



Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope 2022-2024

approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del
28/04/2022 e del 06/05/2022



Sommario

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Premessa | 1 |
| Contesto di riferimento | 3 |
| SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 5 |
| 1.1 Organizzazione e dati di rilievo | 5 |
| 1.2 Complessità dell'Amministrazione | 7 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 22 |
| 2.1 - Valore pubblico | 22 |
| 2.2 - Performance | 26 |
| 2.2.1 Il processo di programmazione ed il ciclo della performance..... | 26 |
| 2.2.2 Priorità strategiche: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi..... | 29 |
| 2.2.3 La Performance organizzativa..... | 29 |
| 2.2.4 Performance individuale del Direttore Generale e Dirigenti..... | 30 |
| 2.2.5 Integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza..... | 30 |
| 2.2.6 Comunicazione e Trasparenza..... | 31 |
| 2.2.7 Il Piano Triennale delle azioni positive..... | 32 |
| 2.2.8 Customer satisfaction..... | 32 |
| 2.2.9 Procedure di conciliazione a garanzia dei valutati..... | 34 |
| 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza | 35 |
| 2.3.1 Il processo di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione..... | 35 |
| 2.3.2 Collegamento con il Piano della Performance..... | 35 |
| 2.3.2 Soggetti della strategia anticorruzione e trasparenza..... | 37 |
| 2.3.4 Gestione del rischio corruzione..... | 42 |
| 2.3.5 Analisi del contesto esterno..... | 43 |
| 2.3.6 Analisi del contesto interno..... | 46 |
| 2.3.7 Mappatura dei processi..... | 49 |
| 2.3.8 Valutazione del rischio..... | 50 |
| 2.3.9 Trattamento del rischio..... | 51 |
| 2.3.10 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema..... | 51 |
| 2.3.11 Misure generali di prevenzione della corruzione..... | 52 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 58 |
| 3.1. - Struttura organizzativa | 58 |
| 3.2 - Organizzazione del lavoro agile | 58 |
| 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale | 63 |
| 3.4 - Formazione del personale | 63 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO | 65 |
| 4.1 Monitoraggio intermedio del ciclo della performance e gestione delle criticità in corso d'anno..... | 65 |
| 4.2 Monitoraggio della soddisfazione per i servizi forniti (Progetto Good Practice)..... | 66 |
| 4.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione..... | 67 |



4.4 Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 70

Allegati:

Allegato 1 – Obiettivi performance organizzativa (Albero della Performance)

Allegato 2 – Obiettivi performance individuale del Direttore Generale

Allegato 3 – Obiettivi performance individuale del Personale Dirigenziale

Allegato 4 – Piano delle Azioni Positive

Allegato 5 – Mappatura dei processi

Allegato 6 – Registro degli eventi rischiosi per attività del processo

Allegato 7 – Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Università degli Studi di Napoli Parthenope triennio 2022-2024

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

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





Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) implementa una visione sinergica degli strumenti programmatici della performance, del lavoro agile e dell'anticorruzione al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO, introdotto dal recente art. 6 del D.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In tale ottica, l'Università degli Studi di Napoli Parthenope con la predisposizione del presente documento ha inteso definire un piano unico di governance che possa consentire una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'Ateneo.

Le principali fonti consultate per la redazione del documento sono:

• **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Programma Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (PNR):** Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ufficialmente presentato alla Commissione Europea in data 30/04/2021 ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241;

D.L. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. 108/2021, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

Programma Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (PNR) - Ministero dell'Università e della Ricerca previsto dal D.Lgs. 204/1998.

• **Per la sottosezione relativa alla Performance:**

D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.;

Linee guida ANVUR per la gestione integrata del ciclo della Performance delle Università statali italiane, luglio 2015);

Linee Guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, gennaio 2019.

• **Per la sottosezione relativa alla Prevenzione della corruzione:**

L. 190/2012;

D.Lgs. 165/2001;

D.Lgs. 33/2013;

D.Lgs. 39/2013;

D.P.R. 62/2013;

Linee guida e delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tra cui in particolare il P.N.A. 2017 (Delibera n. 208 del 22 novembre 2017) - sezione dedicata alle Istituzioni universitarie, P.N.A. 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) e Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022.

• **Per la sottosezione relativa ai fabbisogni di personale:**

L. 240/2010;

D.Lgs. 49/2012.

• **Per la sottosezione relativa all'organizzazione del lavoro agile:**

Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Documenti interni:

Statuto di Ateneo;

Piano Strategico di Ateneo 2016-2022;

Programma Triennale di Ateneo 2021-2023;

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance 2021, confermato per l'annualità 2022, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione;

Piano della Performance 2021-2023;

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023;

Documento Politica e Programmazione 2021-2023;

Documento di Programmazione del personale docente e tecnico amministrativo 2021-2023 e relativi aggiornamenti.

Contesto di riferimento

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope ha definito e adottato il Piano Strategico 2016-2022, quale riferimento e indirizzo per lo sviluppo della propria azione¹. Il documento, che delinea la missione e gli obiettivi dell'Ateneo, ne individua, consolida e sviluppa i caratteri distintivi di specializzazione, definendo quattro aree strategiche di intervento: Didattica, Ricerca, Organizzazione e Politiche di reclutamento.

Il Piano Strategico ha previsto l'implementazione di piani attuativi triennali (Programma Triennale di Ateneo e Documento di Politica e di Programmazione), elaborati per fasi, con formulazione delle azioni strategiche soggette a monitoraggio annuale dei relativi indicatori, i cui risultati hanno condizionato la pianificazione delle fasi successive. L'attuazione operativa della strategia ha previsto la strutturazione di iniziative ed azioni sulle seguenti direttive, quali missioni istituzionali:

- 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.

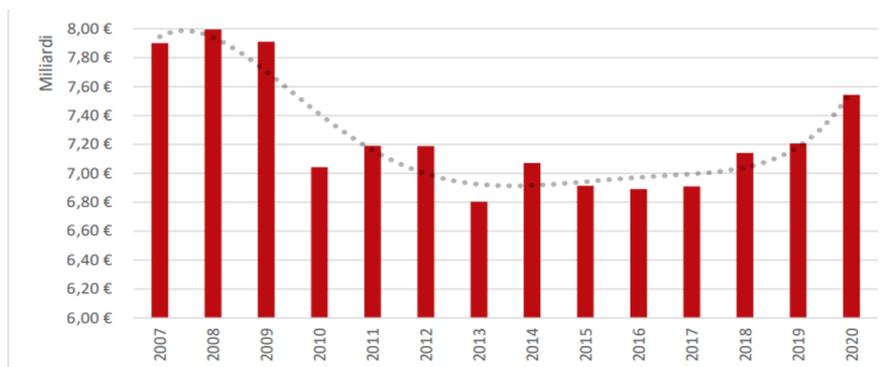
Negli ultimi anni, gli obiettivi indicati nei documenti strategici sono stati adeguati alle esigenze richieste dalla più grave crisi dalla storia repubblicana. In particolare, al Sud la crisi economica derivante dalla pandemia si è tradotta in una vera e propria emergenza sociale «incrociando un tessuto produttivo più debole, un mondo del lavoro più frammentario e una società più fragile. Con la pandemia da Covid-19 l'economia e la società italiane sono state colpite da uno shock senza precedenti nel mezzo di una stagnazione ventennale e senza aver ancora riassorbito – soprattutto nelle sue regioni più deboli – le perdite di prodotto e occupazione sofferte con l'ultima grande crisi» (Rapporto SMIVEZ 2020).

Le previsioni regionali della SMIVEZ per il 2020 e il 2021 hanno messo in evidenza la differenziazione territoriale dei processi di resistenza allo shock e di ripartenza nel post-Covid: è evidente che la pandemia abbia generato un processo di progressiva frammentazione delle dinamiche di crescita regionale, facendo esplodere un fenomeno che però si muoveva lentamente nel pre-Covid.

Con riferimento alla **formazione universitaria**, la ripresa degli immatricolati e del tasso di passaggio nel periodo di debole ripresa (2013-19) ha consentito solo un parziale recupero per il Mezzogiorno, ancora lontano dai valori del 2008, a differenza del Centro-Nord, che è ritornato sui valori pre-crisi. Secondo il dato più recente, 2019, il Mezzogiorno ha ancora 12.000 immatricolati in meno rispetto al 2008 e un tasso di passaggio di oltre 5 punti percentuali più basso. Viceversa, il Centro-Nord ha registrato per l'intero periodo un incremento di 30.000 immatricolati circa e un aumento di oltre un punto percentuale del suo tasso di passaggio. Nel 2020 il Governo ha previsto uno specifico intervento nel DL Rilancio che ha incrementato l'FFO (Fondo per il finanziamento ordinario dell'Università) di 165 milioni di euro per l'esonero totale della retta universitaria agli studenti con fascia ISEE inferiore ai 20mila euro e parziale per quelli tra 20mila e 30mila. Con decreto ministeriale del 3/08/2021 la no tax area è stata elevata ad un ISEE fino a 22mila euro, mentre l'Ateneo ha totalmente esonerato dal contributo gli studenti con un indicatore inferiore o pari a 28mila euro, applicando, invece, il principio di gradualità per ISEE tra i 28mila e i 30mila euro. Questa policy è di cruciale importanza per incentivare le immatricolazioni universitarie soprattutto in considerazione del generale calo della popolazione giovanile, della diminuzione dei tassi di partecipazione universitaria, dall'effetto che questi hanno sui processi di accumulazione di capitale umano nel lungo periodo e sulla crescita economica del Paese. Per l'anno 2020 l'FFO si è attestato intorno ai 7,8 miliardi di euro. Dal grafico che

¹ Il documento è visionabile al link: http://assicurazionequalita.uniparthenope.it/docs/Piano_Strategico_2018.pdf

segue sembra che l'FFO abbia un trend positivo (in crescita dal 2015); ma, analizzando i valori reali a prezzi costanti 2015 e prendendo in considerazione l'inflazione al 2019, l'FFO è addirittura inferiore del 5% del suo valore al 2008.



Fonte: ANVUR, MUR. Nota: Per l'anno 2020 si è applicato l'indice di inflazione 2019.

Figura 1- FFO a valori reali (prezzi costanti 2015), 2007-2020

Oltre alla necessità di incrementare le risorse disponibili del sistema universitario è necessario incentivare una buona governance degli atenei a partire da un reclutamento fortemente orientato alla qualità e all'internazionalizzazione (dimensione naturale di una ricerca di qualità). Il PNRR, finanziato dall'iniziativa europea Next Generation EU, intende portare a sistema il rilancio degli investimenti pubblici e privati, che si prevede di sostenere con una politica di coesione europea e nazionale che tenga conto delle indicazioni strategiche contenute nel Piano Sud 2030.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Tabella 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

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

1.1 Organizzazione e dati di rilievo

L'architettura amministrativa interna dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope si articola in:

- Amministrazione centrale, costituita da 6 aree amministrative di livello dirigenziale, oltre la Direzione Generale, che concorrono alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Ateneo;
- Strutture accademiche della didattica, ricerca e terza missione, suddivise in 7 Dipartimenti, 2 Scuole Interdipartimentali e 1 Scuola di Specializzazione.

Di seguito la schematizzazione dell'assetto organizzativo interno dell'Ateneo.



Tabella 2 - Modello Amministrativo dell'Ateneo

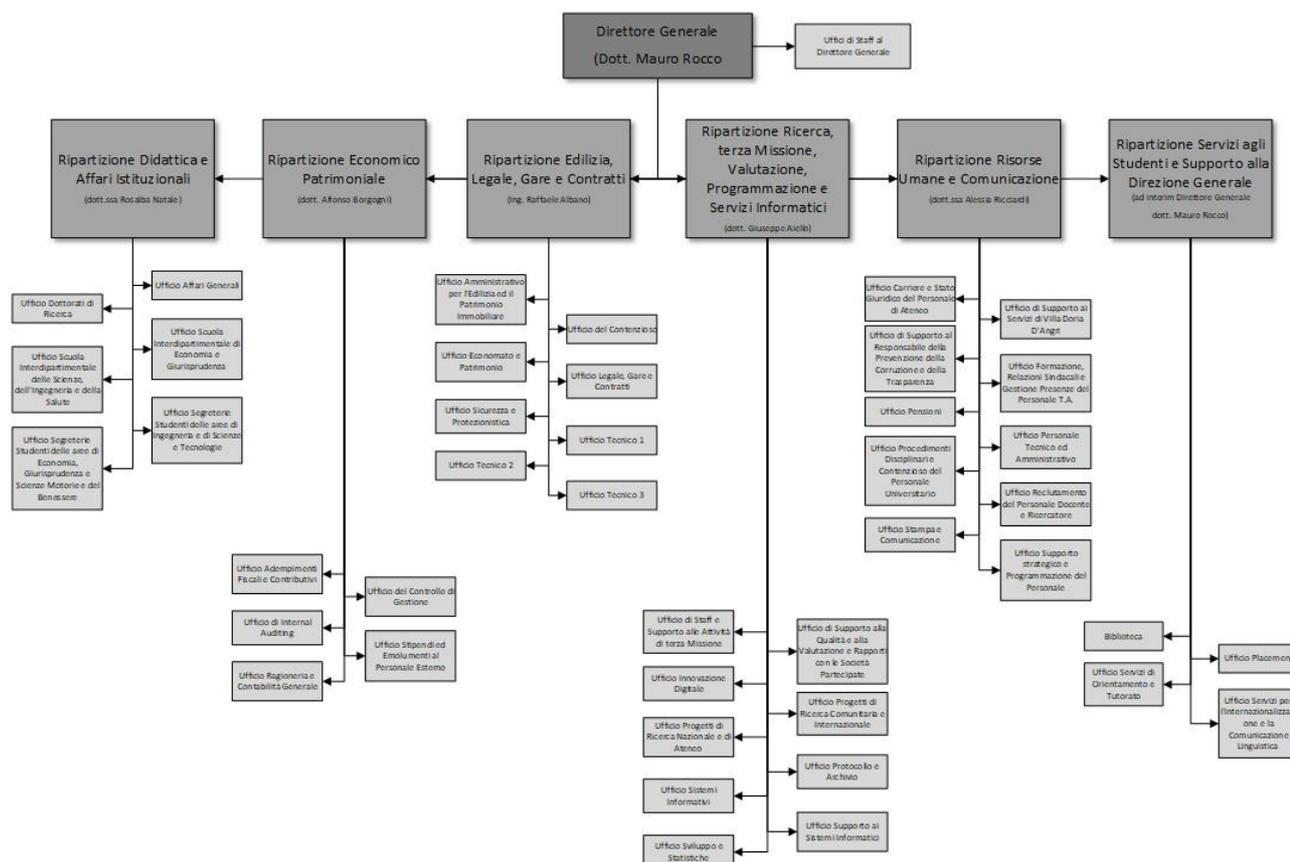
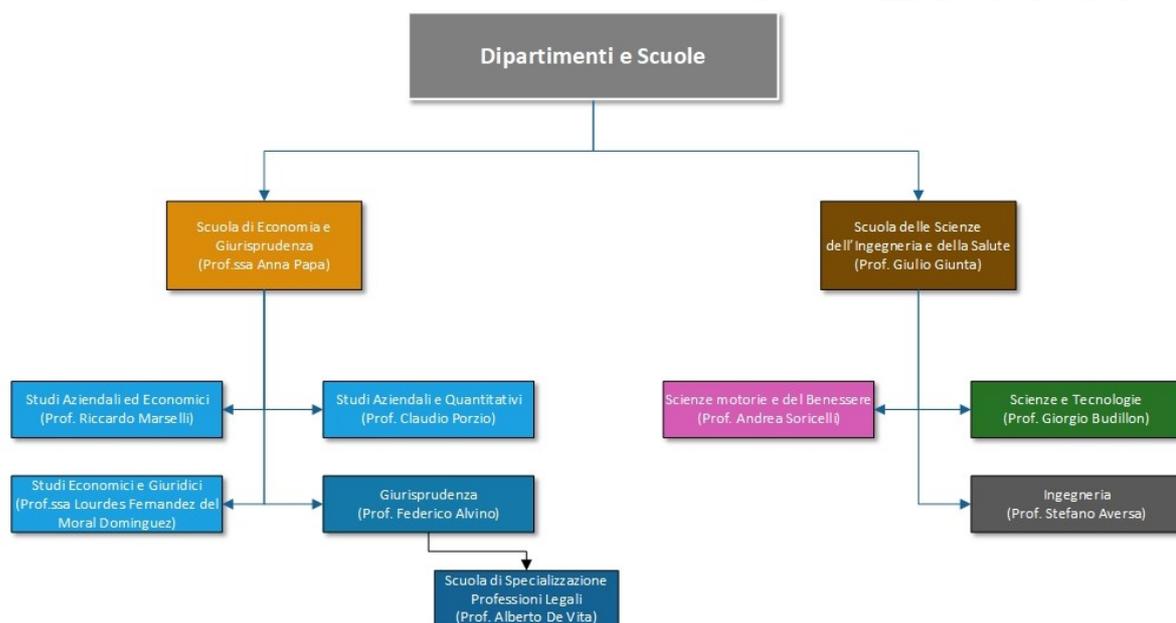


Tabella 3 - Strutture accademiche della didattica, ricerca e terza missione



1.2 Complessità dell'Amministrazione

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope con circa 12.000 studenti, 343 Docenti, 243 unità di Personale tecnico amministrativo e 6 unità di Personale dirigenziale si configura al 31/12/2021 come un Ateneo di medie dimensioni. L'Ateneo offre 15 corsi di laurea di primo livello, 16 di magistrale, 1 corso di laurea magistrale a ciclo unico, 12 master, 1 scuola di specializzazione e 11 corsi di dottorato di ricerca.

Di seguito alcuni dati da cui è possibile dedurre il profilo organizzativo e la complessità in termini dimensionali e gestionali.

