



Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Piano Integrato

2016 - 2018

INDICE

Premessa

1. Inquadramento strategico dell'Ateneo

- 1.1 Identità dell'Ateneo: profilo storico
- 1.2 Mandato istituzionale
- 1.3 Il contesto socio-culturale
- 1.4 L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" oggi in cifre
- 1.5 Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ateneo

2. Performance organizzativa

- 2.1 Il processo di Programmazione ed il ciclo della *Performance*
- 2.2 Soggetti e responsabilità
- 2.3 Linee di attività, obiettivi ed indirizzi strategici di Ateneo
- 2.4 Gli interventi per la Ricerca: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi
- 2.5 Gli interventi per la Didattica - dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi
- 2.6 Gli interventi sui Servizi strumentali alle funzioni istituzionali dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

3. Analisi delle aree di rischio

4. Comunicazione e Trasparenza

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

- 5.1 Direttore Generale
- 5.2 Personale Dirigente
- 5.3 Obiettivi del personale dirigente
- 5.4 Sistema di assegnazione e valutazione degli obiettivi ai Dirigenti e degli EP
- 5.5 Personale Tecnico Amministrativo

Allegato A – Albero delle *performance*

Allegato B – Indicatori e Target

Premessa

Il presente Piano recepisce il nuovo approccio integrato alla programmazione, alla luce delle recenti «*Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane*» di luglio 2015. Con le recenti Linee Guida cambia l'approccio con il quale le amministrazioni predispongono le linee programmatiche in termini di performance, anticorruzione e trasparenza, alla ricerca di un'integrazione in un unico documento – denominato Piano integrato - di tutti gli atti di pianificazione richiesti agli Atenei e variatamente collegati con la performance amministrativa.

Il Piano Integrato dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope sviluppa in chiave sistematica le azioni e le strategie finalizzate al miglioramento delle politiche di gestione e di sviluppo, secondo una logica condivisa per l'integrazione dei diversi adempimenti e con il duplice obiettivo di potenziare l'efficacia del ciclo di performance rispetto ai diversi livelli dell'organizzazione per supportare questo processo.

Il documento è stato redatto e strutturato nel seguente modo:

- *Inquadramento strategico dell'Ateneo*: in questa sezione del Piano vengono delineate le attività, la missione e le caratteristiche organizzativo - gestionali dell'Ateneo, evidenziando l'analisi del contesto in cui si collocano gli obiettivi strategici di miglioramento;
- *La performance organizzativa*: in cui si espongono le linee programmatiche delle attività, degli obiettivi, degli indicatori e degli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo del Direttore Generale e dell'infrastruttura tecnico-amministrativa, con relativo prospetto di avanzamento e azioni di miglioramento previste;
- *Analisi delle aree di rischio*: in cui vengono indicate le aree di rischio corruzione e le strategie da adottare alla luce del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018;
- *Comunicazione e trasparenza*: tale sezione illustra gli interventi organizzativi realizzati sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'ottica di una efficace applicazione delle norme in materia di trasparenza;
- *La performance individuale*: in cui vengono descritte le logiche e la metodologia utilizzate per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi individuali al personale di Ateneo.

1. Inquadramento strategico dell'Ateneo

Il Piano della Performance è lo strumento che, in attuazione degli artt. 3 e 4 del D.lgs. 150/2009, dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione.

La redazione del presente Piano persegue la volontà dell'Ateneo di continuare il percorso intrapreso, volto a migliorare la capacità di soddisfare in maniera sempre più efficace ed efficiente i bisogni dei diversi portatori di interesse interni ed esterni dell'Università, pur in presenza dei tagli alle risorse imposti dalle politiche di finanza pubblica degli ultimi anni. Il Piano non rappresenta, quindi, una risposta in una logica di mero adempimento alle norme, ma una scelta consapevole di dotarsi di uno strumento volto a guidare l'intera organizzazione e le singole persone che in essa operano al perseguimento di livelli di performance migliori.

Come è noto, il primo Piano relativo delle performance fu approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'anno 2011, dove fu definita la metodologia di gestione all'interno dell'Ateneo ed il sistema di misurazione e valutazione. A partire dall'anno 2014, alla luce dei risultati raggiunti nel triennio 2011-2013 e per dare continuità alle azioni già programmate, sono stati modificati alcuni obiettivi strategici ed operativi, già individuati precedentemente, nonché il sistema di misurazione della performance a seguito della partecipazione dell'Ateneo ad un progetto del *Formez*.

Va rappresentato, inoltre, che la programmazione triennale adottata dall'Ateneo, a seguito del Decreto Ministeriale n. 827 del 15 ottobre 2013, con cui erano state definite le linee generali d'indirizzo e gli obiettivi della programmazione del sistema universitario per il triennio 2013-2015, sebbene non abbia fatto alcun riferimento ad una auspicata integrazione del ciclo della performance, ha comunque indicato le azioni da intraprendere per la sua realizzazione.

1.1 Identità dell'Ateneo: profilo storico

L'origine dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" risale al 1919, quando - su istanza del Vice Ammiraglio Leonardi Cattolica, che è dunque da considerarsi il fondatore dell'Ateneo - il Regio Istituto di Incoraggiamento di Napoli si fa promotore, presso il Governo, dell'istituzione, in Napoli, di un centro superiore di cultura nel quale il mare venisse "studiato in quanto è, in quanto produce ed in quanto mezzo di scambio" e che, accanto allo sviluppo della cultura scientifica, preparasse le menti alla "consapevole valorizzazione dei problemi economici relativi al mare". Fu, quindi, una precisa esigenza non solo culturale, ma anche sociale, avvertita tanto dagli Enti locali, quanto dalla realtà imprenditoriale di allora, a portare alla nascita - decisa con R.D. n. 1157 del 30 maggio 1920 - del Regio Istituto Superiore Navale, articolato in due sezioni: Magistero, per la formazione dei docenti di Discipline Nautiche; Armamento, per la formazione di dirigenti di aziende armatoriali, assicuratori marittimi, etc.

È importante notare come, dal suo primo anno accademico, il 1920/21, l'Ateneo non ha mai interrotto il profondo legame con la realtà economica, sociale e culturale del territorio, ma - anzi - si è sistematicamente adeguato ai mutamenti che man mano intervenivano, onde offrire itinerari formativi massimamente rispondenti alle esigenze via via emergenti. Nel 1930 l'Istituto Superiore Navale otteneva il riconoscimento del proprio carattere universitario: il R.D. n. 1176 di quell'anno, ed il successivo R.D. n. 1227 del 1931, estendevano, infatti, l'ordinamento universitario all'Istituto; è dello stesso periodo la formazione del primo Statuto, promulgato con R.D. n. 1570 del 1933. Nel periodo tra il 1939 ed il 1940 l'Istituto cambia la propria denominazione, assumendo il nome che lo accompagnerà per un sessantennio: diventa così Istituto Universitario Navale - il "Navale", nel linguaggio quotidiano di docenti, studenti e personale. Un nome che, nel contesto formativo italiano ed internazionale, costituirà un costante riferimento alla cultura superiore marittima e marinara nelle forme più diverse. Pur mantenendo per un così lungo periodo la propria tradizionale strutturazione,

che vede affiancate le due Facoltà di Economia Marittima e Scienze Nautiche, l'Istituto Universitario Navale - come già accennato - sviluppa un proficuo rapporto di interrelazione sinergica con il proprio "bacino di utenza", e ciò grazie al continuo aggiustamento ed ampliamento della propria offerta formativa. Particolarmente rilevante, a questo proposito, è il processo di sviluppo intervenuto nella seconda metà degli anni Ottanta, che - pur non trascurando la specificità della vocazione "marittimistica" dell'I.U.N. - porta un significativo allargamento degli orizzonti culturali e formativi, unito ad una forte crescita dimensionale dell'Istituto. La Facoltà di Economia Marittima, ad esempio, si trasforma nel 1987 in Facoltà di Economia dei Trasporti e del Commercio Internazionale e, nel 1990, in Facoltà di Economia, con quattro corsi di laurea notevolmente differenziati tra loro, tre scuole dirette a fini speciali e due scuole di specializzazione. Anche la Facoltà di Scienze Nautiche, che conserverà la propria antica denominazione fino al 2003, estende il proprio campo d'interesse scientifico a tematiche di crescente rilievo sociale, quale quella ambientale, oltre ad approfondire lo studio di tutti quegli ambiti scientifico-tecnologici che, pur collegati alla navigazione, costituiscono autonomi campi di ricerca.

