire a seguito di esame del testo regolamentare e delle soluzioni organizzative proposte dalla competente Ripartizione

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
	gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo	Gestione Documentale		e al relativo testo regolamentare - per il miglioramento della gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo		
	6.2 Analisi e reingegnerizzazione del processo di affidamento di servizi e forniture sottosoglia	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale	Si/No	Analisi del processo e trasmissione al Direttore Generale di una proposta di ridefinizione dello stesso entro il 31 ottobre 2019	Da definire a seguito di esame da parte degli Organi di Governo dell'Ateneo della proposta formulata dalla competente Ripartizione	Da definire a seguito di esame da parte degli Organi di Governo dell'Ateneo della proposta formulata dalla competente Ripartizione
	6.3 Analisi e reingegnerizzazione dei processi di competenza della Ripartizione Affari generali	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) n. uffici di cui sono analizzati i processi con interazione con altre strutture di Ateneo b) n. processi per i quali sono definiti nuovi schemi procedurali	a) n. 1 ufficio della Ripartizione, con relazione sugli esiti dell'analisi del 100% dei processi al DG entro il 30 settembre 2019 b) n. 1 processo, che coinvolge le altre strutture di Ateneo, con nuovi schemi procedurali	a) n. 1 ufficio della Ripartizione, con relazione sugli esiti dell'analisi del 100% dei processi al DG entro il 30 settembre 2020 b) n. 1 processo, che coinvolge le altre strutture di Ateneo, con nuovi schemi procedurali	a) n. 1 ufficio della Ripartizione, con relazione sugli esiti dell'analisi del 100% dei processi al DG entro il 30 settembre 2021 b) n. 1 processo, che coinvolge le altre strutture di Ateneo, con nuovi schemi procedurali
	6.4 Analisi e ridefinizione della procedura di rimborso delle spese di missione	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e	Si/No	Formulazione di una proposta di regolamento trasmessa al DG entro il 30.9.2019	Da definire a seguito di esame da parte degli Organi di Governo dell'Ateneo della proposta formulata dalla competente Ripartizione	

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
		Sviluppo				
	6.5 Gestione informatizzata della domanda di partecipazione agli esami per le abilitazioni professionali	Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti	n. abilitazioni professionali su cui è sperimentata la procedura	n.1 abilitazione professionale di area Medicina-Chirurgia entro novembre 2019	Da definire a seguito di sperimentazione nell'anno 2019	
7. Adeguamento dell'Ateneo alle novità normative	7.1 Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Privacy e Gestione Documentale	Percentuale di attuazione degli interventi individuati dal dirigente della Ripartizione e dall'Ufficio Privacy come prioritari per assicurare il rispetto da parte dell'Ateneo delle vigenti disposizioni in materia di PRIVACY	100% degli interventi individuati come prioritari	Da definire a seguito di individuazione – da parte dei competenti Ripartizione ed Ufficio – nell'anno 2019 delle ulteriori azioni necessarie o opportune	Da definire a seguito di individuazione – da parte dei competenti Ripartizione ed Ufficio – nell'anno 2019 delle ulteriori azioni necessarie o opportune
		tutti i Dirigenti	Riscontro alle richieste di dati/atti/informazioni inoltrate alla Ripartizione dalla RIPARTIZIONE Affari legali, Privacy e Gestione Documentale e dall'Ufficio Privacy di Ateneo - SI/NO:	SI	SI	SI
	7.2 Fascicolo digitale del dipendente e dematerializzazione degli atti relativi al personale di Ateneo neoassunto	Dirigenti delle Ripartizioni Didattica e Docenza Risorse Umane Personale	% personale per il quale è stato creato un fascicolo digitale	100% dei neoassunti a partire da luglio 2019 (con fascicolo da gestire inizialmente in modalità ibrida)	100% dei neoassunti	100% dei neoassunti

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
		Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico Bilancio, Finanza e Sviluppo				
		Tutti i Dirigenti	% atti sottoscritti con firma digitale rispetto al totale degli atti curati dalla Ripartizione e dagli uffici di Afferenza – che confluiscono nel fascicolo relativo al personale neoassunto – a partire da luglio 2019	100% degli atti	////////////////////	
8. Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica	8.1 Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per contrastare in Ateneo i fenomeni corruttivi	Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione nn. 1, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 16 riportate nel paragrafo 3 del vigente PTPCT (cfr. pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT (pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT
		Tutti i Dirigenti	a) n.di report trasmessi all'indirizzo anticorruzione(at)unina.it , da cui risulti la piena attuazione - da parte della Ripartizione e degli Uffici di afferenza - delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 , compreso l'aggiornamento della mappatura dei processi (laddove previsto)	a) n. 2 report - da trasmettere entro il 17.6.2019 e il 10 .12.2019 - da cui risulta l'attuazione del 100% delle misure, compreso l'aggiornamento della mappatura dei processi (laddove previsto)	a) n. 2 report - da trasmettere nei tempi previsti dal vigente Piano - da cui risulta l'attuazione del 100% delle misure, compreso l'aggiornamento della mappatura dei processi (laddove previsto)	a) n. 2 report - da trasmettere entro il 17.6.2019 e il 10.12.2019 - da cui risulta l'attuazione del 100% delle misure

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Responsabile	Indicatori	target 2019	target 2020	target 2021
			<p>b) % di ore di formazione effettuata rispetto alle n. 30 ore programmate per ciascun anno del triennio</p> <p>c) si/no comunicazione all'indirizzo anticorruzione(at)unina.it dell'analisi effettuata in veste di Referente per l'anticorruzione e delle misure ritenute più idonee per la prevenzione della corruzione, ai fini del successivo aggiornamento del PTPCT</p>	<p>b) 100%</p> <p>c) si, entro il 15.10.2019</p>	<p>b) 100%</p> <p>c) si, nei tempi previsti dal vigente Piano</p>	<p>b) 100%</p> <p>c) si, nei tempi previsti dal vigente Piano</p>
	8.2 Attuazione e monitoraggio delle misure di trasparenza previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per innalzare il livello di trasparenza dell' Ateneo	Dirigente della Ripartizione Organizzazioni e Sviluppo	Attuazione delle azioni di trasparenza nn. 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 riportate nel paragrafo 3 del vigente PTPCT (cfr. pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT (pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT
		Tutti i Dirigenti	n.di report trasmessi all'indirizzo anticorruzione(at)unina.it, da cui risulti la tempestiva trasmissione all'URPT - da parte della Ripartizione e degli Uffici di afferenza - di tutti i dati/atti da pubblicare sul sito web di Ateneo, ai fini del pieno rispetto delle misure di trasparenza previste dalla vigente normativa e dal PTPCT 2019/2021	n. 2 report - da trasmettere entro il 17.6.2019 e il 10.12.2019 - da cui risulta la trasmissione del 100% dei dati/atti da pubblicare	n. 2 report - da trasmettere nei tempi previsti dal vigente Piano - da cui risulta la trasmissione del 100% dei dati/atti da pubblicare	n. 2 report - da trasmettere nei tempi previsti dal vigente Piano - da cui risulta la trasmissione del 100% dei dati/atti da pubblicare

2.2 Gli obiettivi di performance organizzativa trasversali di Ateneo

Gli obiettivi di performance trasversali sono le azioni di miglioramento continuo che l'Ateneo intende promuovere e che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo, in quanto le relative attività hanno un impatto su tutta l'organizzazione dell'Ente.

Nel corso del 2019, gli obiettivi di performance organizzativa di miglioramento sono i seguenti:

Diffusione dell'utilizzo del sistema UNINAPEC

Nel corso del 2018, l'Amministrazione ha completato l'assegnazione della casella di posta elettronica certificata (PEC) a tutto il personale tecnico-amministrativo, mentre il personale dirigente, docente e ricercatore ne era già in possesso.

Nel 2019 si procederà a sensibilizzare i dipendenti "sul campo" - attraverso la collaborazione dei responsabili di struttura, oltre che con una campagna di comunicazione interna - in ordine alla necessità di consultare costantemente la propria casella di posta elettronica certificata per visualizzare le note inviate dagli Uffici dell'Amministrazione (prima trasmesse con raccomandata AR o a mano).

Rispetto alla diffusione nell'utilizzo della PEC, l'obiettivo di performance organizzativa trasversale che l'Ateneo intende perseguire è l'invio a mezzo PEC del 100% delle comunicazioni ai dipendenti da parte degli Uffici dell'Amministrazione a partire da settembre 2019.

Il coordinamento sarà svolto, per ciascuna Ripartizione, dal rispettivo dirigente. Il capo della Segreteria di Direzione generale trasmetterà al Direttore generale una relazione sull'attuazione dell'obiettivo e sulle eventuali criticità riscontrate; a tal fine acquisirà: 1. dai dirigenti le necessarie informazioni sull'effettivo utilizzo della PEC da parte di tutti gli Uffici dell'Amministrazione centrale; 2. dal capo dell'Ufficio Protocollo i dati relativi alle raccomandate A.R. inviate nel corso dell'anno 2019 per il tramite di tale Ufficio.

Gestione dei documenti informatici: la conservazione dei repertori del Protocollo

Gli interventi attuati nel corso del 2018 hanno reso sempre più completo dal punto di vista funzionale e architettonico il sistema eDocumento e consentono di estrarre dal Protocollo con il sistema eGrammata i

documenti informatici con la successiva catalogazione in fascicoli e versamento in conservazione; tale versamento è stato avviato per diverse tipologie di atti.

Entro la fine dell'anno 2020 l'Ateneo intende pervenire al completo versamento in conservazione delle annualità pregresse dei seguenti repertori da estrarre dal Protocollo informatico, in modo tale da pervenire alla messa a regime del sistema:

AN Repertorio Atti Negoziali CSI

CA Convenzioni di Ateneo

CO Repertorio Contratti CSI

DA/DG Repertorio Decreti Direttoriali

DD Repertorio Decreti Dirigenziali

DL Repertorio Delibere CSI

DR Repertorio Decreti Rettoriali

EO Repertorio Estratti dei Verbali degli Organi Collegiali

GA Repertorio Bandi/Atti di Gara

OG/OS Repertorio Ordini di Servizio

RGP Repertorio per Registro Protocollo giornaliero

UC Repertorio Ufficio per la gestione del contenzioso sul lavoro

UL Repertorio Ufficio Legale

VD Repertorio Verbali Comitato Direttivo CSI

VE Verbali digitali di esame

Per l'anno 2019 l'obiettivo di performance organizzativa trasversale che l'Ateneo intende perseguire è uno stato di avanzamento del 50% del predetto versamento in conservazione.

Il coordinatore è il Direttore tecnico dell'Area *e-government* del CSI, che trasmetterà al Direttore generale una relazione sull'attuazione dell'obiettivo e sulle eventuali criticità riscontrate.

Ampliamenti del servizio di firma digitale

Il processo di diffusione della firma digitale è attuato in modo graduale, in quanto richiede risorse aggiuntive per costi di attivazione e di gestione.

Nell'anno 2019, su richiesta delle Strutture di Ateneo e sentito il C.S.I., quale responsabile del Centro di Registrazione Locale (CRL) istituito nell'ambito dell'Ateneo, la consegna dei kit di firma digitale sarà estesa anche ai DAP (Direttori della attività professionalizzanti nei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale

delle Professioni Sanitarie), alle unità di personale che curano la verbalizzazione delle adunanze degli Organi collegiali di Dipartimenti, Scuole e Centri, nonché a coloro che sostituiscono, in caso di assenza, i Responsabili dei processi contabili (che sono chiamati, tra l'altro, ad apporre la prima firma in calce agli ordinativi di pagamento informatico).

Nell'anno 2019 l'obiettivo di performance organizzativa trasversale che l'Ateneo intende perseguire è la messa a disposizione della firma digitale e delle relative istruzioni operative per il 100% dei seguenti soggetti:

- a) Direttori della attività professionalizzanti (DAP);
- b) unità di personale che curano la verbalizzazione delle adunanze degli Organi collegiali di Dipartimenti, Scuole e Centri;
- c) Unità di personale coloro che sostituiscono, in caso di assenza, i Responsabili dei processi contabili di Dipartimenti e Centri.

Il coordinatore è il Direttore tecnico dell'Area e-government del CSI, che predisporrà una relazione di sintesi sull'attuazione dell'obiettivo e sulle eventuali criticità incontrate.

Miglioramento alla gestione della documentazione degli OO.CC.