DOTAZIONE ORGANICA

Tabella 4 - Distribuzione del Personale docente e ricercatore per ruolo e Dipartimento di afferenza, triennio 2019-2021

| Dipartimento | Professori Ordinari | | | Professori Associati | | | Ricercatori | | | Ricercatori a tempo determinato | | | Totale complessivo | | |
|-------------------------------------------------|---------------------|-----------|------------|----------------------|------------|------------|-------------|-----------|-----------|---------------------------------|-----------|-----------|--------------------|------------|------------|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Dipartimento di Giurisprudenza | 12 | 12 | 12 | 17 | 17 | 17 | 9 | 9 | 8 | 5 | 5 | 2 | 43 | 43 | 39 |
| Dipartimento di Ingegneria | 20 | 20 | 21 | 19 | 21 | 22 | 14 | 12 | 9 | 10 | 12 | 11 | 63 | 65 | 63 |
| Dipartimento di Scienze e Tecnologie | 12 | 12 | 13 | 18 | 21 | 20 | 17 | 14 | 14 | 11 | 10 | 11 | 58 | 57 | 58 |
| Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere | 10 | 11 | 11 | 16 | 17 | 18 | 10 | 9 | 9 | 7 | 4 | 6 | 43 | 41 | 44 |
| Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi | 13 | 12 | 13 | 20 | 22 | 23 | 10 | 8 | 6 | 7 | 9 | 10 | 50 | 51 | 52 |
| Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici | 16 | 16 | 17 | 13 | 14 | 14 | 7 | 5 | 5 | 10 | 8 | 8 | 46 | 43 | 44 |
| Dipartimento di Studi Economici e Giuridici | 15 | 15 | 15 | 12 | 13 | 14 | 9 | 8 | 8 | 7 | 7 | 6 | 43 | 43 | 43 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 98 | 98 | 102 | 115 | 125 | 128 | 76 | 65 | 59 | 57 | 55 | 54 | 346 | 343 | 343 |

Tabella 5 - Distribuzione Personale tecnico amministrativo e dirigenziale per categoria/ruolo di appartenenza, triennio 2019-2021

| Categoria/Ruolo | 2019 | 2020 | 2021 |
|------------------|-------|-------|-------|
| B | 79 | 86 | 83 |
| C | 99 | 86* | 82 |
| D | 58 | 61 | 61** |
| EP | 15 | 17*** | 17*** |
| Dirigenti | 7**** | 7**** | 6**** |
| TOTALE | 258 | 257 | 249 |

* di cui 1 unità a tempo determinato

** di cui 1 unità di tecnologo a tempo determinato

*** di cui 2 unità di tecnologo a tempo determinato

**** di cui uno in spettativa con l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale

Tabella 6 - Distribuzione del Personale tecnico amministrativo e dirigenziale per area funzionale/ruolo, triennio 2019-2021

| Area | 2019 | 2020 | 2021 |
|-----------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| Amministrativa* | 103 | 103* | 100 |
| Amministrativa-gestionale*** | 50 | 57*** | 55*** |
| Biblioteche | 6 | 5 | 4 |
| Dirigenziale**** | 7**** | 7**** | 6**** |
| Servizi generali e tecnici | 36 | 30 | 28 |
| Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati** | 56 | 55 | 56** |
| Totale complessivo | 258 | 257 | 249 |

* di cui 1 unità a tempo determinato

** di cui 1 unità di tecnologo a tempo determinato

*** di cui 2 unità di tecnologo a tempo determinato

**** di cui uno in spettativa con l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale

Tabella 7 - Personale tecnico amministrativo: distribuzione del personale in servizio al 31/12/2021 per aree e strutture di afferenza

| RIPARTIZIONE / UFFICIO | CATEGORIA | | | | |
|----------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----|----------|
| | B | C | D | DR | EP |
| Direzione Generale | | 5 | 2 | 1 | |
| Amministrazione centrale | | | | 1 | |
| Ufficio di Segreteria del Direttore Generale | | 1 | 1 | | |
| Ufficio di Segreteria del Rettore | | 2 | | | |
| Ufficio Organi Collegiali | | 2 | 1 | | |
| Area Dipartimentale | 10 | 18 | 10 | | 2 |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------|---|---|----|--|---|
| Dipartimento di Giurisprudenza | | 3 | 1 | | 1 |
| Dipartimento di Ingegneria | 4 | 4 | 1 | | 1 |
| Dipartimento di Scienze e Tecnologie | 2 | 8 | 4* | | |
| Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere | | 1 | 1 | | |
| Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi | | 2 | 1 | | |
| Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici | 1 | | 1 | | |
| Dipartimento di Studi Economici e Giuridici | 3 | | 1 | | |

Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali**15 13 10 1 1**

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|
| Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali | | 1 | | 1 | |
| Ufficio Affari Generali | | 2 | 2 | | |
| Ufficio Dottorati di Ricerca | 1 | | 1 | | |
| Ufficio Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della Salute | 1 | 3 | 4 | | |
| Ufficio Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza | 1 | 2 | 2 | | |
| Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie e del Benessere | 10 | 5 | | | 1 |
| Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Ingegneria e di Scienze e Tecnologie | 2 | | 1 | | |

Ripartizione Economico Patrimoniale**9 6 6 1 1**

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Ripartizione Economico Patrimoniale | | 1 | | 1 | |
| Ufficio Adempimenti Fiscali e Contributivi | 2 | | 2 | | |
| Ufficio del Controllo di Gestione | | | 1 | | |
| Ufficio di Internal Auditing | 2 | | 1 | | |
| Ufficio Ragioneria e Contabilità Generale | 2 | 5 | 1 | | 1 |
| Ufficio Stipendi ed Emolumenti al Personale Esterno | 3 | | 1 | | |

Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti**27 19 6 1 5**

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|
| Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti | 1 | 3 | | 1 | |
| Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare | | 1 | | | 1 |
| Ufficio del Contenzioso | | 1 | 1 | | |
| Ufficio Economato e Patrimonio | 25 | 7 | 1 | | |
| Ufficio Legale, Gare e Contratti | | 2 | | | 1 |
| Ufficio Sicurezza e Protezione | 1 | 1 | 1 | | 1 |
| Ufficio Tecnico 1 | | 2 | 2 | | 1 |
| Ufficio Tecnico 2 | | 2 | | | 1 |
| Ufficio Tecnico 3 | | | 1 | | |

Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici**9 8 11 1 3***

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|---|----|
| Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici | 2 | | 2 | 1 | 1* |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|---|----|

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|
| Ufficio di Staff e Supporto alle Attività di terza Missione | | | | | 1 |
| Ufficio di Supporto alla Qualità e alla Valutazione e Rapporti con le Società Partecipate | | 1 | | | 1 |
| Ufficio Innovazione Digitale | | 2 | 1 | | |
| Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale | | | 1 | | |
| Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo | | 1 | 2 | | |
| Ufficio Protocollo e Archivio | 3 | | | | |
| Ufficio Sistemi Informativi | 1 | 2 | 1 | | |
| Ufficio Supporto ai Sistemi Informatici | 1 | 1 | 3 | | |
| Ufficio Sviluppo e Statistiche | 2 | 1 | 1 | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione | 8 | 6 | 10 | 1 | 3* |
| Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione | 3 | 1 | | 1 | 1* |
| Ufficio Carriere e Stato Giuridico del Personale di Ateneo | | | 1 | | |
| Ufficio di Supporto ai Servizi di Villa Doria D'Angri | 4 | | 1 | | |
| Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | | | 1 | | |
| Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze del Personale T.A. | | | 1 | | |
| Ufficio Pensioni | | 1 | 1 | | |
| Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo | 1 | 1 | 1 | | |
| Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale Universitario | | | 1 | | 1 |
| Ufficio Reclutamento del Personale Docente e Ricercatore | | 1 | 1 | | |
| Ufficio Stampa e Comunicazione | | 1 | 1 | | |
| Ufficio Supporto strategico e Programmazione del Personale | | 1 | 1 | | 1 |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale | 5 | 7 | 6 | 2 |
| Biblioteca | 2 | 4 | 2 | 1 |
| Ufficio Placement | 1 | | 2 | |
| Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ufficio Servizi per l'Internazionalizzazione e la Comunicazione Linguistica | 1 | 2 | 1 | |

Segue un'analisi di genere del personale:

Tabella 8 - Distribuzione del personale docente e ricercatore in servizio al 31/12/2021 per genere ed età anagrafica media

| Dipartimento | Totale Complessivo | M | F | Età media |
|--------------------------------|--------------------|----|----|-----------|
| Dipartimento di Giurisprudenza | 39 | 23 | 16 | 51,25 |
| Dipartimento di Ingegneria | 63 | 45 | 18 | 49,2 |

| | | | | |
|-------------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|
| Dipartimento di Scienze e Tecnologie | 58 | 39 | 19 | 51,65 |
| Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere | 44 | 16 | 28 | 52,31 |
| Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi | 52 | 27 | 25 | 46,11 |
| Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici | 44 | 26 | 18 | 47,38 |
| Dipartimento di Studi Economici e Giuridici | 43 | 18 | 25 | 48,6 |
| Totale complessivo | 343 | 194 | 149 | 49,5 |

Tabella 9 - Distribuzione del personale tecnico amministrativo e dirigente in servizio al 31/12/2021 per genere ed età anagrafica media

| RIPARTIZIONE | Tot | F | M | Età media |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|--------------|
| Amministrazione Centrale | 8 | 1 | 7 | 45,50 |
| Area Dipartimentale | 40 | 15 | 25 | 52,90 |
| Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali | 40 | 21 | 19 | 52,10 |
| Ripartizione Economico Patrimoniale | 23 | 14 | 9 | 46,22 |
| Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti | 58 | 17 | 41 | 53,36 |
| Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici | 32 | 13 | 19 | 48,00 |
| Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione | 28 | 16 | 12 | 47,86 |
| Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale | 20 | 16 | 4 | 51,25 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 249 | 113 | 136 | 50,69 |

L'Ateneo presenta rispetto alle altre Università italiane un divario numerico circa il rapporto personale docente e personale tecnico amministrativo. Di seguito i dati oggetto forniti dall'ANVUR nel Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca 2018:

Tabella 10 - Rapporto personale tecnico amministrativo e personale docente di ruolo negli Atenei italiani, Anni 2014 - 2015 - 2016 - 2017

| ANNO | PTA | DOC | PTA/DOC |
|------|--------|--------|-------------|
| 2014 | 49.975 | 45.432 | 1,10 |
| 2015 | 49.427 | 47.987 | 1,03 |



| | | | |
|------|--------|--------|-------------|
| 2016 | 49.079 | 46.301 | 1,06 |
| 2017 | 48.241 | 45.085 | 1,07 |

Dai valori sopracitati si evince che il rapporto PTA/DOCENTI in Italia si attesta con valore superiore a 1. Questo significa che il numero di PTA è superiore al numero di docenti e nel corso degli anni continua ad aumentare. Per quanto riguarda l'Università Parthenope, invece, il dato è in contro tendenza in quanto il rapporto, nel corso degli anni, tende a scendere anziché salire. Di seguito il trend dell'Ateneo:

Tabella 11 - Rapporto personale tecnico amministrativo e personale docente di ruolo nell'Università degli Studi di Napoli Parthenope dall'anno 2014 all'anno 2021

| ANNO | PTA | DOC | PTA/DOC |
|------|-----|-----|-------------|
| 2014 | 268 | 317 | 0,85 |
| 2015 | 259 | 316 | 0,82 |
| 2016 | 259 | 322 | 0,80 |
| 2017 | 252 | 323 | 0,78 |
| 2018 | 252 | 334 | 0,75 |
| 2019 | 251 | 346 | 0,73 |
| 2020 | 250 | 343 | 0,73 |
| 2021 | 243 | 343 | 0,71 |

OFFERTA FORMATIVA

Nelle successive tabelle l'offerta formativa dell'Ateneo per l'a.a. 2021/2022:

Tabella 12 - Corsi di studio a.a. 2021/2022

| DIPARTIMENTO | TIPO | TITOLO CDS | SCUOLA INTERDIPARTIMENTALE |
|-----------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Dipartimento di Giurisprudenza | Laurea I livello | Scienze dell'amministrazione, dell'organizzazione e consulenza del lavoro | Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza |
| | 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 | |
| | | Fashion, Art and Food Management | |
| | | Economia aziendale | |



| | | | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi | Laurea I livello | Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e le assicurazioni | | |
| | Laurea II livello | Economia del mare Management e Marketing internazionale | | |
| Dipartimento di Studi Economici e Giuridici | Laurea I livello | Economia e commercio Economia e Management | | |
| | 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 | | Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della salute |
| | | 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 BigData) Scienze e tecnologie della navigazione Biologia per la sostenibilità | | |
| 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 | | |
| | | Progettazione dei servizi educativi e formativi, "Media education" e Tecnologie per l'inclusione nei contesti formali e non formali (Corso interateneo con l'Università degli Studi di Salerno) | | |

Tabella 13 - Master e Corsi di dottorato a.a. 2021/2022

| SCUOLE | MASTER | CORSI DI DOTTORATO |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della Salute | Master di I Livello in "Capitale naturale servizi ecosistemici e contabilità ambientale" | Energy Science and Engineering |
| | Master di I Livello in "Didattica nelle Scienze Motorie e Sportive" | Fenomeni e rischi ambientali |
| | Master di I Livello in "Posturologia e Biomeccanica per le attività motorie e sportive: Teoria, Metodologia e Didattica" | Information and Communication Technology and Engineering |
| | Master di I livello in "Esperto in educazione motoria e sportiva per l'inclusione sociale e la prevenzione del rischio" | International PhD Programme Environment, Resources and Sustainable Development |
| | | Scienze delle attività motorie e sportive |
| Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza | Master di I livello "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile degli Enti locali" | Diritto e istituzioni economico-sociali: profili normativi, organizzativi e storico-evolutivi |
| | Master di I Livello in "Tourism & Hospitality Management (MTHM)" | Diritto dei servizi nell'ordinamento italiano ed europeo |
| | Master di I livello in "EU Transparency and Corruption Prevention Policies within Pulic Administrtion" | Economia, Statistica e Sostenibilità |
| | Master di II Livello in "Chief Financial Officer – Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo (CFO)" | Eurolinguaggi e terminologie specialistiche |
| | Master di II livello in "Logistica Marittima Integrata" | Economics, Management and Accounting |
| | Master di II Livello in "Governare i rischi assicurativi (MAGRISK)" | Imprenditorialità e innovazione |
| | Master di II Livello in "Legal Manager & Advisor" | |
| | Master di I livello in "Entrepreneurship and Innovation Management" | |

STUDENTI

Le rappresentazioni che seguono forniscono i dati relativi all'attrattività dell'Ateneo con riguardo ai corsi di studio ed ai dottorati di ricerca.

Tabella 14 - Iscritti/Immatricolati ai Corsi di Studio triennali e Magistrali a ciclo unico per gli a.a. 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022*

| C.d.S. triennali e Magistrale a ciclo unico | Iscritti/ Immatricolati 2018/2019 | Iscritti/ Immatricolati 2019-20 | Iscritti/ Immatricolati 2020-2021 | Iscritti/ Immatricolati Puri 2021-2022 |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione – L-16 | 174/31 | 193/52 | 198/71 | 208/89 |
| Management delle Imprese Internazionali – L-18 | 1052/254 | 1078/333 | 1183/376 | 1138/375 |
| Management delle Imprese Turistiche – L-18 | 535/134 | 489/151 | 428/145 | 396/122 |
| Economia Aziendale – L-18 | 1642/308 | 1487/409 | 1520/491 | 1569/531 |
| Statistica e Informatica per l'Azienda, la Finanza e le Assicurazioni – L-41 | 67/15 | 61/18 | 74/31 | 82/42 |
| Economia e Commercio – L-33 | 987/225 | 842/239 | 883/286 | 840/268 |
| Economia e Management – L-33 | - | - | 141/141 | 176/94 |
| Ingegneria Civile e Ambientale per la Mitigazione dei Rischi L-7 | 104/13 | 29/12 | 42/16 | 55/23 |
| Ingegneria Informatica, Biomedica e delle Telecomunicazioni – L-8 | 204/31 | 199/51 | 233/86 | 239/76 |
| Ingegneria Gestionale – L-9 | 263/47 | 261/61 | 284/80 | 298/90 |
| Scienze Biologiche – L-13 | 556/82 | 495/83 | 544/178 | 535/222 |
| Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo Oceanografiche – L-28 | 268/75 | 181/68 | 235/119 | 214/72 |
| Conduzione del Mezzo Navale – L-28 | 19/14 | 45/23 | 57/30 | 68/25 |
| Informatica - L-31 | 710/130 | 700/162 | 736/205 | 825/237 |
| Scienze Motorie – L-22 | 1518/318 | 1576/489 | 1654/529 | 1725/615 |
| Giurisprudenza – LMG/01 (NA) | 1089/95 | 942/90 | 872/106 | 878/147 |

*Gli iscritti sono individuati da iC00d mentre gli immatricolati puri da iC00b.

Tabella 15 - Iscritti Dottorati di ricerca per gli a.a. 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022

| Dottorati di ricerca | Numero di iscritti | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Iscritti a.a. 2018/19 | Iscritti a.a. 2019/20 | Iscritti a.a. 2020/21 | Iscritti a.a. 2021/22 |
| Ambiente, risorse e sviluppo sostenibile | 15 | 14 | 16 | 21 |
| Diritto e istituzioni economico-sociali: profili normativi, organizzativi e storico-evolutivi | 22 | 23 | 21 | 18 |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Economia, statistica e sostenibilità | 19 | 16 | 16 | 14 |
| Economics, Management and Accounting | | 5 | 12 | 16 |
| Energy Science and Engineering | 31 | 24 | 19 | 18 |
| Eurolinguaggi e terminologie specialistiche | 14 | 16 | 17 | 17 |
| Fenomeni e rischi ambientali | 19 | 13 | 13 | 14 |
| Governance, management and economics | 16 | 7 | 4 | - |
| Il diritto dei servizi nell'ordinamento Italiano ed Europeo | 16 | 22 | 20 | 12 |
| Imprenditorialità e Innovazione | - | - | 11 | 14 |
| Information and Communication Technology and Engineering | 23 | 20 | 19 | 17 |
| Scienze delle attività motorie e sportive | 17 | 15 | 15 | 19 |
| Totale | 192 | 175 | 183 | 180 |

SERVIZI AGLI UTENTI INTERNI ED ESTERNI, RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Di seguito una classificazione sintetica di contesto con riguardo ai servizi interni ed esterni, delle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca e dei processi di trasferimento tecnologico.

Tabella 16 - Servizi resi agli utenti interni ed esterni triennio 2019-2021

| Tipologia di servizio | Numerosità anno 2019 | Numerosità anno 2020 | Numerosità anno 2021 |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stage per studenti | 441 (di cui 85 attivati nell'ambito dei Master) | 95 (di cui 3 attivati nell'ambito dei Master) | 253 (di cui 31 Master) |
| Stage per laureati | 18 | 2 | 5 |
| N. monografie a stampa acquisite e catalogate | 343 | 919 | 539 |
| e-journal, e-books, altri documenti in abbonamento online | 633.197 | 636.659 | 636.659 |
| Documenti e informazioni forniti a utenti interni ed esterni | 4.128 | 5.389* + 904 (brochure digitali scaricate da Parthenope Orienta) | 4.872* (di cui: 242 libri prestati, + 139 libri consultati in sede, + 2.898 fotocopie a stampa. 1.415 riproduzioni digitali + riproduzioni digitali consegnate o inviate, + 178 consulenze bibliografiche |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | avanzate) + 3500 (copie a stampa di cui 500 brochure e 3000 locandine stampate in house) + 3117 (brochure digitali scaricate da Parthenope Orienta) |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*Totale di libri prestati, libri consultati in sede, fotocopie a stampa, riproduzioni digitali riproduzioni digitali consegnate o inviate (al netto dei download effettuati dagli utenti da abbonamenti online), consulenze bibliografiche avanzate

Tabella 17 - Iniziative a favore degli studenti delle scuole superiori triennio 2019 - 2021

| Annualità | Numero giornate/iniziative di orientamento con le Scuole superiori |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| 2018 | 85 |
| 2019 | 70 |
| 2020* | 80 |
| 2021* | 140** |

* svolti on line

**di cui 80 incontri triennali e magistrale a ciclo unico, 51 moduli DDI, 2 giornate Campus, 3 giornate Orientasud, 4 giornate Univexpo

Tabella 18 - Ricerca e Trasferimento tecnologico - Anni 2018, 2019, 2020, 2021

| Ricerca e Trasferimento tecnologico | Valori numerici anno 2018 | Valori numerici anno 2019 | Valori numerici anno 2020 | Valori numerici anno 2021 |
|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Assegni di Ricerca attivi | 16 | 42 | 25 | 12 |
| Tecnologi a tempo determinato | - | - | 2 | 2 |
| Prodotti scientifici | 11416 | 10672 | 8440 | 10432 |
| Spin off accreditati | 3 | 3 | 4 | 4 |
| Brevetti attivi | 2 | 2 | 2 | 2 |

Tabella 19 - Progetti di ricerca finanziati

| ENTE | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|----------------------|------|------|------|------|
| Altri Enti europei | 1 | | | 1 |
| Altri Internazionali | | | 1 | 2 |
| Altri Ministeri | 10 | 8 | 8 | 8 |
| Altri Nazionali | 6 | 7 | 13 | 8 |
| Fondi dell'ateneo | 91 | 18 | 46 | 9 |
| Fondi europei | 26 | 12 | 10 | 5 |
| Fondi MUR | | | 1 | 2 |
| H2020 Semplificato | | 1 | | |
| Miur | 74 | 16 | 5 | 1 |
| Regione Campania | | 1 | | |



| | | | | |
|---------------------------|-----|----|----|----|
| Ricerca c/terzi | 13 | 21 | 10 | 18 |
| Totale complessivo | 221 | 84 | 94 | 54 |

Tabella 20 - Importi Progetti Finanziati

| ENTE | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-----------------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
| Altri Enti europei | € 77.232,00 | | | € 62.974,00 |
| Altri Internazionali | | | € 130.000,00 | € 55.000,00 |
| Altri Ministeri | € 1.408.946,25 | € 485.200,00 | € 1.255.506,75 | € 1.482.806,25 |
| Altri Nazionali | € 40.919,00 | € 245.880,40 | € 448.501,79 | € 1.405.862,00 |
| Fondi dell'ateneo | € 1.119.917,25 | € 543.642,06 | € 6.346.499,86 | € 51.176,22 |
| Fondi europei | € 5.876.799,07 | € 1.854.712,96 | € 2.497.326,60 | € 938.781,75 |
| Fondi MUR | | | € 30.000,00 | € 62.488,16 |
| H2020 Semplificato | | € 67.500,00 | | |
| Miur | € 16.744.518,35 | € 2.033.220,00 | € 4.801.601,03 | € 4.640,00 |
| Regione Campania | | € 787.125,40 | | |
| Ricerca c/terzi | € 620.418,75 | € 495.853,40 | € 237.750,00 | € 308.172,86 |
| Totale complessivo | € 25.888.750,67 | € 6.513.134,22 | € 15.747.186,03 | € 4.371.901,24 |

RISORSE FINANZIARIE

Di seguito, le informazioni maggiormente rilevanti di carattere economico desumibili da dati di bilancio.