Il processo di sviluppo, ancora oggi in corso, ha però raggiunto il momento più significativo per la storia dell'Ateneo nell'ultimo decennio: è negli anni Novanta, infatti, che si assiste alla crescita più rilevante - e forse impensabile solo un decennio prima - nell'offerta formativa, nella politica edilizia e nel numero di studenti - fattori, questi, chiaramente collegati tra loro.

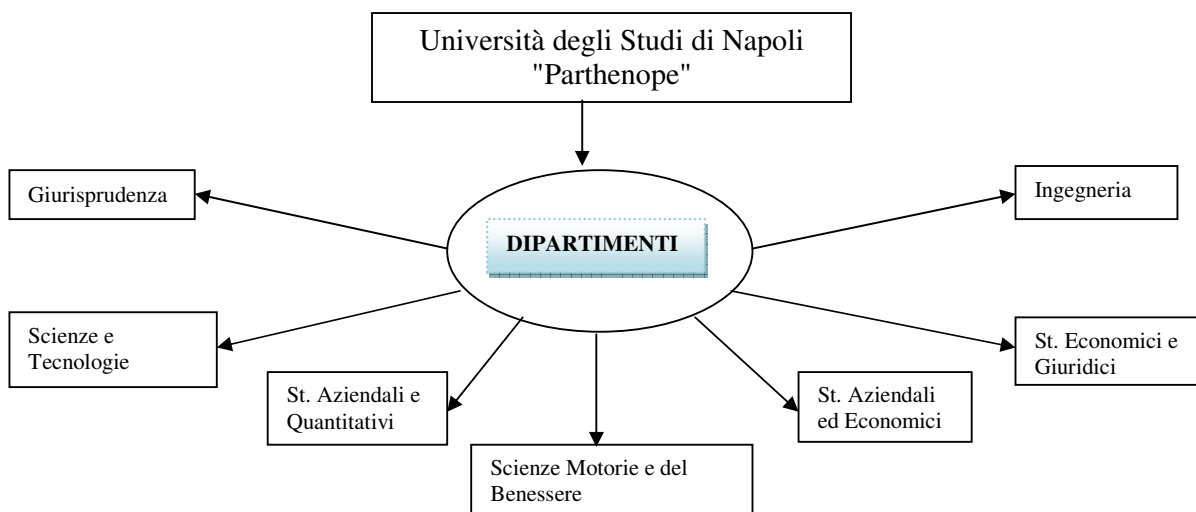
La costante crescita nel numero degli studenti, che caratterizza tutto lo scorso decennio, pone infatti l'Ateneo nella necessità di individuare ed acquisire nuovi spazi per la didattica, la ricerca e l'amministrazione, stimolando così una politica di sviluppo immobiliare che, in breve tempo, vede affiancare alla storica sede di Via Acton l'immobile in Via Medina, il complesso immobiliare Villa Doria d'Angri, acquistato grazie al cofinanziamento dell'Unione Europea; sono stati realizzati infine il complesso al Centro Direzionale di Napoli ed il nuovo Palazzo Pacanowsky situato nel centro della città. La realtà universitaria si svolge non solo nel centro storico della città di Napoli, ma anche nelle zone limitrofe attraverso le sede di Nola destinata all'alta formazione. Non sfugge

come la politica dell'Ateneo, oltre che a liberare risorse mediante l'eliminazione delle spese collegate agli affitti passivi, ed a acquisire spazi vitali per un'istituzione in crescita, sia stata intenzionalmente volta anche al recupero di immobili monumentali, sovente in stato di degrado, di elevata importanza nella storia cittadina, inteso quale contributo al miglioramento delle condizioni di vita ed allo sviluppo della Città; e ciò, ancora una volta, in nome di quei principi di interscambio con il territorio che fin dalla nascita hanno caratterizzato l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope". Ancor più importante, tuttavia, nella "biografia" dell'Ateneo, come già si è accennato, è, nello stesso periodo, la crescita dell'offerta formativa: per la prima volta dalla fondazione, infatti, le due storiche Facoltà di Economia e Scienze Nautiche, a partire dall'Anno Accademico 1999/2000, vengono affiancate da tre Facoltà di nuova istituzione: Giurisprudenza, Ingegneria e Scienze Motorie, quest'ultima nascente dalla trasformazione dell'I.S.E.F. di Napoli. L'importanza dell'istituzione delle nuove Facoltà è stata duplice: il significativo contributo recato al riequilibrio dell'offerta formativa nel sistema universitario regionale, premiato da una crescita nel numero di studenti dai circa 1000 nel 1985 agli attuali 16500, rappresenta anche il momento in cui l'Ateneo, vede riconosciuto a tutti gli effetti il proprio status di Universitas Studiorum, cessando così di essere un "Istituto universitario" per diventare "Università". Ed è per questo che, in sede di ridefinizione dello Statuto, si è modificata la denominazione dell'Ateneo; un cambio di denominazione che, come il precedente, non vuole essere un'interruzione della continuità di tradizione dell'Ateneo, bensì una presa d'atto delle nuove prospettive in cui esso opera ed opererà per il prossimo futuro sulla base di quello che, in ottanta anni di storia, si è posto quale il più intimo e profondo carattere dell'Ateneo, il suo elemento più autenticamente tradizionale: la capacità di interagire con il contesto sociale e di captare in continuazione l'evolversi delle sue istanze.

Con l'entrata in vigore della legge 240/2010, anche l'Università Parthenope ha avviato il profondo processo di riorganizzazione dell'articolazione interna delle proprie strutture dettato dalla cosiddetta "riforma Gelmini", che ha visto in primo luogo, l'approvazione del nuovo Statuto e la conseguente nuova regolamentazione, il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale, l'abolizione delle

Facoltà. Da luglio 2013, si ha avuto, pertanto, un nuovo modello organizzativo dell'offerta formativa dell'Università Parthenope basato sulla costituzione dei Dipartimenti, che sviluppano attività di ricerca e di didattica. Il Modello dipartimentale è riportato di seguito:

Modello dipartimentale dell'Università Parthenope



Si evidenzia, infine, che L'Università "Parthenope" ha acquistato nel luglio del 2012 un edificio destinato a residenza universitaria per gli studenti, sito nel Complesso ex Manifattura Tabacchi di Napoli. La suddetta residenza, gestita in convenzione con l'A.Di.S.U. "Parthenope", entrata in funzione nel settembre 2013, è costituita da n.180 posti letto, distribuiti tra camere singole e doppie, è dotata di parcheggio coperto per 180 posti auto ed ha a disposizione servizio mensa, palestra e tutti i servizi previsti dalla normativa vigente sulle residenze universitarie.

1.2 Mandato istituzionale

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" ha per fine lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione critica delle conoscenze umanistiche, scientifiche e tecnologiche, nella consapevolezza della sua funzione culturale su scala regionale, nazionale e comunitaria partecipa al processo di riequilibrio dell'offerta formativa ai fini del progresso scientifico, sociale, economico e della diffusione del sapere. Essa realizza i propri fini attraverso l'attività di ricerca e di insegnamento, promuovendo lo sviluppo delle competenze didattiche e scientifiche dei docenti e la formazione culturale e professionale degli studenti.

Infine, favorisce la discussione ed il confronto sui problemi connessi con l'attuazione dei propri fini istituzionali, garantendo la circolazione delle informazioni all'interno dell'Università stessa nonché la loro diffusione all'esterno.

