



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE

PIANO DELLA PERFORMANCE

2020 - 2022

5050 - 5055



INDICE

Premessa

1. Analisi dei contesti

- 1.1 Analisi del contesto esterno
- 1.2 Analisi del contesto interno

2. Il processo di Programmazione ed il ciclo della *performance*

- 2.1 Performance organizzativa
- 2.2 Benessere organizzativo

3. Analisi delle aree di rischio

4. Comunicazione e Trasparenza

5. La *performance* individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi

- 5.1 Direttore Generale
- 5.2 Personale Dirigente
- 5.3 Sistema di assegnazione e valutazione degli obiettivi ai Dirigenti e agli EP
- 5.4 Personale Tecnico Amministrativo

6. Procedure di conciliazione a garanzia dei valutati



PREMESSA

Il Piano della Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è stato redatto dalla Direzione Generale in collaborazione con la Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione.

Il presente Piano recepisce quanto raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1208 del 22/11/2017, in merito all'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano, definito come "Piano Integrato", stante le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse.

Il documento, come dettagliato nei successivi paragrafi, dà seguito al ciclo di gestione della performance 2020, attraverso la definizione degli obiettivi, indicatori e relativi target, che costituiscono gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano difatti contempla, con riferimento al Piano Strategico di Ateneo ed alla programmazione di Ateneo, le diverse fasi del ciclo della performance, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

La definizione deriva dall'applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., dalle Linee Guida ANVUR, dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, sia dei suggerimenti forniti dal Nucleo di Valutazione, nonché dalla seguente normativa:

- D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- L. n. 240/2010 e ss.mm.ii.;
- CCNL relativo al Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 19/04/2018 e, per quanto non espressamente previsto, le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione;
- per la dirigenza, il CCNL relativo al Personale dell'Area Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, sottoscritto in data 08/07/2019.

I documenti consultati per la predisposizione del presente Piano sono: il vigente Statuto di Ateneo, il Piano Strategico di Ateneo 2016-2022, il Programma Triennale 2019-2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 e l'aggiornamento per l'anno 2020 del Sistema di Misurazione e di Valutazione.

Sono stati coinvolti per la predisposizione: il personale dirigenziale, i Direttori dei Dipartimenti e i Presidenti delle Scuole Interdipartimentali.

1. ANALISI DEI CONTESTI

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" opera nel contesto economico e sociale campano nel quale sono attualmente presenti: n. 4 Università non telematiche con sede legale a Napoli (di cui una privata), n. 3 Università pubbliche regionali e n. 2 Università telematiche.

Scenario regionale: il Rapporto SVIMEZ 2018 rileva il trend positivo che sta interessando la Campania, che presenta per il 2017 un Pil in crescita pari a 1,8%. Dati positivi sono riscontrabili nel settore delle costruzioni (+16,5% nel periodo 2015-2017) e nell'industria (+8,9% nel triennio), a fronte di un decremento nel settore agricolo, dove si registra una flessione pari a -1,3%. Per quanto riguarda l'occupazione, i dati evidenziano solo un +0,4% rispetto al +3,2% dello stesso periodo del 2017 (fonte: *Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat - 2018*). In particolare:

- l'occupazione è calata tra i lavoratori autonomi (-1,1%) mentre è lievemente aumentata tra i dipendenti (+0,9%);
- le assunzioni nette a tempo indeterminato sono invece aumentate del 6,6%;
- il tasso di disoccupazione è lievemente calato (al 21% dal 21,5% di un anno fa) riflettendo in parte l'aumento degli occupati ma soprattutto il calo di quelli che cercano lavoro.

Sul versante dell'istruzione, si registrano difficoltà per gli Atenei campani ad attrarre studenti fuori Regione e di mantenere gli stessi numeri di iscrizioni nei casi di prosecuzione degli studi nelle Lauree Magistrali: il numero degli immatricolati residenti nella Regione Campania in Università del Centro-Nord è pari al 10,9% del totale (Rapporto SVIMEZ 2019). Nell'analisi effettuata dalla Città Metropolitana di Napoli, si evidenzia come «l'offerta formativa dell'area metropolitana, sebbene numericamente adeguata risulta, però, deficitaria quando, invece, si valutano i livelli di istruzione, le competenze e il loro mantenimento nel tempo (formazione continua). In tal caso [si continua ad osservare] la Città metropolitana di Napoli si pone in una situazione di svantaggio rispetto al dato nazionale e, seppur in misura minore, anche rispetto al resto della regione Campania».

Temi	Indicatori	Misura	Napoli	Campania	Italia
Livello d'istruzione	Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)	%	37,7	35,3	24,3
	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	%	48,4	52,0	60,1
	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	%	18,6	19,6	24,4
Competenze	Livello di competenza alfabetica degli studenti	Punteggio medio	188,4	188,8	198,8
	Livello di competenza numerica degli studenti		184,7	185,9	198,3

Formazione continua	Popolazione 25-64 anni in istruzione e/o formazione (Partecipazione alla formazione continua)	%	4,9	5,8	8,3
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----	-----	-----

Fonte: "BES Province 2019" fascicolo Città Metropolitana di Napoli

In questo contesto, l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, forte della propria tradizione, persegue le proprie fondamentali finalità istituzionali, riconoscendo come proprie missioni fondanti:

- la ricerca d'avanguardia di base ed applicativa;
- la formazione di alto profilo per preparare i propri studenti alle grandi sfide del presente e del futuro;
- l'internazionalizzazione e lo sviluppo dei rapporti con le università estere;
- la razionalizzazione delle proprie attività nel segno del miglioramento continuo e del principio di sostenibilità delle sue azioni.

Attrattività dei CdS Triennali e Magistrale a ciclo unico Gli iscritti sono individuati da iC00d mentre gli immatricolati puri da iC00b.

CdS triennali e Magistrale a ciclo unico	Iscritti/ Immatricolati puri 2016	Iscritti / Immatricolati puri 2017	Iscritti / Immatricolati puri 2018
Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione – L-16	209/41	184/23	174/31
Management delle Imprese Internazionali – L-18	1052/270	1041/254	1052/254
Management delle Imprese Turistiche – L-18	556/108	518/107	535/134
Economia Aziendale – L-18	1964/400	1832/362	1642/308
Statistica e Informatica per l'Azienda, la Finanza e le Assicurazioni – L-41	64/14	69/18	67/15
Economia e Commercio – L-33	1121/255	1046/209	987/225
Ingegneria Civile e Ambientale per la Mitigazione dei Rischi L-7	166/12	139/7	104/13
Ingegneria Informatica, Biomedica e delle Telecomunicazioni – L-8	198/43	208/42	204/31
Ingegneria Gestionale – L-9	250/43	271/55	263/47
Scienze Biologiche – L-13	569/96	583/89	556/82
Scienze Nautiche, Aeronautiche e MeteoOceanografiche – L-28	321/89	324/85	268/75
Conduzione del Mezzo Navale – L-28	N.D.	N.D.	19/14
Informatica - L-31	718/144	705/124	710/130
Scienze Motorie – L-22	1709/325	1612/322	1518/318
Giurisprudenza – LMG/01 (NA)	1355/117	1244/117	1089/95

Fonte: Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope - Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei CdS 2019



1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Identità dell'Ateneo: profilo storico: Il 30 maggio del 1920, in un quadro nazionale caratterizzato da numerose iniziative volte ad innalzare e diversificare il livello scientifico dei saperi ed i connessi processi di formazione professionale, venne istituito a Napoli il Regio Istituto Superiore Navale, oggi Università degli Studi di Napoli Parthenope.