Tabella 21 - Proventi operativi triennio 2018-2020

| RICAVI | 2018 | 2019 | 2020 |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| FFO | 42.789.096,00 | 42.742.444,00 | 46.438.983,00 |
| ALTRI CONTRIBUTI | 3.135.452,00 | 3.579.278,00 | 4.314.202,24 |
| PROVENTI PROPRI | 11.184.195,00 | 13.225.144,00 | 12.578.321,00 |
| ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI | 7.342.517,00 | 5.648.353,00 | 10.441.367,00 |
| TOTALE PROVENTI OPERATIVI | 64.451.260,00 | 65.195.219,00 | 73.772.873,00 |

Nel seguito, le tabelle riepilogative della composizione dei costi:

Tabella 22 - Composizione dei costi per gli anni triennio 2018 - 2020

| | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| COSTI DEL PERSONALE | 33.720.890,00 | 40.019.195,00 | 40.204.847,00 |
| COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE | 13.393.091,00 | 13.263.997,00 | 12.807.594,00 |
| AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI | 4.682.849,00 | 4.783.046,00 | 5.210.348,00 |
| ONERI DIVERSI DIGESTIONE | 1.194.837,00 | 716.511,00 | 841.882,00 |
| TOTALE COSTI | 52.991.667,00 | 58.782.749,00 | 59.064.671,00 |
| ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI | 4.124.217,00 | 2.304.289,00 | 3.221.010,00 |
| TOTALE COSTI OPERATIVI | 57.115.884,00 | 61.087.038,00 | 62.285.681,00 |
| IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CO.DIFF., ANT. | 2.281.168,00 | 2.502.345,00 | 2.575.467,00 |
| TOTALE | 59.397.052,00 | 63.589.383,00 | 64.861.148,00 |

Tabella 23 - Rappresentazione di dettaglio dei costi del personale

| COSTI DEL PERSONALE | 2018 | 2019 | 2020 |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica: | 23.899.062,00 | 28.575.568,00 | 29.310.539,00 |
| a) docenti / ricercatori | 21.281.959,00 | 24.749.583,00 | 24.659.643,00 |
| b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc) | 936.381,00 | 1.368.183,00 | 1.458.018,00 |
| c) docenti a contratto | 1.625.602,00 | 2.387.456,00 | 3.133.069,00 |
| d) esperti linguistici | 55.120,00 | 70.346,00 | 59.809,00 |
| e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2) Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo | 9.821.828,00 | 11.443.627,00 | 10.894.307,00 |
| TOTALE COSTI DEL PERSONALE | 33.720.890,00 | 40.019.195,00 | 40.204.846,00 |

Tabella 24 - Rappresentazione di dettaglio dei costi gestione corrente

| COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE | 2018 | 2019 | 2020 |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1) Costi per sostegno agli studenti | 4.185.582,00 | 4.375.965,00 | 3.791.554,00 |
| 2) Costi per il diritto allo studio | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3) Costi per l'attività editoriale | 56.354,00 | 77.458,00 | 110.418,00 |
| 4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati | 18.750,00 | 874.066,00 | 225.726,00 |
| 5) Acquisto materiale consumo per laboratori | 115.493,00 | 118.521,00 | 185.071,00 |
| 6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per lab. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico | 178.854,00 | 197.143,00 | 168.461,00 |
| 8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnicogestionali | 6.321.657,00 | 4.903.999,00 | 5.649.325,00 |
| 9) Acquisto altri materiali | 316.276,00 | 388.809,00 | 472.985,00 |
| 10) Variazione delle rimanenze di materiali | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11) Costi per godimento beni di terzi | 69.212,00 | 75.724,00 | 74.225,00 |
| 12) Altri costi | 2.130.913,00 | 2.252.312,00 | 2.129.829,00 |
| TOTALE COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE | 13.393.091,00 | 13.263.997,00 | 12.807.594,00 |

Tabella 25 - Indici del costo del personale

| Esercizio | 2018 | 2019 | 2020 |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Costo del personale | 34.279.863,00 | 37.351.057,00 | 37.371.504,00 |
| FFO, Programmazione Triennale, Tasse e Contributi | 50.402.955,00 | 50.520.256,00 | 52.246.054,00 |
| Costo del personale / (FFO, Programmazione Triennale, Tasse e Contributi) in % | 68,01% | 73,93% | 71,53% |

Infine, con riguardo al patrimonio netto, si rappresenta per l'anno 2020 un quadro in linea con le risultanze relative all'anno precedente:



Tabella 26 - Patrimonio netto

| PASSIVO: | Saldo al 31/12/2018 | Saldo al 31/12/2019 | Saldo al 31/12/2020 |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| A) PATRIMONIO NETTO: | | | |
| I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO | 34.386.738,54 | 34.386.738,54 | 34.386.738,54 |
| II - PATRIMONIO VINCOLATO | | | |
| 1) Fondi vincolati destinati da terzi | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali | 109.579.169,16 | 130.966.400,21 | 93.914.889,49 |
| 3) Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge, o altro) | 251.456,36 | 128.259,20 | 156.794,00 |
| TOTALE II - PATRIMONIO VINCOLATO | 109.830.625,52 | 131.094.659,41 | 94.071.683,49 |
| III - PATRIMONIO NON VINCOLATO | | | |
| 1) Risultato esercizio | 6.286.581,05 | 1.560.540,88 | 8.872.347,51 |
| 2) Risultati relativi ad esercizi precedenti | 35.174.344,27 | 18.224.756,56 | 49.393.136,13 |
| 3) Riserve statutarie | 0 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE III - PATRIMONIO NON VINCOLATO | 41.460.925,32 | 19.785.297,44 | 58.265.483,64 |
| di cui: | | | |
| maturato in COFI | 29.919.860,27 | 6.683.691,56 | 36.291.530,20 |
| maturato in COEP | 11.541.065,05 | 13.101.605,93 | 21.973.953,44 |
| TOTALE A) PATRIMONIO NETTO: | 185.678.289,38 | 185.266.695,39 | 186.723.905,67 |

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

2.1 - Valore pubblico

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope, nata a Napoli nel 1920 come Istituto Superiore Navale, valorizza la sua tradizione nella formazione e nella ricerca di qualità, e rafforza la propria identità e reputazione di qualificata Università non più generalista, ponendo particolare attenzione alle proprie radici sviluppatesi con l'alta formazione nell'ambiente marittimo e caratterizzando la didattica e la ricerca scientifica in ambiti di eccellenza. Esemplificativo per cogliere il ruolo pionieristico dell'Ateneo nella ricerca internazionale sono le spedizioni in Antartide, quest'anno giunte al trentasettesimo anniversario. Le attività di studio, nell'ambito dei progetti Morsea ed Estro, coordinati dall'Ateneo e finanziati dal Programma Nazionale di Ricerche in Antartide², analizzano la variabilità della circolazione oceanica antartica e i cambiamenti climatici in atto.

L'Ateneo garantisce ai suoi studenti un'offerta didattica innovativa e multidisciplinare, offrendo ogni anno la possibilità di scegliere tra più di 50 percorsi formativi (corsi di laurea, master, corsi di dottorato, scuole di specializzazione, percorsi in double degree). Fortemente orientato all'internazionalizzazione, ospita giovani provenienti da oltre 20 Nazioni e collabora con eccellenze internazionali. Si pensi agli accordi con oltre 150 prestigiose Università estere, tra cui il MIT di Boston, nonché alla collaborazione con la Apple Distribution International per l'istituzione di un programma formativo su iOS Development, volto all'insegnamento di specifiche competenze di programmazione in ambiente iOS al fine di creare prototipi di applicazioni ("Apps") iOS, tvOS e/o watchOS, potenzialmente validi per la distribuzione su App Store della Apple³.

L'Ateneo, dunque, attraverso la sinergia con enti e imprese, prepara i giovani al futuro e li stimola a coltivare percorsi di conoscenza trasversali, ponendosi, nel territorio, come polo culturale che, cogliendo e interpretando le evoluzioni socio-economiche, si muove per i giovani e accanto ai giovani. A tal fine, l'Ateneo ha implementato:

- un incubatore, il PIN LAB, che ospita gli spin off dell'ateneo in fase di start up, promuove la cultura d'impresa e l'imprenditorialità in ambito accademico mediante servizi di consulenza e assistenza per la creazione di spin off e imprese; servizi di formazione, assistenza e tutorship; attività di networking e contaminazione nonché spazi e attrezzature a condizioni agevolate al fine di facilitare la fase di start up;
- un acceleratore di impresa, il KNOWTRACK, la cui finalità è sperimentare e realizzare modalità innovative di trasferimento delle conoscenze sviluppate dal Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi, in un'ottica sia di rafforzamento delle competenze manageriali presenti nel territorio attraverso il matching con il mercato finale e quello finanziario, che di promozione e sviluppo di nuove imprese, stimolando gli studenti a ideare e trasformare idee astratte in percorsi di business.

Preme in questa sede evidenziare come negli ultimi cinquant'anni sia andata sempre più crescendo la consapevolezza che i parametri sui quali valutare il progresso di una società non possano essere soltanto di natura economica, in quanto non più sufficienti a misurare il grado di benessere di una comunità e a orientare, perciò, le politiche pubbliche. Da cui, la necessità di tenere conto delle *dimensioni sociali e ambientali del benessere*. L'ONU, l'UE e l'OCSE sono state tra le prime istituzioni internazionali ad aver adottato indicatori di benessere. In ambito nazionale, da alcuni

² Per ulteriori approfondimenti si rimanda al sito www.pnra.aq.

³ Si confronti www.iosdeveloperacademy.uniparthenope.it

anni, il progetto BES individua le misure più idonee a rappresentare il progresso del Paese e dei territori verso l'incremento del benessere dei cittadini. Esso considera 12 dimensioni, articolate in 152 indicatori tra cui vengono analizzati istruzione, formazione e livello di competenze quali fattori che influenzano il benessere delle persone e aprono percorsi e opportunità altrimenti preclusi.

L'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, il 25 settembre 2015, ha adottato l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, nella quale delinea le direttrici delle attività per i successivi 15 anni. Gli obiettivi per lo sviluppo sostenibile (17 Sustainable Development Goals) che compongono l'Agenda 2030 rappresentano un piano di azione globale per le grandi sfide sociali. In risposta a tale pianificazione, il 22 novembre 2016, la Commissione europea ha adottato una comunicazione dal titolo «Le prossime tappe per un futuro europeo sostenibile», che illustra le principali politiche intraprese dall'UE per contribuire alla realizzazione di ciascuno dei 17 obiettivi. Il 30 gennaio 2019 la Commissione ha pubblicato un documento di riflessione «Verso un'Europa sostenibile entro il 2030» nel quale si concentra sulle strategie funzionali al processo di transizione. Lo scopo della condivisione, a livello mondiale, degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU è quello di contribuire a fornire strumenti utili per misurare i progressi di ogni singola organizzazione e dei Paesi verso un mondo che sia maggiormente *sostenibile*. Nel Rapporto «*Sdsn Networks in Action*», pubblicato lo scorso settembre, viene sottolineato il ruolo chiave del mondo accademico e della ricerca al fine di creare un sistema trasversale e multidisciplinare di conoscenze e competenze, diffondendo le giuste pratiche e le soluzioni individuate.

Al fine di rispondere alle sfide sociali e di indirizzare tutta la propria attività istituzionale verso il perseguimento di uno sviluppo sostenibile, l'Amministrazione ha sostenuto azioni volte al raggiungimento di alcuni degli obiettivi promossi dall'Agenda 2030. In particolare, in tema di sostenibilità ambientale, oltre l'impegno già assunto nell'anno 2019 con la campagna Plasticfree promossa dal Ministero dell'Ambiente, l'Ateneo ha integrato i temi della sostenibilità nei propri programmi di didattica, ricerca e terza missione, il che le è valso, nel centenario della sua fondazione, un prestigioso riconoscimento internazionale: la Cattedra Unesco in Ambiente, Risorse e Sviluppo Sostenibile⁴, con sede presso la monumentale Villa Doria d'Angri; ove è attivo un Laboratorio di Ricerca Internazionale che ospita dottorandi di ricerca, docenti e ricercatori di diverse nazionalità e ambiti disciplinari. La Cattedra promuove varie attività e progetti:

- Dottorato di Ricerca Internazionale "Ambiente, Risorse e Sviluppo Sostenibile";
- Corso di Laurea Magistrale in "Biologia per la Sostenibilità". A partire dall'Anno Accademico 2022/2023, il Corso di Laurea Magistrale in "Biologia per la Sostenibilità" prevede la possibilità del rilascio del doppio titolo con la Laurea Magistrale in "Global Change Biology" della Nicolaus Copernicus University di Torun (Polonia);
- Master Universitario di I livello in "Capitale naturale servizi ecosistemici e contabilità ambientale";
- Master Universitario di I livello in "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile degli Enti locali";
- Progetto di Ricerca Internazionale "Marine Protected Areas Overall Success Evaluation (MOSE)";
- Gruppo di Lavoro Nazionale dell'Ordine dei Biologi "Capitale Naturale, Servizi Ecosistemici e Contabilità Ambientale".

L'Ateneo, inoltre, nell'ambito dell'adesione alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile⁵ ha costituito i seguenti Gruppi di lavoro focalizzati su specifiche tematiche:

- "Ecological Economics";
- "Cambiamenti climatici";
- "Cibo";
- "Mobilità";
- "Risorse e rifiuti";

⁴ Ulteriori elementi di approfondimento sono reperibili al sito www.unescochair.uniparthenope.it

⁵ La pagina web dedicata è la seguente www.rus.uniparthenope.it

- "Inclusione e Giustizia sociale";
- "Educazione".

L'Amministrazione, alla luce del Piano Strategico 2016-2022, con la definizione del Programma Triennale e del Documento di Politica e di Programmazione per il triennio 2021-2023 delinea il posizionamento a cui ambisce e il valore pubblico che intende creare mediante linee di sviluppo volte ad aumentare il benessere reale dei portatori di interesse, tenendo in debita considerazione la sostenibilità di tutte le azioni, anche alla luce delle Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2021-2023 di cui D.M. del MUR n. 289 del 25/03/2021.

Gli obiettivi di valore pubblico e gli obiettivi programmati dall'Ateneo per il triennio 2021-2023, come definiti nei suddetti documenti, sono i seguenti⁶:

➤ **COMUNICAZIONE**

- O.1. Rafforzare la comunicazione interna per rafforzare l'immagine dell'Ateneo, valorizzando la storia e l'identità dell'organizzazione
- O.2. Aumentare l'attrattiva dell'offerta formativa, attraverso lo sviluppo di contenuti innovativi, potenziando i canali di comunicazione social

➤ **SERVIZI INFORMATICI**

- O.D.5: Migliorare l'attrattiva dell'offerta formativa mediante l'incremento dei servizi didattici in modalità telematica
- O.O.3: Incrementare l'efficienza organizzativa interna

➤ **RICERCA**

- O.R.1 Promuovere la formazione e la valorizzazione del talento
- O.R.2 Promuovere la competitività nell'attrazione delle risorse
- O.R.1 Migliorare la qualità e la produttività della Ricerca

➤ **INTERNAZIONALIZZAZIONE**

- O.D.8 Potenziamento dell'internazionalizzazione dei corsi di studio

➤ **ORIENTAMENTO**

- O.D.2. Potenziare le azioni di orientamento in ingresso
- O.D.9 Definire per ogni corso di studio (I e II livello) competenze capacità e motivazioni dello studente in ingresso e dello studente in uscita

➤ **PLACEMENT**

- O.D.10 Potenziamento del servizio placement di Ateneo

➤ **TERZA MISSIONE**

- O.R.TM.5 - Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio
- O.TM.3 Conservare e valorizzare del patrimonio culturale e artistico e incrementare la fruizione e l'accesso a strutture museali e di importanza storico/artistica/culturale dell'Ateneo

➤ **COFINANZIAMENTO ATENEO SUGLI INDICATORI SCELTI PER LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2021/2023**

- Obiettivo C: Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze
- Obiettivo D: Essere protagonisti di una dimensione internazionale
- Obiettivo E: Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università

⁶ Per l'analisi delle azioni programmate e degli indicatori finalizzati alla valutazione dei risultati si rinvia ai suddetti documenti visualizzabili al link: http://assicurazionequalita.uniparthenope.it/qualita_formazione.php

A tale pianificazione si aggiunge che, in un periodo storico segnato dalla crisi pandemica, appare pregnante l'implementazione di un sistema nazionale all'avanguardia. In tale ottica, il Programma nazionale per la ricerca (PNR), previsto dal D.Lgs. 204/1998, «definisce gli obiettivi generali e le modalità di attuazione degli interventi alla cui realizzazione concorrono, con risorse disponibili sui loro stati di previsione o bilanci, le pubbliche amministrazioni, ivi comprese, con le specificità dei loro ordinamenti e nel rispetto delle loro autonomie e attività istituzionali, le università e gli enti di ricerca». La programmazione viene redatta affinché sia funzionale da un lato allo sviluppo sostenibile della società, dall'altro al contrasto di istanze emergenziali. In particolare, il PNR 2021-2027 muovendosi in tale direzione, mira a cambiamenti positivi per la ricerca italiana, stanziando per il biennio 2021-2022, 200 milioni di euro, di cui ben l'81,64% destinati alle Università.

Altresì, a livello europeo, in risposta alla crisi da Covid-19, nel 2020, la Commissione Europea ha approvato il Next Generation EU, un fondo destinato ai Paesi membri maggiormente colpiti dall'epidemia, cui accedere previa presentazione e indi approvazione, di un piano di investimenti. Il 22 giugno 2021 l'Italia ha presentato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), mirante quindi a riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana e ad accompagnare il Paese lungo un percorso di transizione ecologica e ambientale. Il Programma è stato approvato dal Consiglio Economia e Finanza in data 13 luglio 2021. Coerentemente con le finalità del PNR e con gli Obiettivi dell'Agenda 2030, le Missioni in cui si articola il PNRR seguono nella figura sottostante.

|  M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA | 9,75 | 0,00 | 1,40 | 11,15 |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO | 23,89 | 0,80 | 5,88 | 30,57 |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0 | 6,68 | 0,00 | 1,46 | 8,13 |
| Totale Missione 1 | 40,32 | 0,80 | 8,74 | 49,86 |
|  M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE | 5,27 | 0,50 | 1,20 | 6,97 |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE | 23,78 | 0,18 | 1,40 | 25,36 |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI | 15,36 | 0,32 | 6,56 | 22,24 |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA | 15,06 | 0,31 | 0,00 | 15,37 |
| Totale Missione 2 | 59,47 | 1,31 | 9,16 | 69,94 |
|  M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE | 24,77 | 0,00 | 3,20 | 27,97 |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA | 0,63 | 0,00 | 2,86 | 3,49 |
| Totale Missione 3 | 25,40 | 0,00 | 6,06 | 31,46 |
|  M4. ISTRUZIONE E RICERCA | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ | 19,44 | 1,45 | 0,00 | 20,89 |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA | 11,44 | 0,48 | 1,00 | 12,92 |
| Totale Missione 4 | 30,88 | 1,93 | 1,00 | 33,81 |
|  M5. INCLUSIONE E COESIONE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO | 6,66 | 5,97 | 0,00 | 12,63 |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE | 11,17 | 1,28 | 0,34 | 12,79 |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE | 1,98 | 0,00 | 2,43 | 4,41 |
| Totale Missione 5 | 19,81 | 7,25 | 2,77 | 29,83 |
|  M6. SALUTE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE | 7,00 | 1,50 | 0,50 | 9,00 |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE | 8,63 | 0,21 | 2,39 | 11,23 |
| Totale Missione 6 | 15,63 | 1,71 | 2,89 | 20,23 |
| TOTALE | 191,50 | 13,00 | 30,62 | 235,12 |

Figura 2 – Missioni del PNRR

Fonte: <https://www.governo.it/it/approfondimento/le-missioni-e-le-componenti-del-pnrr/16700>

Il mondo accademico è quindi direttamente coinvolto nella Missione 4, Istruzione e Ricerca, «[che] mira rafforzare le condizioni per lo sviluppo di una economia ad alta intensità di conoscenza, di competitività e di resilienza, partendo dal riconoscimento delle criticità del nostro sistema di istruzione, formazione e ricerca», mediante due direttrici operative:

- M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università;
- M4C2: Dalla ricerca all'impresa.

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel PNRR, l'Ateneo dovrà redigere e implementare proposte progettuali in risposta a specifici bandi competitivi nazionali, la cui gestione delle attività comporterà una totale trasversalità sulle diverse missioni istituzionali dell'Ateneo e, conseguentemente, sulle diverse strutture sia amministrative che di ricerca.