La predisposizione e trasmissione in formato digitale dei verbali degli organi collegiali delle strutture di Ateneo è un processo attivato negli anni precedenti. Per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, l'Ufficio Organi collegiali inserisce le *immediate esecuzioni* (in formato digitale) con i relativi allegati nel sistema documentale di Ateneo e-Documento e ne cura la trasmissione alle competenti Ripartizioni e Uffici.

L'Ufficio Organi Collegiali, inoltre, acquisisce in formato digitale i verbali degli organi collegiali di n. 14 Dipartimenti.

Nel 2019 l'obiettivo di performance organizzativa trasversale che l'Ateneo intende perseguire è la predisposizione e trasmissione in formato digitale dei verbali degli organi collegiali di ulteriori 4 Strutture entro dicembre 2019.

Il coordinamento è affidato al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali, che opererà di concerto con il Direttore tecnico dell'Area e-government del CSI e relazionerà al Direttore Generale sull'attuazione dell'obiettivo e sulle eventuali criticità riscontrate.

Gestione degli ordinativi di pagamento ed incasso SIOPE+

Dal 1 gennaio 2019 l'Ateneo utilizza l'infrastruttura informatica SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia, che intermedia tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti disposti delle amministrazioni pubbliche attraverso **ordinativi informatici** conformi allo standard OPI (Ordinativi di Pagamento e Incasso), nel rispetto del decreto del MEF del 30/05/2018 e delle prescrizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

L'integrazione dei dati trasmessi con SIOPE+ con quelli in possesso dalla Piattaforma di Certificazione dei Crediti (PCC) consente, a livello centrale, di monitorare i tempi di pagamento delle fatture, di fornire informazioni più generali sulla classificazione economica delle spese e, in prospettiva, di seguire il ciclo attivo e passivo delle pubbliche amministrazioni nelle diverse fasi.

Nel 2018 il flusso lavorativo degli ordinativi è quindi stato completamente ridisegnato in Ateneo: è stato realizzato il sistema OPI.UNINA per gestire il processo di firma digitale e archiviazione dei flussi OPI e dei messaggi di ritorno e il colloquio con UGOV e con SIOPE+ e il Tesoriere.

Rendere interoperabili i sistemi istituzionali di Ateneo (UGOV-CO, Firma digitale, Documentale, Conservazione) in modo da garantire il trattamento degli OPI in tutto il ciclo di vita, dalla produzione alla conservazione, ha richiesto e richiede un'intensa attività; infatti, le modalità con cui enti e tesoriere scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE+ sono stabilite da regole di colloquio definite congiuntamente dal MEF –RGS, dalla Banca d'Italia e dall'AgID ed i tesoriere e i cassieri non possono accettare disposizioni di pagamento trasmesse con modalità differenti da quelle previste nelle Regole di colloquio SIOPE+.

L'ampia portata dei flussi gestiti in Ateneo tramite SIOPE+ e l'utilizzo dei nuovi strumenti in modo da garantire la continuità e correttezza dei pagamenti ed incassi nel rispetto dei tempi sono elementi che evidenziano la complessità del cambiamento da gestire nel 2019, che richiede un consistente impegno a tutte le sue strutture e una efficiente ed efficace collaborazione tra le stesse.

L'obiettivo di performance organizzativa trasversale che l'Ateneo intende perseguire nel 2019 è articolato nei seguenti target:

- a) emanazione entro il 30 aprile 2019 di linee guida sulla gestione della documentazione associata agli OPI;
- b) organizzazione di *focus group* per i referenti individuati dalle strutture di Ateneo;
- c) percentuale di OPI annullati nel 2019 rispetto al totale degli OPI emessi nel corso dell'anno: <7%.

Il coordinamento è affidato al Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, che opererà di concerto con il Direttore tecnico dell'Area *e-government* del CSI e relazionerà al Direttore generale sulle criticità emerse durante l'anno e sulle risoluzioni proposte ed eventualmente attuate.

2.3 Gli obiettivi di performance organizzativa delle Strutture Decentrate

Il processo per definire gli obiettivi per misurare la performance organizzativa delle strutture decentrate ha visto una prima fase interlocutoria con i Direttori dei Dipartimenti e i Direttori/Presidenti dei Centri di Ateneo (cfr. nota prot. n. 97923 del 19.10.2018 e nota prot. n. 120026 del 12.12.2018). Successivamente - tenuto conto della recente entrata in vigore di significative novità normative, comunitarie e nazionali in materia di *privacy* (GDPR e d.lgs. n. 101/2018) e coerentemente ad alcune riflessioni effettuate congiuntamente al *Responsabile di Ateneo per la prevenzione dei dati personali (RpD)* e all'*Ufficio Privacy di Ateneo* istituito a partire dal 5 novembre u.s. - è emersa la necessità di assegnare a tutte le strutture (Ripartizioni dell'Amministrazione centrale e capi degli Uffici di Dipartimenti e Centri nonché capi degli Uffici delle Scuole), quale obiettivo per l'anno 2019, il **contributo - per la parte di competenza - agli interventi necessari ad assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle vigenti disposizioni in materia di PRIVACY.**

Per quanto riguarda gli obiettivi relativi all'**attuazione e monitoraggio delle misure per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e per la trasparenza di Ateneo**, alla luce del vigente quadro normativo e delle indicazioni dell'ANAC, le unità di personale in discorso sono chiamate, per la parte di competenza, ad attuare i vigenti obblighi di pubblicazione, che sono elencati nell'appendice VI del PTPCT 2019/2021 (approvato dal CdA nel corso dell'adunanza del 31.01.2018) e riportati in estratto nell'**allegato 2_T** del presente Piano. In ordine, invece, alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, l'Ufficio Performance e Anticorruzione e la Ripartizione Organizzazione e Sviluppo - nelle more di una più approfondita istruttoria in ordine alle proposte pervenute dalle strutture decentrate, che prevedevano misure estremamente eterogenee e di difficile monitoraggio - hanno individuato un elenco di misure (cfr. **allegato 2_A**) che sono state inserite nel PTPCT, quali misure da attuare già a partire da febbraio 2019, con riserva di effettuare modifiche o integrazioni in corso d'anno e/o per il successivo triennio, a valle di ulteriori approfondimenti in ordine ai temi dell'anticorruzione e delle modalità di analisi e valutazione del rischio corruzione.

Si riporta di seguito il riepilogo degli obiettivi:

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 (compresa la formazione), per la parte di competenza dell'Ufficio di afferenza	30%	<p>a) % di ore di formazione effettuata rispetto alle n. 20 ore programmate per l'anno 2019 (cfr. paragrafo 10 del PTPCT 2019-2021)</p> <p>b) mappatura dei processi di competenza e/o aggiornamento alla luce di eventuali modifiche organizzative intervenute nell'anno 2018</p> <p>c) n.di report trasmessi all'indirizzo anticorruzione(at)unina.it , da cui risulti la piena attuazione - da parte dell'Ufficio di afferenza - delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021, compresa la formazione - cfr. allegato 2A</p>	<p>a) 100%</p> <p>b) trasmissione all'indirizzo uff.organizzazione(at)unina.it dell'aggiornamento della mappatura relativa al 100 % dei processi di competenza entro il 30 settembre 2019 o conferma di quella già effettuata</p> <p>c) n. 1 report - da trasmettere entro il 10.12.2019 - da cui risulti l'attuazione del 100% delle misure di prevenzione della corruzione per la parte di competenza</p>
Attuazione e monitoraggio delle misure di trasparenza previste dal PTPCT 2019-2021, per la parte di competenza dell'Ufficio di afferenza	30%	n.di report trasmessi all'indirizzo anticorruzione(at)unina.it, da cui risulti la tempestiva trasmissione all'URPT - da parte dell'Ufficio di afferenza - di tutti i dati/atti da pubblicare sul sito web di Ateneo, ai fini del pieno rispetto delle misure di trasparenza previste dalla vigente normativa e dal PTPCT 2019/2021 - cfr. allegato 2T	n. 1 report - da trasmettere entro il 10.12.2019 - da cui risulta la trasmissione del 100% dei dati/atti da pubblicare
Contributo, per la parte di competenza dell'Ufficio di afferenza, agli interventi necessari per assicurare il rispetto da parte dell'Ateneo delle vigenti disposizioni in materia di PRIVACY	40%	Realizzato / Non realizzato	Tempestiva trasmissione dei dati/atti/informazioni richiesti dal DIRIGENTE della RIPARTIZIONE Affari legali, Privacy e Gestione Documentale e dall'Ufficio Privacy di Ateneo

I suindicati obiettivi sono assegnati anche ai capi degli Uffici presso le Scuole, come anticipato per le vie brevi ai Presidenti delle stesse.

Resta ferma in ogni caso la possibilità di integrare gli obiettivi riportati nella predetta tabella e/o procedere alla rimodulazione dei relativi pesi laddove i Presidenti/Direttori delle Strutture ne ravvisino l'esigenza. Di ciò si darà conto in apposita nota del Direttore generale, che sarà pubblicata sul sito web di Ateneo, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Performance*.

2.4 Il sistema di monitoraggio degli obiettivi

Nel modello di misurazione e valutazione delle performance individuali è previsto il seguente sistema di monitoraggio degli obiettivi assegnati ai Dirigenti.

Il monitoraggio è effettuato 2 volte all'anno:

- 1° monitoraggio: i Dirigenti trasmettono una scheda sintetica sul grado di avanzamento degli obiettivi al 30 giugno entro il 10 luglio
- 2° monitoraggio: i Dirigenti trasmettono una scheda sintetica sul grado di avanzamento degli obiettivi al 30 novembre entro il 15 dicembre

I Dirigenti, inoltre, trasmettono la scheda riportante la sintesi del risultato finale raggiunto degli obiettivi operativi entro il 15 gennaio mentre la trasmissione del fascicolo di valutazione è effettuata entro il 31 marzo (la data di trasmissione è stata anticipata per dal 2019 per poter rispettare i tempi di predisposizione della Relazione sulla Performance in quanto la data di validazione della Relazione da parte del Nucleo di Valutazione è stata anticipata al 30 giugno).

Il monitoraggio prevede l'invio di una scheda in cui per ogni obiettivo si riporta la dizione "scostamento positivo", "scostamento negativo" o "in linea" rispetto a quanto è stato programmato. In caso di scostamento negativo, si dovranno spiegare le cause di detto ritardo. In caso di revisione degli obiettivi operativi, tale revisione verrà discussa con il Nucleo di Valutazione, che esprimerà un suo parere in merito.

I responsabili delle strutture decentrate attueranno con proprie procedure il sistema di monitoraggio ma una qualsiasi richiesta di variazione deve essere inviata al Direttore Generale che valuterà l'accoglimento della richiesta che sarà accolta previo parere del Nucleo di Valutazione.

Il Direttore Generale, a sua volta, effettua nel corso dell'anno incontri di monitoraggio con il Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione del Piano integrato.

Si precisa che, in caso di revisione e/o rimodulazione degli obiettivi o del relativo peso, a seguito di valutazione *medio tempore* effettuate in occasione del monitoraggio, si provvederà a pubblicare la relativa nota a firma del Direttore Generale sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Performance.

3. ANALISI DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

L'Ateneo persegue la finalità strategica di gestire il binomio *legalità* ed *efficienza*: il **rafforzamento e la difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità universitaria** va coniugato con una maggiore **efficienza** ed **efficacia** della macchina organizzativa e la *mission* dell'Ateneo, attraverso sistematici collegamenti tra azioni e misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da un lato e il sistema della *performance* di Ateneo.

La *strategia* dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è finalizzata a ridurre il rischio di fallimento etico e quindi il rischio di corruzione, attraverso una serie coordinata di azioni e di misure di prevenzione sostenibili e verificabili: l'Ateneo è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini e considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Com'è noto, nella recente normativa in materia di prevenzione della corruzione nella PA la fattispecie di "corruzione" va oltre l'accezione penalistica, poiché è tale da ricomprendere non solo il reato di corruzione, ma l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, nonché tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (*maladministration*).

Tra i principali strumenti di lotta alla corruzione vi è sicuramente l'innalzamento del livello di trasparenza: negli ultimi decenni nel nostro ordinamento si è assistito ad una consistente evoluzione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dalla Legge sul procedimento amministrativo del 1990 fino alle riforme più recenti, volte a favorire forme diffuse di controllo in ordine all'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'Amministrazione.

In attuazione della disciplina di rango legislativo, anche questo Ateneo ha effettuato notevoli passi in avanti sul piano della trasparenza amministrativa, intesa non solo come un fine da perseguire, ma come un mezzo volto a garantire forme di controllo diffuso e "dal basso" sull'andamento dell'azione amministrativa, anche con riferimento alla *performance* e al raggiungimento degli obiettivi.