1.3 Il contesto socio-culturale

➤ **Analisi del contesto esterno e dei portatori di interesse (stakeholder)**

L'Università "Parthenope" opera nel contesto economico e sociale campano nel quale sono attualmente presenti altre sei Università: l'Università degli studi di Napoli Federico II, La Seconda Università di Napoli, l'Università di Salerno, l'Università del Sannio, l'Università L'Orientale di Napoli e l'Università Suor Orsola Benincasa. In particolare, nella Provincia di Napoli operano quattro università.

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

Aspetti demografici

La **popolazione residente totale media** in Campania, negli ultimi venti anni, ha mostrato una crescita quasi continua grazie a un tasso di natalità elevato, che tuttavia si è andato sempre più contraendo rispetto al passato. La popolazione si è assestata a circa cinque milioni e ottocentomila individui (9,7 per cento della popolazione italiana e 28 per cento di quella del Mezzogiorno), di cui il 3,2 per cento è rappresentato da **stranieri residenti**.

Formazione e impiego delle risorse

Il **prodotto interno lordo** della regione rappresenta mediamente il 6,1 per cento del prodotto interno lordo italiano e il 26,5 per cento di quello del Mezzogiorno. A causa della crisi economica la Campania ha perso il 2,3 per cento del Pil in media annua negli ultimi cinque anni.

Mercato del lavoro

La lunga crisi economica ha accentuato la già difficile situazione del mercato del lavoro nella regione. Prosegue infatti la riduzione del **numero di occupati**, pari a circa 1 milione 573 mila (il 7 per cento del totale nazionale); l'ultima flessione annuale però (pari allo 0,9 per cento) risulta relativamente inferiore a quella registrata nella media nazionale (2,1 per cento). Il **tasso di occupazione 15-64 anni** presenta un valore (39,8 per cento) di gran lunga più basso di quello medio italiano (55,6 per cento). Il numero

dei **disoccupati** (circa 430 mila) cresce, determinando un aumento del **tasso di disoccupazione** al 21,5 per cento, contro il 12,2 della media italiana.

Utilizzo delle tecnologie

Il livello di utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) da parte delle imprese è piuttosto basso: se si considera infatti come indicatore la **percentuale di addetti delle imprese dei settori industria e servizi che utilizzano computer connessi a Internet** esso è pari al 24,2 per cento, inferiore alla media italiana (37,5) e a quella del Mezzogiorno (24,8).

Apertura verso l'estero

I comparti merceologici a **più elevata specializzazione** dell'export sono il settore dei “prodotti alimentari”, che rappresenta un quarto dell'export della regione, dei “mezzi di trasporto” (in prevalenza aeromobili, veicoli spaziali e relativi dispositivi), dei “prodotti tessili e dell'abbigliamento”, che insieme rappresentano un ulteriore 30 per cento sul totale dell'export regionale.

Turismo

La quota di presenze turistiche in Campania è pari mediamente al 4,8 per cento del totale nazionale.

Target UE2020

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

Il contesto socio-economico campano è caratterizzato, inoltre, da alcuni lati negativi tra i quali bisogna elencare la presenza della criminalità organizzata e la presenza di infrastrutture e servizi sociali poco efficienti ed infine un'economia ancora troppo legata ai trasferimenti pubblici.

Accanto a questi elementi, bisogna annoverare la presenza nel territorio di un notevole numero di beni culturali che si possono articolare in: siti archeologici; un patrimonio architettonico variegato e stratificato; centri storici; musei di rilevanza locale, nazionale ed internazionale; biblioteche, bellezze naturalistiche ed il porto, divenuto il primo nodo del sistema logistico campano, capace di costruire un sistema portuale integrato e complesso per gli interscambi ed il business crocieristico.

I principali stakeholder dell'Ateneo sono: Unione Europea, MIUR, Regione Campania, Provincia di Napoli, Comune di Napoli, Ordini e Collegi Professionali della Provincia di Napoli, Università pubbliche e private (italiane ed estere), Studenti, Famiglie, Cittadinanza, Personale Docente e T.A., Aziende Pubbliche e Private.

L'Ateneo coinvolge gli studenti nella propria *governance* facendoli partecipare, con una rappresentanza di essi, eletta dagli stessi studenti, agli organi di governo dell'Università, nonché al Consiglio degli Studenti, ai Consigli di Dipartimento, ai Consigli di Corso di Studio ed al Nucleo di Valutazione. Inoltre, è istituito un Consiglio degli Studenti, costituito con decreto del Rettore, i cui componenti durano in carica due anni.

➤ **Analisi del contesto interno**

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

Il Rettore rappresenta l'Ateneo ad ogni effetto di legge, assicura il rispetto delle norme vigenti, recepisce, promuove e attua strategie e linee di sviluppo dell'Ateneo, intese a tutelare e potenziare il perseguimento dei fini istituzionali .

Il Senato accademico è l'organo normativo dell'Ateneo e definisce le linee generali dell'attività scientifica e didattica dell'Ateneo.

Il Consiglio di amministrazione sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo e ne verifica l'esecuzione.

L'organo di gestione è il Direttore Generale che, sulla base degli indirizzi forniti dagli organi di governo, ha la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo.

Il Collegio dei Revisori dei conti ha il controllo sulla gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo e delle sue singole strutture.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è costituito, ai sensi della normativa vigente, con il compito di effettuare la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca e degli interventi di sostegno allo studio, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, la produttività della ricerca e della didattica, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il Nucleo ha, inoltre, assunto le funzioni di Organismo indipendente di valutazione.

Il Collegio di disciplina dei professori e ricercatori ha il compito di svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati dal Rettore e di formulare al Consiglio di amministrazione il conseguente parere vincolante.

1.4L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" oggi in cifre

L'Ateneo è passato da una configurazione basata sui "piccoli numeri", focalizzata sulla peculiarità e, talvolta, unicità della professionalità offerta, ad una *Universitas Studiorum* capace di fornire una varietà di appropriate risposte alla domanda, esistente o latente, dell'ambiente di riferimento.

- **Sedi:** 6
- **Dipartimenti:** 7 (Studi aziendali ed economici, Giurisprudenza, Ingegneria, Scienze e Tecnologie, Scienze Motorie e del Benessere, Studi economici e giuridici, Studi aziendali e quantitativi)
- **Biblioteche**
 - ✓ **Biblioteche di Ateneo:** 2
 - ✓ **Biblioteche di Dipartimento:** 0
 - ✓ **Volumi:** 45.896
 - ✓ **Periodici elettronici:** 33.089

- ✓ **Periodici (abbonamenti):** 190
- ✓ **Totali posti:** 172
- **Uffici:** 30
- **Studenti iscritti a.a. 2015-16 (al 31.12.2015):** 13234
- **Docenti (professori ordinari e associati, ricercatori, ricercatori a TD):** 313

Dipartimento	Ordinario	Associato	Ricercatore	Ricercatore a t.d. - t.defin. (art. 24 c.3-a L. 240/10)	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-a L. 240/10)	Totale complessivo
GIURISPRUDENZA	9	13	15			37
INGEGNERIA	14	14	26	1	6	61
SCIENZE E TECNOLOGIE	13	11	26			50
SCIENZE MOTORIE E DEL BENESSERE	10	14	14			38
STUDI AZIENDALI E QUANTITATIVI	11	12	21			44
STUDI AZIENDALI ED ECONOMICI	13	14	15			42
STUDI ECONOMICI GIURIDICI	13	13	15			41
Totale complessivo	83	91	132	1	6	313

- **Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenziale:** 265

Distribuzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale

Categoria	N	%
B	95	35,85%
C	88	33,21%
D	64	24,15%
DR*	6	2,26%
EP	12	4,53%
Totale	265	100,00%

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

Distribuzione del personale per area funzionale

Area	Totale	%
Amministrativa	95	35,85%
Amministrativa-gestionale	51	19,24%
Biblioteche	7	2,64%
Dirigenziale*	6	2,26%
Servizi generali e tecnici	45	16,99%
Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati	61	23,02%
Totale complessivo	265	100,00%

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

Evoluzione del personale dal 2009 al 2015

Personale in servizio	PTA	DIRIGENTI	Tot	Diminuzione %
2009	295	2	297	-3,57%
2010	283	2	285	-4,04%
2011	275	2	277	-2,81%
2012	268	2	270	-2,53%
2013	267	2	269	-0,37%
2014	268	2	270	+0,37%
2015	259	6	265	-1,89%