Il collegamento delle predette pianificazioni con gli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ateneo in termini di performance organizzativa assicura che le azioni previste abbiano come finalità il mantenimento delle promesse di mandato, il miglioramento dei servizi resi e la creazione di valore pubblico. A riguardo, si rimanda alla successiva sottosezione per la relativa declinazione concernente l'annualità 2022.

2.2 - Performance

2.2.1 Il processo di programmazione ed il ciclo della performance

La programmazione della performance sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative e tecniche che consentono di tradurre, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la missione e la strategia gestionale ed operativa dell'organizzazione in un insieme coerente di risultati, facilitandone la misurabilità e la valutazione.

La programmazione 2022-2024 si basa sul Sistema di Misurazione e Valutazione Anno 2021, che, a valle dell'approvazione nelle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 30/03/2021 e del 31/03/2021, è stata confermata per l'annualità 2022, a seguito di parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione con Nota prot. n. 8830 del 28/01/2022⁷.

La presente pianificazione contribuisce ad orientare l'azione organizzativa in coerenza ed in sinergia con gli obiettivi strategici dell'Ateneo, garantendo la "traduzione" in programmi ed azioni operative per il singolo individuo.

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, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse allocate nel bilancio di previsione;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

⁷ Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance Anno 2021 ed il relativo parere espresso dal Nucleo di Valutazione sono visionabili al seguente link: https://uniparthenope.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina/778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html

- e) 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;
- f) utilizzo dei sistemi premianti, collegati al raggiungimento degli obiettivi secondo criteri di valorizzazione di merito.

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

- **gli stakeholder**, ovvero, i portatori di interesse, utenti finali, reali e potenziali:
 - forniscono, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, elementi utili per individuare aree di miglioramento su cui focalizzare gli obiettivi in funzione dei loro bisogni e delle loro attese, attraverso indagini di customer satisfaction condotte nell'ambito del Progetto Good Practice;
 - in particolare, gli studenti sono coinvolti nei processi di valutazione, assumendo la funzione di valutatori del livello delle prestazioni e indicatori delle azioni di miglioramento, attraverso questionari di gradimento per la rilevazione della qualità della didattica⁸.
- **il Rettore**
 - predispone il Piano strategico di Ateneo e la programmazione triennale ai sensi della vigente normativa. A partire dalla pianificazione strategica si ottiene la declinazione operativa, alla luce del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, contenuta nell'ambito della programmazione della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Relazione sulle Performance.
- **il Direttore Generale**
 - identifica, a seguito di riunioni con i Dirigenti, gli obiettivi operativi derivanti da quelli strategici;
 - avvia il processo di condivisione e assegnazione degli obiettivi con i Dirigenti;
 - monitora l'andamento in corso d'opera dell'attuazione degli obiettivi e degli interventi in caso di criticità;
 - valuta i risultati organizzativi e la performance dei Dirigenti;
 - presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, 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, ricerca e servizi agli studenti, e, 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.

⁸ I questionari sono consultabili al link www.questionari.uniparthenope.it

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, il Direttore Generale redige e pubblica, per il tramite delle strutture della Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione, sul sito istituzionale

- entro il 31 gennaio, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, 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 delle attività derivanti dalle linee strategiche e dagli obiettivi operativi;
 - attribuiscono ai Responsabili da loro coordinati, anche di categoria EP, gli obiettivi e valutano la performance individuale del personale afferente alla Ripartizione di competenza;
 - monitorano mediante riunioni 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 da quelli strategici;
 - monitorano mediante riunioni 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 della Performance;
 - elabora una relazione annuale sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
 - valida la Relazione sulla Performance e ne assicura, attraverso l'Ufficio di Supporto, la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
 - propone al Consiglio di Amministrazione, sentito il Rettore, la valutazione annuale del Direttore Generale;
 - attesta e promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Cronoprogramma degli adempimenti del ciclo di performance

Tabella 27 - Cronoprogramma degli adempimenti del ciclo di performance

| Tempi | Esercizio n-1 | Esercizio n-1 | Esercizio n+1 | Esercizio n+1 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| | Adozione Piano Strategico | | | |
| | Entro il 15 dicembre | Entro il 31 dicembre | Entro il 31 gennaio | Entro il 30 giugno |
| Fasi | Predisposizione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, da sottoporre al | Approvazione Bilancio di Previsione | Definizione obiettivi e misure di prevenzione, Condivisione, | Approvazione e Validazione Relazione Performance |

| | | | | |
|---------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| | parere del Nucleo di Valutazione | | Approvazione SMIVAP, Approvazione PIAO | |
| Responsabili | Direttore Generale | Direttore Generale | Direttore Generale, Nucleo di Valutazione, Dirigenti, RPCT | Nucleo di Valutazione e Consiglio di Amministrazione |

Con riguardo al ciclo 2022-2024, si segnala quanto segue:

- l'Ateneo non ha provveduto all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance, ritenendo di confermare, a seguito di parere favorevole del Nucleo di Valutazione, il documento relativo all'anno 2021;
- il Bilancio di previsione è stato approvato rispettivamente nelle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 24 e del 25 febbraio 2022;
- ai sensi dell'art. 6, comma 6 bis, del D.L. 80/2021 «in sede di prima applicazione il [PIAO] è adottato entro il 30 aprile 2022».

2.2.2 Priorità strategiche: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Gli obiettivi di Ateneo si evincono dalle aree del Piano Strategico, articolate in relazione all'attività dell'Amministrazione e che identificano gli obiettivi funzionali al miglioramento dell'organizzazione e dei processi in termini di efficacia ed efficienza.

Il Direttore Generale, di concerto con il personale dirigenziale, **declina gli obiettivi strategici triennali in obiettivi operativi annuali**, i quali assurgono a obiettivi di performance organizzativa e costituiscono un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere nel corso dell'anno, al fine di realizzare con successo gli indirizzi programmatici. In tale fase, rilevano le valutazioni dei principali stakeholder dell'Ateneo, espresse mediante indagini di customer satisfaction nell'ambito del Progetto Good Practice, che costituiscono il punto di partenza per individuare indicatori di miglioramento dei servizi resi.

La declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi organizzativi dell'Amministrazione è rappresentata mediante il ricorso all'Albero della Performance, in cui vengono individuati adeguati indicatori e target da conseguire.

Agli obiettivi organizzativi sono associati uno o più indicatori e target annuali e/o triennali. La scelta di un target triennale, invece che annuale, si ritiene opportuna qualora, in relazione ad alcuni obiettivi, gli impatti sulla pianificazione strategica possono evidenziarsi solo nel lungo periodo. Per quanto attiene agli indicatori, viene privilegiata la definizione di indicatori che registrano il raggiungimento in tempi stabiliti delle azioni programmate.

2.2.3 La Performance organizzativa

La performance organizzativa viene misurata **sia a livello istituzionale di Ateneo** che a livello di **aree amministrative componenti (Ripartizioni)** allo scopo di valutare l'effettivo andamento dell'organizzazione nel suo complesso in relazione alla capacità di supportare efficacemente il raggiungimento degli obiettivi strategici. In particolare:

- la **performance organizzativa istituzionale di Ateneo** viene misurata in relazione ai risultati ottenuti sugli obiettivi organizzativi attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, misurabili attraverso i valori attesi di indicatori di performance. Questa dimensione della performance rileva ai fini della valutazione individuale dei ruoli apicali, nello specifico del Direttore Generale e dei Dirigenti.

- la **performance organizzativa di struttura** viene misurata attraverso i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi organizzativi di specifica competenza del Dirigente e attraverso specifici indicatori di efficienza e di efficacia. Questa performance rileva ai fini della valutazione individuale dei Dirigenti e, a cascading, del personale afferente.

L'Università assicura la centralità della performance organizzativa assegnando al risultato connesso ai relativi obiettivi un peso prevalente nella valutazione complessiva. La performance organizzativa viene misurata e valutata difatti globalmente con riferimento ai diversi livelli gerarchici in cui è suddivisa l'organizzazione: Direzione e Aree amministrative (Ripartizioni). La prestazione di ciascuna delle unità organizzative dei livelli inferiori contribuisce alla valutazione del livello superiore.

La rendicontazione finale avviene con la presentazione della Relazione sulla Performance da sottoporre a validazione del Nucleo di Valutazione e ad approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Per l'anno 2022 gli obiettivi di performance organizzativa assegnati sono schematizzati nell'Allegato 1.

2.2.4 Performance individuale del Direttore Generale e Dirigenti

La definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance individuale avviene secondo un processo a cascata a partire dai vertici dell'Amministrazione, alla luce del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance, che identifica le responsabilità per i diversi ruoli ai vari livelli dell'organizzazione.

Le rappresentazioni di cui gli Allegati 2 e 3 descrivono gli obiettivi assegnati per il 2022 dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, al Direttore Generale e da quest'ultimo ai Dirigenti, in coerenza ed in conformità alle linee strategiche programmate dall'Ateneo.

Ciascun obiettivo è caratterizzato dalla definizione di indicatori, target e graduali livelli di realizzazione dei risultati attesi, che prevedono una soglia minima di attuazione (25% - obiettivo non raggiunto) fino ad una soglia massima (100% - obiettivo superato).

Per il 2022 - in via sperimentale - è, inoltre, previsto, così come indicato nella "Nota illustrativa al Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2022" la correlazione degli obiettivi di performance con le relative risorse economiche necessarie alla realizzazione.

2.2.5 Integrazione con il Piano Triennale di 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 in obiettivi ed indicatori di performance i processi e le attività necessari ad attuare le misure di prevenzione della corruzione elaborate a seguito del processo di gestione del rischio, la cui realizzazione, oltre che impattare sul livello di attuazione della programmazione, rileva come elemento di valutazione della performance.

In tale ottica di integrazione, sono previsti all'interno del Piano Strategico di Ateneo 2016-2022 due specifici obiettivi, O.O.6 "Creare un contesto sfavorevole alla Corruzione" e O.O.7 "Promuovere maggiori livelli di trasparenza", che sono declinati annualmente, alla luce della programmazione in materia di prevenzione della corruzione di cui al successivo paragrafo, in obiettivi operativi oggetto di valutazione della performance dei Dirigenti e del personale tecnico ed amministrativo, così come rappresentato nell'Albero della performance di cui Allegato 1.

2.2.6 Comunicazione e Trasparenza

Per una disamina complessiva della strategia comunicativa perseguita dall'Ateneo si rimanda alle sezioni del sito istituzionale di Ateneo:

Trasparenza: <https://uniparthenope.portaleamministrazionetrasparente.it/>

Comunicazione: <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/stampa-e-comunicazione>

Politiche della qualità: <http://assicurazionequalita.uniparthenope.it/>

Iniziative legate alla trasparenza:

In materia di iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza, l'Ateneo provvede, alla luce delle recenti indicazioni dettate dall'ANAC, a contemplare un'apposita sezione a questi dedicata nell'ambito della programmazione di prevenzione della corruzione, di cui la sottosezione 2.3. Qui, oltre le azioni realizzate e pianificate per il triennio di riferimento, sono definite le modalità e le misure organizzative volte ad assicurare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento (D.Lgs. 33/2013). In particolare, si evidenzia che il sistema posto in essere per garantire la trasparenza si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singola Area amministrativa e di ciascuna struttura. Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione e garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale di una rete di soggetti (Dirigenti, Direttori dei Dipartimenti, Presidenti delle Scuole e Capi delle strutture), individuati nell'Allegato 9, 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. Gli stessi sono responsabili della qualità delle informazioni pubblicate, e, pertanto, dell'integrità, del costante aggiornamento, della consultazione, della comprensibilità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, della riutilizzabilità e pubblicazione in formato di tipo aperto, nonché del rispetto dei principi relativi al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.

Per l'anno 2022, l'Ateneo proseguirà a garantire il soddisfacimento dei requisiti di trasparenza e, pertanto, come già sopra rilevato, individua alla stregua di obiettivo di performance, l'obiettivo operativo: "Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi" nell'ambito dell'obiettivo strategico "Promuovere maggiori livelli di trasparenza" (O.O.7).

Piani di comunicazione aggiuntivi:

L'Ateneo è consapevole dell'importanza di rispondere a doveri di trasparenza attraverso la promozione di un dialogo informato con tutti gli stakeholder per rendere conoscibile l'azione amministrativa svolta.

Nell'ambito delle iniziative volte ad informare gli stakeholder sui risultati conseguiti dall'Ateneo si evidenziano:

- il documento di programmazione delle attività di comunicazione, consultabile al link: <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/stampa-e-comunicazione>;
- il sito web dedicato al Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, che fornisce un quadro generale del sistema di programmazione strategica e delle politiche di qualità perseguite. Il sito è visionabile alla seguente pagina web http://assicurazionequalita.uniparthenope.it/qualita_formazione.php;
- le indagini di benessere organizzativo condotte nell'ambito del Progetto Good Practice, pubblicate al link: <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/progetto-good-practice>

2.2.7 Il Piano Triennale delle azioni positive

Il D.lgs. n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’art. 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel mondo del lavoro.

Pertanto, il CUG, nominato con D.R. n. 345 del 23/04/2019, nell’ambito dei suoi compiti propositivi, in sintonia con il processo di integrazione del ciclo della performance auspicato dall’ANVUR ha aggiornato per il triennio 2022-2024 il “Piano triennale di azioni positive”, che alla luce della Direttiva n. 2/2019, e in linea con la Comunicazione COM n. 152 del 5 marzo 2020 della Commissione Europea, costituisce allegato al presente documento.

Il Piano delle Azioni Positive dell’Ateneo per il triennio 2022-2024, al secondo anno di applicazione, si inserisce nell’ambito delle azioni orientate al raggiungimento degli obiettivi di pari opportunità, superamento delle discriminazioni, valorizzazione delle differenze e promozione del benessere organizzativo per la comunità universitaria.

In particolare, il predetto documento, al quale si rinvia, sottolinea la necessità di dare continuità alle politiche sin qui avviate dall’Ateneo, prevedendo specifiche azioni nelle seguenti aree di intervento:

- I – Prevenzione di potenziali situazioni di discriminazione;
- II – Diffusione della cultura dell’inclusione e del rispetto;
- III – Promozione del benessere lavorativo e conciliazione del tempo di lavoro con la vita privata;
- IV – Promuovere il Ciclo del Bilancio di genere;
- V – Promuovere la redazione del Gender Equality Plan (GEP).

2.2.8 Customer satisfaction

L’Ateneo, in linea con quanto previsto dal Dipartimento della funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei ministri ha adottato, secondo le Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche contenenti indicazioni per l’attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ulteriori forme di coinvolgimento di cittadini ed utenti nel processo di misurazione della performance organizzativa.

Pertanto, a questo fine l’Ateneo, ha rinnovato per il 2022 l’adesione al Progetto *Good Practice*, coordinato dal Politecnico di Milano, che coinvolge ad oggi più di 40 Atenei e avrà a disposizione un importante *Base-Line* di confronto rispetto *Customer Satisfaction* delle principali categorie di *stakeholder* docenti (personale tecnico amministrativo e studenti).

Infatti, grazie a questo progetto, sono attive indagini di *Customer Satisfaction* (CS) che intervistando le principali categorie di *stakeholder* consentiranno all’Amministrazione di:

- rilevare il grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni specifici e aspettative generali 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*.

Lo strumento di indagine attivato attraverso l’adesione al progetto *Good Practice*, da parte dell’Ateneo ha mostrato le notevoli potenzialità al fine di dare indicazioni sulla qualità percepita dei servizi da parte di diverse tipologie di *stakeholder*, in modo tale da considerare la stessa come fonte di informazioni per orientare gli obiettivi della performance organizzativa.

Si consideri inoltre che in generale le rilevazioni di *Customer Satisfaction* svolte nel 2021 hanno registrato un buon tasso di adesione, superiore a quello del 2020, come auspicato nel Piano delle Performance 2021-2023.

Infatti, grazie ad una sistematica ed incisiva campagna di sensibilizzazione il tasso di risposta, su tutta la platea ha subito un notevole incremento.

In particolare, la rilevazione dedicata agli studenti I anno e anni successivi nel 2021 ha incontrato un buon tasso di adesione. Al primo anno è stato pari al 7% (rispetto al precedente 2%), su 2888 somministrazioni. Il tasso di risposta anni successivi è salito al 10% su un totale di 8440 questionari somministrati.

Analogamente anche il tasso di adesione all'indagine del personale tecnico amministrativo (PTA) ha incontrato un buon tasso di adesione, pari al 53%, più alto rispetto a quello del personale docente, dottorandi e assegnisti (DDA), che ha registrato un tasso di partecipazione relativamente basso (pari al 34%).

Per le prime tre categorie di *stakeholder* i risultati di Customer Satisfaction possono rappresentare una sufficiente *base line*, per considerare punto di partenza per individuare indicatori di miglioramento dei servizi resi.

In termini di efficacia e di efficienza dai risultati emersi si evince sostanzialmente una tendenza positiva della soddisfazione percepita. Infatti, dall'analisi delle diverse macroaree oggetto dell'indagine il livello di soddisfazione espressa dai propri *stakeholder* rispetto alla efficienza - allocazione delle risorse sui servizi- mostra la posizione complessiva dell'Ateneo, in netto miglioramento e prossima all'asse di *benchmarking*, con un costo totale, rapportato al *full time equivalent* (FTE) relativamente ancora elevato anche se in diminuzione. Si veda il grafico seguente:

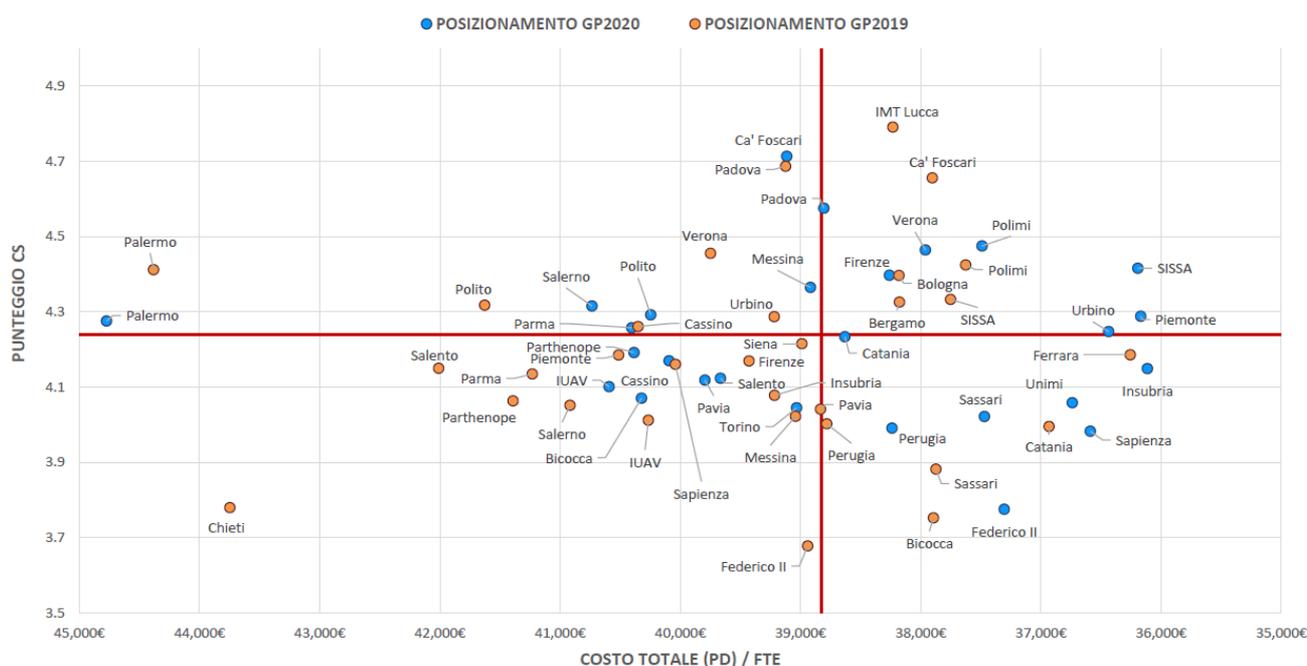


Figura 3 – Risultati Customer Satisfaction

Da quanto premesso, il target atteso deve prevedere una ulteriore diminuzione dei costi al fine di allinearsi con il valore di benchmarking, intervenendo nelle aeree, dove dall'analisi del cruscotto integrato (efficienza/efficacia) il CS richiede un miglioramento dei servizi percepiti. In particolare, per l'amministrazione riporta uno scostamento dal valore della media degli atenei del -5%, mentre per la ricerca e i servizi bibliotecari lo scostamento è -2%.