La *strategia* dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è finalizzata a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- innalzare ulteriormente il livello della trasparenza in Ateneo.

Il 31 gennaio 2019, con delibera n. 83 il CdA di Ateneo, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e dei competenti Uffici, ha approvato il Piano di Ateneo per la prevenzione della Corruzione e la trasparenza [\(PTPCT\) relativo al triennio 2019-2021](#). Tale Piano è stato pubblicato in pari data sul sito web dell'Università, nella sezione *Amministrazione trasparente*; i suoi contenuti sono inoltre pubblicizzati in occasione degli interventi formativi organizzati nel corso del triennio (cfr. paragrafo *Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione* del PTPCT), nonché nell'ambito degli incontri periodici organizzati a cura del RPCT e dell'URPT con i capi degli Uffici di Dipartimenti/Centri/Scuole.

Si fa rinvio al vigente PTPCT per la descrizione dettagliata:

- del processo seguito per l'elaborazione di tale Piano, con la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati;
- delle misure organizzative adottate dall'Ateneo per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- delle misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, relative alla:
 - formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione;
 - codice di comportamento;
 - rotazione del personale;
 - obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
 - disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
 - disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
 - incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
 - disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
 - disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
 - disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
 - disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La gestione del rischio di corruzione è volta a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi; tale gestione viene effettuata in Ateneo con l'applicazione di una consolidata metodologia – il *risk management* - alla fattispecie degli eventi corruttivi che si ritengono di rilevanza primaria, a causa dell'enorme influenza negativa che essi hanno sull'obiettivo istituzionale di ogni pubblica Amministrazione, ossia il corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Preliminarmente alla predisposizione del PTPCT – in cui sono riportate le aree di rischio e le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione - sono state seguite le tipiche fasi del processo di *risk management* (cfr. ISO 31000:2010; ISO 37001 ERM – COSO; AS-NZS 4360; IRM, AIRM, ALARM, ecc) , ossia: l'Analisi del contesto, la Mappatura dei processi e, per ogni processo o fase di esso, l'*individuazione, analisi e ponderazione* dei rischi; si è proceduto inoltre all'Analisi del livello di presidio, prendendo in esame il sistema dei controlli interni vigente all'interno dell'Amministrazione, al fine di identificare i rischi "scoperti", sui quali è necessario agire in via prioritaria formulando delle *misure di prevenzione* - verificabili e sostenibili - che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. La gestione del rischio è completata dal Monitoraggio, dall'eventuale aggiornamento e dalla comunicazione.

In occasione dell'aggiornamento del PTPCT di Ateneo sono stati rivisti il Catalogo dei processi a rischio corruzione - così come riportato nell'appendice I al [PTPCT 2019-2021](#) - ed il Registro dei rischi, per aggiornare i processi e i rischi all'esito dell'esperienza maturata nell'anno 2018 ed a valle delle indicazioni fornite dall'ANAC negli aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA.

La valutazione del rischio è stata fatta con la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati; all'esito della ponderazione sono stati determinati i livelli di rischio dei vari processi, con la conseguente individuazione in maniera analitica dei processi e delle aree a maggior rischio corruzione; tali aree (e i processi correlati) sono state trattate con priorità maggiore rispetto ad altre.

Tutti i processi mappati sono collocati, in accordo con gli aggiornamenti al PNA nelle seguenti **aree di rischio**:

AREE GENERALI DI RISCHIO

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti Pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

- I. Didattica;
- J. Ricerca.

Come per gli anni precedenti, i Dirigenti dell'Ateneo, in veste di *Referenti*, hanno assicurato un contributo determinante – ciascuno per l'area di competenza – in ordine all'individuazione delle misure più idonee per la prevenzione della corruzione.

Si è pervenuti alla definizione di **schede di programmazione delle misure**, riportate nell'appendice IV al [PTPCT 2019-2021](#), che per ciascun processo a rischio riportano una breve descrizione della misura, la tempistica di attuazione, le modalità di verifica dell'attuazione, gli indicatori, il relativo target ed il Responsabile dell'attuazione.

Il contesto in cui opera l'Ateneo e la presenza di diverse strutture, di natura differente per funzioni e organizzazione, pone una difficile sfida in ordine ad una efficiente *programmazione* delle misure e al *monitoraggio costante* dell'effettiva attuazione delle stesse.

Nella formulazione delle misure si è tenuto conto, dunque, anche dell'esito dei monitoraggi e della efficacia e del rapporto costi/benefici di ogni singola misura proposta. Un *feedback* fondamentale per la verifica dell'attuazione del Piano è rappresentato dal monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C e sulle misure di prevenzione in esso introdotte; il sistema di reportistica – introdotto a partire dal 2015 con frequenza semestrale e proseguito, con le stesse modalità, negli anni 2016, 2017 e 2018 – sarà adottato anche nel triennio 2019/2021: coinvolge tutte le strutture dell'Ateneo ed è effettuato dal RPCT e dagli Uffici competenti con il determinante contributo di tutti i referenti.

La comunicazione degli esiti del monitoraggio da parte dei Referenti dovrà avvenire, in continuità con i progressi PTPC, nel rispetto dei tempi di seguito indicati:

- Report relativi al periodo 01/01/2019 - 31/05/2019: da trasmettere entro il 17/06/2019, per il 1° monitoraggio;

- Report relativi al periodo 01/06/2019 - 30/11/2019: da trasmettere entro il 10/12/2019, per il 2^ monitoraggio.

Il RPCT, nella sua relazione annuale, riferirà dei risultati del monitoraggio, evidenziando le ipotesi in relazione alle quali siano emerse irregolarità o anomalie.

Anche in ordine alle attività da svolgere nel triennio per adempiere compiutamente agli obblighi di pubblicazione, i *Referenti* hanno un ruolo fondamentale: sono chiamati a svolgere funzioni di vigilanza sull'operato dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare.

L'obiettivo comune è la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità delle informazioni.

La *strategia* di Ateneo per la trasparenza e la prevenzione e il contrasto della corruzione prevede una serie di azioni, che saranno poste in essere nel triennio 2019/2021, sintetizzate in un'apposita tabella del PTPCT, di seguito riportata, in cui sono anche indicati indicatori e target:

	AZIONI	INDICATORI	Target 2019	Target 2020	Target 2021
1	Interventi formativi di livello generale e di livello specifico, organizzati a cura del RPCT e dell'Ufficio formazione (sentiti i Dirigenti-Referenti) - cfr. paragrafo relativo alla " <i>Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione</i> "	Numero minimo ore formazione organizzata: RPCT Dirigenti Capi degli Uffici Personale di categoria D ed EP Personale di categoria B ed C	40 30 20 15 10	30 30 20 15 10	30 30 20 15 10
2	Incontri periodici - organizzati a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT - con i capi degli Uffici di Dipartimenti/Centri/Scuole, per supportare gli stessi in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance	Numero minimo incontri	8	8	8
3	Aggiornamento annuale della mappatura dei processi - a cura di Ufficio Organizzazione/ Dirigenti-Referenti/capi degli Uffici - con priorità per le strutture di nuova istituzione	SI/NO	SI	SI	SI

4	Completamento - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/ responsabili di struttura/capi degli Uffici - del processo di identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure, con riferimento ai processi curati dalle strutture decentrate dell'Ateneo	Numero di aree a rischio per le quali viene completato il processo di identificazione e valutazione del rischio e l'individuazione delle misure con riferimento ai processi curati dalle strutture aventi autonomia di gestione	1	3	Tutte le aree rimanenti
5	Aggiornamento annuale - a cura di RPCT/ Ufficio Performance e Anticorruzione/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi degli Uffici - del registro dei rischi (ed eventualmente del livello di rischio) e delle misure, anche all'esito delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche.	SI/NO	SI	SI	SI
6	Monitoraggio - a cura di RPCT/ Ufficio Performance e Anticorruzione/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi di tutti gli Uffici - dello stato di attuazione del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione	Numero minimo report: Amministrazione centrale Dipartimenti/Centri/Scuole	2 1	2 1	2 1
7	Monitoraggio - a cura di RPCT/ URPT/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi di tutti gli Uffici - dello stato di attuazione delle misure di trasparenza	Numero minimo report: Amministrazione centrale Dipartimenti/Centri/Scuole	2 1	2 1	2 1
8	Comunicazione periodica al Nucleo di Valutazione, al Direttore generale, ai referenti della trasparenza e ai capi degli uffici - a cura di RPCT e URPT - sullo stato di attuazione in Ateneo degli obblighi di pubblicazione riepilogati nella Tabella allegata al PTPCT (appendice VI)	Numero minimo comunicazioni inviate a mezzo protocollo informatico	3	3	3
9	Interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione e della trasparenza in Ateneo: realizzazione - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT - di sondaggi da indirizzare ciascun anno ad una platea diversa dall'anno precedente	Numero minimo di sondaggi effettuati	2	2	2

10	Azioni di sensibilizzazione degli <i>stakeholder</i> , mediante consultazione pubblica finalizzata all'aggiornamento del P.T.P.C.: pubblicazione di un avviso sul sito web di Ateneo - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT - con la previsione della possibilità per chiunque di inviare proposte ed osservazioni	Numero minimo di avvisi di consultazione pubblicati sul sito web di Ateneo	1	1	1
11	Monitoraggio - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione - delle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i> , al fine di valutare le azioni da intraprendere	% di segnalazioni monitorate, rispetto al totale delle segnalazioni pervenute al RPCT mediante la piattaforma whistleblowing o altri canali	100%	100%	100%
12	Utilizzo di strumenti di controllo e vigilanza per finalità di prevenzione dell'illegalità in riferimento ai processi con livello di rischio superiore a 14,00	Numero minimo di ispezioni effettuate ai fini del controllo delle presenze	4	4	4
13	Aggiornamento - a cura dell'URPT - sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, del registro on line delle istanze di accesso civico generalizzato	Numero minimo di aggiornamenti	2	2	2
14	Utilizzo della piattaforma informatica che consente di: - al personale degli Uffici di inserire direttamente ed aggiornare costantemente i dati relativi alla scelta del contraente per lavori, servizi e forniture dell'Ateneo; - al personale dell'URPT di generare un file <i>xml</i> , il cui link viene inviato all'A.N.A.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno.	Numero di uffici che utilizzano la procedura	4	10	20
15	Supporto dell'URPT alle strutture di Ateneo per uniformare la modulistica utilizzata, al fine di assicurare un'applicazione omogenea della normativa in materia di trasparenza	Numero moduli per i quali viene curato l'aggiornamento	10	10	10

16	Approvazione con delibera del CdA e conseguente entrata in vigore del testo unificato del Codice Etico di Ateneo e del Codice di Comportamento, sulla base della proposta trasmessa dal gruppo di lavoro nominato con Decreto del Direttore Generale n. 888 del 14.09.2018 - cfr. paragrafo relativo al " <i>Codice di comportamento</i> "	SI/NO	SI	////	/////
----	--	-------	----	------	-------

Il collegamento con il ciclo della performance viene assicurato con il perseguimento da parte del Direttore generale dell'obiettivo strategico relativo al *rafforzamento e alla difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica*, che si articola nell'assegnazione:

- al **dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo**, che riveste anche il ruolo di **RPCT** di Ateneo, di obiettivi operativi connessi alla realizzazione delle azioni sopra sintetizzate - con particolare riferimento alle azioni dal n. 1 al n. 15 della tabella ivi riportata - con un peso significativo rispetto agli ulteriori obiettivi assegnati a tale dirigente; parte di tali obiettivi saranno assegnati a cascata ai capi degli Uffici di tale Ripartizione;
- ai **dirigenti delle altre Ripartizioni**, di obiettivi operativi (con un peso diverso a seconda del grado di coinvolgimento di ciascuno) connessi alla realizzazione delle azioni indicate nella citata tabella e all'attuazione e al monitoraggio delle misure di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente PTPCT; si vedano in particolare: a) le ore di formazione (minimo 30 ore/anno), b) l'attuazione e il monitoraggio, per la parte di competenza di ciascuna Ripartizione e degli Uffici di afferenza, delle misure di prevenzione riportate nell'appendice IV al presente Piano e delle misure di trasparenza riportate nell'appendice VI al presente Piano; c) l'aggiornamento della mappatura dei processi di competenza; d) la tempestiva comunicazione al RPCT dell'analisi effettuata in veste di Referente e delle misure ritenute più idonee per la prevenzione della corruzione, ai fini del successivo aggiornamento del PTPCT.