L'Ateneo in questo anno compie cento anni di storia e non ha modificato il più intimo e profondo carattere quale suo elemento più autenticamente tradizionale: la capacità di interagire con il contesto sociale e di captare in continuazione l'evolversi delle sue istanze.

Nella classifica Censis delle Università italiane, edizione 2019/2020, l'Università degli Studi di Napoli Parthenope si posiziona nel ranking degli Atenei statali medi, con un numero di iscritti variabile da 10.000 a 20.000.

L'Università si propone nel panorama universitario con una forte identità di ricerca e formazione, cui partecipano, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, docenti, studenti e personale tecnico – amministrativo.

L'Ateneo, come definito nel Piano Strategico 2016-2022, riconosce, come proprie missioni fondanti: la ricerca d'avanguardia di base ed applicativa; la formazione di alto profilo per preparare i propri studenti alle grandi sfide del presente e del futuro; l'internazionalizzazione e lo sviluppo dei rapporti con le università estere; la razionalizzazione delle proprie attività nel segno del miglioramento continuo e del principio di sostenibilità delle sue azioni. Il Piano Strategico 2016-2022 individua cinque aree strategiche di intervento, didattica-ricerca- terza missione, organizzazione e politiche di reclutamento. In particolare per il triennio 2019-2021 l'Ateneo si pone come obiettivi il miglioramento dei seguenti ambiti:

- Didattica
- Quote premiali del Fondo di Finanziamento Ordinario
- Ricerca, trasferimento tecnologico e di conoscenza
- Internazionalizzazione
- Edilizia
- Sostenibilità economico-finanziaria

Di seguito i dati rilevanti il contesto interno dell'Ateneo.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: RUOLI E RESPONSABILITÀ

ORGANI DI GOVERNO

Sono Organi di governo dell'Ateneo il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

ORGANI DI CONTROLLO E GARANZIA

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

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

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

Il **PRESIDIO PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DELLA FORMAZIONE** è l'organo incaricato di sovrintendere allo svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità a livello: di Ateneo, di Scuole interdipartimentali, di Dipartimenti, di Corsi di Studio e di Scuole di specializzazione in base agli indirizzi formulati dagli organi di governo.

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

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

ORGANISMI CONSULTIVI

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

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

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

STRUTTURE E CENTRI DELLA DIDATTICA E DI RICERCA

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

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

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

SCUOLE INTERDIPARTIMENTALI

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

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



PRESIDENTE DELLA SCUOLA

Il Presidente è eletto dal Consiglio tra i professori di prima fascia a tempo pieno dei Dipartimenti afferenti alla Scuola. Dura in carica tre anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta. Il Presidente presiede il Consiglio della Scuola e ne attua le delibere.

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

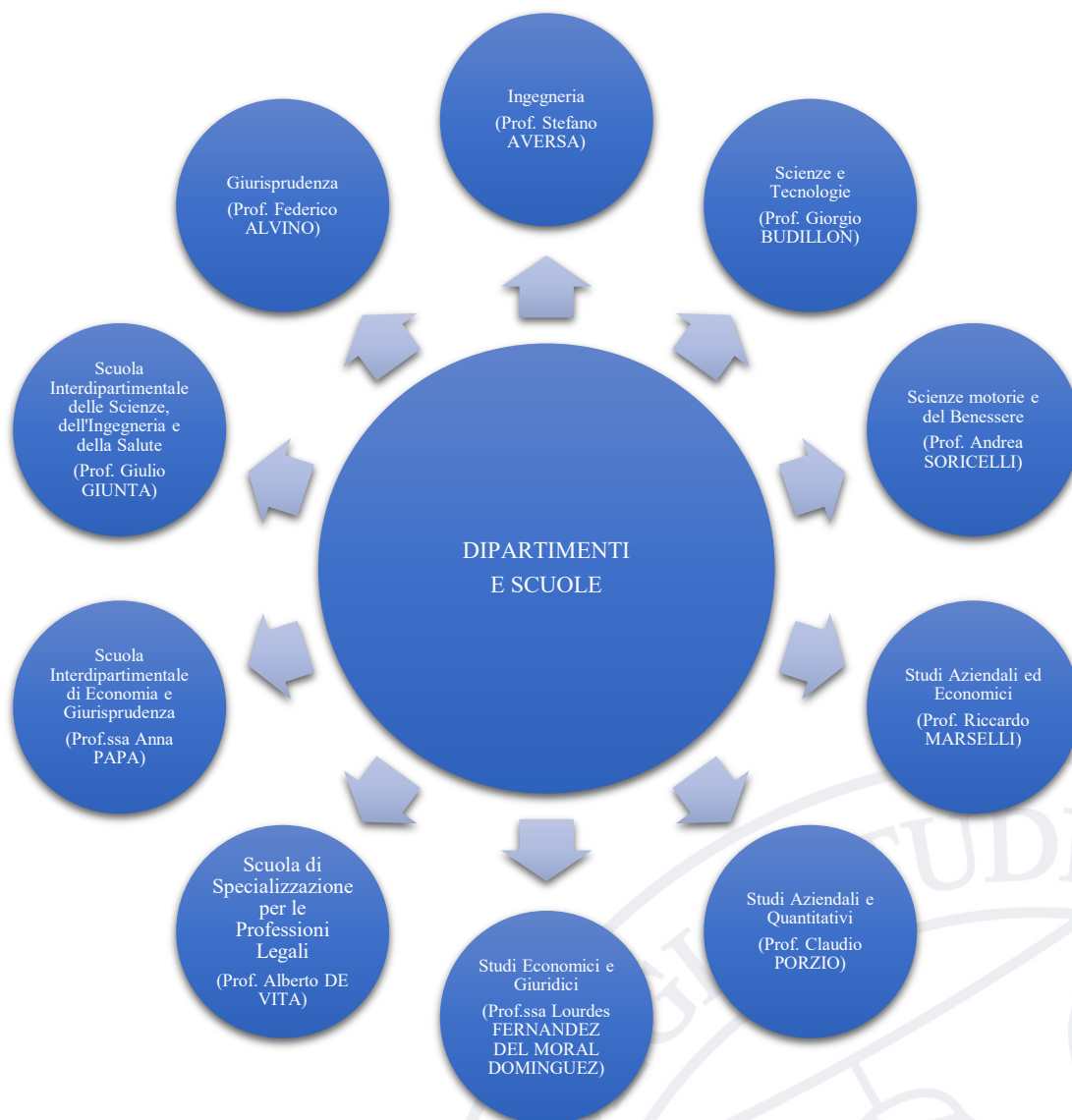
ORGANI DI GESTIONE: DIREZIONE GENERALE E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

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

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

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

STRUTTURE E CENTRI DELLA DIDATTICA E DI RICERCA





DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE IN SERVIZIO AL 31/12/2019

Dipartimento	Professori Ordinari	Professori associati	Ricercatori	Ricercatori a tempo determinato	Totale Complessivo
Dipartimento di Giurisprudenza	12	17	9	5	43
Dipartimento di Ingegneria	20	19	14	10	63
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	12	18	17	11	58
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere	10	16	10	7	43
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi	13	20	10	7	50
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	16	13	7	10	46
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	15	12	9	7	43
TOTALE COMPLESSIVO	98	115	76	57	346

INDICATORI GLOBALI DEL PERSONALE – ETÀ MEDIA DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE IN SERVIZIO AL 31/12/2019

Dipartimento	Totale Complessivo	M	F	Età media
Dipartimento di Giurisprudenza	43	26	17	48,67
Dipartimento di Ingegneria	63	45	18	48,01
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	58	41	17	50,55
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere	43	15	28	50,69
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi	50	23	27	45,82
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	46	29	17	45,47
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	43	17	26	47,88
TOTALE COMPLESSIVO	346	196	150	48,18