Globalmente il personale nel quinquennio di riferimento è diminuito di 12 unità (-4,33%)

- **Indicatori globali del personale**

- Età media

Sesso	N	età Media
Femminile	115	47,16
Maschile	150	48,35
Totale complessivo	265	47,65

- % di dipendenti in possesso di laurea: 44,1%
- Ore di formazione (media per dipendente): 12,27
- Costi di formazione del personale: euro 4.901,80
- Tasso di assenze: 23,14
- Giorni di infortuni: 110
- personale assunto a tempo indeterminato: 12
- presenza di personale con permessi concessi ai sensi la legge 104/92: 43

Offerta Formativa a.a. 2015-16

- Corsi di Laurea di primo livello: 14
- Corsi di Laurea di secondo livello: 13
- Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico: 1
- Dottorati di Ricerca: 9

1.5 Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ateneo

Il MIUR con D.M. n. 335 dell'8 giugno 2015 (v. allegata Tabella 1) ha comunicato l'assegnazione del Fondo di Finanziamento Ordinario ammontante rispettivamente a € 36.831.797 (+ 9,64 % rispetto all'assegnazione del FFO 2014).

I assegnazione FFO dal 2009 al 2015

2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
36.212.238,00	34.847.691,00	33.755.668,00	33.184.822,00	31.951.115,00	35.539.077	36.831.797
-	-3,77%	-3,13%	-1,69%	-3,72%	+11,22%	+9,64%

È opportuno osservare che dopo cinque anni di forte contrazione delle risorse disponibili per gli Atenei, il 2014 e il 2015 hanno ridato agli atenei un aumento dei fondi; in particolare come si evince dalla tabella sopra esposta l'Ateneo ha aumentato di circa il 9,64% il FFO rispetto all'anno precedente. Va comunque evidenziato che l'assegnazione è troppo tardiva e non consente una corretta programmazione di interventi specifici.

2. Performance organizzativa

2.1 Il processo di Programmazione ed il ciclo della *Performance*

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

Il Capo II del Decreto Legislativo n. 150/09 definisce il ciclo della performance organizzativa ed individuale nell'ottica della definizione di uno stretto legame tra gli obiettivi dell'organizzazione e quelli del personale: qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'Amministrazione non potrà non essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso. L'articolazione del ciclo della performance dell'Università Parthenope avviene nelle seguenti fasi:

- Incontri tra il Rettore e il Direttore Generale per individuare gli indirizzi strategici in conformità alle linee guida relative al ciclo di gestione della performance;
- Incontri tra Rettore e Direttore Generale per la definizione degli obiettivi strategici;
- Incontri tra il Direttore Generale ed i Dirigenti per individuare gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici;
- Redazione del Piano Integrato;
- Presentazione del Piano Integrato in Consiglio di Amministrazione;
- Comunicazione degli obiettivi operativi agli EP;
- Monitoraggio avanzamento obiettivi operativi annuali;
- Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- Redazione della Relazione sulla Performance da parte del Direttore Generale;
- Validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione;
- Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici del Direttore Generale da parte del Rettore su proposta del Nucleo di Valutazione;
- Collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse e delle premialità del merito a tutto il personale.

2.2 Soggetti e responsabilità

La *performance* del Direttore Generale è valutata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, corredata dalla proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V., e si fonda sui risultati riguardanti la *performance* relativa al presente Piano.

Il Direttore Generale nei confronti sia dei responsabili delle strutture centrali da lui coordinato e sia nei confronti del Direttore Vicario, avvia il processo di assegnazione e di condivisione di obiettivi secondo le linee strategiche di Ateneo. A sua volta il Direttore Vicario e i Dirigenti provvederanno ad assegnare ai responsabili da loro coordinati gli obiettivi della propria ripartizione.

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

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

2.3. Linee di attività, obiettivi ed indirizzi strategici di Ateneo

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



L'Università Parthenope individua e percepisce come propri obiettivi di performance organizzativa il miglioramento negli indicatori relativi agli obiettivi di didattica e di ricerca, nonché negli indicatori degli obiettivi strettamente riconducibili alla sfera d'azione del Direttore Generale. Tale scelta nasce dall'intrinseco nesso che lega inevitabilmente le attività tecnico – amministrative al raggiungimento degli obiettivi di didattica e di ricerca nonché al sistema di valutazione del personale.

2.4 Gli interventi per la Ricerca: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Studiare ed attuare meccanismi che supportino adeguatamente la ricerca consentirà ad essa di diventare uno dei punti di forza dell'ateneo. Ciò sarà "premiante" anche a livello di fondi ottenibili alla luce delle nuove regole ministeriali di ripartizione delle risorse tra gli Atenei. In particolare il processo di ridefinizione dell'articolazione dei Dipartimenti, dei Dottorati di Ricerca e la realizzazione di una maggiore integrazione con le imprese e le istituzioni locali ed internazionali dovrebbe garantire il miglioramento del posizionamento dell'Ateneo Parthenope nel panorama nazionale. In particolare le linee di intervento sono:

➤ **Linea di intervento: Supporto alla Ricerca e al Knowledge Exchange**

Obiettivi Operativi:

- Migliorare il supporto all'acquisizione di risorse finanziarie per la ricerca
- Migliorare l'efficienza e la qualità del supporto amministrativo alla gestione dei progetti di ricerca
- Migliorare il grado di internazionalizzazione

➤ **Linea di intervento: Gestione e Innovazione delle strutture a supporto della ricerca**

Obiettivi Operativi:

- Migliorare la gestione dei laboratori di ricerca

2.5 Gli interventi per la Didattica: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Considerato che andranno ripensati i corsi di laurea al fine di renderli più aderenti alle esigenze del mondo del lavoro e degli studenti, è opportuno migliorare le attività di supporto alle attività strumentali per la riformulazione dell'offerta; inoltre, è necessario potenziare i servizi agli studenti in ingresso, in itinere ed in uscita.

In particolare, le linee di intervento sono:

➤ **Linea di intervento: Razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa**

Obiettivi Operativi:

- Miglioramento delle attività strumentali alla riformulazione di tutta l'offerta formativa
- Monitoraggio carriera studenti
- Miglioramento della fruibilità degli spazi per le attività didattiche

➤ **Linea di intervento: Efficienza dei servizi di supporto alla didattica**

Obiettivi Operativi:

- Miglioramento dei servizi di accoglienza a docenti, laureati e studenti italiani e stranieri
- Potenziamento del supporto amministrativo alla convenzioni con Atenei Stranieri

➤ **Linea di intervento: Sostegno e potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti**

Obiettivi Operativi:

- Potenziamento dei servizi di supporto alla scelta del percorso formativo
- Miglioramento delle attività per la collocazione nel mercato del lavoro nazionale/internazionale, potenziando i servizi di Placement e di Erasmus
- Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente
- Miglioramento della didattica e-learning
- Miglioramento dei servizi per gli studenti in mobilità

2.6 Gli interventi sui Servizi strumentali alle funzioni istituzionali: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

L'occasione della riforma 150/2009 è fondamentale per realizzare un maggiore coinvolgimento dell'Amministrazione e premiare l'impegno. Si deve agire sulle risorse umane e strutturali a disposizione, cercando di ottimizzare il loro uso e semplificando le procedure. Ciò significa suscitare un maggior coinvolgimento delle persone, nei diversi ruoli/funzioni, e implementare un sistema che consenta di premiare l'impegno, il merito ed i risultati conseguiti. Il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, razionalizzazione, semplificazione e trasparenza delle procedure a tutti i livelli dell'Ateneo risentiranno del ridisegno di una mappa sinergica delle azioni che saranno proposte dalle Strutture. Occorre, pertanto, operare attraverso un'opportuna politica di bilancio, al fine di garantire il mantenimento in "esercizio".