A tal fine si segnalano i seguenti interventi programmati nel ciclo della performance:

- Una politica di reclutamento attualmente in atto;



- Razionalizzazione del personale allocato nell'area didattica e ricerca distinguendolo in maniera netta da quello assegnato nella parte generale dell'area infrastruttura e servizi;
- Una maggiore dematerializzazione, che comporterà l'attivazione di ulteriori procedure informatizzate volano per la semplificazione;
- Digitalizzazione dei servizi con l'adozione di piattaforme informatiche specifiche;

In merito, l'Ateneo, è deciso nel percorrere la strada della digitalizzazione facendo sì che l'accelerazione al processo di digitalizzazione che si è avuta nel periodo emergenziale rappresenti un cambiamento consolidato nel *modus operandi* con l'adozione di specifici software per la gestione procedure (Titulus e le sue ad-on come Titulus organi per la gestione delle delibere, programma delle presenze informatizzato) ecc...

Dettagliata compagnia di comunicazione sulla modalità di accesso, uso degli strumenti e dei servizi a disposizione degli *stakeholder* intesa anche come trasferimento delle informazioni.

2.2.9 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.

2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza

2.3.1 Il processo di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

La programmazione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope è elaborata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in stretta sinergia con gli stakeholder di riferimento.

Per la predisposizione della presente sezione, il Responsabile ha svolto un'incisiva azione di impulso, coordinando riunioni e tavoli tecnici con gli organi di gestione, al fine di favorire la partecipazione attiva nella strategia di prevenzione della corruzione di coloro che sono responsabili dell'attività delle singole aree organizzative e che meglio posseggono una completa visione e conoscenza dei possibili rischi cui le strutture sono esposte. Così come per l'annualità 2021, per migliorare i processi di pianificazione, programmazione, analisi e valutazione degli eventi rischiosi, a seguito della metodologia introdotta dall'Autorità con PNA 2019, è stata posta grande attenzione al coinvolgimento della rete dei Referenti al processo di gestione del rischio corruzione. Al tal fine sono stati adottati i seguenti canali:

- riunioni e tavoli tecnici;
- corsi di formazione;
- consultazione pubblica sulla programmazione delle misure anticorruptive;
- riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

In merito si evidenzia che:

- mediante i canali informativi e formativi (riunioni, incontri e corsi di formazione) sono emerse informazioni utili per l'analisi dell'idoneità ed efficacia della programmazione delle misure anticorruptive;
- con riguardo al processo di consultazione pubblica, nel termine stabilito per la ricezione delle proposte è pervenuto n. 1 riscontro;
- in relazione al processo di riesame è stato registrato un basso livello di coinvolgimento delle aree organizzative, il che ha richiesto azioni di sollecito da parte del RPCT.

2.3.2 Collegamento con il Piano della Performance

La Legge 190/2012, all'art. 1, comma 8, prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano parte integrante degli atti di programmazione strategico-gestionale. Il processo di integrazione viene attuato, come precedentemente descritto, traducendo in obiettivi e indicatori di performance i processi e le attività necessari ad attuare le misure anticorruptive.

Da tempo l'Ateneo con l'adozione del Piano Strategico 2016-2022 ha recepito tale previsione, prevedendo due specifici obiettivi, Obiettivo O.O.6 "Creare un contesto sfavorevole alla corruzione" e Obiettivo O.O.7 "Promuovere maggiori livelli di trasparenza", che vengono annualmente declinati alla luce della pianificazione triennale in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito della programmazione della performance.

Per l'anno 2022, come indicato nella sezione dedicata al ciclo della performance e, in particolare, nelle schede di assegnazione degli obiettivi di cui Allegati 1, 2 e 3, in merito alle azioni complessivamente risultanti dalla programmazione, costituiranno obiettivi di performance:

Tabella 28 - Obiettivi di performance organizzativa

| OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (estratto All. 1) | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo strategico | Obiettivo operativo | Indicatore | Target |
| O.O.6 Creare un contesto sfavorevole alla corruzione del codice di comportamento | A.O.6.1: Adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento | Emanazione di un unico codice che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento | Approvazione di un unico codice da parte degli organi collegiali |
| | A.O.6.2: Implementare procedure e misure finalizzate a prevenire fenomeni corruttivi | I.O.6.2: Numero di misure attuate | Attivazione di un sistema informatizzato per la gestione del processo di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione |
| 0.0.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza | Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi | Sottosezioni di competenza aggiornate nella sezione Amministrazione Trasparente | Aggiornamento di tutte le sottosezioni previste |

Tabella 29 - Obiettivi di performance individuale del RPCT

| OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL RPCT (estratto All. 2) | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo strategico | Obiettivo operativo | Indicatore | Target |
| O.O.6 Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | A.O.6.3: Creazione di un sistema di gestione per la raccolta delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) | Adozione di un modello informatizzato per la gestione delle segnalazioni di illeciti | Attivazione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni ed emanazione di un atto regolamentare di disciplina |

In ogni caso, si sottolinea che dell'esito del raggiungimento degli obiettivi di performance relativi al contrasto del fenomeno della corruzione ed alla promozione della trasparenza viene dato debitamente conto nell'ambito della Relazione sulla performance redatta ai sensi dell'art. 10, D.Lgs. 150/2009, dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono verificati i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2.3.2 Soggetti della strategia anticorruzione e trasparenza

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene attuata attraverso un 'modello a rete', rispetto al quale il RPCT *«esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui effettività dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione»*.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Università sono:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Con D.R. n. 277 del 05/04/2022, a seguito delle delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione assunte rispettivamente in data 30/03/2022 e 31/03/2022, si è provveduto a conferire con decorrenza 1 aprile 2022 l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Direttore Generale, dott. Mauro ROCCO, tel. 0815475353 – 5326, email mauro.rocco@uniparthenope.it, prevenzionedellacorruzione@uniparthenope.it.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- svolgendo anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, pone in essere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, D.lgs. 33/2013);
- predispose il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- segnala all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (per gli Atenei, Nucleo di Valutazione) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10, L. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 10, L. 190/2012) e propone forme alternative alla stessa;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, provvede alla trasmissione all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione e ne cura la pubblicazione nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" (art. 1, co. 14, L. 190/2012). Qualora lo ritenga opportuno o l'Organo di indirizzo lo richieda, riferisce a quest'ultimo sull'attività svolta;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui il D.lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e segnala le violazioni all'ANAC. Il RPCT avvia il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità



soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 39/2013 (per le sole inconfirmità). All'esito del suo accertamento irroga, nel caso, la sanzione inibitoria (art. 15 D.lgs. n. 39/2013);

- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (art. 5, co. 7, D.lgs. 33/2013);
- effettua la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, D.lgs. 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).

A supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata costituita con D.D.G. n. 46 del 19/4/2017 una apposita Struttura denominata *Ufficio di Supporto al RPCT*.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è l'Ing. Raffaele Albano, Dirigente della Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti.

Il RASA:

- è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante.

Organo di indirizzo individuato nel Consiglio di amministrazione (cfr. Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017):

- individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio e dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (Art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione (Art. 1 co. 8, L. 190/2012);
- recepisce la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Nei casi in cui lo richieda, il RPCT riferisce sull'attività (art. 1, co. 14, L. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad. Es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001);
- riceve le segnalazioni del RPCT circa le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

Referenti per la Prevenzione individuati in tutti i Dirigenti (per l'area di rispettiva competenza), Direttori dei Dipartimenti e Presidenti della Scuole Interdipartimentali:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20, d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano al processo di proposta delle misure di prevenzione (art. 16, D.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della L. n. 190 del 2012).

Tutti i Dirigenti, Direttori di Dipartimenti e Presidenti della Scuole Interdipartimentale, nonché i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Organismo Indipendente di Valutazione, le cui funzioni nelle Università sono attribuite al **Nucleo di Valutazione**:

- partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- riceve le segnalazioni del RPCT circa le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- recepisce la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14, L. 190/2012);
- riceve le segnalazioni del RPCT inerenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, D.lgs. 33/2013).

Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale universitario:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001). In particolare, cura gli adempimenti e le attività connesse ai procedimenti disciplinari:
 - del personale tecnico-amministrativo e dirigente, supportando, nell'ambito delle rispettive competenze, il Direttore Generale e i Responsabili delle strutture di Ateneo, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del vigente Regolamento di Ateneo;
 - del personale docente e ricercatore, supportando, nell'ambito delle rispettive competenze, il Rettore ed il Collegio di Disciplina, ai sensi dell'art. 10 della L. 240/2010 e del vigente Statuto di Ateneo;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e del Codice Etico;
- gestisce le procedure e l'istruttoria per il rilascio o diniego delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni extra-istituzionali al personale docente e ricercatore e al personale tecnico-amministrativo e dirigente in servizio presso l'Ateneo, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 6 della L. 240/2010;
- gestisce le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite, in violazione dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., nei confronti del personale universitario, per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non preventivamente autorizzati;
- procede alle segnalazioni alla competente Procura della Corte dei Conti di casi di responsabilità erariale;
- supporta le attività ordinarie e straordinarie del Servizio Ispettivo per le verifiche di cui alla L. 662/1996 e s.m.i. finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di autorizzazione, incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Università;
- gestisce il contenzioso promosso dal personale universitario, incluso il reclutamento, provvedendo a: curare la redazione di relazioni per la difesa dell'Ateneo nel caso di patrocinio difensivo all'Avvocatura dello Stato o ad avvocati del libero foro; rappresentare l'Università nei giudizi promossi dinanzi alle Autorità Giudiziarie competenti; redigere relazioni, ove richiesto dagli Organi di Governo.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, L. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati nei Dirigenti, Direttori dei Dipartimenti e Presidenti delle Scuole Interdipartimentali, per l'area di rispettiva competenza:

- assicurano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, co. 3, D.Lgs. 33/2013).

Responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati nei Capi degli Uffici e nei Segretari dei Dipartimenti:

- sono tenuti all'inserimento e all'aggiornamento di dati, informazioni, documenti e procedimenti della Struttura di propria competenza, e presenti, in quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sul portale "Amministrazione Trasparente", mediante l'ambiente gestionale (back office) del relativo applicativo;
- assicurano, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, la pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013 dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Collegio di disciplina dei professori e dei ricercatori:

- svolge la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati dal Rettore nei confronti dei professori di ruolo e dei ricercatori in servizio e formula il conseguente parere vincolante al Consiglio di Amministrazione.

La pagina web del sito di Ateneo dedicata è disponibile al link:

<https://www.uniparthenope.it/ateneo/organigramma/collegio-di-disciplina-dei-professori-e-dei-ricercatori>

Commissione di garanzia:

In caso di violazione del Codice etico da parte di un componente della comunità accademica, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, la Commissione:

- al termine del procedimento istruttorio, propone al Rettore l'archiviazione della questione o l'inoltro della stessa al Senato Accademico. In quest'ultimo caso la Commissione propone anche la sanzione da comminare. La proposta della Commissione è vincolante.

- commina per la violazione del Codice etico le seguenti sanzioni:
 - a) la censura, qualora la violazione di una disposizione del Codice sia posta in essere da un professore o ricercatore. In presenza di violazioni reiterate o ritenute di particolare gravità, la Commissione di garanzia può proporre, quale sanzione accessoria, che l'interessato sia escluso, per un periodo di tempo determinato non superiore ad un anno, dalla partecipazione a commissioni di Ateneo per l'assegnazione di fondi o di borse di studio;
 - b) il richiamo scritto, qualora la violazione di una disposizione del Codice sia posta in essere da un componente del personale tecnico amministrativo. In caso di violazioni reiterate o ritenute di particolare gravità poste in essere da un componente del personale tecnico -amministrativo, la Commissione di garanzia, sentito il Direttore generale, può proporre la sanzione accessoria dell'esclusione, per un anno, dell'interessato dai progetti e/o da altre forme di incentivazione;
 - c) l'ammonizione, qualora la violazione di una disposizione del Codice sia posta in essere da uno studente o da un dottorando di ricerca. In caso di violazioni reiterate o di particolari gravità la Commissione di garanzia, sentito il Consiglio degli Studenti, può infliggere all'interessato la sanzione dell'esclusione dalla successiva sessione di esame di profitto o di laurea.

La pagina web del sito di Ateneo dedicata è disponibile al link:

<https://www.uniparthenope.it/ateneo/organigramma/commissione-di-garanzia>

Servizio Ispettivo:

➤ svolge attività ispettiva in via ordinaria e straordinaria sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 della L. 662/1996 (art. 1, co. 62, L. 662/1996)

In linea con tale disposto l'Università degli Studi di Napoli Parthenope ha provveduto:

- ad emanare il [Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo con D.R. n. 349 dell'8/5/2017](#);
- a nominare la Commissione per il Servizio Ispettivo.

Tali informazioni sono pubblicate nella seguente pagina web del sito istituzionale di Ateneo: http://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/leggi2.asp?id=T4&id2=T&IdLivello=645V091Z6ZOR555&codice=785144UD3CEIFJ4&TRS_page=0

Unità di Audit interno

L'Amministrazione ha provveduto a nominare unità di audit con il compito di verificare e certificare i progetti PRIN e FIRB, di cui D.D.G. n. 3 del 16/01/2013, D.D.G. n. 117 del 30/09/2014 e D.D.G. n. 32 del 07/03/2016.

2.3.4 Gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio per il triennio 2022-2024 è effettuato sulla base della metodologia individuata dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e si articola nelle seguenti fasi:

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

2.3.5 Analisi del contesto esterno

L'analisi delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del tessuto territoriale in cui si inserisce l'Ateneo ha l'obiettivo di identificare i rischi corruttivi che lo connotano rispetto all'ambiente in cui opera.

In primo luogo, secondo l'Indice di Percezione della Corruzione (IPC), pubblicato dall'organizzazione non governativa Transparency International in merito alla percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica, nel 2021 l'Italia ha guadagnato + 3 rispetto al 2020 con un punteggio di 56 su 100, fermandosi alla posizione numero 42 su un campione di 180 paesi. Come si evince dallo schema sottostante, dal 2012, anno in cui è stata promulgata la legge anticorruzione, al 2021 l'Italia ha ottenuto ben + 14 punti.

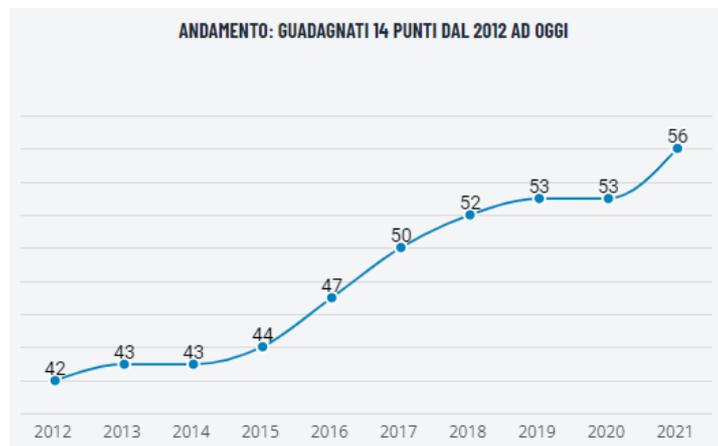


Figura 4 - Indice di percezione della corruzione

Fonte: Corruption Perception Index 2021, 2022 - Reperibile al link <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

In secondo luogo, per quanto concerne un'analisi regionale, esemplificativo è l'EQI⁹, acronimo di European Quality of Government Index, calcolato dal Quality of Government (QoG) Institute, istituto di ricerca fondato nel 2004 all'interno del dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Gothenburg. L'EQI misura la percezione di tre variabili: corruzione, qualità e imparzialità dei servizi pubblici. Il range varia da + 2 a - 2, indicando rispettivamente una migliore e una peggiore valutazione della qualità delle istituzioni. Nella classifica 2021, l'Italia si colloca tra le ultime posizioni con un punteggio pari a - 1,896. In particolare, come illustrato nella rappresentazione grafica che segue, le regioni peggiori sono quelle del Mezzogiorno.

⁹ https://www.gu.se/sites/default/files/2021-05/2021_4_%20Charron_Lapuente_Bauhr.pdf

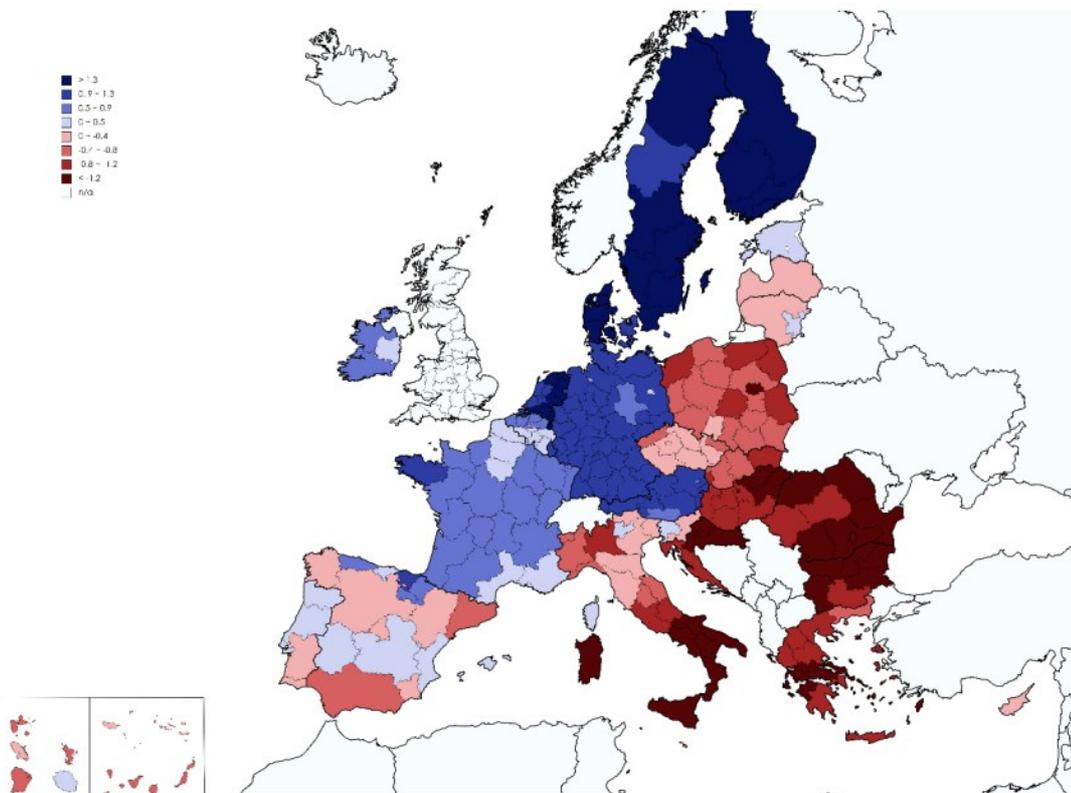


Figura 5 - European Quality of Government Index

Fonte: Sub-national Quality of Government in EU Member-States. Presenting the 2021 European Quality of Government Index and its relationship with Covid-19 indicators, April 2021 – Reperibile al link

https://www.gu.se/sites/default/files/2021-05/2021_4_%20Charron_Lapunte_Bauhr.pdf

Inoltre, stando al sondaggio condotto dalla Commissione Europea e pubblicato nell'Eurobarometro speciale 2020, la concentrazione di atti corruttivi sarebbe maggiore nelle attività di competenza delle istituzioni pubbliche nazionali rispetto a quelle degli enti locali e regionali; le tangenti e gli abusi di potere per ottenere vantaggi personali sarebbero più ricorrenti tra i funzionari che aggiudicano le gare d'appalto pubbliche; mentre solo marginalmente si collocherebbe il settore dell'istruzione.