DIDATTICA: CORSI DI STUDIO

DIPARTIMENTO	TIPO	TITOLO
Dipartimento di Giurisprudenza	Laurea I livello	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
	Laurea II livello	Management pubblico
	Laurea ciclo unico	Giurisprudenza
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	Laurea I livello	Management delle imprese internazionali Management delle imprese turistiche
	Laurea II livello	Amministrazione, finanza e consulenza aziendale
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi	Laurea I livello	Economia aziendale Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e le assicurazioni
	Laurea II livello	Economia del mare Marketing e management internazionale
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	Laurea I livello	Economia e commercio
	Laurea II livello	Metodi quantitativi per le valutazioni economiche e finanziarie Scienze economiche, finanziarie e internazionali
Dipartimento di Ingegneria	Laurea I livello	Ingegneria civile e ambientale per la mitigazione dei rischi Ingegneria gestionale Ingegneria informatica, biomedica e delle Telecomunicazioni
	Laurea II livello	Ingegneria civile e per la tutela dell'ambiente costiero Ingegneria della sicurezza dei dati e delle comunicazioni Ingegneria gestionale
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	Laurea I livello	Conduzione del mezzo navale
		Informatica
		Scienze biologiche Scienze nautiche, aeronautiche e meteo-oceanografiche
	Laurea II livello	Informatica applicata (Machine Learning e Big Data) Scienze e tecnologie della navigazione Biologia delle produzioni e degli ambienti acquatici (Corso interateneo-sede amministrativa Federico II)
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere	Laurea I livello	Scienze motorie
	Laurea II livello	Scienze e management dello sport e delle attività motorie Scienze motorie per la prevenzione ed il benessere



MODELLO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE





**ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
IN SERVIZIO AL 31/12/2019**

RIPARTIZIONE / UFFICIO	CATEGORIA					
	B	C	D	DR	EP	Totale
Direzione Generale		6	1	1		8
Amministrazione centrale				1		1
Ufficio di Segreteria del Direttore Generale		2				2
Ufficio di Segreteria del Rettore		2				2
Ufficio Organi Collegiali		2	1			3
Area Dipartimentale	10	24	14		3	51
Dipartimento di Giurisprudenza		4			1	5
Dipartimento di Ingegneria	4	6	2		2	14
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	2	8	7			17
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere		3	2			5
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi		2	1			3
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	1		1			2
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	3	1	1			5
Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali	13	12	8	1	1	35
Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali				1		1
Ufficio Affari Generali		2	2			4
Ufficio Dottorati di Ricerca	1		1			2
Ufficio Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza	1	2	3			6
Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie e del Benessere	8	7	2		1	18
Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Ingegneria e di Scienze e Tecnologie	3	1				4
Ripartizione Economico Patrimoniale	8	9	6	1	1	25
Ripartizione Economico Patrimoniale		1		1		2
Ufficio Adempimenti Fiscali e Contributivi	2	1	1			4
Ufficio del Controllo di Gestione			1			1
Ufficio di Internal Auditing	2	1	1			4
Ufficio Ragioneria e Contabilità Generale	2	5	1		1	9
Ufficio Stipendi ed Emolumenti al Personale Esterno	2	1	2			5

Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti	29	20	8	1	4	62
Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti		2		1		3
Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare		1			1	2
Ufficio del Contenzioso		1	1			2
Ufficio Economato e Patrimonio	27	9	1			37
Ufficio Legale, Gare e Contratti		2			1	3
Ufficio Sicurezza e Protezione	1	1	3			5
Ufficio Tecnico 1		2	3		1	6
Ufficio Tecnico 2	1	2			1	4

Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici	8	10	7	1	2	28
Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici	1			1		2
Ufficio di Staff e Supporto alle Attività di terza Missione					1	1
Ufficio di Supporto alla Qualità e alla Valutazione e Rapporti con le Società Partecipate		1			1	2
Ufficio Fonia e Reti		2	3			5
Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale			1			1
Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo		2	1			3
Ufficio Protocollo e Archivio	4					4
Ufficio Sistemi	1	4	1			6
Ufficio Sviluppo	2	1	1			4

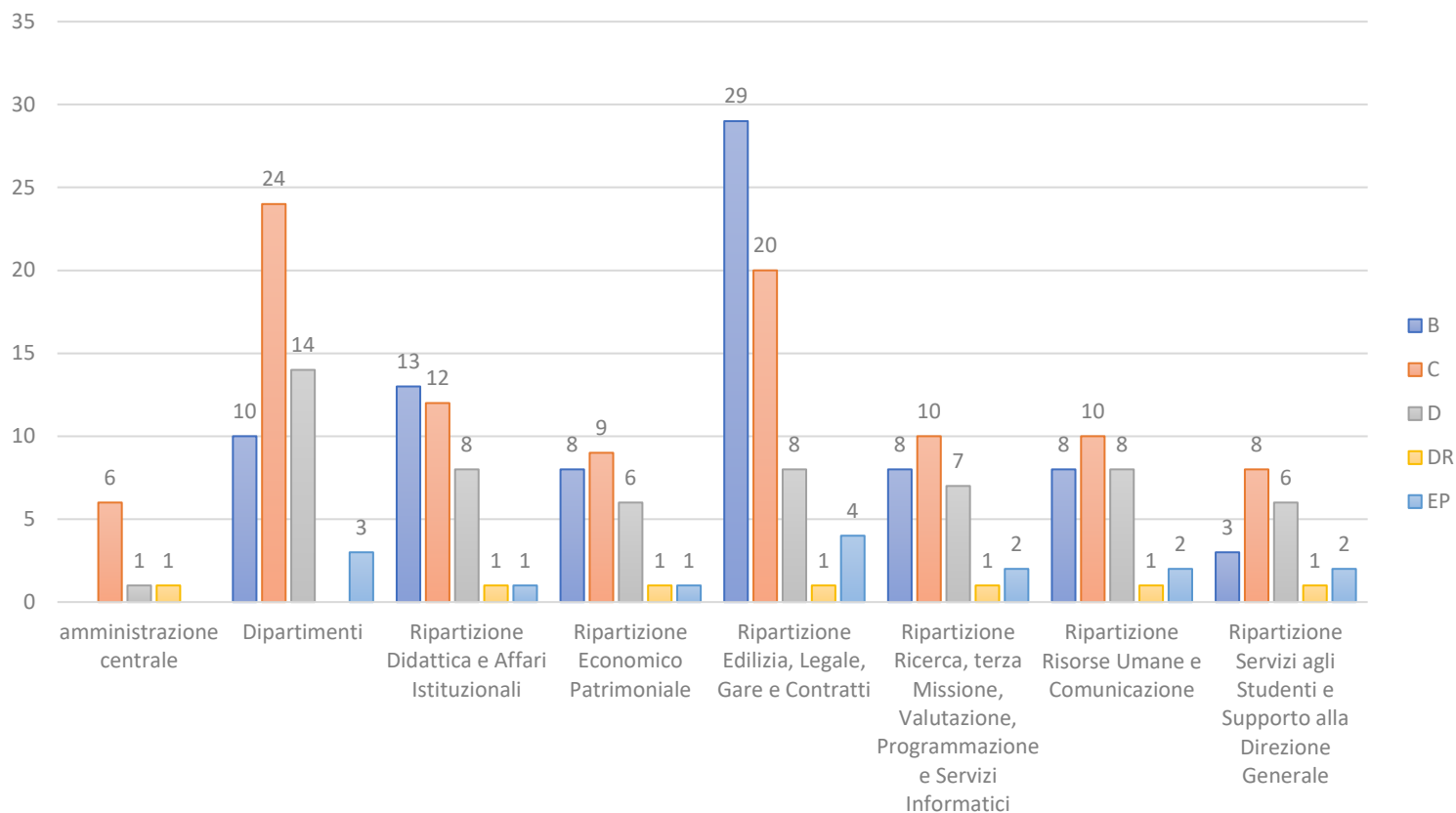
Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione	8	10	8	1	2	29
Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione	1	2		1		4
Ufficio di Supporto ai Servizi di Villa Doria D'Angri	4		1			5
Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			1			1
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze del Personale T.A.	1		1			2
Ufficio Pensioni		2	1			3
Ufficio Personale Docente e Ricercatore		3	2		1	6
Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo	1	2				3
Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale Universitario	1		1		1	3
Ufficio Stampa e Comunicazione		1	1			2

Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale	3	8	6	1	2	20
Biblioteca	1	5	2	1	1	9



Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale	1	1		1		3
Ufficio Placement	1		2			3
Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato		1	1		1	3
Ufficio Servizi per l'Internazionalizzazione e la Comunicazione Linguistica		1	1			2
Totale complessivo	79	99	58	7	15	258

Unità per Categoria e Ripartizione al 31/12/2019



PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENZIALE IN SERVIZIO AL 31/12/2019

Distribuzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale		
Categoria	Numero	Percentuale
B	79	30,62%
C	99	38,37%
D	58	22,48%
EP	15	5,82%
Dirigenti ¹	7	2,71%
TOTALE	258	100,00%

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREA FUNZIONALE AL 31/12/2019

Area	Totale	%
Amministrativa	103	39,92%
Amministrativa-gestionale	50	19,38%
Biblioteche	6	2,33%
Dirigenziale ³	7	2,71%
Servizi generali e tecnici	36	13,95%
Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati	56	21,71%
Totale complessivo	258	100%

INDICATORI GLOBALI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO AL 31/12/2019

Età media

Sesso	Unità	Composizione di genere	età Media
Femminile	118	45,74%	48
Maschile	140	54,26%	52
Totale complessivo	258	100%	

¹ di cui uno in aspettativa con l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale dell'Ateneo.

2. IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE ED IL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nell'Ateneo i soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance organizzativa sono:

- **gli stakeholder** ovvero i portatori di interesse, ovvero gli utenti reali, potenziali e finali, interni ed esterni:
 - forniscono, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, elementi utili per individuare aree di miglioramento su cui focalizzare gli obiettivi più importanti in funzione dei loro bisogni e delle loro attese;
 - sono coinvolti nei processi di valutazione, assumendo la funzione di indicatori delle azioni di miglioramento. Tanto avviene attraverso diversi canali di comunicazione per la rilevazione dell'efficacia percepita dei servizi (indagini di *customer satisfaction* – cfr. http://offerta.uniparthenope.it/questionari/QST_riservata.asp - *focus group*, procedure di reclamo, social network).

ai sensi del vigente Statuto di Ateneo:

• il Magnifico Rettore

- predispone, per il Consiglio di Amministrazione, il Piano strategico di Ateneo e la programmazione triennale ai sensi della vigente normativa. A partire dalla pianificazione strategica, i diversi strumenti di programmazione sono finalizzati alla declinazione operativa, contenuta all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del Piano della Performance, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Relazione sulle Performance.

• il Direttore Generale

- ha la responsabilità dell'identificazione degli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici, a seguito di riunioni con i Dirigenti;
- avvia il processo di assegnazione e di condivisione degli obiettivi con i Dirigenti;
- monitora l'andamento in corso d'opera in caso di particolari criticità intervenute;
- valuta i risultati organizzativi e la performance dei Dirigenti;
- ai sensi dell'art. 45 dello Statuto presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico e al Nucleo di valutazione una relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione

raggiunti nel quadro dei programmi, progetti ed obiettivi strategici definiti dagli organi di governo. Su tale relazione il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa.

• **il Senato Accademico**

formula proposte e pareri al Consiglio di Amministrazione in materia di didattica e di ricerca e di servizi agli studenti ed in particolare sul documento strategico di Ateneo e sul documento di programmazione triennale di Ateneo predisposto dal Rettore.

• **il Consiglio di Amministrazione**

- approva i documenti strategici e di programmazione;
- assegna, su proposta del Rettore, gli obiettivi al Direttore Generale;
- valuta il Direttore Generale, su proposta del Nucleo di Valutazione;
- approva la Relazione annuale sulla Performance, validata dal Nucleo di Valutazione;
- approva, previa acquisizione del parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione la relazione annuale del Direttore Generale sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti dall'amministrazione ex art. 45 dello Statuto.

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, l'Università redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno

- entro il 31 gennaio, il Piano della Performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;
- entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione.

• **i Dirigenti**, che agiscono secondo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 150/2009:

- contribuiscono a definire con il Direttore Generale la pianificazione operativa derivante dalle linee strategiche e dagli obiettivi operativi;
- declinano ai Responsabili da loro coordinati, anche di categoria EP, gli obiettivi e valutano la performance individuali del personale afferente alla Ripartizione di competenza;
- monitorano mediante incontri informali l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi assegnati alle Strutture di competenza.

• **i Direttori dei Dipartimenti:**

- affiancano il Direttore Generale ed i Dirigenti nell'identificazione degli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici;
- monitorano mediante incontri informali l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi assegnati al personale tecnico amministrativo afferente al Dipartimento di competenza;
- valutano le prestazioni individuali del personale tecnico amministrativo afferente al Dipartimento di competenza.

• **il Personale Tecnico Amministrativo** con livelli di responsabilità differenziati in relazione alla categoria e all'incarico:

- partecipa alle azioni richieste per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa di Ateneo, di struttura e di funzione.

• **il Nucleo di Valutazione**, nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- dà parere vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance;
- elabora una relazione annuale sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, sentito il Rettore, la valutazione annuale del Direttore Generale;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Si riporta di seguito cronoprogramma degli adempimenti:

CRONOPROGRAMMA

TEMPI	Esercizio n-1	Esercizio n-1	Esercizio n+1	Esercizio n+1
	Adozione Piano Strategico di Ateneo			
	Entro il 15 dicembre	Entro il 31 dicembre	Entro il 31 gennaio	Entro il 30 giugno
FASI	Predisposizione aggiornamento del Sistema di misurazione e Valutazione della Performance, da sottoporre al parere del Nucleo di Valutazione	Approvazione Bilancio di Previsione	Definizione obiettivi, condivisione-riunioni Rettore/Direttore Generale/Dirigenti, approvazione SMIVAP, Piano Performance e PTPCT	Approvazione e Validazione Relazione Performance
Monitoraggio				
Le strutture preposte realizzano il monitoraggio continuo e in presenza di criticità gravi informano il NdV entro 30 giorni da queste evidenze.				