Per quanto concerne le **strutture decentrate** - analogamente agli obiettivi assegnati a cascata dai dirigenti ai capi degli Uffici dell'Amministrazione centrale - sono assegnati, tra l'altro, alle unità di personale appartenenti alle categorie D ed EP (con incarico di responsabilità, non *ad interim*, conferito dal Direttore generale) obiettivi operativi connessi alla realizzazione delle azioni sintetizzate nel

precedente paragrafo e all'attuazione delle misure di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente PTPCT; si vedano in particolare: a) le ore di formazione (minimo 20 ore/anno), b) l'attuazione, per la parte di competenza, delle misure di prevenzione riportate nell'appendice IV al presente Piano e delle misure di trasparenza riportate nell'appendice VI al presente Piano; c) l'aggiornamento della mappatura dei processi di competenza.

Viene, infine, assicurato un collegamento tra la misura del monitoraggio dei tempi procedurali e la *performance* organizzativa: l'erogazione al personale del 50% del premio è connesso al raggiungimento dell'obiettivo di continuità della struttura unitariamente intesa; tale obiettivo di continuità è correlato alla tempestività nel completare almeno un procedimento di competenza dell'Ufficio. Gli indicatori e i valori attesi dell'indicatore sono riportati *infra*, nel paragrafo relativo al *Monitoraggio dei tempi procedurali*.

4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

Nella presente sezione è riportato un estratto del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (nel seguito SMVP), sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 27 marzo 2019, a seguito di parere favorevole del Nucleo di Valutazione.

Per la consultazione del testo integrale, si fa rinvio all'apposita sezione del [sito web di Ateneo](#).

4.1 Ciclo della Performance e valutazione del personale

Il SMVP è lo strumento con cui, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs 150/2009 e successive modifiche e integrazioni, l'Università degli Studi di Napoli Federico II valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. Esso rappresenta l'impianto metodologico di riferimento per l'attuazione del ciclo della performance; in particolare costituisce l'insieme dei metodi, delle scelte operative, delle tecniche e degli strumenti da utilizzare per l'attività di misurazione e valutazione della performance.

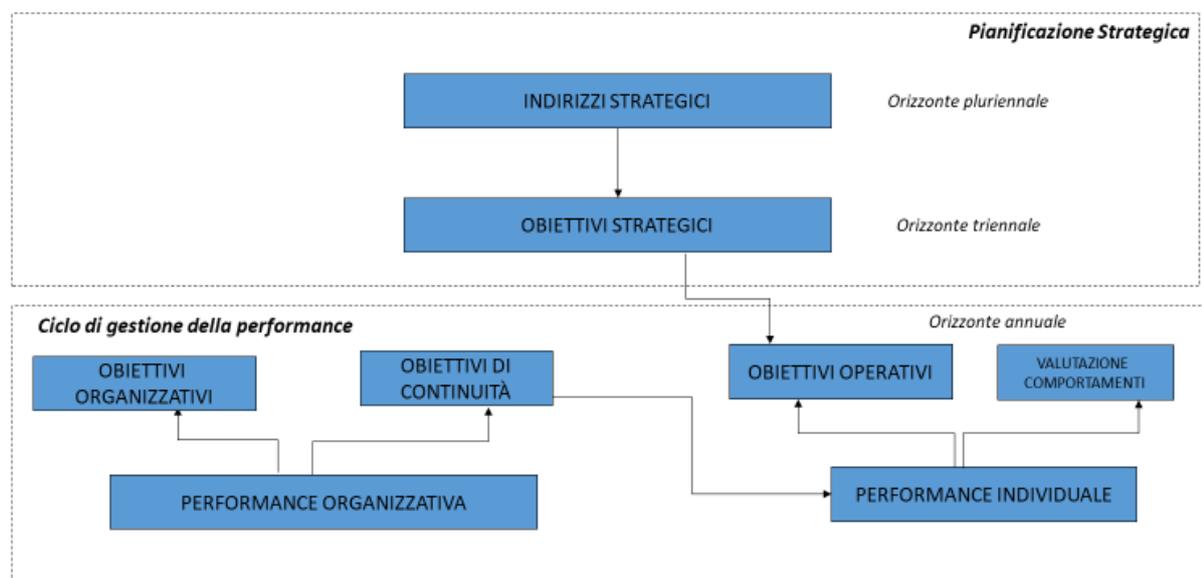
Il SMVP individua le fasi e la tempistica del ciclo della performance nell'ottica di un costante miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito; individua inoltre i ruoli, le responsabilità e le unità organizzative a vario titolo coinvolte nella suddetta attività di misurazione e valutazione della performance. In applicazione del quadro normativo vigente e delle linee guida dell'ANVUR in materia, il presente SMVP introduce anche, sia pure in fase ancora sperimentale, un'attività di rilevazione della customer satisfaction su alcune strutture, limitatamente a taluni settori e a un definito insieme di unità di personale tecnico-amministrativo e dirigente.

Il ciclo della performance costituisce un processo unico che, a partire dalla pianificazione strategica, definisce gli obiettivi strategici e operativi e i risultati attesi, declinandoli sulle diverse strutture dell'Ateneo come riportato nel Piano Integrato. Su questa base segue la fase di valutazione, articolata secondo le seguenti caratteristiche:

- la valutazione del Direttore Generale è basata sui seguenti fattori: a) al il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo secondo gli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, che sono articolati in obiettivi individuali e obiettivi organizzativi;

- b) ai i comportamenti organizzativi resi; c) a decorrere dal 2019 gli esiti della rilevazione della customer satisfaction (nel seguito denominata CS);
- la valutazione della performance del personale Dirigente è basata sui seguenti fattori a) il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi discendenti dagli obiettivi strategici (articolati in obiettivi organizzativi e obiettivi individuali); b) i comportamenti organizzativi resi; c) il rispetto degli obblighi dirigenziali (che, qualora violati, comportano la mancata erogazione o la decurtazione della retribuzione di risultato); d) il livello raggiunto dagli obiettivi di continuità attribuiti agli uffici afferenti alle Ripartizioni (correttivo η); e) per un definito numero di unità del personale dirigenziale e limitatamente a specifici settori, la valutazione, a decorrere dal 2019, è basata anche sulla rilevazione della CS;
 - la valutazione della performance del personale inquadrato in categoria EP/D responsabile di struttura è basata sui seguenti fattori: a) il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi; b) i comportamenti organizzativi resi; c) il livello raggiunto dall'obiettivo di continuità dell'ufficio/struttura di cui si ha la responsabilità (correttivo η);
 - la valutazione della performance sia del personale inquadrato in categoria EP/D non responsabile di struttura ma con incarico conferito dal Direttore Generale che del personale EP non responsabile di struttura ma con obiettivo assegnato dal Responsabile di struttura è basato su: a) il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi; e b) i comportamenti organizzativi resi;
 - per il personale tecnico-amministrativo in servizio presso Il Centro di Ateneo per le Biblioteche, le Biblioteche Di Area, e le Raccolte librerie dipartimentali la valutazione della performance è basata su: a) la rilevazione del grado di soddisfazione espresso in merito ai servizi bibliotecari dagli studenti laureandi, calcolato in base ai dati disponibili nel sistema Alma Laurea (performance organizzativa); e b) i comportamenti organizzativi resi (performance individuale);
 - per il restante personale tecnico-amministrativo in servizio presso le strutture individuate di anno in anno nel Contratto Collettivo Integrativo nel tempo vigente, la valutazione della performance è basata a) sul raggiungimento degli obiettivi di continuità conseguiti dalla struttura di servizio nella sua unitarietà (performance organizzativa); e b) i comportamenti resi (performance individuale);
 - per il personale tecnico amministrativo in servizio presso i Dipartimenti universitari ed i Centri, la valutazione è basata, sui comportamenti resi (performance individuale).

PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE



2

4.2 Customer Satisfaction

La riforma Madia delineata principalmente attraverso il D. Lgs. 74/2017, prospetta indubbe innovazioni nel modello di valutazione delle performance formulato con il D.Lgs. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). Una delle novità è quella che insiste sulla stretta interdipendenza tra performance organizzativa (intesa come performance di una struttura complessivamente considerata) e performance individuale (volta ad accertare l'apporto del singolo), ai fini di un miglioramento complessivo dell'efficienza e dell'efficacia dell'agire della Pubblica Amministrazione unitariamente intesa.

Coerentemente con tale orientamento, con la citata riforma del 2017 fanno il proprio ingresso fra i protagonisti della valutazione tanto gli utenti finali dell'agire pubblico quanto più in generale i cittadini (art. 7, comma 2, lett. c, del D.Lgs 150/2009 come sostituito dal D.Lgs n. 74/2017). Questi ultimi, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative anche comunicando direttamente all'OIV (per le Università al Nucleo di Valutazione) il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati (art. 19 bis, comma 1, del nuovo testo del D.Lgs 150/2009). Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 19 bis, *«ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi»; il comma 3 equipara ai cittadini gli utenti interni delle singole amministrazioni, ossia gli stessi dipendenti di queste, che «partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai*

servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione»; il comma 4 infine sancisce che «i risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione».

Tenuto conto di tutto quanto sopra rappresentato, l'Università degli Studi di Napoli «Federico II» già nel corso del 2018, in via sperimentale, ha provveduto ad inserire nel sistema di pianificazione e misurazione della performance una valutazione della CS, riguardante i servizi bibliotecari forniti dal Centro di Ateneo per le Biblioteche, dalle Biblioteche di Area e dalle raccolte librerie dipartimentali; valutazione effettuata attraverso l'analisi della rilevazione del grado di soddisfazione espresso in merito a detti servizi dagli studenti laureandi, sulla base dei dati disponibili nel sistema Alma Laurea.

L'Ateneo, nel corso del 2019, conferma la rilevazione della CS per i predetti servizi bibliotecari ed estende il ricorso alla stessa applicandola, in via sperimentale, alla valutazione del personale dirigente con incarico presso le tre Ripartizioni di nuova istituzione, con riferimento ai settori della Didattica e Docenza, Ricerca e Formazione/Trasparenza/Anticorruzione/Performance, a seguito del riassetto dell'Amministrazione Centrale avvenuto con decorrenza 5.11.2018. Oltre al collegamento con la retribuzione di risultato, l'obiettivo in quest'ultimo caso è quello di procedere successivamente ad una valutazione dei risultati della riorganizzazione.

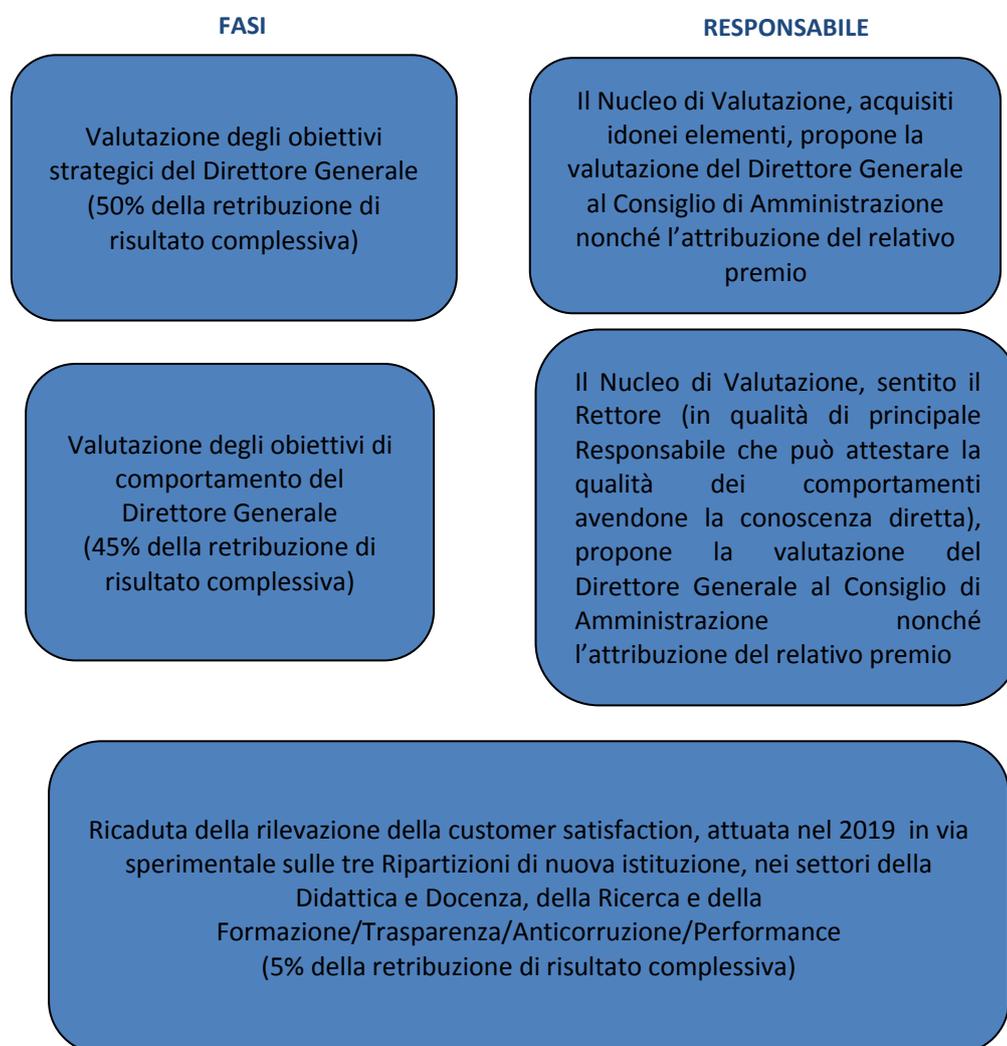
4.3L'albero Per La Valutazione Della Performance Organizzativa

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici, definiti dal Rettore, derivano da un'analisi del contesto esterno e del contesto interno in coerenza con la missione dell'Ateneo

Coerentemente con tali indirizzi, nel Piano Integrato sono stabiliti gli obiettivi strategici triennali per il Direttore Generale e, a cascata da questi, gli obiettivi operativi annuali assegnati ai singoli Dirigenti nell'ambito della rispettiva area di competenza, concordati con i medesimi.