Del resto, il raccordo tra il sistema di misurazione e di valutazione e la programmazione finanziaria attiene alla fase di elaborazione e di predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Annuale e Triennale, altresì, parallelamente collegata alla fase di definizione degli obiettivi dirigenziali. In questa fase vengono determinati gli obiettivi operativi da intraprendere nell'anno successivo con conseguente e relativa predisposizione del budget. Tale logica - che

sottende la possibilità di pianificare il bilancio secondo un'ottica di destinazione simile ad un'ottica di "budget" – permette di porre in essere, in relazione alle performance, la valorizzazione e la promozione degli obiettivi ed dei relativi indicatori finanziari, in tal modo valutando l'impatto delle politiche di gestione.

➤ **Linea di intervento:** *Gestione e pianificazione delle risorse finanziarie*

Obiettivi Operativi:

- Azioni per la razionalizzazione ed il contenimento della spesa corrente
- Programmazione acquisti beni e servizi e relativa tempistica
- Ottimizzazione delle procedure di recupero credito
- Potenziamento del sistema di contabilità economico-patrimoniale U-gov
- Dematerializzazione delle autorizzazioni di spesa
- Attuazione delle linee guida mirate alla riduzione dei costi energetici attraverso l'adozione di opportune strategie di manutenzione
- Redazione del Bilancio di esercizio ed allegati nell'ambito della contabilità economico-patrimoniale

➤ **Linea di intervento:** *Governance*

Obiettivi Operativi:

- Azioni volte al supporto della pianificazione strategica dell'Ateneo
- Adeguamento dei regolamenti alla normativa vigente
- Azioni volte al miglioramento dei sistemi di gestione della performance, della trasparenza e anticorruzione, così come indicato a riguardo dalle Linee guida ANVUR (Piano Integrato)
- Riorganizzazione della struttura amministrativa in diverse aree funzionali
- Adeguamento delle procedure alle nuove norme in tema di appalti

➤ **Linea di intervento:** *Valorizzazione del patrimonio edilizio, bibliografico e museale*

Obiettivi Operativi PTA:

- Garantire il mantenimento in efficienza delle strutture
- Azioni volte all'ottimizzazione della gestione degli spazi
- Miglioramento delle possibilità di fruizione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale di Ateneo
- Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione
- Azioni tese all'ampliamento del patrimonio edilizio finalizzato all'ottimizzazione delle attività didattiche e di ricerca

➤ **Linea di intervento:** *Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane*

Obiettivi Operativi PTA:

- Incremento del grado di informatizzazione delle procedure per la gestione del personale, delle procedure concorsuali e pensionistiche
- Progettazione di corsi di formazione coerenti con il piano di formazione

- Adeguamento del sistema di valutazione del personale al Piano Integrato
- Implementazione del grado di informatizzazione delle procedure per la gestione delle relazioni sindacali

➤ **Linea di intervento: *Gestione e Innovazione dei Sistemi Informativi***

Obiettivi Operativi PTA:

- Miglioramento dei sistemi dei flussi documentali e delle comunicazioni esterne e interne
- Miglioramento dei servizi online agli studenti
- Dematerializzazione dei contratti rogati dall'Ufficiale Rogante
- Dematerializzazione della verbalizzazione delle sedute degli Organi Accademici
- Migliorare l'affidabilità, prestazione e la sicurezza della rete
- Potenziamento dei servizi collegati all'introduzione del modulo UGOV
- Potenziamento dei sistemi informatici ed informativi

➤ **Linea di intervento: *Gestione dei sistemi della performance, della trasparenza e anticorruzione***

Obiettivi Operativi PTA:

- Aggiornamento degli strumenti di pianificazione relativi alle Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione, con adozione del Piano Integrato
- Rafforzamento degli strumenti in tema di trasparenza relativamente agli affidamenti
- Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione previsti per l'anticorruzione
- Garantire l'azione volta ad evitare la presenza di condotte illecite (whistleblowing)

➤ **Linea di intervento: *Benessere organizzativo***

Obiettivi Operativi:

- Interventi per il miglioramento dei servizi sociali a favore del personale tecnico amministrativo
- Potenziamento dei servizi a favore del personale
- Migliorare la qualità dei servizi sociali e di *welfare*

Analisi del benessere organizzativo

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

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

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

In tale quadro, si colloca l'importanza della formazione e:

- dell'**ascolto**, quale strumento per favorire la partecipazione delle componenti interne dell'Ateneo alle scelte di *governance* dell'Università;
- **della comunicazione interna** per favorire la circolazione e la condivisione delle informazioni che riguardano l'organizzazione;
- **della comunicazione organizzativa**, quale mezzo per migliorare le comunicazioni orizzontali tra le varie strutture e le comunicazioni verticali tra profili differenti;
- **della gestione dei conflitti**, come logica che incide sulle capacità di prevenire e gestire le eventuali situazioni relazionali critiche.

Nell'ottica di sviluppare e migliorare le competenze gestionali si intende, dunque, avviare un percorso comune e condiviso che possa individuare e valorizzare le diverse esperienze, tenuto conto dell'ampiezza e della diversità dei ruoli coinvolti in condivisione con le proposte del CUG di Ateneo.

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

La mappa logica - *Albero della Performance* - che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione e visione programmatica dell'Ateneo e aree strategiche è riportata schematicamente nell'allegato A al presente documento. Mentre, nell'allegato B vengono delineati gli indicatori ed i target relativi alla Ricerca, alla Didattica ed ai Servizi strumentali alle funzioni istituzionali.

3. Analisi delle aree di rischio

La *performance* organizzativa definisce il complesso e articolato quadro attinente le fasi e le attività del sistema di gestione.

In questa fase, la gestione del rischio è collegata principalmente al rischio di "corruzione", così come delineato dall'ANAC. Questa Università individua e perfeziona le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione attraverso l'individuazione di un insieme di strumenti, che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione ed in ragione degli ulteriori aggiornamenti, anche normativi, che si rendono necessari nel tempo. L'obiettivo a cui si tende risiede nel garantire che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nel rispetto dell'ordinamento vigente, potenziando lo strumento del whistleblowing.

La strategia adottata viene delineata e programmata per un triennio di riferimento nel relativo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che l'Ateneo provvede a predisporre e ad approvare annualmente, ed al quale si rimanda per una analisi puntuale e precisa dei processi oggetto di questa sezione (cfr. <http://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/AmministrazioneTrasparente/FmVisualizza.asp?strNomeFile=FrmVisualizza&strCategoria=A&strSottocategoria=4>).

AREE DI RISCHIO e PROCESSI SENSIBILI (Piano per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope)

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (studenti, personale dipendente)

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (personale dipendente e/o esterno)

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

ESEMPLIFICAZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALLE PREDETTE AREE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della

selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tasse al fine di agevolare studenti ;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici economici;

E) Area rischio specifico didattica e ricerca:

- gestione test di ammissione
- gestione fondi di ricerca

Con riferimento alle suddette aree di rischio si riporta elaborato grafico degli Uffici interessati con grado di esposizione al rischio ed elencazione delle attività

Area Tecnica	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	Medio/Basso
Ufficio Tecnico I		
Ufficio Tecnico II	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi – attività relative a progettazione, validazione,	Medio/Basso
Ufficio Edilizia		Medio/Basso