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa, come descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance anno 2020, è l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative ed è, pertanto, composta da due dimensioni:

- **performance organizzativa istituzionale**, ovvero il risultato complessivamente conseguito dall'organizzazione rispetto agli obiettivi strategici di Ateneo, permettendo di valutare l'esito finale che l'azione dell'Amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento.
- **performance organizzativa di struttura**, ovvero i risultati conseguiti dalle strutture di afferenza rispetto agli obiettivi che la contraddistinguono e che si declina attraverso obiettivi operativi di miglioramento dei livelli di servizio erogati e obiettivi progettuali, di derivazione dagli obiettivi strategici come evidenziato nell'albero della performance riportato nel seguito

La Performance organizzativa è misurata attraverso un set di indicatori associati agli obiettivi di Ateneo, al fine di valutare l'esito finale che l'azione amministrativa produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. Gli obiettivi organizzativi istituzionali e di struttura assegnati sono illustrati e rappresentati nell'Albero della performance che segue.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target			Attuatori
			2020	2021	2022	
Migliorare il processo di programmazione del fabbisogno di personale e la verifica degli indicatori ministeriali per la quota premiale FFO definiti dal DM 989/2019	Monitoraggio degli Indicatori ISEF e ISP	N° monitoraggi effettuati	Almeno 3 monitoraggi per ciascun indicatore	Almeno 3 monitoraggi per ciascun indicatore	Almeno 3 monitoraggi per ciascun indicatore	Dirigente: Alfonso Borgogni – Ripartizione Economico Patrimoniale
	Monitoraggio degli indicatori a) e b) degli Obiettivi definiti dal DM 989/2019	N° monitoraggi effettuati	Almeno 2 monitoraggi per ciascun indicatore	Almeno 2 monitoraggi per ciascun indicatore		Dirigenti: Giuseppe Aiello - Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici - Marina Majello – Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale - Rosalba Natale – Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali
O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	A.O.3.7: Adottare un piano di formazione biennale, differenziato per il PTA, per migliorare le capacità manageriali e sviluppare competenze correlate alle scelte strategiche dell'amministrazione	Numero di Corsi di Formazione per il PTA erogati	n. 3 corsi erogati	n. 4 corsi erogati	n. 5 corsi erogati	Dirigente: Alessia Ricciardi – Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione

O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	A.O.5.1: Ridisegnare il posizionamento logistico dell'Ateneo in ambito cittadino e provinciale	Acquisizione Nuova sede di Nola	Predisposizione atti prodromici alla stipula del contratto definitivo di compravendita di cosa futura	Stipula Contratto definitivo di compravendita di cosa futura	Monitoraggio delle attività previste dal contratto definitivo di compravendita di cosa futura	Dirigente: Raffaele Albano - Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti
		Acquisizione in comodato d'uso dell'immobile Immacolatella	Redazione Progetto di Utilizzo e presentazione Manifestazione d'interesse all'acquisizione presso l'Autorità Portuale	Predisposizione Atti e gara relativi all'arredo e alla Manutenzione per la funzionalizzazione dell'immobile	Messa in funzione dell'Immobile	
Obiettivo O.O.6 Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	A.O.6.2: Implementare procedure e misure finalizzate a prevenire fenomeni corruttivi	Intensificare l'attività di verifica e controllo delle Dichiarazioni rese nelle Aree a rischio di competenza	Almeno 5 verifiche effettuate	Almeno 10 verifiche effettuate	Almeno 15 verifiche effettuate	Dirigenti: Giuseppe Aiello - Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici - Marina Majello - Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale - Rosalba Natale - Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali; Alessia Ricciardi - Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione - Raffaele Albano - Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti - Alfonso Borgogni - Ripartizione Economico Patrimoniale
Obiettivo O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi	Processi di condivisione e di partecipazione	Aggiornamento conforme nei tempi e nelle modalità delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente	Attività propedeutiche allo sviluppo di una procedura informatica per l'aggiornamento automatico di almeno una sezione di Amministrazione Trasparente	Attivazione del dell'aggiornamento automatico di almeno una sezione di Amministrazione trasparente	Dirigenti: Giuseppe Aiello - Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici - Marina Majello - Ripartizione Servizi agli Studenti e

						Supporto alla Direzione Generale - Rosalba Natale – Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali; Alessia Ricciardi – Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione Raffaele Albano - Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti Alfonso Borgogni – Ripartizione Economico Patrimoniale
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2 ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

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

Tale azione ha consentito di evidenziare le difficoltà operative presenti a livello di funzionamento organizzativo in prospettiva sociale e individuale. In tale quadro, si collocano le seguenti iniziative intraprese:

- formazione, mirata e generalizzata, dei dipendenti;
- sportello di ascolto e consulenza per studenti con DSA;
- consultazione pubblica dei documenti di pianificazione di Ateneo, al fine di condividere le scelte di programmazione, favorendo la partecipazione attiva del personale in servizio;
- potenziamento dei servizi in favore del personale: trasporti - eventi ricreativi, convenzioni per agevolazioni alle famiglie – rimborsi per le spese di istruzione per le famiglie e per campi estivi – parcheggi;
- assegnazione di sussidi al personale tecnico amministrativo per rafforzare le azioni volte a migliorare situazioni critiche.

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

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

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

Il processo di integrazione viene attuato traducendo le misure di prevenzione, elaborate a seguito del processo di gestione del rischio, in obiettivi, la cui realizzazione, oltre che impattare sul livello di attuazione delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, rileva in elemento di valutazione della performance.

In tale ottica di integrazione sono previsti all'interno del Piano Strategico di Ateneo 2016-2022 due specifici obiettivi strategici, O.O.6 "Creare un contesto sfavorevole alla Corruzione" e O.O.7 "Promuovere maggiori livelli di trasparenza", relativi alla strategia anticorruzione e alla trasparenza che assurgono a priorità per



l'Amministrazione e che vengono declinati in obiettivi operativi oggetto di valutazione della performance organizzativa e individuale dei Dirigenti e del personale tecnico ed amministrativo.

Le misure da attuare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuate nella Tabella 1 allegata al PTPCT 2020-2022 e per la Trasparenza nel paragrafo 7.1, assicurano a obiettivi di performance organizzativi e individuali, declinati con relativi indicatori e target.

4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

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

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione e garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, l'Ateneo:

- si avvale di una rete di soggetti, individuati nei Dirigenti, nei Direttori di Dipartimento e nei Capi delle strutture/Segretari di Dipartimenti, che curano, rispettivamente per i processi di propria competenza, la pubblicazione e la trasmissione di quanto richiesto dalla normativa, assicurandosi della loro completezza e attendibilità. Appare opportuno sottolineare che la responsabilità del contenuto e della trasmissione dei dati ricade comunque sul Dirigente competente/Direttore di Dipartimento, che, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, è tenuto a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- per la pubblicazione dei dati, utilizza di un applicativo informatico di gestione. Tale applicativo prevede un unico sistema di autenticazione. Ogni utente strutturato ha accesso al sistema informatico sulla base di una specifica profilazione a lui assegnata e secondo specifica autorizzazione da parte degli amministratori. La piattaforma, rispondente agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, è disponibile all'indirizzo:

http://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/IndexVoci_1.asp

Oltre agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza, l'Ateneo ha sviluppato un Piano di comunicazione e divulgazione (A.O.1.1.) integrato con il principale obiettivo (O.O.1) di incrementare il numero di immatricolati (I.O.1.1) attraverso un miglioramento complessivo dell'immagine dell'Ateneo nei confronti dei suoi principali stakeholder. Il documento di programmazione delle attività di comunicazione per il triennio 2019- 2021 si propone quale strumento di programmazione finalizzato a identificare le linee di direzione futura della comunicazione d'Ateneo, in condivisione con i diversi interlocutori che a differente titolo si occupano di comunicazione e possano apportare valore alle scelte strategiche di informazione, divulgazione e disseminazione delle attività e dei servizi l'Ateneo. L'Ateneo si propone, altresì, di aggiornare la programmazione annualmente approfondendo gli obiettivi della comunicazione, le azioni di comunicazione comuni e quelle relative ai singoli Dipartimenti/Scuole verso specifici stakeholder, nonché le attività e gli strumenti da utilizzare per i diversi target (es. strumenti digitali, web-radio, rapporti di ricerca, etc.), il budget e la relativa tempistica. Al fine del raggiungimento di tali obiettivi strategici, sono stati individuati nell'ambito del Programma Triennale 2019 – 2021 tre obiettivi operativi prioritari articolati in una serie di azioni specifiche, su cui si fonderà la programmazione delle attività di comunicazione nel triennio:

Obiettivo	Indicatore
O.1: <i>Rafforzare la comunicazione interna e comunicare l'immagine dell'Ateneo, valorizzando la storia e l'identità dell'organizzazione</i>	Rafforzare il senso di appartenenza all'Ateneo, consolidare l'immagine dell'Ateneo, migliorare la relazione con gli studenti, incrementare le iscrizioni
O.2: <i>Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa, attraverso lo sviluppo di contenuti innovativi, potenziando i canali di comunicazione social</i>	Incrementare le iscrizioni, migliorare la relazione con gli studenti, potenziare l'accesso ai servizi informatici e multimediali
O.3: <i>Consolidare la comunicazione esterna e migliorare il sistema dei siti</i>	Generare public engagement, Incrementare le iscrizioni, migliorare la relazione con gli studenti, potenziare l'accesso ai servizi informatici e multimediali

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

La performance individuale è intesa quale contributo che un individuo apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici e operativi e della qualità dei servizi erogati.