Nel predetto Piano, inoltre, in coerenza anche con le Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle Università Statali italiane, adottate dall'ANVUR a decorrere dal 2015, sono altresì definiti - previo confronto tra il Direttore Generale e i Direttori dei Dipartimenti Universitari, i Direttori/Presidenti dei Centri e i Presidenti di Scuola - gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale D ed EP, titolare di incarico conferito dal Direttore Generale dell'Università, coerenti con gli obiettivi strategici riportati nell'albero della performance.

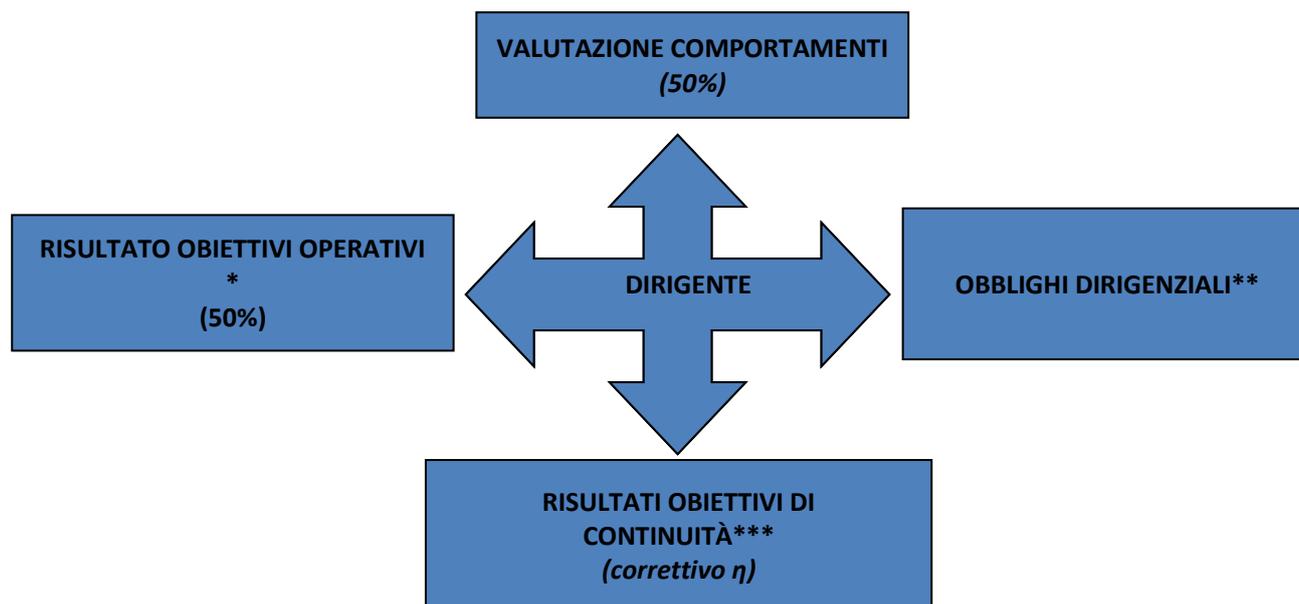
4.4 Valutazione del Direttore generale (art. 14, comma 4, lett e) del d.lgs. n. 150/2009)



Il 5% di retribuzione connesso agli esiti della rilevazione della CS sarà corrisposto in misura percentuale pari a quella risultante dalla media delle percentuali ottenute, in relazione a tale rilevazione, dai Dirigenti delle tre Ripartizioni oggetto di sperimentazione nell'anno 2019.

Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.5 Valutazione del personale Dirigente



VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE:
50% OBIETTIVI OPERATIVI + 50% COMPORTEMENTI x CORRETTIVO η

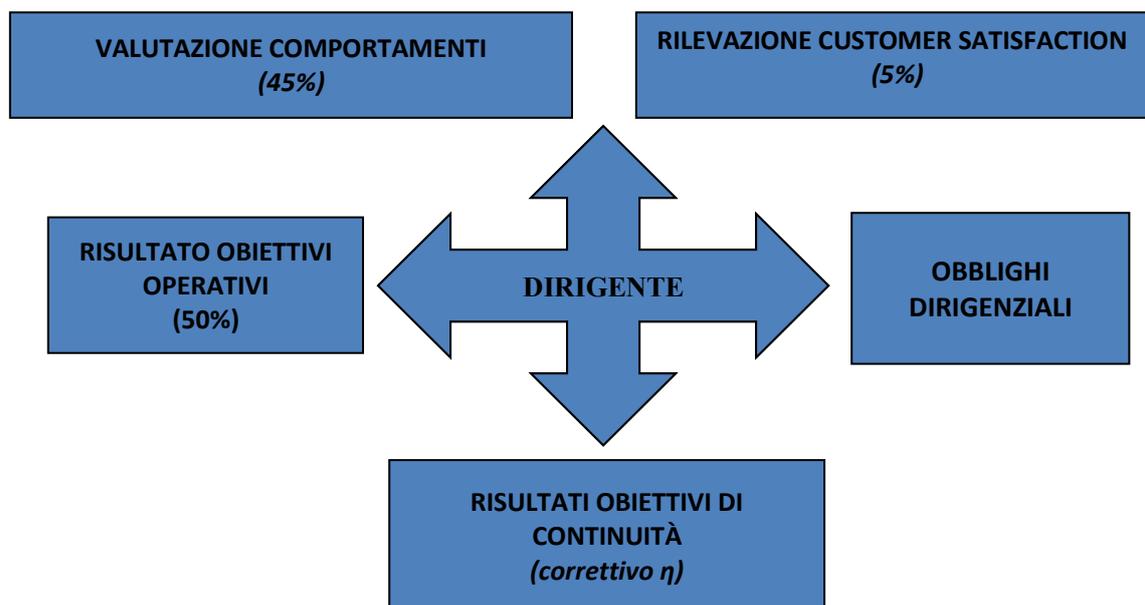
* Gli obiettivi assegnati al Dirigente sono gli obiettivi operativi che discendono dagli obiettivi strategici del Direttore Generale, come rilevabili dal Piano Integrato, adottato annualmente.

** = Gli obblighi dirigenziali contemplati nel modello incidono sulla retribuzione di risultato disponendone il divieto o la decurtazione della stessa nei casi espressamente previsti dal legislatore. La retribuzione accessoria viene decurtata a monte del processo di valutazione a seguito del mancato rispetto dei suddetti obblighi dirigenziali. Per tal motivo, la somma dei pesi dei risultati della valutazione degli obiettivi operativi e dei comportamenti risulta essere pari al 100%.

*** = Il correttivo in questo caso coincide con la media dei punteggi derivanti dalla valutazione della performance organizzativa (obiettivi di continuità) di tutti gli uffici afferenti alla Ripartizione di cui il Dirigente è responsabile: l'ottenimento di un punteggio in linea o superiore alle attese determinerà un correttivo pari a 1,0; il raggiungimento del 90% dell'obiettivo determinerà un correttivo pari a 0,9 e così via in modo decrescente.

NB: Il valore del correttivo è comunicato al termine di ciascun anno dall'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio al Direttore Generale ai fini della valutazione complessiva del personale dirigente e, per conoscenza, all'Ufficio preposto alla liquidazione della retribuzione di risultato (Ufficio Personale Tecnico Amministrativo).

MODELLO SPERIMENTALE, per l'anno 2019, PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE con incarico presso le Ripartizioni di nuova istituzione



$$\text{RISULTATO VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE} = (50\% \text{ OBIETTIVI OPERATIVI} + 45\% \text{ COMPORAMENTI} + 5\% \text{ Rilevazione Customer Satisfaction}) \times \text{CORRETTIVO } \eta$$

Oltre ai criteri di cui alla precedente pagina, nella valutazione del personale dirigente con incarico presso le tre Ripartizioni di nuova istituzione (Didattica e Docenza, Organizzazione e Sviluppo, Ricerca e Terza Missione), *si terrà conto anche degli esiti della rilevazione del grado di soddisfazione da parte di un gruppo di Direttori dei Dipartimenti in ordine al supporto assicurato nei settori di competenza delle predette Ripartizioni.*

RILEVAZIONE SPERIMENTALE CUSTOMER SATISFACTION SU PARTE DEL PERSONALE DIRIGENTE

In via sperimentale a partire dal 2019 nella valutazione del personale dirigente con incarico presso le tre Ripartizioni di nuova istituzione, limitatamente ai settori della Didattica e Docenza, Ricerca e Formazione/Trasparenza/Anticorruzione/Performance, si terrà conto anche degli esiti della rilevazione del grado di soddisfazione, in ordine al supporto assicurato nei predetti settori, da parte di un campione di Direttori dei Dipartimenti Universitari che è stato individuato dal Direttore Generale nei 9 Direttori dei Dipartimenti titolari di detta carica sia prima della data del riassetto dell'Amministrazione Centrale, avvenuto con decorrenza 5.11.2018, che nel corso del 2019.

La rilevazione avverrà sulla base di un apposito questionario elaborato con riferimento ai tre settori sopra indicati (Didattica e Docenza, Ricerca e Formazione/Trasparenza/Anticorruzione/ Performance) e

somministrato al campione di cui sopra. Essa sarà basata sul raffronto tra i dati rilevabili dal suddetto questionario a seguito di distinte erogazioni dello stesso.

In fase di applicazione per l'anno 2019 il raffronto sarà effettuato confrontando:

1. gli esiti della rilevazione effettuata nel mese di febbraio 2019 - con riferimento al grado di soddisfazione al 4.11.2018, ovvero prima del riassetto organizzativo dell'Amministrazione centrale avutosi con decorrenza 5.11.2018 - sulla base del campione individuati dal Direttore Generale, risultanti dalla seguente tabella:

Quesito	Punteggio rilevazione $\Sigma(C)$	totale febbraio 2019	Media rilevazione febbraio $\Sigma(C)/\Sigma(b)$	aritmetica di '19	Media aritmetica per dicembre '19 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$	ATTESA di $\Sigma(C)$
1.1	24	/36	2,67			
1.2	23	/36	2,56			
1.3	23	/36	2,56			
1.4	16	/36	1,78			
media area	21,50	/36	2,39		2,51	
2.1	11	/36	1,22			
2.2	13	/36	1,44			
2.3	17	/36	1,89			
2.4	15	/36	1,67			
media area	14,00	/36	1,56		1,71	
3.1	24	/36	2,67			
3.2	22	/36	2,44			
3.3	28	/36	3,11			
3.4	21	/36	2,33			
media area	23,75	/36	2,64		2,72	

2. i dati rilevati nel mese di gennaio 2020 (con riferimento al grado di soddisfazione raggiunto al 31.12.2019), sulla base del medesimo campione.

In tale occasione si provvederà ad erogare il questionario anche a tutti gli altri Direttori di Dipartimento, solo al fine di disporre di una base dati utilizzabile per il confronto da effettuare nell'anno successivo.