Ufficio Sicurezza e Prevenzione	direzione e collaudo lavori e servizi Applicazione normativa D.lgs. 81/2008	Basso
Ufficio Gare e Contratti	Scelta del contraente per l'affidamento di servizi, forniture e lavori - gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	Medio/Basso
Ufficio Economato	Scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti - predisposizione capitolati prestazionali d'appalto-gestione cassa economale e magazzino economale-gestione procedure negoziate ed in economia relative a forniture e servizi	Medio/Basso
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale tecnico amministrativo e progressioni di carriera	Medio/Basso Basso
Ufficio Formazione e Relazioni sindacali	Erogazione di sussidi Autorizzazioni incarichi extraistituzionali Concessione permessi e congedi - gestione esiti delle visite medico-fiscali	Medio/Basso Basso
Ufficio Personale Docente	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale docente e ricercatore Autorizzazioni incarichi	Medio-Alto Medio-Alto
Affari Generali	Erogazione di borse di studio compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore)	Basso
Ufficio UPRA	Gestione fondi di ricerca	Basso
Ufficio Ragioneria	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,	Basso

	bilancio, pagamenti gestione attività contabile del Settore – Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	
Ufficio Stipendi e Pagamento Emolumenti Personale Esterno	Pagamenti, emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	Basso
Ufficio Segreteria Studenti	Registrazione esami, sovvenzioni, tasse e contributi, sussidi, ausili finanziari, borse di studio – procedure di carriera (convalida attività formative); procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti – procedure di rilascio certificazione; borse di studio premi laurea, test ammissione	Medio/Basso
Struttura Bibliotecaria centrale	Scelta del contraente per l'affidamento di forniture librerie e software	Medio/Basso
Strutture Dipartimentali Centri di servizio	Scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture, carriere studenti ed esami, procedure di concorso Pagamenti Scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture, procedure concorsuali per affidamento didattica integrativa	Medio/Basso

4. Comunicazione e Trasparenza

Per un quadro sistematico delle strategie comunicative, già poste in essere o in corso di realizzazione, si rinvia alle informazioni contenute nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale gli stakeholders possono, in linea con quanto prescritto dall'Anac, facilmente individuare gli interventi organizzativi realizzati per prevenire

fenomeni corruttivi, nonché ruoli, responsabilità e processi in capo all'amministrazione ed agli organi di controllo nell'ottica di una efficace applicazione delle norme in materia di trasparenza.

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

➤ ***Iniziative legate al soddisfacimento dei requisiti di Trasparenza***

Le azioni che l'Ateneo intende intraprendere sono orientate ad assicurare il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, attraverso attività di diffusione della cultura della trasparenza. La programmazione di tali attività è delineata nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che l'Ateneo adotta annualmente per un triennio di riferimento. Il suddetto Programma è rinvenibile sul portale dell'Amministrazione al seguente link: <http://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/AmministrazioneTrasparente/FrmVisualizza.asp?strNomeFile=FrmVisualizza&strCategoria=A&strSottocategoria=1>

➤ ***Piani di comunicazione aggiuntivi***

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

In tale direzione si collocano, altresì, le attività formative rivolte al personale.

La formazione assurge in tal modo ad opportunità per migliorare l'integrazione, accrescere e diffondere in modo capillare la qualità, un'occasione per fornire e ricevere informazioni, un momento generativo di nuove idee e progetti.

In questa direzione, si inseriscono le attività di formazione sui temi della trasparenza e della legalità già messe in atto dall'Ateneo nel corso del 2015:

- *“Trasparenza e contrasto alla corruzione”*, relatore prof. Alessandro Natalini - giorno 14 gennaio 2015;

- *“Il sistema anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni: etica, diritto e organizzazione”*,
relatore prof. Marco Esposito - giorno 26 gennaio 2015.

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

5.1 Direttore Generale

L'art. 44, comma 3, dello Statuto prevede che il Direttore Generale debba presentare annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al Nucleo di Valutazione una relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti nel quadro dei programmi, progetti ed obiettivi strategici definiti dagli Organi di Governo. Su tale relazione, il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa.

Lo Statuto conferisce, altresì, all'art. 10, comma 2, lett. d, al Consiglio di Amministrazione l'approvazione della suddetta relazione, previa acquisizione del parere del Senato accademico e del Nucleo di valutazione.

5.2 Personale Dirigente

Il Direttore Generale definisce gli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali (art. 44, comma 2, lett h, Statuto di Ateneo).

Il sistema di valutazione del personale dirigente contempla una valutazione annuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi loro assegnati (art. 45 Statuto). Nello specifico, il Direttore Generale cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti (art. 44, comma 2, lett. a, Statuto) e indirizza, coordina e verifica l'attività nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati, esercitando, altresì, il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza (art. 44, comma 2, lett. c, Statuto).

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

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

5.3 Obiettivi del personale dirigente

È necessario innanzitutto rilevare che l'individuazione degli obiettivi dirigenziali, per l'anno in corso, si pone in linea con quanto previsto dalla programmazione triennale, e nello specifico, dalle recenti vicende che hanno interessato la *governance* di questo Ateneo, sia con le nuove assunzione del personale dirigente e personale EP, sia con l'incarico del nuovo Direttore Generale. Per tale ragione, la fase di programmazione se da un lato si pone in continuità con la pianificazione già in atto (ed ancora in corso), dall'altro risulta di non facile determinazione in ragione dei tempi previsti per l'insediamento dei nuovi vertici, in ragione del passaggio al sistema modulare di Ateneo UGOV, nonché dalla fase di passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale.

D'altronde, non è da escludersi che durante l'attività di monitoraggio, prevista a metà anno con la costituzione del nuovo assetto organizzativo, gli obiettivi individuati potrebbero essere oggetto di integrazione in ragione della nuova fase strategica che interesserà la *governance*.

Le linee di azione che ispireranno i singoli obiettivi sottengono la volontà di realizzare una semplificazione dei processi gestionali, attraverso una chiara, ma certamente non esaustiva, mappatura dei processi e delle attività che si intendono perseguire, in un'ottica aperta di

progettazione e di evoluzione delle azioni organizzative che, nel corso dell'anno di riferimento, rappresenteranno il minimo comune denominatore sulle quali effettuare la valutazione delle prestazioni dirigenziali, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Coerentemente con la programmazione e con la *mission* di Ateneo, le azioni si ispirano a:

- garantire un *continuum* rispetto alla realizzazione dei progetti in corso o già parzialmente in atto
- incrementare le entrate
- spending review
- ottimizzazione e miglioramento dei servizi a supporto degli studenti
- potenziamento dei servizi a supporto della ricerca
- rendere maggiormente fluidi i processi lavorativi
- garantire un equilibrato carico lavorativo in capo alle singole strutture
- garantire adeguata formazione
- sviluppare elevate capacità gestionali a tutti i livelli di responsabilità (Dirigenti ed EP)
- ridurre le tempistiche di risoluzione delle problematiche operative
- favorire l'individuazione e la condivisione di soluzioni congrue e concrete per la soluzione di questioni specifiche
- promuovere la creazione di reti di collaborazione e di scambio di conoscenze tra le varie strutture
- promuovere il pieno raccordo operativo attraverso il coordinamento delle singole strutture
- rafforzare gli strumenti di comunicazione a supporto dei flussi informativi
- adottare scelte organizzative e strategiche in grado di influire positivamente sulla qualità dei processi operati
- migliorare la qualità dei risultati
- migliorare il supporto inerente la fase preparatoria della formazione dei provvedimenti finali, assicurando precisione e tempestività

- progettare modalità di gestione web-based per la condivisione dei dati e dei documenti
- promuovere e monitorare l'attuazione delle azioni e delle misure previste dal PTPC
- promuovere e monitorare l'attuazione delle iniziative di formazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione
- gestire le segnalazioni nell'ambito del meccanismo del whistleblowing

Dal punto di vista operativo, la programmazione delle attività muovono, altresì, da logiche incentrate ad assicurare:

- razionalizzazione quantitativa degli obiettivi assegnati
- chiarezza, identificabilità, grado effettivo di realizzazione degli obiettivi
- adeguata definizione da parte delle strutture delle specifiche azioni da intraprendere
- programmazione dei risparmi finanziari e organizzativi attraverso un sistema di quantificazione di singoli fattori, quali, ad esempio, il contenimento delle spese non obbligatorie e inderogabili, rigore nell'individuazione dei servizi erogati, analisi e valutazione metodologica dei benefici economici e dei costi
- un target quantitativo e qualitativo in termini di risorse impiegate

5.4 Sistema di assegnazione e valutazione degli obiettivi ai Dirigenti e degli EP

Si ritiene che le componenti fondamentali per valutazione complessiva dei Dirigenti siano sostanzialmente due:

1. Le competenze manageriali: effetti gestionali del comportamento, intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso del 20%);
2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi: effetti gestionali collegati ai risultati, intesi quali scostamento tra il grado "atteso" di raggiungimento degli obiettivi assegnati e quello "effettivo" (peso dell'80%).