QB15 Per ciascuno dei seguenti aspetti, mi dica se Lei è d'accordo o in disaccordo.
(%)



Totale 'D'accordo'

Totale 'In disaccordo'

Non sa

QB7 Secondo Lei nel (NOSTRO PAESE) tangenti e abusi di potere per ottenere vantaggi personali sono diffusi nei seguenti settori? (CONSENTITE PIU' RISPOSTE)
(%)

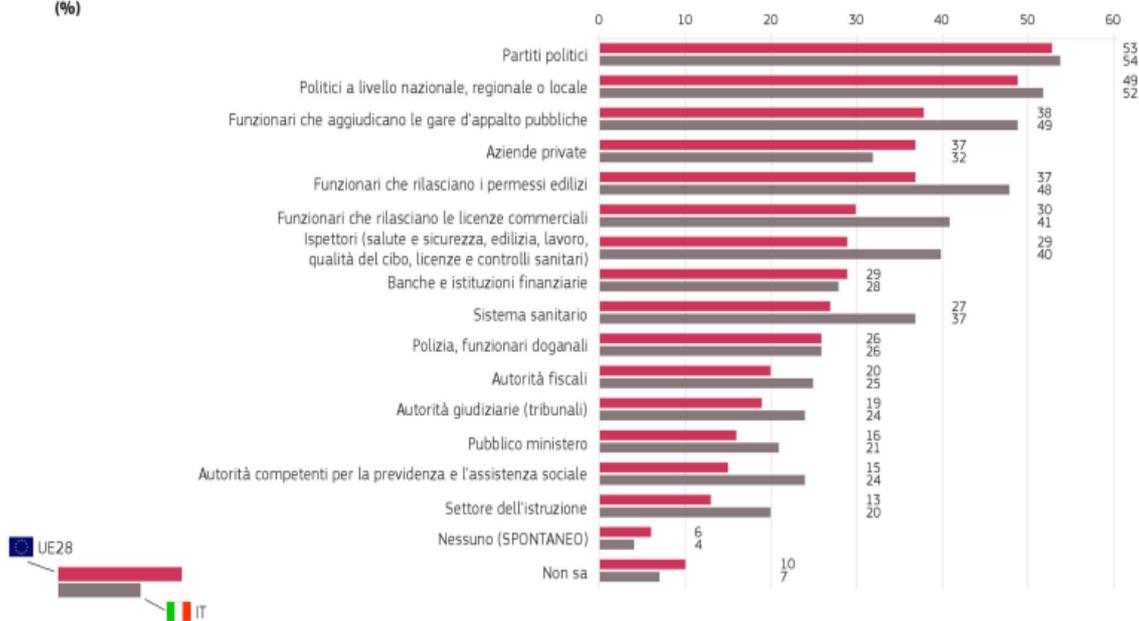


Figure 6 e 7 – Eurobarometro Speciale 501

Fonte: Eurobarometro Speciale 502, Corruzione, Dicembre 2019 – Reperibile al link <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2247>

Per quanto riguarda la qualità delle istituzioni pubbliche a livello provinciale, interessante risulta l'IQI¹⁰, il quale assume un valore da 0 a 1 sulla base di dati oggettivi concernenti i servizi pubblici, l'attività economica territoriale, la giustizia, la corruzione, il livello culturale e la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica. Le dimensioni analizzate sono cinque, tra cui Rule of law (tassi di criminalità, efficienza della giustizia civile, economia sommersa ed evasione fiscale) e corruzione, ovvero crimini contro la PA e cattiva amministrazione. Netto è il divario tra Nord, Centro e Sud, ove sono presenti maggiori criticità. In particolare, la Campania nel 2019 arriva terz'ultima con un punteggio pari a 0,25 rispetto allo 0,05 del 2004. Più specificamente, Napoli è tra le ultime 10 province e passa nell'arco temporale di quindici anni, dalla posizione 102 alla 96 con un punteggio che varia da 0,00 a 0,18. Come messo in evidenza dall'Osservatorio sui Conti Pubblici Italiani nonostante l'IQI sia del 2019 e l'EQI del biennio 2020-2021, i due indici sono confrontabili e presentano una correlazione superiore al 90% rivelando quindi una corrispondenza tra percezione e oggettività.

Altro elemento interessante per quanto riguarda lo scenario campano è lo stretto legame tra corruzione e mafie. Smivez¹¹ denuncia che la concentrazione di infiltrazioni mafiose negli appalti è preponderante al Sud e in particolare in Campania, dove si registra il 39,9% dei casi, mentre le regioni del Centro-Nord, ad eccezione del Lazio che rileva il 19% dei casi, hanno un peso trascurabile raggiungendo tutte percentuali inferiori al 5%. Le organizzazioni mafiose, sfruttando la crisi economica acuita dall'emergenza pandemica, mediante le ingenti liquidità a disposizione, allargano la propria sfera d'affare, utilizzando strategie che fanno sempre meno ricorso a forme di intimidazione e sempre più alla corruzione, investendo soprattutto in attività imprenditoriali che interessano anche la pubblica amministrazione, sotto forma di aziende erogatrici di servizi e forniture. Tale fenomeno alimenta forme di imprenditorialità marginale che impattano negativamente da un lato sulla qualità dei servizi della pubblica amministrazione, dall'altro sulla perdita di competitività nel sistema produttivo provocandone una stagnazione.

In tale quadro, il sistema universitario si inserisce come uno dei sistemi maggiormente esposti a dei rischi corruttivi, in considerazione della forte autonomia che contraddistingue tale sistema e dalla tipologia di attività istituzionali che persegue nelle aree della ricerca, della didattica, dei contratti pubblici, della gestione del personale, degli enti e delle attività esternalizzate. Tale analisi suggerisce, pertanto, di procedere con una puntuale identificazione delle misure da intraprendere, operando una valutazione di tutti gli elementi che caratterizzano il territorio in cui l'Amministrazione opera e che potrebbero generare episodi di malamministrazione e di conflitto di interessi.

2.3.6 Analisi del contesto interno

Partendo dall'analisi della struttura organizzativa di cui alla sezione 1 del presente documento, la valutazione dell'impatto del contesto interno dell'Ateneo, necessario ad identificare i rischi corruttivi, muove dalla disamina, anche quantitativa, delle azioni intraprese e dei procedimenti che hanno interessato l'Amministrazione.

Di rilievo quanto attuato dall'Ateneo nell'anno 2017, laddove nel procedere alla riorganizzazione delle aree amministrative, ha provveduto ad individuare una specifica struttura competente per i procedimenti disciplinari e contenzioso del personale, al fine di assicurare l'efficace svolgimento delle relative procedure. Dalla tabella sottostante si evincono i procedimenti disciplinari che hanno coinvolto il personale docente e il personale tecnico-amministrativo dal 2017 al 2021.

¹⁰ <https://sites.google.com/site/institutionalqualityindex/home>

¹¹ <http://lnx.svimez.info/svimez/rapporto-svimez-2021-tutti-i-materiali/>

Tabella 30 - Dati aggregati relativi ai procedimenti disciplinari erogati al personale docente e personale tecnico amministrativo - Anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021

| ANNO* | TIPOLOGIA DI PENA | | | |
|-------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | Conservativa | | Risolutiva | |
| | Personale docente e ricercatore | Personale tecnico amministrativo | Personale docente e ricercatore | Personale tecnico amministrativo |
| 2017 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 2018 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2019 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2020 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| 2021 | 1 | 1 | 0 | 0 |

*L'anno concerne l'erogazione della sanzione

Con riferimento allo stesso arco temporale, non si registrano al 31/12/2021 segnalazioni di condotte illecite presentate attraverso il canale del whistleblowing.

Per quanto concerne invece i procedimenti di accesso civico, la tabella che segue mostra, distintamente per tipologia, il numero, i settori interessati e le tempistiche di riscontro delle istanze pervenute dal 2017 al 2021:

Tabella 31 - Dati relativi alle richieste di accesso civico semplice pervenute dall'anno 2017 al 2021

| ACCESSO CIVICO SEMPLICE | | | | |
|-------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ANNO | Numero richieste pervenute | Settori oggetto delle richieste | Adeguamenti | Rispetto tempi procedurali |
| 2017 | 0 | / | / | / |
| 2018 | 0 | / | / | / |
| 2019 | 1 | Criteri di valutazione e tracce delle prove di esame del Concorso pubblico categoria B indetto con D.D.G. n. 168/2019 | Nessun adeguamento poiché documenti inesistenti alla data della richiesta | Sì |
| 2020 | 1 | Contratti pubblici, servizi di manutenzione antincendio | Nessun adeguamento, informazione già presente in Amministrazione Trasparente, indi invio link ipertestuale | Sì |
| 2021 | 0 | / | / | / |

Fonte: Registro degli accessi pubblicato al link: https://uniparthenope.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina770_accesso-civico.html

Tabella 32 - Dati relativi alle richieste di accesso civico generalizzato pervenute dall'anno 2017 al 2021

| ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA) | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------|
| ANNO | Numero richieste pervenute | Settori oggetto delle richieste | Esito | Rispetto tempi procedurali | Richieste di riesame |
| 2017 | 3 | Reclutamento del personale docente | Richiesta accolta | Sì | / |
| | | Programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo | Richiesta accolta | Sì | / |
| | | Area economico patrimoniale e studenti | Richiesta accolta | Sì | / |
| 2018 | 0 | / | / | / | / |
| 2019 | 0 | / | / | / | / |
| 2020 | 0 | / | / | / | / |
| 2021 | 7 | Accordi quadro, contratti applicativi e convenzioni stipulati dall'Ateneo con soggetti giuridici e relativi importi economici ricevuti e finanziamenti nonché elenco corsi di laurea e post laurea eventualmente sostenuti; | Accoglimento parziale | Sì | / |
| | | Accordi quadro, contratti applicativi e convenzioni rinnovati/stipulati dall'Ateneo alla data dell'1/01/2019; Eventuali finanziamenti o altro titolo ricevuto alla data dell'1/01/2019 | Richiesta negata | Sì | / |
| | | Dati aggregati procedimenti disciplinari | Richiesta accolta | Sì | / |
| | | Delibere del Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza in composizione ristretta del 21/09/2021 e relativo ordine del giorno | Richiesta negata | Sì | / |
| | | Delibere di programmazione professori ordinari, associati e ricercatori tipo A/B del Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza | Richiesta accolta | Sì | / |
| | | Delibere del Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza di programmazione posti professori di I fascia Decreti indizione bandi di concorso IUS-08 e SECS-P08, nonché relative delibere S.A. e C.d.A. | Richiesta negata | Sì | / |
| | | Dati relativi a richieste di malattie dei dipendenti a tempo pieno indeterminato/determinato e richieste visite fiscali disposte dall'Amministrazione | Richiesta negata | Sì | Negata |

Fonte: Registro degli accessi pubblicato al link: https://uniparthenope.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina770_accesso-civico.html

In termini di azioni con impatto positivo in tema di prevenzione della corruzione, si segnalano nella successiva tabella i Regolamenti adottati dall'Ateneo nell'anno 2021.

Tabella 33 - Regolamentazioni interne adottate nell'anno 2021

| Tipologia di Regolamento* | Provvedimento di emanazione |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Regolamento di Ateneo per il conferimento di borse di studio per attività di ricerca finanziate da progetti di ricerca e/o da enti italiani, stranieri o privati | D.R. n. 296 del 23/04/2021 |
| Regolamento dei Corsi per Master universitari di primo e secondo livello | D.R. n. 58 del 28/01/2021 |
| Regolamento dei corsi di Perfezionamento, di Aggiornamento Professionale e di Formazione Permanente | D.R. n. 143 del 11/03/2021 modif. con D.R. n. 190 del 29/03/2021 |
| Regolamento per la disciplina della procedura e di determinazione dei criteri per l'attribuzione degli scatti biennali di cui all'art. 6, comma 14, della Legge 240/2010 e all'art. 1, comma 629, della Legge 205/2017 | D.R. n. 25 del 13/01/2021 |
| Regolamento Autocertificazione attività didattica e di servizio art. 6, comma 7, Legge 240/2010 | D.R. n. 488 del 13/07/2021 |
| Regolamento in materia di contribuzione studentesca a.a. 2021/2022 | D.R. n. 424/2021 |
| Regolamento per l'accesso e l'uso dei servizi informatici dell'Ateneo | D.R. n. 147 del 12/03/2021 |
| Regolamento di Ateneo per la gestione del fondo economale | D.R. n. 229 del 14/04/2021 |
| Manuale di contabilità | D.R. n. 230 del 14/04/2021 |

*I Regolamenti sono visionabili sul sito istituzionale di Ateneo al seguente link: <https://www.uniparthenope.it/ateneo/statuto-e-regolamenti>

Dall'analisi operata e a valle dell'attività di monitoraggio svolta nell'anno 2021, di cui la sezione 4 del presente documento, si segnalano, con riguardo al ciclo di gestione dei rischi corruttivi, gli aspetti critici che inevitabilmente influiscono sulle attività dell'Amministrazione:

- *Carenza di personale*: tale fattore rende particolarmente gravoso lo svolgimento delle attività e l'implementazione dei relativi sistemi di controllo.
- *Mancanza di sistemi informatici automatizzati ed integrati*: l'Ateneo negli ultimi anni sta procedendo con notevole impegno e grande attenzione ad implementare processi di informatizzazione, che registrano, anno dopo anno, netti avanzamenti rispetto al passato. A riguardo, si considera necessario realizzare un sistema informatizzato per la gestione condivisa dei processi di monitoraggio, per rendere le procedure più snelle ed efficaci, agevolando in questo modo la condivisione dei dati e l'elaborazione degli stessi. L'adozione di tale sistema di gestione costituirà per l'anno 2022 un obiettivo di performance organizzativa di Ateneo.
- *Incompatibilità e conflitto di interessi*: alla stregua di tutti gli Atenei, la disciplina sui conflitti di interessi e le situazioni di incompatibilità, con riguardo alla peculiare componente universitaria (docenti) pone non poche problematiche nella gestione, stante, così come precisato dall'ANAC, l'incertezza interpretativa e l'alto livello di difformità applicativa a livello nazionale della normativa di settore.
- *Basso livello di coinvolgimento del personale*: nonostante si riscontri maggiore partecipazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure anticorruptive, persiste la percezione tra il personale che gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione costituiscano carichi di lavoro aggiuntivi. In particolare, si evidenzia il ruolo determinante dei momenti di confronto e dialogo diretto tra il RPCT e i soggetti coinvolti. Si auspica, pertanto, di implementare e consolidare nel triennio successivo tale strategia comunicativa, attuando maggiori incontri di divulgazione e di sensibilizzazione.

2.3.7 Mappatura dei processi

Oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, la quale consiste nell'individuazione e

nell'analisi dei processi organizzativi, al fine di esaminare gradualmente tutte le attività svolte ed identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Per il triennio 2021-2023, l'Ateneo ha provveduto in tal senso, individuando in maniera analitica i subprocessi e le attività che interessano l'Amministrazione. Per la rappresentazione della mappatura dei processi si rinvia all'Allegato 5.

2.3.8 Valutazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

Tabella 34 - Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo

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

2.3.9 Trattamento del rischio

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

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

- unità organizzative coinvolte;
- descrizione degli eventi rischiosi;
- fattori abilitanti/disabilitanti;
- livello di esposizione al rischio;
- misure anticorruttive individuate;
- target, ossia l'obiettivo che l'unità organizzativa preposta si prefigge di realizzare applicando la misura;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabili della misura;
- stato di attuazione della misura al 31/12/2021;
- modalità di verifica;
- responsabile della verifica.

2.3.10 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Come esplicitato nel PNA 2019, «il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi ed i risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne

di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio». Il RPCT attiva tale processo a consuntivo di anno tramite consultazione dei Referenti, chiamati a fornire il loro apporto conoscitivo ed informativo.

Così come previsto nel PTPCT 2021-2023, il Responsabile, in vista dell'aggiornamento della programmazione per il successivo triennio, ha provveduto ad attivare tale processo, confrontandosi con i Referenti anticorruzione per valutare tutti gli elementi potenzialmente idonei ad incidere sulla strategia di pianificazione della prevenzione della corruzione e, nel caso, modificare il sistema di gestione del rischio corruttivo migliorando quanto precedentemente programmato.

Per tale attività il Responsabile ha, pertanto, richiesto la compilazione di apposite schede di rendicontazione per valutare ed analizzare il livello di idoneità del sistema mediante un'autovalutazione che tenesse conto dei risultati ottenuti nell'anno 2021 rispetto alle azioni previste.

Da tale processo è emerso un basso coinvolgimento dei Referenti, rispetto al quale è risultata fondamentale l'azione di impulso e di sensibilizzazione del RPCT. Delle risultanze, ovvero, delle osservazioni rilevate dai Referenti si è tenuto conto nella valutazione dell'idoneità delle misure di prevenzione di cui Allegato 7.

2.3.11 Misure generali di prevenzione della corruzione

Codice di comportamento

L'Ateneo, in ossequio alla normativa di settore di cui L. 240/2010 e D.P.R. 62/2013, ha da tempo adottato un Codice di comportamento (D.R. n. 53 del 29/01/2014) e un Codice Etico (D.R. n. 387 del 30/06/2011), provvedendo, altresì, ad integrare quest'ultimo (D.R. n. 4 del 04/01/2017) con previsioni in materia di conflitto di interessi in capo alle cariche apicali, con particolare riferimento all'incarico di Direttore Generale e alla carica di Rettore. Ad oggi, in considerazione delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'Autorità con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, è necessario procedere all'adozione di un unico codice che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, che contempli, alla luce delle specificità del comparto universitario, apposite previsioni relative al personale docente e ricercatore. Così come individuato nelle schede di assegnazione degli obiettivi di performance di cui Allegato 1, tale attività costituirà una priorità organizzativa per l'anno 2022.

Conflitto di interessi

Le ipotesi di conflitto di interessi presentano un'accezione ampia come qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Tale aspetto investe in modo particolare il comparto università, in considerazione degli aspetti legati alle peculiarità organizzative e funzionali degli atenei.

Le azioni intraprese negli anni dall'Ateneo, alla luce delle raccomandazioni ANAC, sono le seguenti:

- emanazione di un nuovo Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope emanato con D.R. n. 967 del 02/12/2019;
- adozione, con riferimento all'accertamento di casi di conflitti di interessi nell'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione, di un modello di dichiarazione unico, contemplante specifica attestazione da parte del responsabile competente;
- corsi di formazione rivolti al personale in materia di codice di comportamento.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico» ha introdotto una disciplina specifica in relazione alle cause ostative in materia di incarichi dirigenziali.

In conformità a quanto previsto dall'art. 20 del suddetto decreto, sono raccolte e pubblicate le apposite dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento a tutti gli incarichi attribuiti.

Si segnala, a riguardo, che nel PTPCT 2021-2023 in ordine alla verifica da effettuare sulla veridicità di dette dichiarazioni era previsto, allo scadere degli incarichi, di provvedere nell'anno 2021 ad attivare debiti controlli con riguardo ai nuovi conferimenti. Tale attività come rappresentato nella relazione annuale del RPCT, non è stata realizzata in quanto l'Ateneo nel corso dell'anno di riferimento non ha provveduto a nuovi conferimenti ma alla proroga degli incarichi in scadenza. Pertanto, i suddetti controlli saranno calendarizzati in vista dei nuovi conferimenti.

Preme evidenziare, altresì, che, come ulteriore misura di prevenzione, l'Ateneo ha individuato con specifico atto regolamentare tra le competenze del Servizio Ispettivo, che opera annualmente sulla base di un controllo a campione, la verifica dell'eventuale svolgimento di attività incompatibili con le funzioni e gli interessi dell'Università, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi di cui il D.Lgs. 165/2011 e D.Lgs. 39/2013.

Formazione di commissioni

L'Ateneo nel corso degli anni ha prontamente recepito le raccomandazioni dettate dall'ANAC contenute nel Piano Nazionale del 2017. In particolare, a garanzia della trasparenza procedurale, gli Organi di governo hanno approvato alcune modifiche alla regolamentazione interna che disciplina le procedure di reclutamento dei docenti, con riguardo alle previsioni in materia di formazione delle commissioni. In relazione a tale aspetto, preme evidenziare l'introduzione:

- di modalità di sorteggio informatizzato in seduta pubblica per la formazione delle commissioni giudicatrici delle procedure selettive e di valutazione comparativa dei docenti di prima e di seconda fascia;
- di una specifica previsione che prevede nella formazione delle commissioni la maggioranza di componenti esterni e provenienti da Atenei diversi.

Incarichi extraistituzionali

Negli ultimi anni l'Ateneo ha posto particolare attenzione sulle attività necessarie ad assicurare una procedura efficiente per la gestione delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali al personale.

Dal punto di vista della normativa interna, nel 2019 si è infatti provveduto a modificare i regolamenti vigenti, adottando due nuovi atti con cui sono state individuate in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati:

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

In parallelo, l'Ateneo ha, altresì, adottato per la gestione delle richieste di autorizzazioni da parte del personale docente una piattaforma informatica¹², implementata ulteriormente nel corso dell'anno 2021 per garantire un maggiore ed efficace controllo.

¹² L'applicativo è accessibile al link: <https://applicativi.uniparthenope.it/auth/login>

Con riguardo alle attività di verifica, l'Amministrazione si avvale dell'attività ispettiva espletata da una Commissione all'uopo nominata, che svolge annualmente sulla base di un controllo a campione, verifiche su tutto il personale in servizio nell'Ateneo, alla luce della relativa regolamentazione interna adottata.