5.1 IL DIRETTORE GENERALE

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

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale con relativi indicatori, azioni, pesi e target è svolta dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, entro il 31 gennaio di ogni anno mediante la compilazione di apposite schede contemplanti tutte le diverse componenti della valutazione, che di seguito si illustreranno.

Come specificato nello SMIVAP-Anno 2020, la valutazione della performance del Direttore Generale è proposta dal Nucleo di Valutazione (in qualità di O.I.V.) al Consiglio di Amministrazione, sentito il Rettore e secondo le seguenti fasi:

- entro il 15 maggio di ogni anno il Direttore Generale trasmette al Nucleo di Valutazione una relazione, accompagnata da una scheda di rendicontazione, attestante i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;
- acquisita la documentazione, entro il 30 giugno di ogni anno, contestualmente alla validazione della Relazione della Performance, il Nucleo, sentito il Rettore, formula proposta di valutazione del Direttore Generale. Tale proposta viene sottoposta dal Rettore al Consiglio di Amministrazione;
- entro il 30 giugno, il Consiglio di Amministrazione approva la valutazione degli obiettivi conseguiti del Direttore Generale e l'attribuzione della relativa quota di retribuzione di risultato.

La valutazione è legata:

- **per il 30% alla performance organizzativa istituzionale**, ovvero al risultato complessivamente conseguito dall'organizzazione rispetto agli obiettivi strategici di Ateneo, che vengono assegnati al Direttore Generale dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore;

- **per il 30% alla performance individuale**, ovvero agli obiettivi da perseguire in corso d'anno ed assegnati, su proposta del Rettore, dal Consiglio di Amministrazione in coerenza con le strategie definite dal Piano Strategico di Ateneo;
- **per il 40% ai comportamenti organizzativi**, da intendersi in termini di contributo fornito al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione

La valutazione è effettuata sulla scorta di apposite schede nelle modalità di seguito indicate, in cui sono definiti relativi indicatori, pesi e target.

Nel dettaglio:

La valutazione della performance organizzativa istituzionale (Scheda A) è effettuata attraverso un set di indicatori individuati nell'ambito strategico, per valutare l'esito finale che in generale l'azione dell'amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. La misurazione avviene mediante l'attribuzione di un punteggio quantificato in un massimo di 30 punti corrispondenti a quattro livelli di realizzazione:

- Punti pari a 7: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti pari a 15: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 23: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti pari a 30: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)*

La valutazione della performance individuale (Scheda B) prevede un bilanciamento tra il peso individuato per ciascun obiettivo specifico assegnato e l'attribuzione di un relativo punteggio fino ad un massimo di 30 punti da determinare secondo le seguenti scale di valori:

- Punti pari a 7: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti pari a 15: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 23: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti pari a 30: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)*

Per quanto riguarda **la valutazione dei comportamenti organizzativi (Scheda C)**, la misurazione è effettuata ancorando i comportamenti a delle azioni che consentano di esprimere un giudizio sulla base di attività compiute e quindi documentabili: *Capacità di valutazione del personale dirigenziale; Sviluppo delle risorse umane; Semplificazione e digitalizzazione; Partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi; Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance.* La "Capacità di valutazione del personale dirigenziale" sarà misurata tramite il grado di differenziazione dei giudizi espressi per ciascuno dei valutati attraverso il coefficiente di variazione della distribuzione della valutazione espresso come rapporto tra deviazione standard e media delle Valutazioni dei dirigenti.

Il coefficiente di Variazione viene confrontato con il valore target fissato per l'anno 2020 in 1,5%.

Il Punteggio massimo di 40 punti relativo ai gradi di giudizio dei Comportamenti viene attribuito con un coefficiente di variazione della distribuzione delle valutazioni pari o superiore a 1,5%.

Ogni ambito di comportamenti è dotato di opportuni descrittori pesati a cui corrispondono punteggi relativi a quattro gradi di giudizio:

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

Il prodotto ottenuto dai pesi relativi a ciascun obiettivo assegnato per il relativo valore numerico risultante dai livelli di realizzazione determinerà il punteggio finale relativo ai risultati raggiunti.

La somma dei tre punteggi relativi a ciascuna componente di valutazione consentirà l'individuazione in una delle 4 Fasce di merito alle quali corrisponderà l'attribuzione della percentuale di indennità di risultato attribuita.

Il modello per la valutazione complessiva è schematizzato di seguito:

Schede di Valutazione del Direttore Generale

SCHEDA A

Valutazione Performance organizzativa istituzionale (peso pari al 30%)													
Obiettivi assegnati						A	Grado di raggiungimento				B	C=A x B	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Valore target Triennio di riferimento			Target anno di riferimento	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Punteggio obiettivo (max 30 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
			2017	2018	2019								
...										
...										
C= Secondo Punteggio Parziale in 30.mi (Tot_1)													

SCHEDA B

Valutazione Performance individuale (peso pari al 30%)

Obiettivi assegnati					D	Grado di raggiungimento				E	F=D x E		
Obiettivo strategico	Obiettivo individuale	Indicatore	Valore target Triennio di riferimento			Target anno di riferimento	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Punteggio obiettivo (max 30 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
			2017	2018	2019								
...
...
F= Secondo Punteggio Parziale in 30.mi (Tot_2)													

SCHEDA C

Valutazione dei comportamenti organizzativi (peso pari al 40%)

Comportamenti	G	Azioni	H	Peso Azione	Indicatore	Target	Grado di raggiungimento				L= H x I	
							I					
							Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse		
Punti pari a 0	Punti pari a 15	Punti pari a 30	Punti pari a 40									
Sviluppo delle risorse umane		Descrizione 1	Peso Azione 1									
		Descrizione 2	Peso Azione 2									
		Descrizione 3	Peso Azione 3									
											Tot. L x G	
Capacità di valutazione del personale dirigenziale		Descrizione 1	Peso Azione 1									
		Descrizione 2	Peso Azione 2									
		Descrizione 3	Peso Azione 3									
											Tot. L x G	
Semplificazione e digitalizzazione		Descrizione 1	Peso Azione 1									
		Descrizione 2	Peso Azione 2									
		Descrizione 3	Peso Azione 3									

										Tot. L x G
Partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi		Descrizione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione 3	Peso Azione 3							
										Tot. L x G
Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance		Descrizione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione 3	Peso Azione 3							
										Tot. L x G
L= Secondo Punteggio Parziale in 40.mi (Tot_3)										

Il punteggio totale finale è dato dalla somma dei punteggi parziali (Tot_1+Tot_2+Tot_3). Il punteggio conseguito consente l'attribuzione della Fascia di merito per l'attribuzione dell'indennità di risultato secondo lo schema seguente:

PERFORMANCE DIRETTORE GENERALE FASCE DI RISULTATO		
Fascia	Punti	Premio assegnato
I	≤ 40	nessun premio
II	41 - 60	5%
III	61 - 80	10%
IV	81 - 100	20%

5.2 IL PERSONALE DIRIGENTE

Gli obiettivi al personale dirigente derivano dalle azioni del Piano Strategico. Il Direttore Generale definisce e valuta gli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire e attribuisce loro le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, verificando l'attività nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati, esercitando, altresì, il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza. In coerenza con gli obiettivi, la positiva verifica dei risultati conseguiti, effettuata secondo il sistema di valutazione, è strettamente collegata all'erogazione della retribuzione di risultato, così come previsto dal relativo CCNL.