Circa l'organizzazione del processo di assegnazione e valutazione degli obiettivi esso si compone di tre fasi distinte, legate da una sequenza precisa ossia la pianificazione e assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio e la valutazione dei risultati e l'attribuzione delle risorse. La prima fase è caratterizzata dalla messa a punto di una scheda per la predisposizione degli obiettivi. La scheda-obiettivi riporta i seguenti elementi:

- ✓ definizione degli obiettivi;
- ✓ attività necessarie per il loro raggiungimento;
- ✓ strutture e gli uffici coinvolti;
- ✓ indicazione delle criticità;
- ✓ indicatori misurabili;
- ✓ peso da attribuire ad ogni obiettivo.

Scheda obiettivi

AREA:							
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Attività	Strutture e uffici coinvolti	Criticità	Indicatore	Valore target	Peso
.....						
.....						
Totale							1

La seconda fase riguarda la valutazione dei risultati raggiunti alla fine del periodo di valutazione. Per ciascun soggetto viene predisposta una scheda di Valutazione che riporta gli obiettivi, i pesi ed il grado di raggiungimento dei risultati. Per quanto riguarda le *competenze manageriali*, la valutazione si fonda su 4 aree di valutazione a cui è possibile attribuire un punteggio da 1 a 5 per ciascuna di esse per un punteggio complessivo pari a 20. Per quanto riguarda, invece, il *grado di raggiungimento degli obiettivi* esso è verificato attraverso gli indicatori ed i target precedentemente individuati. Il grado di raggiungimento è suddiviso in quattro fasce (obiettivo non raggiunto, obiettivo parzialmente raggiunto, obiettivo raggiunto, obiettivo superato) per un punteggio complessivo pari ad 80. Per ciascun obiettivo il punteggio massimo è 100 che va ponderato per il peso attribuito in precedenza. La somma dei pesi deve essere pari a 1. In ogni caso, il punteggio finale non può essere superiore a 100 e detto valore consente l’allocazione in una delle quattro fasce di merito del “risultato”. Alle fasce sarà attribuita dal Direttore Generale un importo tenuto conto di quanto previsto dal CCNL (Art. 61 e 62) e dalla disponibilità del fondo per il finanziamento della “retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato dei dirigenti di seconda fascia”.

Fasce di merito

Fascia	Punti	Importo
I	Punti ≤ 25	
II	25 < Punti ≤ 50	
III	50 < Punti ≤ 75	
IV	Punti > 75	

Per quanto riguarda la valutazione del personale di categoria EP le fasi del processo di valutazione sono analoghe a quelle dei Dirigenti ma la scheda di valutazione riguarderà solo il grado di

raggiungimento dei risultati e non le competenze manageriali. Di seguito si riportano le predette schede:

Scheda di Valutazione per il personale EP

				A				B	
Obiettivi assegnati e relativi pesi				Grado di raggiungimento obiettivi (80%)				Totale Punteggio obiettivo	Totale Punteggio obiettivo pesato
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (se l'obiettivo non è raggiunto il punteggio è 0)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (obiettivo superato)		
				0≤Punti≤25	26≤Punti≤50	51≤Punti≤75	76≤Punti≤100		
.....						
Punteggio Finale in 100.mi									

5.5 Personale Tecnico Amministrativo

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

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

1) riunione a livello di unità organizzativa in cui il superiore (il Dirigente o il responsabile della struttura EP) presenta gli obiettivi della unità della quale è responsabile per l'esercizio successivo.

2) ciascun collaboratore formula i propri obiettivi relativi al ruolo del quale è titolare sulla base delle informazioni raccolte nella riunione di cui al punto 1) e li invia al superiore (il dirigente o il responsabile della struttura EP).

3) Il superiore rivede gli obiettivi del collaboratore.

4) Il superiore ed il collaboratore si incontrano a colloquio paritario per discutere e negoziare gli obiettivi del collaboratore rivisti dal superiore.

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

La tipologia degli obiettivi di servizio che qualificano la performance dei valutati è strettamente collegata all'erogazione dell'incentivazione ai dipendenti, a seguito di verifica del contributo del medesimo personale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'ente sulla base dei criteri di seguito riportati. Il Fondo per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi viene, quindi, assegnato alle varie Strutture

nelle quali si articola l'Ateneo e ripartito con le modalità che vengono di seguito illustrate, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa.

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

Secondo quanto stabilito dal presente Piano, a tutte le Strutture dell'Ateneo sono assegnati obiettivi individuali e di gruppo dalla Direzione Generale e dai Dirigenti. Quest'ultimi e i Capistruttura redigono una scheda di valutazione riportante il grado di raggiungimento degli obiettivi.

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

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

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
1. SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITÀ TECNICO – PROFESSIONALI
Applica correttamente le conoscenze tecnico professionali relative alle proprie attività
Mostra adeguati livelli di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività
Utilizza appropriatamente gli strumenti dei laboratori di supporto alle attività di didattica e ricerca
Utilizza appropriatamente gli strumenti informatici di supporto allo svolgimento delle attività tecnico professionali
Rispetta tempi e scadenze dei processi lavorativi
Si impegna tempestivamente nella risoluzione in autonomia di problemi relativi allo svolgimento delle proprie attività
Mostra interesse ed attenzione al proprio aggiornamento tecnico-professionale
2. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Mostra spirito di iniziativa e livello di autonomia orientamento all'utenza interna ed esterna
Si impegna nell' implementazione e miglioramento dei servizi offerti all'utenza
Mostra disponibilità ed impegno verso le attività di <i>front office</i>
Si impegna tempestivamente nella risoluzione dei problemi degli utenti, interni ed esterni, delle attività
3. FLESSIBILITÀ OPERATIVA
Mostra flessibilità operativa e capacità di adattamento al contesto
Fa fronte a gravosità imprevedute del carico di lavoro anche in relazione ad attività disagiate
Manifesta disponibilità a realizzare Interventi di urgenza ed emergenza
4. RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (quest'area è riservata ai responsabili delle strutture)
Mostra attenzione alla valorizzazione del merito dei collaboratori ed allo sviluppo delle loro competenze tecnico professionali
Mostra tempestività ed efficacia nell'affrontare e risolvere il processo di riorganizzazione delle strutture a fronte di variazioni nell'assegnazione delle risorse
Stimola l'impegno individuale e/o di gruppo dei collaboratori finalizzati per far fronte alla complessità e molteplicità delle attività anche in rapporto alla carenza di organico
Capacità di valutazione e differenziazione circa la prestazione dei propri collaboratori

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

- **Obiettivi individuali** per lo svolgimento di "attività connesse a particolari procedimenti o procedure" all'interno della struttura di appartenenza (attività specialistiche).

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE A PARTICOLARI PROCEDIMENTI O PROCEDURE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA
Livello di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività
Capacità di iniziativa e livello di autonomia nella gestione dei procedimenti e/o procedure

- **Obiettivi di Gruppo**, che riguardano attività non routinarie e che possono richiedere la collaborazione tra più strutture ed esprimono le attività di innovazione. Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI SU ATTIVITÀ DI GRUPPO
Dimostra disponibilità alla partecipazione ad attività finalizzate su obiettivi specifici
Dimostra propensione e impegno alla collaborazione con altri colleghi nell'ambito di progetti anche interfunzionali

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

1. obiettivo non raggiunto, che determina la valutazione di performance inadeguata;
2. obiettivo parzialmente raggiunto, che determina la valutazione di performance parzialmente adeguata;
3. obiettivo raggiunto, che determina la valutazione di performance adeguata;
4. obiettivo superato, che determina la valutazione di performance superiore.

L'adozione della scala di giudizio con quattro gradi di valutazione si giustifica ed è coerente con quanto previsto dalla legge in quanto 'forza' il valutatore a discriminare i propri giudizi ed a evitare il ben noto effetto centrale. Per il calcolo del grado di valutazione raggiunto il valutatore attribuisce un punteggio a ciascuna area di comportamento secondo la seguente

“Scala di Valutazione dei Comportamenti”:

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

La media dei punteggi raggiunti consente l'allocazione ad una delle fasce, che qualificano il raggiungimento dell'obiettivo.