Le risposte ad ogni quesito sono attribuite dagli intervistati secondo la seguente scala, che articola il grado di soddisfazione in cinque livelli, cui corrisponde uno specifico punteggio, che sarà utilizzato in fase di definizione dell'obiettivo per il 2019:

livello di soddisfazione zero: 0

livello di soddisfazione basso: 1

livello di soddisfazione medio: 2

livello di soddisfazione alto :3

livello di soddisfazione altissimo: 4

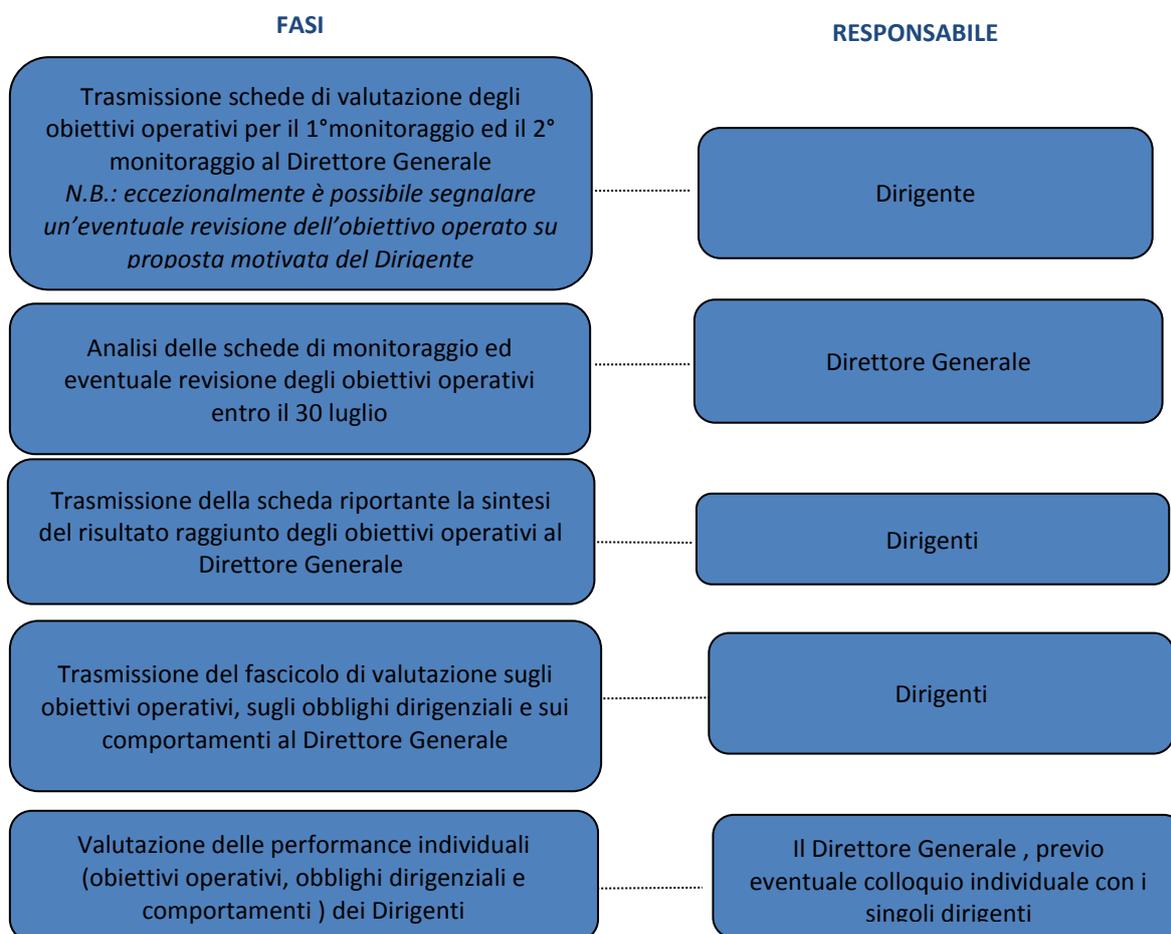
La definizione degli obiettivi avviene secondo i seguenti criteri:

- a) per ognuna delle tre Ripartizioni, si calcola la media dei punteggi ricevuti sui quesiti di pertinenza, che costituisce la baseline per la definizione dell'obiettivo relativo al 2019, che può essere di miglioramento oppure di mantenimento;
- b) in relazione della media ottenuta nella prima rilevazione (baseline), la definizione dell'obiettivo per ogni Ripartizione segue i seguenti criteri
 - Se il livello medio di soddisfazione in un'area si posiziona tra 0 e < 2 (livello Basso), il target 2019 è definito da un **miglioramento atteso di almeno il 10 per cento** nella seconda rilevazione.
 - Se il livello medio di soddisfazione in un'area si posiziona tra 2 e < 2,5 (livello Medio), il target 2019 è definito da un **miglioramento di almeno il 5 per cento** nella seconda rilevazione.
 - Se il livello medio di soddisfazione in un'area si posiziona tra 2,5 e < 3 (livello Medio-Alto), il target 2019 è definito da un **miglioramento di almeno il 3 per cento** nella seconda rilevazione.
 - Se il livello medio di soddisfazione in un'area si posiziona ad un livello pari o superiore a 3 (livello Alto), il target 2019 è definito in termini di **mantenimento** dello stesso livello nella seconda rilevazione.

Nel Piano Integrato sono definiti puntualmente gli obiettivi attribuiti alle Ripartizioni coinvolte, con attenzione alla individuazione di target realistici ma, nello stesso tempo, anche sfidanti. Nello stesso Piano viene definita la scala di differenziazione del premio attribuibile ai singoli dirigenti in relazione al livello di obiettivo raggiunto alla fine del periodo di riferimento, nell'ottica di una diversificazione evidente delle somme erogabili se non verrà raggiunto il 100% dell'obiettivo.

Quesito	Intervistati (b)	C=occorrenze * valori	Punteggio totale rilevazione febbraio 2019 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di febbraio '19 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$	Media aritmetica ATTESA per rilevazione di dicembre '19 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$	Punteggio medio dell'area ATTESO a dicembre 2019				
						100%	90%	80%	70%	50%
1.1	9	24	24 /36	2,67						
1.2	9	23	23 /36	2,56						
1.3	9	23	23 /36	2,56						
1.4	9	16	16 /36	1,78						
media area			21,50 /36	2,39	2,51	22,58	22,36	22,15	21,93	21,72
2.1	9	11	11 /36	1,22						
2.2	9	13	13 /36	1,44						
2.3	9	17	17 /36	1,89						
2.4	9	15	15 /36	1,67						
media area			14,00 /36	1,56	1,71	15,40	15,26	15,12	14,98	14,84
3.1	9	24	24 /36	2,67						
3.2	9	22	22 /36	2,44						
3.3	9	28	28 /36	3,11						
3.4	9	21	21 /36	2,33						
media area			23,75 /36	2,64	2,72	24,46	24,34	24,23	24,11	23,99

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI: SINTESI



La trasmissione delle schede di valutazione per il monitoraggio e la sintesi dei risultati conseguiti avverrà:

- 1° monitoraggio: entro il 10 luglio dei risultati raggiunti al 30 giugno
- 2° monitoraggio: entro il 15 dicembre dei risultati raggiunti al 30 novembre
- Trasmissione della scheda riportante la sintesi del risultato finale raggiunto degli obiettivi operativi: entro il 15 gennaio
- Trasmissione del fascicolo di valutazione: entro il 31 marzo

Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.6 Modello per la valutazione del personale responsabile di struttura EP (retribuzione di risultato) e D (terzo connesso al risultato dell'indennità di responsabilità)

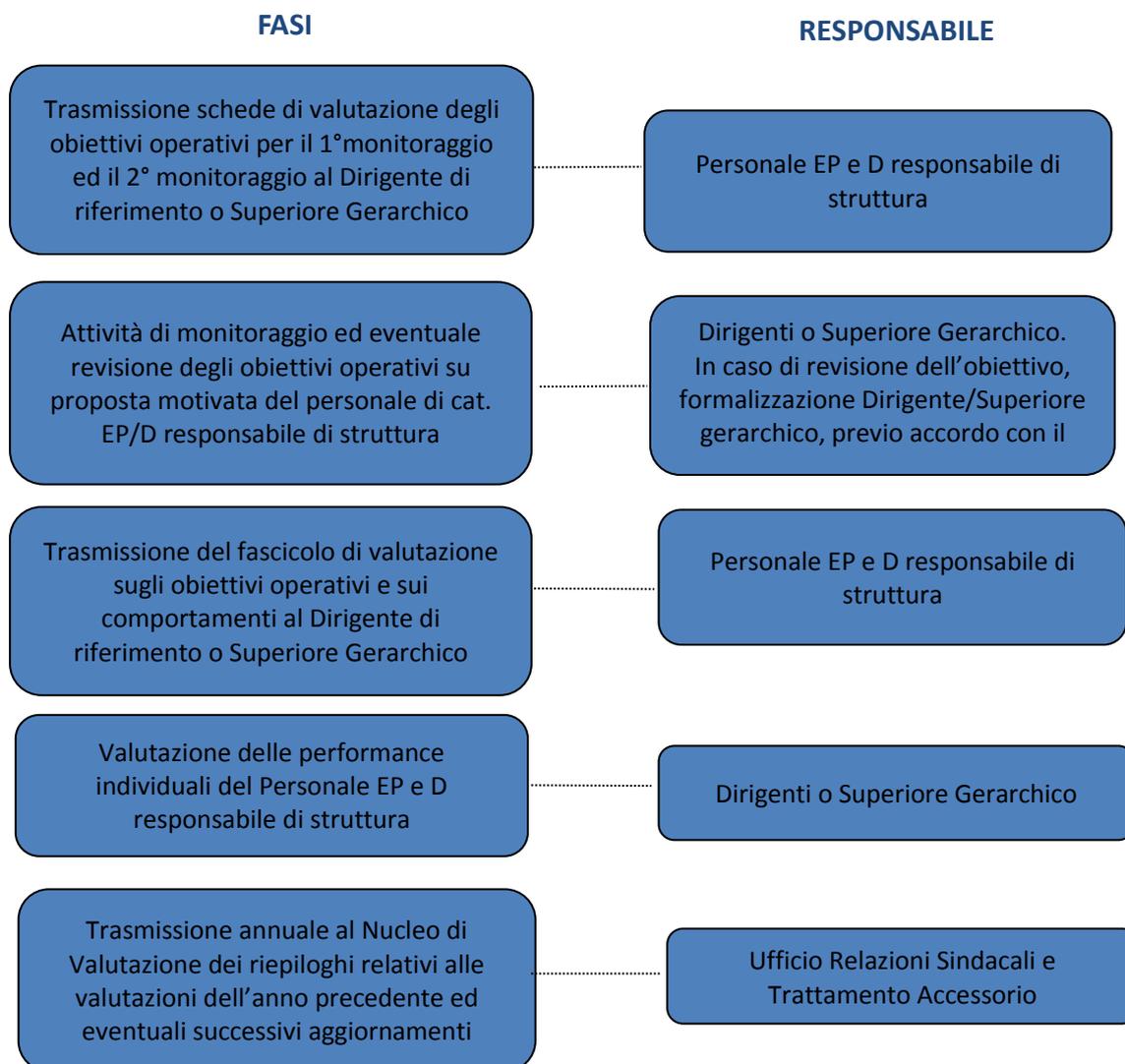


Gli obiettivi operativi annuali (in numero non inferiore a 3 e non superiore a 6):

- sono assegnati ai capi degli Uffici afferenti alle Ripartizioni, dal Dirigente di riferimento, a valle dell'approvazione del Piano Integrato;
- sono definiti nel Piano Integrato per i restanti responsabili di struttura (es.: Direttore di Biblioteca di Area), previo confronto tra il Direttore Generale e il competente superiore gerarchico.

In entrambi i casi il correttivo è connesso alla percentuale derivante dagli esiti della valutazione della performance organizzativa della Struttura di diretta responsabilità: l'ottenimento di un punteggio in linea

o superiore alle attese determinerà un correttivo pari a 1,0; il raggiungimento del 90% dell'obiettivo di continuità determinerà un correttivo pari a 0,9 e così via in modo decrescente.