Il sistema prevede una valutazione legata alle seguenti componenti:

- **per il 10% alla performance organizzativa istituzionale**, ovvero al risultato complessivamente conseguito dall'organizzazione rispetto agli obiettivi strategici di Ateneo;
- **per il 30% alla performance organizzativa di struttura**, ovvero ai risultati conseguiti dalle strutture di afferenza rispetto agli obiettivi che la contraddistinguono;

- **per il 30% alla performance individuale**, ovvero ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati al Dirigente dal Direttore Generale e approvati dagli Organi attraverso il Piano Performance;
- **per il 30% ai comportamenti organizzativi**, intesi quali prestazioni rese e messe in atto nel contesto lavorativo di appartenenza ed articolati in fattori comportamentali.

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

FASE DEL PROCESSO	TEMPI
Pianificazione ed assegnazione degli obiettivi operativi e specifici	entro il 31 gennaio
Misurazione e valutazione dei risultati	Autovalutazione: entro il 30 aprile
	Valutazione da parte del Direttore: Entro 15 maggio
	Approvazione e Validazione Relazione Performance: entro il 30 giugno
Monitoraggio	entro il 30 luglio
Attribuzione delle risorse	entro il 31 luglio

L'assegnazione degli obiettivi al personale dirigente da parte del Direttore Generale avviene attraverso incontri e riunioni, per essere schematizzata, successivamente, a livello istituzionale, nel Piano della Performance. Nella fase intermedia del processo di gestione del ciclo della performance, l'Ateneo prevede almeno un monitoraggio da svolgersi entro il 30 luglio di ciascun anno sul grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive in corso d'opera per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

La funzione del monitoraggio è quella di far fronte ad eventuali ostacoli e/o ad eventi esterni successivamente intervenuti, non presi in considerazione nella fase iniziale di pianificazione, tali da poter influenzare in modo significativo il conseguimento dei risultati.

Dal monitoraggio può conseguire un'eventuale rimodulazione degli obiettivi e degli indicatori.

In corso d'anno, in base all'andamento gestionale e del contesto esterno, per i Dirigenti è sempre possibile segnalare tempestivamente al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione, eventuali scostamenti o criticità di particolare rilievo.

Tali segnalazioni avvengono attraverso la predisposizione di relazioni da parte dei Dirigenti.

Finestra Monitoraggio	Termini	Data invio relazione al N.d.V.
Su segnalazione del Dirigente	Tempestiva	Entro 30 gg. dall'evento

Il sistema di misurazione e valutazione prevede una prima fase di autovalutazione da parte di ciascun Dirigente e una valutazione da parte del Direttore Generale sulla scorta di apposite schede, in cui sono definiti relativi indicatori e pesi individuati in fase di assegnazione degli obiettivi nel Piano Performance, così come di seguito illustrato.

La **performance organizzativa istituzionale (Scheda D)** è valutata rispetto agli obiettivi individuati nel Piano Strategico ed avviene mediante l'attribuzione di un punteggio quantificato in un massimo di 10 punti corrispondenti a 4 livelli di realizzazione:

- Punti 2,5: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti pari a 5: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 7,5: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti pari a 10: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)*

Per la **performance organizzativa di struttura (Scheda E)**, si valuteranno i risultati conseguiti dalle strutture di afferenza all'area organizzativa di competenza rispetto agli obiettivi che la contraddistinguono assegnando un punteggio di massimo 30 punti da ponderare secondo i seguenti gradi di realizzazione:

- Punti 7: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti pari a 15: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 23: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti pari a 30: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)*

Per la performance individuale (Scheda F), il grado di realizzazione è suddiviso in quattro fasce per un punteggio massimo di 30:

- Punti 7: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti pari a 15: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 23: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti pari a 30: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)*

La valutazione dei comportamenti organizzativi (Scheda G), avviene misurando le prestazioni rese in termini di fattori comportamentali: *Partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi*"; *Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance*; *Capacità*

di valutazione dei responsabili delle proprie strutture; Semplificazione e digitalizzazione. La "Capacità di valutazione dei responsabili delle proprie strutture" sarà misurata tramite il grado di differenziazione dei giudizi espressi per ciascuno dei valutati attraverso il criterio dello scarto quadratico medio delle valutazioni assegnate dai dirigenti ai responsabili delle strutture di afferenza normalizzato sullo scarto quadratico medio più alto delle valutazioni assegnate da un Dirigente. Per ogni Dirigente viene calcolato lo scarto quadratico medio delle valutazioni assegnate [Dirigente A $\sigma(A)$, Dirigente B $\sigma(B)$, Dirigente C $\sigma(c)$ ecc...]. Tra gli scarti quadratici medi calcolati per ogni dirigente si considera il valore massimo [$\sigma(\text{Max})$]. La capacità di differenziazione dei giudizi dei Dirigenti sarà data dal rapporto tra lo scarto quadratico medio relativo al singolo dirigente [$\sigma(A)$, $\sigma(B)$, $\sigma(c)$] e il valore massimo tra gli scarti quadratici medi ottenuti per tutti i dirigenti [$\sigma(\text{Max})$].

I valori numerici che esprimono la Capacità di differenziazione dei giudizi dei Dirigenti sono sempre compresi tra 0 e 1 e vengono rapportati con i punteggi utilizzati per la valutazione dei comportamenti organizzativi come di seguito indicato:

Le quattro aree a cui è possibile attribuire un punteggio da 0 a 30:

- Puntoli pari a 0: Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione;
- Puntoli pari a 10: Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere;
- Puntoli pari a 20: Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo;
- Puntoli pari a 30: Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse.

Il punteggio ottenuto dalla somma di tutte le componenti permetterà di differenziare la valutazione sulla base di scale di valori secondo quanto indicato di seguito:

- **Puntoli compresi nell'intervallo ≤ 40 :** La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)
- **Puntoli compresi nell'intervallo 41-60:** La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)
- **Puntoli compresi nell'intervallo a 61-80:** La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)
- **Puntoli compresi nell'intervallo 81-100:** La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 100 % dell'obiettivo -obiettivo superato)

A ciascun range di valori corrisponde una fascia di merito per un totale di quattro, alle quali sarà attribuito dal Direttore Generale un importo, tenuto conto di quanto previsto dal vigente CCNL e dalla disponibilità del Fondo per il finanziamento della "Retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato dei dirigenti di seconda fascia". Si specifica che il personale, nel limite del 20%, che avrà conseguito una valutazione massima in relazione all'incarico attribuito sarà destinatario, alla luce della nuova disciplina contrattuale, di una quota massima di almeno il 30% rispetto al valore medio procapite delle risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato da stabile in sede di contrattazione integrativa.