Pantouflage

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. 190/2012 ha aggiunto all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, il quale prevede che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri». Il divieto mira ad evitare situazioni di conflitto d'interessi dovute ad uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Ai fini dell'applicazione sono state adottate da tempo le seguenti misure:

- previsione di un'apposita clausola che contempla il divieto di pantouflage nei contratti individuali di lavoro a dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, ed a soggetti esterni con rapporto di lavoro autonomo;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti.

Formazione

La formazione, professionale e continua, è considerata dall'Ateneo uno strumento strategico di fondamentale importanza per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati.

La programmazione dei percorsi formativi è attuata alla luce della pianificazione individuata e rivolta al personale dirigenziale e tecnico amministrativo, e che prevede due specifici livelli di interventi, generali e specifici, nell'ambito dei quali sono individuate, per quel che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le seguenti aree tematiche:

- livello generale: "Anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali"
- livello specifico: "Codici di comportamento e codici disciplinari"

Il sistema prevede oltre che il ricorso ad enti di formazione qualificati, anche processi interni, che a «cascata» secondo il metodo *top down*, dai Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti delle Scuole ed EP coinvolge il personale dipendente di Ateneo, soprattutto con riguardo all'applicazione dei codici comportamentali.

Anche nell'anno 2021, come per l'annualità precedente, considerate anche le difficoltà operative legate alle conseguenze della crisi epidemiologica, grande attenzione è stata posta nel realizzare una formazione di tipo operativo accessibile anche da remoto, che registrasse la partecipazione attiva del personale dirigenziale e dei responsabili di struttura. Come evidenziato nella relazione annuale, è stata erogata una formazione mirata e di alto contenuto specialistico a tutto il personale tecnico amministrativo di Ateneo al fine di promuovere la cultura della legalità. A consuntivo dei percorsi formativi attuati, sebbene non siano stati somministrati questionari di gradimento, i destinatari e i contenuti si considerano appropriati come emerso dalla partecipazione attiva del personale coinvolto nelle giornate di formazione. Di seguito, in dettaglio, i percorsi formativi attivati:

- «Incontro divulgativo sulle strategie di Ateneo per il triennio 2021-2023 in materia di performance e anticorruzione» (Nota RPCT prot. n. 39477 del 13/04/2021);
- «Pianificazione corso di formazione per l'adozione di una nuova Piattaforma informatica per la gestione dei flussi informativi nella Sezione Amministrazione Trasparente» (Nota RPCT prot. n. 49259 del 01/06/2021);
- «Corso di formazione Nuovo portale Amministrazione Trasparente» (O.d.S. D.G. n. 55 del 12/07/2021);

- «Giornate di formazione per il personale dirigenziale e tecnico amministrativo in tema di anticorruzione, codice etico e codice di comportamento» (Nota D.G. prot. n. 100374 del 15/11/2021).

Per il triennio di riferimento, si auspica di implementare e consolidare la strategia comunicativa, attuando maggiori incontri di divulgazione e di sensibilizzazione, risultati nel 2021 i principali fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema. Con riguardo a questo aspetto, si evidenzia difatti il ruolo determinante riscontrato nei processi di condivisione dei momenti di confronto e dialogo diretto con i soggetti coinvolti, essenziali al fine di migliorare la percezione e la consapevolezza del personale in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

Rotazione ordinaria

Come rilevato nei precedenti documenti di pianificazione, in un Ateneo di piccole dimensioni come l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, l'attuazione della misura della rotazione ordinaria comporta operativamente non poche complessità, che scaturiscono dalla necessità di considerare le esigenze organizzative e funzionali dell'organizzazione. In particolare, l'Amministrazione sconta, come più volte evidenziato, una forte carenza di organico e di professionalità tra loro equivalenti. Non essendo mutate tali condizioni, per il triennio di riferimento viene confermato quanto già evidenziato a riguardo nei precedenti documenti, indicando di seguito le scelte organizzative operate dall'Ateneo che sortiscono dal punto di vista operativo effetti analoghi:

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

Rilevante, altresì, quanto attuato dall'Ateneo con atti di riorganizzazione interna, con cui sono state rimodulate strutturalmente e funzionalmente competenze e responsabilità di alcuni settori e aree organizzative di Ateneo.

Si evidenzia inoltre che a decorrere dal 01/04/2022 l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è mutato.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. 165/2001 stabilisce testualmente che per le attività in cui risulti più elevato il rischio corruzione occorre «[disporre] con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

La misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, è finalizzata a garantire che in presenza di procedimenti penali o disciplinari siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Con il PTPCT 2021-2023 l'Ateneo ha definito delle indicazioni operative e procedurali in materia, alla luce delle Linee Guida ANAC 215/2019, di cui Allegato 8 e a cui si rinvia per una dettagliata disamina.

Si segnala, in proposito, che nel corso del 2021 non si sono verificati presupposti per l'applicazione di tale misura.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti c.d. whistleblower

Nel PTPCT 2021-2023 veniva ribadita l'importanza per l'Ateneo di migliorare il sistema attuale - che prevede un canale di posta elettronica dedicato di esclusiva consultazione del RPCT - nelle more dell'emanazione delle linee guida che l'Autorità avrebbe emanato stante i pareri espressi rispettivamente dal Garante Privacy (n. 215 del 4 dicembre 2019) e dal Consiglio di Stato (n. 615 del 24 marzo 2020), soprattutto per garantire maggiormente la riservatezza dell'identità del segnalante che effettua la segnalazione.

L'ANAC ha emanato dette Linee guida nel mese di giugno con Delibera n. 469 del 09/06/2021 e Comunicato del Presidente del 21/07/2021 e, pertanto, per le tempistiche ristrette, non è stato possibile procedere in merito entro l'anno 2021. Tale misura costituisce, come descritto nell'Allegato 2, un obiettivo di performance individuale del RPCT, che curerà l'adozione e attivazione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni e l'emanazione di un relativo atto regolamentare di disciplina.

Nell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni.

Trasparenza

Il sistema posto in essere per garantire la trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singola Area amministrativa e di ciascuna struttura. Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione e garantire il regolare e flusso delle informazioni da pubblicare, il RPCT si avvale di una rete di soggetti, individuati nei Dirigenti/Direttori di Dipartimento/Presidenti delle Scuole 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.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono indicati secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, nella Tabella contenente gli obblighi di pubblicazione, di cui Allegato 9 al presente Piano.

I responsabili cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni generalmente coincidono con quelli tenuti alla pubblicazione. Nei casi in cui la coincidenza non è presente, (a titolo esemplificativo, la sottosezione "Titolari di incarichi dirigenziali") la ragione risiede nella necessità di affidare ad un unico Ufficio il coordinamento per l'elaborazione dei dati ai fini della pubblicazione perché l'obbligo ricomprende processi imputabili a diversi centri di competenza.

I dati e i documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente sono, pertanto, il frutto del lavoro dei rispettivi responsabili dei procedimenti coinvolti e possono essere classificati in:

- dati e documenti pubblicati autonomamente dalle Strutture competenti per i relativi processi;
- documenti o dati che, una volta trasmessi dai responsabili competenti, vengono rielaborati da altra struttura che ne cura la pubblicazione.

Nell'anno 2021, tutte le attività ed azioni programmate sono state realizzate. Di seguito se ne fornisce rendicontazione:

- **Formazione dedicata alla corretta applicazione della normativa sul trattamento dei dati:**
L'Ateneo ha provveduto ad attivare percorsi formativi in materia di trattamento dei dati personali, di cui O.d.S. D.G. nn. 4 del 29/01/2021, 64 del 04/10/2021, 75 del 19/11/2021.
- **Definizione di una nuova mappatura dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 33/2013 (punto 3.B):**
La nuova mappatura dei procedimenti amministrativi redatta per tutte le strutture centrali e decentrate dell'Ateneo definita ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 è stata approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 20/12/2021 e del 22/12/2021. Ad oggi, sono in corso le attività operative e tecniche per assicurarne la corretta pubblicazione secondo i criteri di qualità



richiesti dall'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Attività e procedimenti"/"Tipologie di procedimento".

- **Sensibilizzazione del personale in relazione agli obblighi di pubblicazione:**

Il RPCT ha svolto un' incisiva azione mediante note di richiamo e di rilievo individuali nei confronti dei responsabili della pubblicazione e della trasmissione dei dati. In tale quadro, l'attività di monitoraggio svolta ha registrato un grande impatto sulle attività.

- **Adozione di una nuova piattaforma informatica di gestione per le attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente:**

A far data dal 29/11/2021 è attivo il nuovo portale di Ateneo, visualizzabile al seguente link: <https://applicativi.uniparthenope.it/>. Tale attività ha comportato un notevole impegno per gli uffici coinvolti, le cui attività proseguiranno nel corso del 2022 al fine di calibrare le funzionalità dell'applicativo alle specifiche necessità dell'Amministrazione.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ateneo risulta articolata in: Amministrazione Centrale, suddivisa in 7 aree organizzate denominate Ripartizioni, 7 Dipartimenti, e 2 Scuole Interdipartimentali. Il numero totale al 31/12/2021 dei Dirigenti di II fascia a tempo indeterminato è pari a n. 6, di cui n. 1 in aspettativa per l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale. Il personale tecnico amministrativo e docente ammonta rispettivamente a:

- n. 249 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato
- n. 3 unità di tecnologi a tempo determinato
- n. 343 unità di personale docente e ricercatore

Per una dettagliata analisi del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con particolare riguardo all'organigramma, ai vari livelli di responsabilità organizzativa, alle unità in servizio e ad altre specificità dell'Ateneo si rinvia a quanto descritto nella sezione 1 del presente documento.

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. Risulta, tuttavia, necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dapprima dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021, e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il presente documento è stato redatto in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e dello "Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

Le predette linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile, approfondite dal paragrafo 2 delle Linee guida in materia di lavoro agile.

Sempre ai sensi del comma 3, del medesimo decreto, e delle successive Linee Guida, viene adottata la presente organizzazione del lavoro agile che rispetta i profili relativi a:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

- **Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. È consentita ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Ai fini dell'individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile, nell'autunno 2020, l'Ateneo ha coinvolto i Dipartimenti e le Ripartizioni in una ricognizione delle attività lavorabili da remoto e del personale ad esse assegnate.

Il lavoro è servito a strutturare un impianto di base che è in continuo aggiornamento, in funzione dei processi implementati e delle innovazioni tecnologiche introdotte.

In particolare nel primo anno di applicazione del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), l'organizzazione del lavoro agile deve essere ritenuta in fase sperimentale e, pertanto, suscettibile di modifiche e/o integrazioni. L'introduzione del Lavoro agile avverrà in modo progressivo e graduale, monitorando attentamente il rapporto costi/benefici.

L'esperienza maturata nel periodo emergenziale ha consentito di individuare, in via sperimentale, previo confronto con le organizzazioni sindacali, quali attività lavorabili in modalità agile, quelli tali da essere delocalizzate senza che sia necessaria la costante presenza fisica del lavoratore nella sede di lavoro e precisamente: i servizi agli studenti.

Questo Ateneo intende sviluppare il progetto di uno "*Sportello telematico*" perché i servizi online favoriscono l'interazione tra l'Ateneo ed i suoi principali stakeholder, gli studenti appunto, ed annullano le distanze tra la zona di residenza o di domicilio dello studente/del lavoratore e la sede dello sportello. Per ricevere informazioni non occorrerà più, necessariamente, dover ricorrere a mezzi di trasporto, non bisognerà più preventivare lunghi tempi di percorrenza.

Le segreterie continueranno a fornire informazioni utili sui corsi e sui programmi di studio, a dare indicazioni sulle carriere, ma potranno anche analizzare, comprendere e rendere disponibili i dati per l'analisi dei comportamenti per migliorare l'offerta formativa.

La richiesta di adesione al lavoro agile è volontaria e reversibile, deve contenere la correlazione con le attività effettuabili a distanza e dovrà essere presentata al Dirigente/Direttore di Dipartimento, sentito il presidente della Scuola Interdipartimentale, il quale, verificata l'adeguatezza della proposta, trasmetterà il proprio parere alla Direzione Generale.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente, il Dirigente/Direttore di Dipartimento ed il Direttore Generale.

Il lavoro agile è fruibile per un giorno alla settimana, per un numero massimo di 5 giorni al mese.

Il dipendente, nella giornata di lavoro agile, garantisce la propria reperibilità per la durata dell'orario di lavoro giornaliero previsto dal profilo, in fasce orarie anche discontinue, indicate nell'accordo individuale, ma comunque comprese tra le ore 08.00 e le 20:00 e tenendo conto dell'orario di ricevimento del pubblico. Al fine di garantire la massima estensione dell'orario di ricevimento all'utenza, l'orario di servizio in lavoro agile può essere diviso in turni di almeno tre ore, fermo restando l'osservanza delle pause di cui all'informativa fornita, sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, c. 1, l. 81/2017.

Il Dirigente che autorizza il personale tecnico amministrativo allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, dovrà necessariamente assicurare tutte le sotto elencate condizioni:

1) garantire che l'erogazione dei servizi rivolti agli utenti interni ed esterni avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e che non ne sia pregiudicata o ridotta la fruizione, nonché che avvenga nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

2) utilizzare strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati anche attraverso indagini di customer satisfaction a campione;

3) adottare un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

4) assicurare un'adeguata rotazione del personale autorizzato garantendo per ciascun lavoratore la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, fermo restando le priorità di seguito indicate:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (art.18, comma 3bis, della Legge n. 81 del 22 maggio 2017 e ss.mm.ii.) e comunque entro il compimento dei 3 anni e 3 mesi di età del/la bambino/a;

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità di cui all'art 26, comma 2, del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, in caso di adozione di minore e comunque non oltre i tre anni e cinque mesi successivi all'ingresso del minore nella famiglia della lavoratrice a prescindere dall'età anagrafica del minore;

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità di cui all'art 26, comma 6, del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, in caso di affidamento di minore e comunque non oltre i tre anni e cinque mesi successivi all'affidamento del minore a prescindere dall'età anagrafica del minore;

- lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. (art.18, comma 3bis, della Legge n. 81 del 22 maggio 2017 e ss.mm.ii.

Salvo successivi provvedimenti da parte delle Autorità competenti e/o della contrattazione collettiva nazionale, quest'Ateneo comunica sin da ora che intende facilitare l'accesso al lavoro agile da parte dei lavoratori e che, pertanto, la Direzione Generale si riserva la facoltà, previo confronto con le organizzazioni sindacali, di ampliare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità agile, avendo cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Le unità di personale che sono titolari di incarichi conferiti dal Direttore Generale (ad esempio: Capi degli Uffici, Responsabili delle Scuole Interdipartimentali) nonché i Responsabili dei procedimenti amministrativi assicureranno il prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa in considerazione dell'incarico rivestito e delle funzioni ad essi affidati.

I giorni di lavoro agile non sono frazionabili e le giornate non fruito nel mese di riferimento non sono recuperabili in periodi successivi. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, il lavoro agile non potrà essere svolto, altresì, nelle giornate con profilo orario da 9 ore.

L'Ateneo ha già acquisito la suite Office 365, che è una piattaforma cloud comprendente servizi di storage e condivisione di file, email, messagistica istantanea, teleconferenza ed altro.

Per quanto riguarda la sicurezza dei dati, le licenze acquisite per tutto il personale, permettono di avere una sicurezza da istituto bancario, il che garantisce la riservatezza del dato sia nella fase di memorizzazione sia in quella di trasferimento. Inoltre, i dati sono sottoposti a registrazione delle modifiche, il che permette il ripristino di versioni precedenti nel caso di modifiche non volute.

Tutti i dipendenti che aderiranno al lavoro agile dovranno utilizzare per la gestione dei file di lavoro tale piattaforma cloud (ed in particolare il servizio OneDrive, per il quale le licenze acquisite dall'ateneo prevedono una capienza per singolo utente di 5 TB di dati, più che sufficiente per tutte le utenze).

Il lavoro agile dovrà essere reso utilizzando esclusivamente la piattaforma Microsoft Teams e come già anticipato, il collegamento con l'utenza sarà oggetto di indagini, a campione, di customer satisfaction.

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale, il/la dipendente dichiara che le proprie strumentazioni, o quelle affidate a richiesta dall'Ateneo, rispettano tutte le seguenti misure minime di sicurezza:

- Sistema operativo (Windows 7/8/9/10/Linux LTS/MacOS) con tutti gli aggiornamenti di sicurezza installati
- Sistema antivirus installato ed aggiornato (anche Windows Defender in caso di ambiente Windows)
- Firewall attivo (anche Windows Defender Firewall in caso di ambiente Windows)
- Pacchetto Office365 di Ateneo installato e aggiornato
- Browser aggiornato
- Stampante.

Il/la dipendente, attraverso la sottoscrizione dell'accordo individuale, dichiara inoltre di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica Microsoft Teams, in grado di garantire la protezione delle risorse dell'amministrazione, a cui il lavoratore deve accedere.

A richiesta può essere fornita alla struttura di appartenenza del lavoratore/lavoratrice agile idonea dotazione tecnologica. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzioni delle apparecchiature (se non di proprietà dell'Università), il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse all'effettuazione della prestazione a distanza sono a carico del/la dipendente.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegnerà al lavoratore una specifica informativa in materia.

- **Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance**

La declinazione operativa del lavoro agile individua tra i «fattori abilitanti» proprio il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale: è necessario poter misurare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi della prestazione lavorativa svolta in modalità agile e il contributo del lavoro agile alla più generale performance individuale e, attraverso questa, alla performance organizzativa complessiva dell'Ateneo.

Lavorare in modalità agile presuppone un nuovo approccio culturale:

- rapporto fiduciario tra i responsabili e il restante personale che lavorerà in modo maggiormente autonomo;
- maggiore responsabilizzazione del personale, orientata ai risultati raggiunti.

Dal binomio fiducia/responsabilità consegue che è necessario lavorare per obiettivi.

In considerazione di questo cambiamento, è stato aggiornato anche il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e le relative schede di valutazione che, già dal 2021, contengono la valutazione del comportamento nel lavoro agile.

In particolare:

- per il Direttore Generale nella Scheda C - Capacità di programmazione, coordinamento e controllo del lavoro agile;
- per i Dirigenti Scheda G - Predisposizione piani di lavoro e rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile;
- per il Personale Tecnico Amministrativo nel prospetto Aree di comportamento per la valutazione degli obiettivi individuali - Qualità, tempestività e precisione nell'organizzazione delle attività anche in smart working.

Per ciascun lavoratore in regime di lavoro agile sono definiti, in accordo tra il lavoratore e il suo responsabile, obiettivi/attività puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa da remoto, all'interno degli obiettivi generali assegnati alla struttura di appartenenza e secondo la metodologia di valutazione, così come previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

La misurazione del contributo alla produzione dei lavoratori agili, come pure la valutazione del loro comportamento organizzativo, è quindi necessariamente collegato – al pari peraltro dei dipendenti che non svolgeranno lavoro agile – agli obiettivi di performance individuale. Infatti, il dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza parte delle proprie attività. In tale prospettiva e in attesa di sviluppare strumenti automatici di monitoraggio, un ruolo decisivo avranno i dirigenti, i direttori di dipartimento, e i responsabili di struttura, ai quali è demandato il monitoraggio dell'esecuzione delle attività di volta in volta affidate, sia dal punto di vista quantitativo sia dal punto di vista dell'aderenza ai criteri qualitativi fissati nel Piano della Performance. I risultati attesi del lavoro agile non sono solo «di performance», ma anche comportamentali, in termini di proattività, disponibilità (e tempestività) nell'evasione delle richieste, nel rispetto delle fasce di contattabilità.

La Direzione Generale monitora gli impatti del Lavoro Agile sull'organizzazione, sui lavoratori, sull'ambiente e sui servizi erogati, riservando di apportare anche in corso d'opera, eventuali correttivi.

- **I Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione)**

La declinazione operativa del lavoro agile risponderà alle finalità di:

- sensibilizzare in primo luogo la dirigenza, ma contestualmente anche il restante personale, in merito al plusvalore organizzativo del lavoro agile, come strumento di cambiamento radicale delle tradizionali modalità di lavoro;
- fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'Ateneo nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- ripensare i processi di lavoro e di servizio in modalità digitale e lavorabile a distanza, facendo di questa condizione l'occasione per la semplificazione e razionalizzazione delle fasi di lavoro che facilitino l'accesso e la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- far crescere le connessioni tra l'Ateneo ed i propri stakeholder. L'Ateneo introdurrà per i predetti servizi di segreteria la customer satisfaction, che è un elemento di differenziazione competitivo per offrire all'utenza un servizio efficace, puntuale e affidabile;
- utilizzare al meglio le nuove tecnologie e le loro potenzialità, anche in un'ottica di "rete" e di "responsabilità sociale" dell'Amministrazione nei confronti degli stakeholder;
- migliorare l'adeguatezza dell'organizzazione rispetto all'introduzione del Lavoro Agile programmando per obiettivi e/o progetti e/o processi;
- sviluppare nuove competenze, adeguate al cambiamento epocale in atto nelle modalità di lavoro e di erogazione dei servizi nella Pubblica Amministrazione.