La trasmissione delle schede di valutazione per il monitoraggio avverrà:

- 1° monitoraggio: entro il 30 giugno
- 2° monitoraggio: entro il 30 novembre
- Trasmissione della scheda riportante la sintesi dei risultati finali raggiunti degli obiettivi operativi entro il 10 gennaio
- Trasmissione del fascicolo di valutazione: entro il 31 gennaio

Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.7 Modello per la valutazione del personale non responsabile di struttura ma con incarico conferito dal Direttore generale EP (retribuzione di risultato) e D (terzo connesso al risultato dell'indennità di responsabilità)



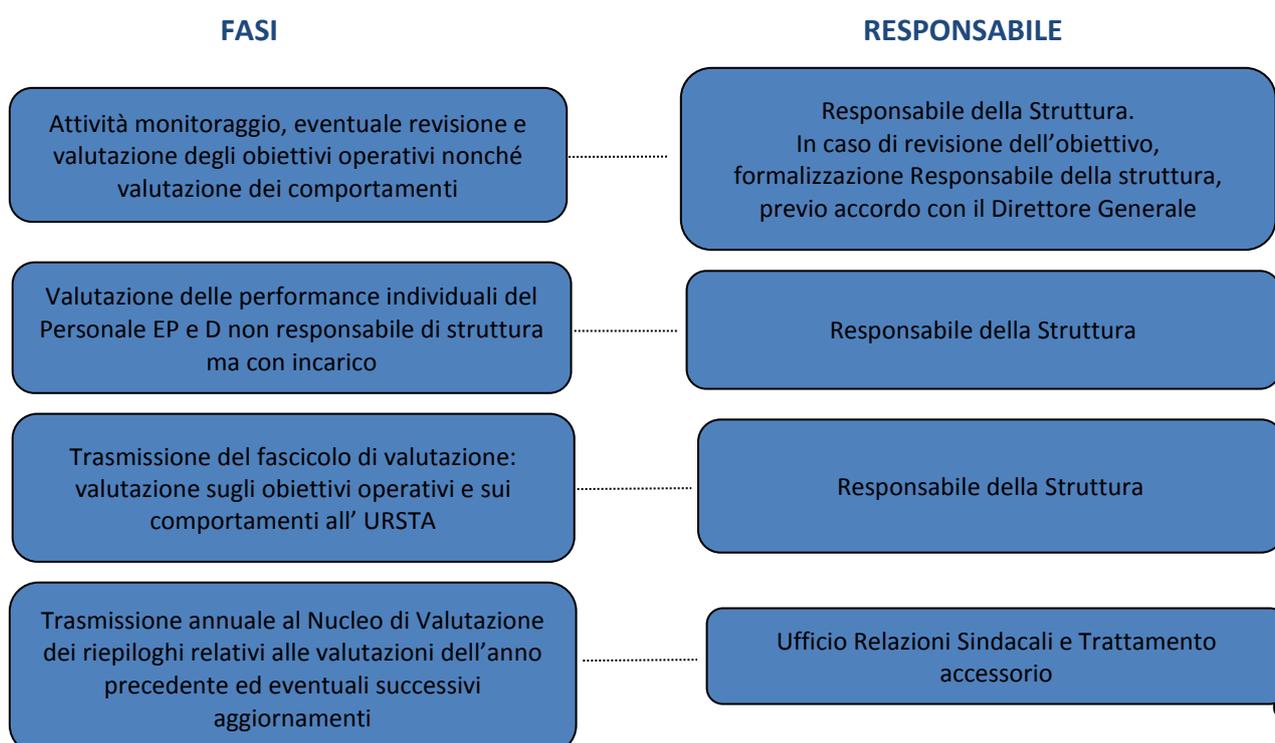
RISULTATO VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON RESPONSABILE DI STRUTTURA =
[50% OBIETTIVI OPERATIVI + 50% COMPORAMENTI]

Gli obiettivi operativi annuali (in numero non inferiore a 3 e non superiore a 6) sono definiti nel Piano Integrato, previo confronto tra il Direttore Generale e i Direttori dei Dipartimenti Universitari, i Direttori/Presidenti dei Centri e i Presidenti di Scuola.

Esempio di personale non responsabile di struttura con incarico conferito dal Direttore Generale:

- Capo ufficio dipartimentale,
- Responsabile dei processi amministrativo-contabili a supporto del Direttore/Presidente di Centro,
- Direttori Tecnici del CSI.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PERSONALE EP E D NON RESPONSABILE DI STRUTTURA CON INCARICO CONFERITO DAL DIRETTORE GENERALE



La trasmissione del fascicolo di valutazione all'URSTA deve avvenire entro il 31 gennaio.

Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.8 Modello per la valutazione del personale EP non responsabile di struttura ma con obiettivo assegnato dal responsabile di struttura



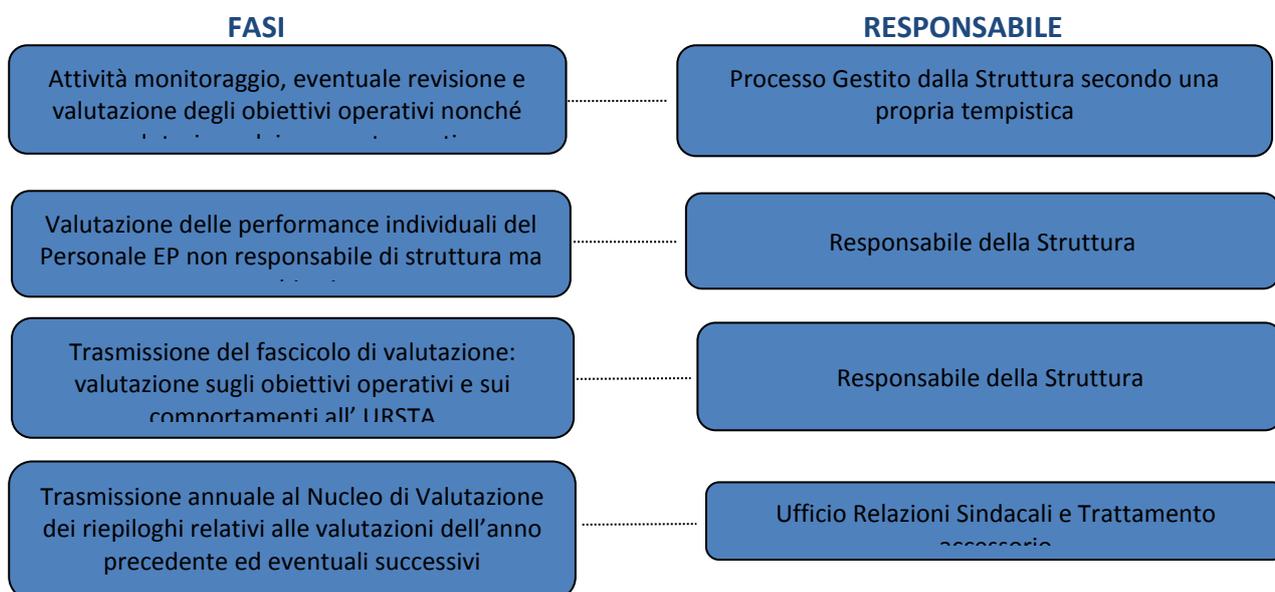
RISULTATO VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON RESPONSABILE DI STRUTTURA =
[50% OBIETTIVI OPERATIVI + 50% COMPORAMENTI]

Gli obiettivi operativi, assegnati di norma entro il 15 febbraio, devono essere, per quanto possibile, coerenti con i documenti programmatici di Ateneo (esempio: Piano Strategico, Programmazione Triennale, Piano Integrato) nel tempo vigenti. Gli obiettivi operativi devono essere assegnati in numero non inferiore a 3 e non superiore a 6.

Esempio di personale non responsabile di struttura con obiettivo:

- EP di area tecnica-tecnico scientifico di elaborazione dati.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PERSONALE EP NON RESPONSABILE DI STRUTTURA CON OBIETTIVO ASSEGNATO DAL RESPONSABILE DI STRUTTURA



La trasmissione del fascicolo di valutazione all'URSTA deve avvenire entro il 31 gennaio.

Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

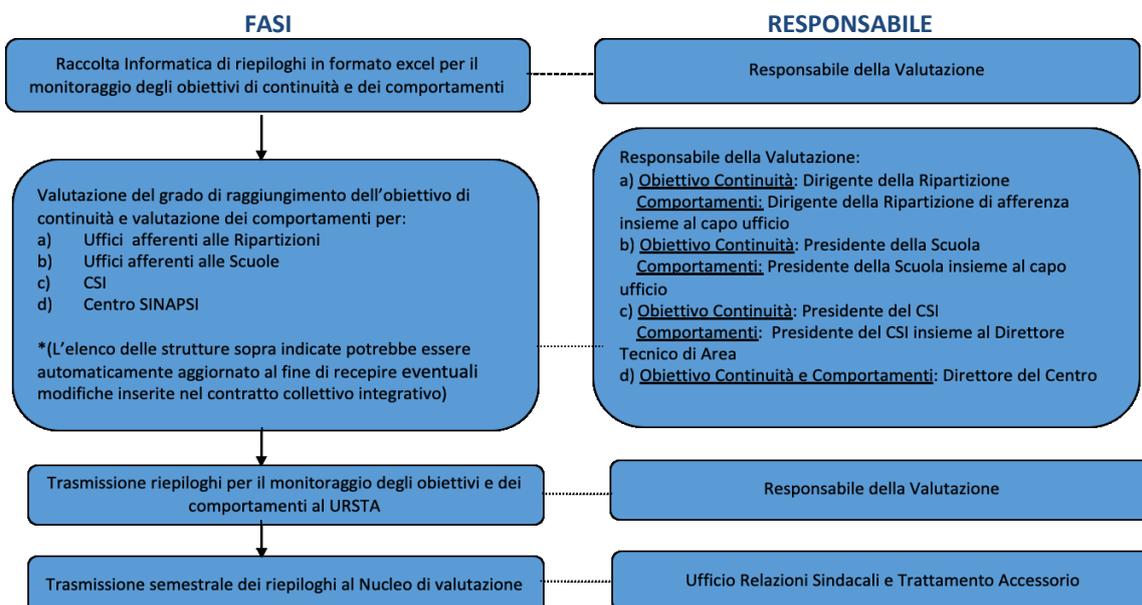
4.9 Modello per la valutazione del personale destinatario di retribuzioni accessorie correlate alla produttività



RISULTATO VALUTAZIONE DEL DESTINATARIO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA = (50% OBIETTIVO DI CONTINUITÀ + 50% COMPORAMENTI)

Il personale in servizio presso le strutture nell'ambito delle quali è prevista la corresponsione di retribuzioni accessorie correlate alla produttività (esempio: Uffici afferenti alle Ripartizioni/Scuole etc..) sarà valutato per il 50% rispetto al grado di raggiungimento da parte della struttura di servizio, nella sua unitarietà, dell'obiettivo di continuità assegnato e per il restante 50% rispetto ai comportamenti del singolo valutato.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI CONTINUITÀ UFFICI AFFERENTI ALLE RIPARTIZIONI, ALLE SCUOLE, AL CENTRO SINAPSI E AL CSI *



Il monitoraggio avverrà due volte nel corso dell'anno mediante la trasmissione dei riepiloghi della scheda di monitoraggio dell'obiettivo di continuità (i cui facsimili sono successivamente riportati nelle schede 1, 2, 3 e 4) con le seguenti modalità:

- entro il 5 luglio, per l'erogazione dell'acconto pari al 50% della retribuzione accessoria correlata alla produttività;
- entro il 5 novembre, unitamente alle schede per la valutazione dei comportamenti dei singoli, per il conguaglio, anche eventualmente negativo, della retribuzione accessoria correlata alla produttività.

Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.10 Monitoraggio e valutazione del conseguimento degli obiettivi di continuità, per il personale in servizio presso il centro di ateneo per le biblioteche, le biblioteche di area, le raccolte librerie dipartimentali

Terminata la fase sperimentale esperita nell'anno 2018, a partire dall'anno 2019 l'obiettivo di continuità per le strutture in oggetto consiste nel mantenimento del livello medio di gradimento manifestato dagli utenti verso il sistema bibliotecario nell'anno precedente. A tal fine si provvederà, in linea con quanto già avvenuto nel 2018, alla rilevazione dei dati disponibili nel sistema Alma Laurea in merito alla valutazione delle biblioteche effettuata dagli studenti laureandi, mediante due diverse estrazioni effettuate dal Consorzio Alma Laurea su richiesta dell'Università:

- a giugno, attraverso un'estrazione relativa ai dati dei laureati ad aprile, per l'erogazione dell'acconto pari al 50% della retribuzione accessoria correlata alla produttività,
- ad ottobre, attraverso un'estrazione relativa ai dati dei laureati ad agosto per il conguaglio, anche eventualmente negativo, della retribuzione accessoria correlata alla produttività.