Fasce di merito articolate in base alla percentuale di realizzazione

PERFORMANCE DIRIGENTI LIVELLI DI VALUTAZIONE		
Punti	Valutazione	Fascia
≤ 40	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)	I
41 - 60	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	II
61 - 80	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)	III
81 - 100	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 100 % dell'obiettivo -obiettivo superato)	IV

Di seguito si riportano le schede di valutazione:

SCHEDE DI VALUTAZIONE PER I DIRIGENTI

SCHEDA D

Valutazione Performance organizzativa istituzionale (peso pari al 10%)

Obiettivi assegnati			A				Grado di raggiungimento				B	C=A x B
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Indicatore	Valore target triennio di riferimento			Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale parziale (max 10 punti)	Totale punteggio pesato
			2017	2018	2019		Punti pari a 2,5	Punti pari a 5	Punti pari a 7,5	Punti pari a 10		
.....							
C= Punteggio parziale in 10.mi (Tot_1)												

SCHEDA E

Valutazione Performance organizzativa di struttura (peso pari al 30%)													
Obiettivi assegnati				D		Grado di raggiungimento				E	F=D x E		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Valore target triennio di riferimento			Valore Target anno di riferimento	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Punteggio obiettivo (max 30 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
			2017	2018	2019								
...											
F= Punteggio Parziale in 30.mi (Tot_2)													

SCHEDA F

Valutazione Performance individuale (peso pari al 30%)													
Obiettivi assegnati				G		H				I=G x H			
Obiettivo strategico	Obiettivo individuale	Indicatore	Valore target Triennio di riferimento			Valore Target anno di riferimento	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Punteggio obiettivo (max 30 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
			2017	2018	2019								
...											
...											
G= Punteggio Parziale in 30.mi (Tot_3)													

SCHEDA G

Valutazione dei comportamenti organizzativi (peso pari al 30%)

Comportamenti	L	Azioni	M	Indicatore	Target	N				O= M x N
	Peso comportamento		Peso Azione			Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse	Totale punteggio pesato
						Punti pari a 0	Punti pari a 10	Punti pari a 20	Punti pari a 30	
Capacità di valutazione dei responsabili delle proprie strutture		Descrizione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione 3	Peso Azione 3							
										Tot. O x L
Semplificazione e digitalizzazione		Descrizione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione 3	Peso Azione 3							
										Tot. O x L
Partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi		Descrizione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione 3	Peso Azione 3							
										Tot. O x L
Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance										
										Tot. O x L
O= Punteggio Parziale in 30.mi (Tot_4)										

Il punteggio finale è dato dalla somma dei due punteggi parziali (Tot_1+Tot_2+Tot_3+Tot_4).

La fase di valutazione della performance dei Dirigenti viene preceduta dalla fase di **autovalutazione** delle proprie competenze. L'autovalutazione si concretizza in una sintetica descrizione qualitativa degli **effetti gestionali del proprio comportamento** e del livello conseguito per ciascuno **degli obiettivi assegnati secondo gli indicatori e i target previsti**.

Il sistema prevede per l'anno 2020, in via sperimentale, una scheda di autovalutazione riferita a tutte le componenti di performance individuate, da misurare secondo le stesse metodologie previste per la scheda di valutazione di cui sopra. Ciascun Dirigente sarà tenuto a compilarla e ad esprimere un giudizio sul proprio

operato dando atto di evidenze concrete e di eventuali difficoltà incontrate nell'adozione di soluzioni. Tale scheda **costituirà la base di confronto utilizzata in sede di valutazione e verifica della performance individuale di ciascun dirigente**. Lo scopo è la presa di coscienza da parte del valutato dei propri punti di forza, delle proprie aree di miglioramento e, tramite il confronto con il valutatore, della propria capacità di analisi.

La scheda, debitamente compilata, verrà trasmessa da parte di ciascun Dirigente al Direttore Generale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento ai fini della valutazione.

Nella valutazione della performance, il Direttore Generale (valutatore) potrà tenere conto di quanto dichiarato dal valutato, verificando l'attendibilità di quanto espresso, la pertinenza e la coerenza con la realtà degli elementi che il valutato ha scelto di proporre.

5.3 PERSONALE DI CATEGORIA EP

Per quanto riguarda il personale di **categoria EP**, in considerazione del ruolo di responsabilità ricoperto, la valutazione effettuata dal Dirigente di competenza, così come esplicitato nel Sistema di Misurazione e di Valutazione delle performance Anno 2020, è riferita al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali ed i relativi pesi secondo le seguenti scale di valori:

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

È possibile attribuire al personale di categoria EP riconoscimenti a livello reputazionale all'interno dell'Ateneo. In particolare tali incentivi non monetari possono essere riconosciuti al personale di categoria EP che ha contribuito in maniera significativa al miglioramento della performance organizzativa o di struttura attraverso una attestazione del merito del Rettore e/o del Direttore Generale su proposta dei Dirigenti di afferenza debitamente relazionata.

Scheda di Valutazione per il personale EP

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



5.4 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi, economici, di carriera e riconoscimenti a livello reputazionale all'interno dell'Ateneo. La distribuzione dei premi incentivanti non avviene in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Le aree di comportamento sono specificate di seguito:

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

La valutazione è effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio per ciascuna area di comportamento. La media dei punteggi raggiunti consentirà l'allocazione in una delle fasce identificative del grado di raggiungimento dell'obiettivo. Le suddette fasce sono così individuate:

Fascia 0 - Obiettivo non raggiunto (nessuna quota);

Fascia I - Obiettivo parzialmente raggiunto (quota minima);

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

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

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

Di seguito si indica la "Scala di Valutazione dei Comportamenti":

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

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

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

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

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

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

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

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

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

Livello di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività

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

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

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

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

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

Dimostra disponibilità alla partecipazione ad attività finalizzate su obiettivi specifici

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

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

Fascia 0 - nessuna quota - Obiettivo non raggiunto;

Fascia I - Obiettivo parzialmente raggiunto;

Fascia II - Obiettivo raggiunto;

Fascia III - Obiettivo discretamente raggiunto;

Fascia IV - Obiettivo pienamente superato.

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

Di seguito, la "Scala di Valutazione dei Comportamenti":

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

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

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

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

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

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

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

È possibile, inoltre, attribuire al personale tecnico ed amministrativo riconoscimenti a livello reputazionale all'interno dell'Ateneo. In particolare tali incentivi non monetari possono essere riconosciuti al personale che ha contribuito in maniera significativa al miglioramento della performance organizzativa o di struttura attraverso una attestazione del merito del Rettore e/o del Direttore Generale su proposta dei Dirigenti di afferenza debitamente relazionata.

5.5 CUSTOMER SATISFACTION

L'Ateneo ha preso parte negli ultimi mesi del 2018 al Progetto Good Practice, coordinato dal Politecnico di Milano, che vede l'adesione di una trentina di atenei italiani. In tale ambito, sono attive indagini di Customer Satisfaction rivolte alle principali categorie di stakeholder.

Acquisito il campione di confronto nel 2019, a partire dall'anno 2020 e per gli anni successivi, l'Ateneo aderirà come parte attiva al predetto Progetto al fine di migliorare gli indicatori di performance organizzativa, di monitorare il grado di soddisfazione dei servizi erogati e garantire l'integrazione tra performance e bilancio. Il cronoprogramma che si intende realizzare è il seguente:

CRONOPROGRAMMA	
Dicembre 2019/Febbraio 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indagine Good Practice personale docente ➤ Indagine Good Practice personale tecnico amministrativo
Febbraio 2020/Maggio 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevazione di costi e efficienza
Aprile 2020-Giugno 2021	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indagine Good Practice degli studenti
Ottobre 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Report finale



La rilevazione della customer satisfaction risponde alle seguenti finalità:

- rilevare il grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di utenti;
- raccogliere idee e suggerimenti;
- verificare l'efficacia delle policies;
- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia degli stakeholder.

6. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE A GARANZIA DEI VALUTATI

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

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

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

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