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per quanto riguarda il sistema universitario, con riferimento alla programmazione triennale del personale, continua ad essere applicabile, in quanto legislazione speciale, il D.Lgs. 49/2012, recante «Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lett. b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lett. b), c), d), e) ed f) e al comma 5». La programmazione del personale, proposta dal Rettore, è approvata dagli organi di governo. In particolare, il Direttore Generale, di concerto con i Dirigenti, propone ai suddetti organi, con riguardo al personale tecnico amministrativo, le risorse ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti delle strutture dell'Ateneo.

3.4 – Formazione del personale

Con l'attuazione del lavoro agile cambiano i processi, i flussi di conoscenza, le sequenze di attività, trasformandosi radicalmente il modo di lavorare.

Considerate le novità organizzative e gestionali legate all'introduzione dello Schema di Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, vanno approntati strumenti volti ad assicurare la migliore informazione e formazione del personale che presta l'attività lavorativa al di fuori dell'ufficio.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La predetta formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

L'Ateneo intende, dunque, realizzare percorsi trasversali di aggiornamento e riqualificazione professionale, in aggiunta a quelli già previsti dal Piano della Formazione 2021 – 2023, al fine di abilitare la trasformazione delle competenze verso i trend evolutivi tecnologici delle attività, così da focalizzare nella nuova logica i diversi ruoli professionali su attività più in linea con le esigenze attuali e future, ivi compresa la capacità di trasferire l'operatività tradizionale su piattaforme digitali e di interagire in maniera diretta con strumenti e canali digitali.

La formazione connessa con il lavoro agile si snoderà lungo quattro assi di intervento, considerati fondanti per una efficace dispiegamento/accompagnamento del Lavoro Agile:

1. riqualificazione e competenze digitali di base, con percorsi trasversali di aggiornamento e riqualificazione professionale; l'obiettivo è di abilitare la trasformazione delle competenze verso i trend evolutivi tecnologici delle attività, così da focalizzare nella nuova logica i diversi ruoli professionali su attività più in linea con le esigenze attuali e future, ivi compresa la capacità di trasferire l'operatività tradizionale su piattaforme digitali e di interagire in maniera diretta con strumenti e canali digitali. Il possesso di competenze digitali da parte dei dipendenti pubblici rappresenta una condizione essenziale per consentire l'adattamento dei servizi della pubblica amministrazione all'era digitale. Affinché gli interventi programmatici si traducano in pratiche agite è, infatti, necessario che tutti i lavoratori della pubblica amministrazione siano in grado di comprendere, accettare e adottare i nuovi strumenti a disposizione

e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, per poter arrivare a farsi promotori essi stessi dell'innovazione. Ciò al fine di migliorare il servizio, il rapporto con il cittadino e la qualità del proprio lavoro;

2. cambiamento organizzativo, in continuità con il più ampio progetto di trasformazione digitale già avviato (che include la revisione di gran parte dei processi organizzativi e dei principali sistemi operativi ad essi connessi); i percorsi relativi a questo ambito rispondono alla necessità di supporto all'innovazione ad alto impatto organizzativo accompagnando anche il processo di *trasformazione organizzativa*;

3. digital mindset, con particolare riferimento ad un modello comportamentale aperto e capace di cogliere le opportunità offerte dalla trasformazione digitale; ciò risulta fondamentale per poter agire in maniera allineata con le sollecitazioni del contesto esterno, anche in termini di innovazione della Pubblica Amministrazione;

4. comportamenti organizzativi e leadership, con l'obiettivo di supportare lo sviluppo di nuove competenze su strumenti di collaborazione e di nuove soft skill per la gestione efficace del lavoro da remoto; sono contemplati interventi che mirano anche ad aumentare la capacità del top e del middle management nella gestione di team remotizzati, con programmi di leadership dedicati, coerenti con la digitalizzazione, le relazioni organizzative e il lavoro a distanza.

Le modalità di gestione degli interventi formativi dovranno essere funzionali a:

- incoraggiare il pensiero autonomo, da intendersi nello specifico come strutturato ed esplicito, oltre che elastico, capace di rispondere e riallinearsi in tempi brevi ad impulsi interni ed esterni;
- spiegare e sostenere i meccanismi per l'integrazione e il coordinamento tra le diverse funzioni organizzative;
- facilitare il dialogo e condividere conoscenza attorno ai risultati conseguiti.

Attraverso la realizzazione di interventi formativi, l'Ateneo intende completare e rinforzare le competenze per raggiungere un livello superiore di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali.

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, si ricorda che questo Ateneo concede, in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione o previste dal vigente Contratto Collettivo di Comparto, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, permessi straordinari retribuiti.

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno sottoscritto un protocollo di intesa, a partire dall'anno 2022, volto a favorire l'iscrizione del personale della Pubblica Amministrazione a corsi di studio di I e di II livello, nonché a master e corsi di perfezionamento, attraverso percorsi dedicati e a condizioni agevolate.

L'offerta formativa proposta risponde agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che prevede interventi volti a potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione attraverso il rafforzamento delle competenze del personale operante nelle Amministrazioni vicine al cittadino.

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", in relazione agli obiettivi citati in premessa ha già in attivo percorsi di studio attivati per soddisfare le esigenze degli studenti lavoratori e pertanto ha tra i suoi obiettivi quello di contribuire ad attivare nei propri percorsi di studio degli indirizzi finalizzati a fornire una formazione continua atta a far crescere culturalmente il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", di comune intesa con il Dipartimento della funzione pubblica, intende

-rispondere ai bisogni formativi specifici del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni, consentendone l'iscrizione e la frequenza, anche in modalità e-learning (sincrona e asincrona), ai corsi di studio universitari di I e II livello e ai master di I e II livello e ai corsi di formazione e alta formazione attivati dall'Ateneo, verificando altresì la possibilità, per lo start-up del presente Protocollo, di consentire deroghe alle ordinarie scadenze per le iscrizioni;

- progettare e sostenere nuovi percorsi formativi universitari e post-universitari, che saranno approvati dai competenti Organi di Ateneo, rivolti al personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni.

La formazione del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni costituisce una leva strategica per rendere maggiormente attrattiva la pubblica amministrazione e per la modernizzazione dell'azione amministrativa, nonché per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il Direttore Generale, in collaborazione con i Dirigenti, presidia i processi operativi dell'Ateneo monitorando il raggiungimento degli obiettivi strategici da parte delle singole aree organizzative. L'Ateneo utilizza, inoltre, lo strumento della customer satisfaction in un'ottica di miglioramento dei servizi.

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

Nella **fase intermedia** del processo di gestione del ciclo della performance, 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.

Dalle attività di monitoraggio può risultare:

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

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

- a) **il monitoraggio della performance organizzativa istituzionale** viene condotto dal Direttore Generale e dal Nucleo di Valutazione, allo scopo di rilevare tempestivamente eventuali variazioni, verificatesi durante l'esercizio.

Nella fase di monitoraggio i Dirigenti compilano la relativa scheda di valutazione dando conto del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Se dall'esito del monitoraggio, il livello di raggiungimento degli obiettivi risulti "*non adeguato*", i Dirigenti devono opportunamente indicare al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione le azioni correttive finalizzate a rimuovere gli ostacoli al raggiungimento dei target.

Se dall'esito, invece, si rilevi una "*oggettiva impossibilità*" per cause esogene non prevedibili in fase di programmazione, si procede ad una rimodulazione degli obiettivi e degli indicatori. A tal fine, viene redatta dal Direttore Generale una relazione, previo parere del Nucleo di Valutazione, debitamente motivata, da sottoporre ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

- b) **il monitoraggio della performance individuale** è effettuato dai valutati in confronto con i propri valutatori: per il personale dirigente il Direttore Generale e Nucleo di Valutazione e per il Direttore Generale, Rettore, Nucleo di Valutazione e Consiglio di Amministrazione. In tale fase, il valutato compila le schede di valutazione dando conto del grado di raggiungimento degli obiettivi, degli eventuali risultati intermedi raggiunti e dell'eventuale scostamento negativo o positivo rispetto al target definito in fase di assegnazione; in quest'ultimo caso, è tenuto a proporre al valutatore eventuali azioni correttive finalizzate a rimuovere gli ostacoli al raggiungimento del risultato.

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

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

4.1.1 Risultanze del monitoraggio del ciclo della performance 2021-2023 e gestione delle criticità

Per quel che concerne le risultanze relative all'anno 2021 emerse a valle del monitoraggio del ciclo della performance, l'Amministrazione, così come stabilito nel Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance-Anno 2021, ha attivato nelle modalità e tempistiche programmate il suddetto processo, prevedendo una dettagliata e documentata rendicontazione, mediante la compilazione di apposite schede contemplanti, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa istituzionale e individuale assegnati alla Direzione Generale ed al personale dirigenziale con Piano della Performance 2021-2023, gli elementi necessari a valutare l'andamento della performance e l'eventuale necessità di porre in essere azioni correttive.

Dalle risultanze del monitoraggio è emerso:

- un adeguato il livello di avanzamento degli obiettivi assegnati,
- e, alla luce delle osservazioni mosse dal Nucleo di Valutazione¹³, in ordine alla quantificazione delle attività considerate, la necessità di rimodulare l'Obiettivo di performance organizzativa "O.O.6 Creare un contesto sfavorevole alla corruzione", Obiettivo operativo "A.O.6.2 Implementare procedure e misure finalizzate a prevenire fenomeni corruttivi", Indicatore "Numero delle verifiche sulle dichiarazioni rese nelle Aree a rischio di competenza", Target "10 verifiche effettuate".

Alla luce degli esiti, pertanto, a seguito di parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione, l'Ateneo ha provveduto a rimodulare tale obiettivo, commisurando, il numero delle verifiche alla numerosità complessiva dei procedimenti amministrativi di competenza dei singoli dirigenti.

Di tale attività, in ossequio alla disciplina di settore, sarà data evidenza nella Relazione sulla Performance.

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

L'Ateneo, in linea con quanto previsto Dipartimento della funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri ha adottato, secondo le Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche contenenti indicazioni per l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, nell'ambito del ciclo della performance organizzativa, forme di coinvolgimento, di cittadini ed utenti con le rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, secondo quanto previsto in particolare dall'art. 13 comma 2 «Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione i destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e)».

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

- Personale docente, dottorandi, assegnisti (personale DDA),
- Personale tecnico amministrativo (PTA)
- Studenti (I anno STUD 1- anni succ STUD II).

¹³ Le osservazioni del Nucleo sono state rilevate in sede di "Verifica dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano della Performance 2021-2023".

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

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

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

In particolare, per il personale DDA sono oggetto della rilevazione i servizi afferenti a 8 macro-aree (Supporto alla Didattica, Supporto alla Ricerca, Amministrazione e Gestione del Personale, Infrastrutture e servizi di Campus, Sistemi Informatici, Comunicazione, Portale e Social Media, Biblioteche) oltre ad una domanda di soddisfazione generale.

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

Tutte le categorie di *stakeholder* coinvolti nelle indagini saranno raggiunte da apposite e scadenzate comunicazioni, sulla posta elettronica. Nelle quali sono illustrati in modo chiaro le modalità di indagine (compilazione on line del questionario in modo del tutto anonimo) e le finalità della stessa, con i rinvii alle pagine per la pubblicazione dei risultati delle edizioni precedenti.

Il cronoprogramma che si intende realizzare per l'anno 2022 prevede le seguenti fasi operative, dettate dal Progetto:

Tabella 35 - Cronoprogramma anno 2022

| Periodo | Attività |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Dicembre 2021 - Febbraio 2022 | Condivisione dei protocolli di efficienza ed efficacia, e di specifica per i laboratori |
| Febbraio - Marzo 2022 | Rilevazione efficacia percepita personale docente e tecnico amministrativo |
| Marzo - Giugno 2022 | Rilevazione di costi e efficienza |
| Aprile - Giugno 2022 | Raccolta dati per laboratori (Digitalizzazione) |
| Aprile - Maggio 2022 | Rilevazione benessere organizzativo |
| Maggio - Giugno 2022 | Rilevazione efficacia percepita studenti |
| Settembre 2022 | Invio dati preliminari per rilevazioni/analisi interne |
| Novembre 2022 | Riunione plenaria finale e report finale |

4.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

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

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

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

Il sistema contempla verifiche semestrali¹⁴ del RPCT su un campione del 10% dei subprocessi individuati nelle schede di programmazione delle misure di cui l'Allegato 7 da svolgersi nelle modalità e nei termini ivi stabiliti.

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

- **Monitoraggio di I livello**

Nella prima fase dell'attività di monitoraggio, i Responsabili competenti delle misure individuate nelle schede di programmazione, su richiesta del RPCT, verificano l'attuazione delle misure oggetto del campionamento nelle modalità e nei termini stabiliti nelle stesse schede e forniscono una dettagliata rendicontazione e attestazione mediante reportistica predisposta dall'Ufficio di Supporto. Per l'anno 2022, costituisce obiettivo di performance organizzativa l'attivazione di un sistema informatizzato di gestione (cfr. Albero della performance) che ageverà il coordinamento del processo, assicurando una procedura più snella ed efficace, oltre che una adeguata tracciabilità delle risultanze.

- **Monitoraggio di II livello**

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

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

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

Si evidenzia che i dipendenti tutti hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

4.3.1 Risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023

Con l'adozione del PTPCT 2021-2023 si è ricorso ad un nuovo sistema di monitoraggio che ne ha previsto l'attuazione su un campione ragionato di misure nelle modalità e nei termini stabiliti nelle schede di programmazione di cui l'Allegato 3 del medesimo documento. Per l'anno 2021, l'attività di monitoraggio ha riguardato le misure di prevenzione correlate ai processi risultati a più elevata esposizione al rischio corruttivo (rischio alto) ed è stato condotto attraverso rendicontazione dei singoli responsabili dei processi. In considerazione dello slittamento al 31/03/2021 dell'approvazione del PTPCT, concesso dall'Autorità con Comunicato del 02/12/2020, la procedura è stata attivata nel mese di ottobre al fine di poter registrare efficacemente l'impatto delle misure adottate ed è terminata, a seguito di differimento del termine, nel mese di dicembre.

Sono state oggetto di monitoraggio le seguenti misure previste nelle schede di programmazione del PTPCT 2021-2023:

¹⁴ Per semestre si intende quello decorrente dalla data di approvazione della programmazione.

Tabella 36 - Monitoraggio anno 2021 sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023

| CAMPIONAMENTO | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO DI MONITORAGGIO NELL'ANNO 2021 | | | |
| (Nota RPCT prot. n. 92359 del 12/10/2021) | | | |
| Processo | Subprocesso | Attività | Misura |
| Reclutamento docenti e ricercatori | Procedura selettiva del personale docente e ricercatore | Nomina della Commissione giudicatrice RTD | Misura: 1. Allegate alla delibera di proposta di nomina dei commissari del CDD vi sono dichiarazioni a firma degli aspiranti commissari circa: - alta qualificazione commissari (candidabilità ASN) - esito positivo valutazione attività da parte dell'Ateneo ai sensi del comma 7 dell'art. 6 della Legge 240/2010 - dichiarazione ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001. 2. Dichiarazione dei componenti delle commissioni circa insussistenza di collaborazione scientifica in comune con i candidati (obbligo rafforzato di astensione per non più del 50% della produzione scientifica - coautoraggio). Tale dichiarazione è resa una volta noti i candidati |
| Reclutamento docenti e ricercatori | Procedura selettiva del personale docente e ricercatore | Definizione dei criteri di valutazione | Adozione di format di verbali in cui si richiede ai commissari di dettagliare i criteri di valutazione dei titoli e delle pubblicazioni scientifiche. Verifica da parte del RUP dei verbali di determinazione dei criteri di valutazione. I verbali contenenti i criteri di valutazione sono pubblicati sul sito Internet dell'Ateneo |
| Gestione degli Enti e delle Attività esternalizzate dalle Università per progetti di ricerca | Rapporti con consorzi ed Enti di diritto privato | Adesione ad una società/Ente da parte dei docenti per attività di ricerca | Verifica della completezza delle informazioni da sottoporre agli Organi Accademici |
| Gestione degli Enti e delle Attività esternalizzate dalle Università per progetti di ricerca | Rapporti con consorzi ed Enti di diritto privato | Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche | Verifica in base al piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute dall'Università, ai sensi del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, come modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16 giugno 2017 |

Per garantire lo svolgimento ottimale delle attività di monitoraggio, il RPCT ha ritenuto di adottare un approccio diretto e di confronto con i singoli responsabili coinvolti, attuato mediante convocazione degli stessi in una specifica riunione telematica.

Le risultanze del monitoraggio hanno registrato un buon grado di attuazione delle misure oggetto del campione, ad eccezione delle riscontrate difficoltà di implementazione della misura: "Reclutamento del personale, incarichi e nomine"/Processo "Reclutamento docenti e ricercatori"/Sub-processo "Procedura selettiva del personale docente e ricercatore"/Attività "Nomine della Commissione giudicatrice RTD"/ "Allegate alla delibera di proposta di nomina dei commissari del CDD vi sono dichiarazioni a firma degli aspiranti commissari circa: - alta qualificazione

commissari (candidabilità ASN) - esito positivo valutazione attività da parte dell'Ateneo ai sensi del comma 7 dell'art. 6 della Legge 240/2010 - dichiarazione ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001". Rispetto a tale misura nell'audit con i referenti è emersa la difficoltà di attuare la verifica a campione per carenza di personale in organico, aggravata anche dai tempi spesso molto brevi che cadenzano le procedure concorsuali. Di tali risultanze si è tenuto conto nella definizione delle schede di programmazione delle misure anticorruptive.

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

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

Il sistema di monitoraggio prevede forme diffuse di controllo:

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

A quanto sopra esposto, va aggiunta, altresì, l'attività di monitoraggio svolta dal RPCT in ordine agli obblighi di pubblicazione relativi agli adempimenti ex art. 1, comma 32, L. 190/2012, e che riguardano le informazioni sulle singole procedure delle gare e dei contratti, rispetto ai quali svolge un'azione di impulso, controllo e supporto ai fini della corretta comunicazione nei confronti dell'ANAC a cui è tenuta annualmente l'Amministrazione.

4.4.1 Risultanze del monitoraggio svolto nell'anno 2021 sulla corretta pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013

Come rendicontato nella relazione annuale, per l'anno 2021, il monitoraggio è stato attuato in due fasi. Nella prima fase, svolta nel mese di maggio, le attività di verifica e monitoraggio hanno riguardato un campione di obblighi di pubblicazione, oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione ai sensi della Delibera ANAC n. 294 del 13/04/2021. La seconda fase, invece, ad oggi in corso di svolgimento, si concretizza in un monitoraggio diffuso e generalizzato, funzionale alla dismissione della piattaforma informatica finora utilizzata per la gestione delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e all'adozione della nuova.

Nel corso dell'anno, il RPCT, come precedentemente osservato, ha svolto una incisiva azione nei confronti dei singoli responsabili, mediante note di richiamo e di rilievo individuali.

A valle del monitoraggio effettuato in vista dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione, è emerso che la sezione del sito di Ateneo "Amministrazione trasparente" risulta nei contenuti sostanzialmente coerente rispetto alle disposizioni normative e alle linee guida ANAC. Le principali inadempienze riscontrate hanno riguardato la tempestività delle pubblicazioni e il rispetto dei criteri di qualità richiesti.

Si segnala, in particolare, quanto rilevato dal Nucleo di Valutazione nel documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione - anno 2021¹⁵ in relazione alla sottosezione "Bandi di gara e contratti": «Una struttura articolata in modo diverso rispetto a quanto indicato nell'Allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016. L'attuale strutturazione dell'alberatura dell'Ateneo, pur garantendo la presenza di tutte le voci soggette ad obbligo di pubblicazione, non è di agevole consultazione e presenta alcune duplicazioni di informazioni». Con l'adozione della nuova piattaforma informatica, tali criticità per le pubblicazioni effettuate a decorrere dal 29/11/2021 sono state risolte.

¹⁵ Il suddetto documento è debitamente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Controlli e rilievi sull'Amministrazione, link: <https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/leggi2.asp?id=N1&id2=N&IdLivello=8QFX8PSGQ1U94J0&codice=3OV6XB85KP>