Il sistema Alma Laurea consente la rilevazione dei dati per Ateneo o per singolo Dipartimento. Pertanto la valutazione delle raccolte dipartimentali è legata ai dati riferibili a ciascun Dipartimento, mentre quella delle Biblioteche di Area è connessa al dato medio ricavabile da quelli riferibili ai Dipartimenti, secondo la tabella di corrispondenza A riportata nel seguito. Per la valutazione relativa al Centro di Ateneo per le Biblioteche si fa riferimento al dato complessivo relativo all'intero Ateneo. Inoltre nel calcolare la percentuale di valutazione positiva si tiene conto dal dato delle valutazioni normalizzato al netto della

percentuale di utenti che hanno dichiarato di non aver mai fruito del sistema bibliotecario e che non hanno quindi espresso alcuna valutazione.

La percentuale di valutazioni positive rilevata nell'anno in corso sarà raffrontata con la media del medesimo dato rilevata per il biennio precedente (ovvero, in caso di impossibilità di rilevare i dati del biennio, con la media del medesimo dato rilevata per l'ultimo anno per cui è possibile effettuare la rilevazione). Una riduzione del livello di soddisfazione comporterà una riduzione percentuale della quota parte di elemento retributivo di produttività connessa all'obiettivo di continuità, secondo lo schema seguente:

Punteggio per la Valutazione:	1 = Non valutabile	2 = MOLTO Inferiore alle attese	3 = INFERIORE alle attese	4 = DI POCO inferiore alle attese	5 = IN LINEA con o SUPERIORE alle attese
Riduzione percentuale del dato rilevato per l'anno oggetto di valutazione rispetto all'ultimo dato precedente rilevabile	>15%	Da>10% a <=15%	Da>5% a <=10%	<=5%	0
Percentuale di elemento retributivo corrisposto	0	50%	70%	90%	100%

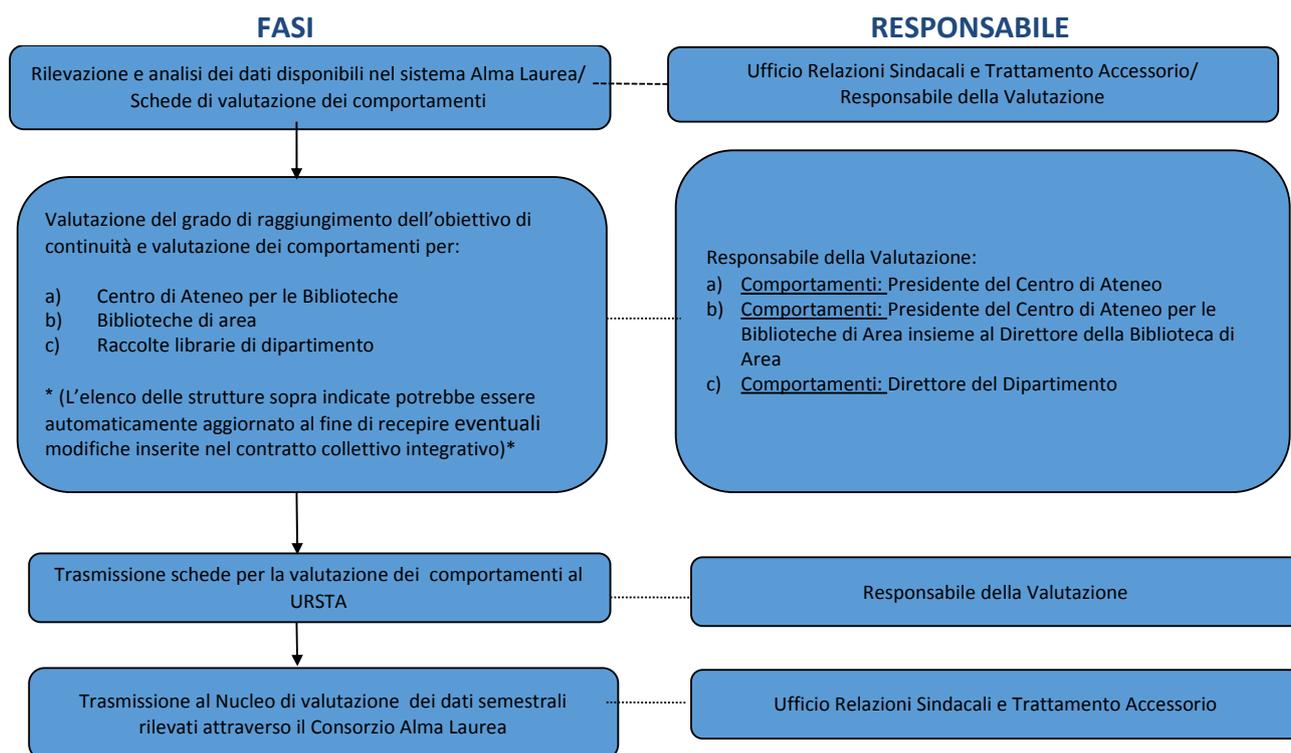
La corresponsione del 50% dell'elemento retributivo di produttività connesso alla valutazione dei comportamenti e il conguaglio, anche eventualmente negativo, della retribuzione accessoria correlata alla produttività avverrà a valle della trasmissione da parte dei responsabili della valutazione, entro il 5 novembre, delle schede di valutazione dei comportamenti delle unità interessate.

Anche per l'anno 2019 e solo a fini ricognitivi (e dunque senza alcuna incidenza sull'eventuale corresponsione del compenso spettante), entro la medesima data del 5 novembre le strutture dovranno far pervenire altresì un riepilogo su base mensile, per il periodo gennaio-ottobre, delle richieste bibliografiche (cartacee o on line) pervenute ed evase, sulla base dello schema riportato nella scheda di seguito riportata, che contiene, tra l'altro, un campo per la rilevazione della media del periodo di riferimento.

La media mensile risultante viene raffrontata in tale scheda con il medesimo dato relativo all'anno precedente, che l'URSTA provvederà a fornire a ciascuna struttura interessata; laddove si rilevasse una riduzione della media superiore al 10% rispetto al dato dell'anno precedente, il responsabile della struttura è chiamato a fornire, entro il medesimo termine del 5 novembre, una giustificazione scritta delle circostanze che hanno determinato tale riduzione, che sarà trasmessa al Nucleo di Valutazione.

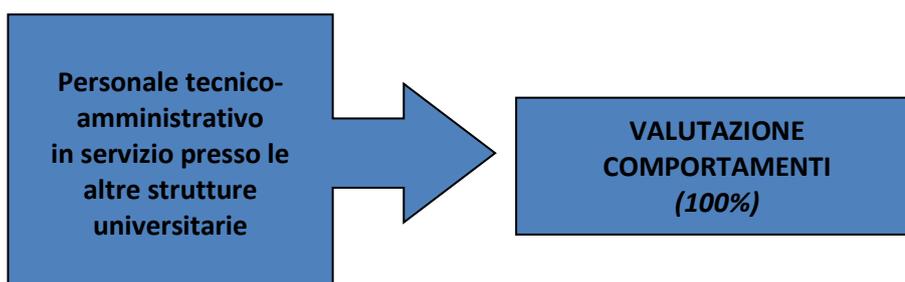
Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.11 Monitoraggio e valutazione del conseguimento degli obiettivi di continuità. centro di ateneo per le biblioteche, biblioteche di area, personale dedicato alle raccolte librerie presso i dipartimenti *



Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.12 Modello per la valutazione del restante personale tecnico-amministrativo, destinatario dell'elemento retributivo annuo di produttività collettiva (es: dipartimenti universitari, centri, etc)



LA FUNZIONE PER VALUTARE LA PERCENTUALE DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DELL'ACCESSORIO RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI.

La valutazione dei comportamenti, effettuata attraverso la scheda di valutazione, è espressa in termini percentuali. La scheda prevede che i comportamenti siano valutati rispetto alla seguente scala:

- ✓ 0 = Non soddisfacente
- ✓ 1 = raramente
- ✓ 2= in alcuni casi
- ✓ 3 = nella maggior parte dei casi
- ✓ 4 = sistematicamente

Considerando tale scala, la valutazione globale del comportamento è misurata da una percentuale che varia dal 0% (nel caso in cui la valutazione di tutti i comportamenti è pari al valore "0") al 100% (nel caso in cui la valutazione di tutti i comportamenti è pari al valore "4"). La percentuale da utilizzare per l'erogazione della retribuzione accessoria relativa ai comportamenti, pari al 50% della retribuzione accessoria totale, si calcola mediante una funzione a gradino la cui variabile indipendente è la valutazione globale del comportamento e la variabile dipendente è la percentuale di erogazione della retribuzione collegata ai comportamenti, denominata per brevità "percentuale erogazione comportamenti".

La funzione a gradino prevede un andamento lineare per una valutazione globale del comportamento inferiore o uguale a 12,5%. In base a tale funzione, si ha che:

Percentuale di Valutazione Globale dei Comportamenti (X)	Percentuale erogazione comportamenti
$87,5\% < X \leq 100\%$	100%
$75\% < X \leq 87,5\%$	87,5%
$62,5\% < X \leq 75\%$	75%
$50\% < X \leq 62,5\%$	62,5%
$37,5\% < X \leq 50\%$	50%
$25\% < X \leq 37,5\%$	37,5%
$12,5\% < X \leq 25\%$	25%
$0 < X \leq 12,5\%$	X

Per ulteriori dettagli si fa rinvio al testo integrale del [vigente SMVP](#), in cui è riportata anche la modulistica.

4.13 Procedure di conciliazione

Il processo di misurazione e di valutazione è teso a limitare il più possibile l'insorgere di contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati.

A livello di prevenzione dei contrasti il processo prevede:

- un ampio coinvolgimento dei singoli responsabili nella definizione degli obiettivi di loro pertinenza, nel rispetto ovviamente delle condizioni di ottimizzazione delle performance per la realizzazione degli obiettivi di breve e di medio -lungo periodo;
- la fattiva collaborazione e l'instaurarsi di rapporti partecipativi nella raccolta delle informazioni richieste ai fini della valutazione infra-annuale e annuale.

Nel caso in cui, a valle del processo di valutazione, insorgano contestazioni e/o conflitti tra soggetto valutato e soggetto valutatore oppure non sia possibile raggiungere una valutazione unanime da parte dei soggetti valutatori coinvolti (es. Capo Ufficio/Dirigente etc.) sarà cura del Nucleo di Valutazione, previa analisi della documentazione trasmessa dall'URSTA ed eventualmente sentiti il soggetto valutatore e valutato o soggetti chiamati alla valutazione congiunta, cercare di ricomporre le divergenze per giungere ad un giudizio definitivo che valorizzi gli elementi oggettivi di valutazione.

Qualora il Nucleo non riesca a comporre le divergenze, sulla base della documentazione acquisita, effettuerà esso stesso la valutazione finale.

5. I DOCUMENTI ALLEGATI

In allegato al presente Piano sono riportati:

- **Allegato 1:** obiettivi assegnati ai Dirigenti delle Ripartizioni, in attuazione della pianificazione degli obiettivi strategici del Direttore generale
- **Allegato 2:** obiettivi assegnati ai Responsabili (non di Struttura) con incarico conferito dal Direttore Generale e non *ad interim*⁶
 - **Allegato 2 A** Schede di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione - estratto Dipartimenti/centri/scuole
 - **Allegato 2 T** Elenco dei vigenti obblighi di pubblicazione - estratto Dipartimenti/centri/scuole
- **Allegato 3** Schede di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione in Ateneo
- **Allegato 4** Elenco dei vigenti obblighi di pubblicazione in Ateneo.

Sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sono consultabili i seguenti documenti in versione integrale:

- [Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021](#), approvato con [Delibera n.83 del 31/01/2019](#)
- [Appendice I](#) - Catalogo dei processi dell'Ateneo nell'ambito delle Aree a rischio generali e specifiche
- [Appendice II](#) - Registro dei rischi corruzione dell'Ateneo Federico II
- [Appendice III](#) - Livello di rischio dei processi mappati e relativa rappresentazione bidimensionale
- [Appendice IV](#) - Schede di programmazione delle misure di prevenzione
- [Appendice V](#) - Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II
- [Appendice VI](#) - Elenco degli obblighi di pubblicazione

⁶ Si fa presente che detti obiettivi non contemplano quelli assegnati al personale universitario che fa parte anche dell'Azienda Ospedaliera, in quanto processo interamente gestito dall'Azienda anche per quanto riguarda la fase di liquidazione a seguito della valutazione delle performance raggiunte.