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

La relativa scheda di valutazione dovrà essere compilata dal Responsabile della Struttura e, per gli uffici dell'Amministrazione Centrale, controfirmata dal Dirigente della Ripartizione

competente o dal Direttore Generale. La scheda di valutazione, inoltre, dovrà essere firmata per presa visione dal dipendente interessato.

AREE STRATEGICHE

ALLEGATO A

MISSIONE DELL'ATENEO

Didattica

Ricerca

Servizi strumentali alle funzioni istituzionali

<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi operativi</i>
Razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa	- Miglioramento delle attività strumentali alla riformulazione dell'offerta formativa; - Monitoraggio carriera studenti; - Miglioramento della fruibilità degli spazi per le attività didattiche.
Efficienza dei servizi di supporto alla didattica	- Miglioramento dei servizi di accoglienza a docenti, laureati e studenti italiani e stranieri; - Potenziamento del supporto amministrativo alla convenzioni con Atenei Stranieri.
Sostegno e potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	- Potenziamento dei servizi di supporto alla scelta del percorso formativo; - Miglioramento delle attività per la collocazione nel mercato del lavoro nazionale/internazionale, potenziano i servizi di Placement e di Erasmus; - Adozione da parte dei docenti del verbale digitale; - Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente; - Miglioramento della didattica -learning; - Miglioramento dei servizi per gli studenti in mobilità.

<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi operativi</i>
Supporto alla Ricerca e al Knowledge Exchange	- Migliorare il supporto all'acquisizione di risorse finanziarie per la ricerca; - Migliorare l'efficienza e la qualità del supporto amministrativo alla gestione dei progetti di ricerca; - Adeguamento del sistema di valutazione della qualità della ricerca; - Migliorare il grado di internazionalizzazione.
Gestione e Innovazione delle strutture a supporto della ricerca	- Migliorare la gestione dei laboratori di ricerca

<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi operativi</i>
Gestione e pianificazione delle risorse finanziarie	- Azioni per la razionalizzazione ed il contenimento della spesa corrente; - Programmazione acquisti beni e servizi e relativa tempistica - Ottimizzazione delle procedure di recupero credito - Potenziamento del sistema di contabilità economico-patrimoniale U-gov - Dematerializzazione delle autorizzazioni di spesa - Attuazione delle linee guida mirate alla riduzione dei costi energetici attraverso l'adozione di opportune strategie di manutenzione - Configurazione ed adattamento al modulo Planning per il Bilancio Unico
Governance	- Azioni volte al supporto della pianificazione strategica dell'Ateneo; - Adeguamento dei regolamenti alla normativa vigente; - Azioni volte al miglioramento dei sistemi di gestione della performance, della trasparenza e anticorruzione, così come indicato a riguardo dalle Linee guida ANVUR (Piano Integrato) - Riorganizzazione della struttura amministrativa in diverse aree funzionali.
Valorizzazione del patrimonio edilizio, bibliografico e museale	- Garantire il mantenimento in efficienza delle strutture; - Azioni volte all'ottimizzazione della gestione degli spazi; - Miglioramento delle possibilità di fruizione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale di Ateneo; - Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione; - Azioni tese all'ampliamento del patrimonio edilizio finalizzato all'ottimizzazione delle attività didattiche e di ricerca
Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	- Incremento del grado di informatizzazione delle procedure per la gestione del personale e delle procedure concorsuali; - Progettazione di corsi di formazione coerenti con il piano di formazione; - Migliorare la qualità dei servizi sociali e di welfare; - Applicazione di misure di prevenzione all'anticorruzione in linea con quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione; - Implementazione del grado di informatizzazione delle procedure per la gestione delle relazioni sindacali e i rapporti con l'Aran.
Gestione e Innovazione dei Sistemi Informativi	- Miglioramento dei sistemi dei flussi documentali e delle comunicazioni esterne e interne (titulus) - Raggiungimento dell'obiettivo 1 B della PRO3 (promozione della qualità del sist. Univ.); - Miglioramento dei servizi online agli studenti (Esse 3); - Dematerializzazione dei contratti rogati dall'Ufficiale Rogante; - Dematerializzazione della verbalizzazione delle sedute degli Organi Accademici; - Migliorare l'affidabilità, prestazione e la sicurezza della rete.
Gestione dei sistemi della performance, della trasparenza e anticorruzione	- Aggiornamento degli strumenti di pianificazione relativi alle Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione, con adozione del Piano Integrato; - Rafforzamento degli strumenti in tema di trasparenza relativamente agli affidamenti; - Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione previsti per l'anticorruzione; - Garantire l'azione volta ad evitare la presenza di condotte illecite (whistleblowing).
Benessere organizzativo	- Regolamento per la realizzazione di servizi sociali a favore del personale tecnico amministrativo; - Potenziamento dei servizi a favore del personale.

Allegato B - Indicatori e Target

Gli indicatori ed i target di seguito indicati rappresentano, in linea con gli obiettivi e con le risorse dell'Ateneo, gli strumenti che consentono la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, con riferimento al triennio 2016-2018.

La lettura integrata del Piano Integrato e della schematizzazione elaborata fornisce la chiara indicazione dei legami esistenti tra missione istituzionale, priorità gestionali, strategie, obiettivi e target da raggiungere nel medio periodo.

Ricerca			
Linea di intervento	Obiettivi Operativi	Indicatori	Target
Supporto alla Ricerca e al Knowledge Exchange	Migliorare il supporto all'acquisizione di risorse finanziarie per la ricerca	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
	Migliorare l'efficienza e la qualità del supporto amministrativo alla gestione dei progetti di ricerca	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
	Adeguamento del sistema di valutazione della qualità della ricerca	Schede SUARD	Tutte le Schede SUARD complete dei dati in possesso dell'amministrazione
	Migliorare il grado di internazionalizzazione	Obiettivi 2 A e 3E della PRO3 (promoz. della qualità del sist. Univ.)	Obiettivi raggiunti
Gestione e Innovazione delle strutture a supporto della ricerca	Migliorare la gestione dei laboratori di ricerca	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate

Didattica			
Linea di intervento	Obiettivi Operativi	Indicatori	Target
Razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa	Miglioramento delle attività strumentali alla riformulazione dell'offerta formativa	Sistema U-Gov didattica	Implementazione del sistema
	Monitoraggio carriera studenti	Azioni effettuate/azioni richieste	realizzazione del 90% delle azioni richieste
	Miglioramento della fruibilità degli spazi per le attività didattiche	Sistema U-Gov per la gestione delle aule	Implementazione del sistema
Efficienza dei servizi di supporto alla didattica	Miglioramento dei servizi di accoglienza a docenti, laureati e studenti italiani e Stranieri	Servizi erogati/servizi previsti	realizzazione del 70% dei servizi previsti
	Potenziamento del supporto amministrativo alla convenzioni con Atenei Stranieri	Convenzioni attivate	incremento del 5% delle convenzioni attivate nel 2014
Sostegno e potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti	Potenziamento dei servizi di supporto alla scelta del percorso formativo	Obiettivo 3 A della PRO3 (dimensionamento sostenibile del sist. Univ.)	raggiungimento dell'obiettivo
	Miglioramento delle attività per la collocazione nel mercato del lavoro nazionale/internazionale, potenziano i servizi di Placement e di Erasmus;	obiettivo 1 A della PRO3 (promoz. della qualità del sist. Univ.)	raggiungimento dell'obiettivo
	Adozione da parte dei docenti del verbale digitale	Sistema VOL	Adozione del sistema
	Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente	Fascicolo digitale dello studente	Sperimentazione effettuata

	Miglioramento della didattica e-learning	Obiettivo 1 C della PRO3 (promoz. della qualità del sist. Univ.)	raggiungimento dell'obiettivo
	-Miglioramento dei servizi per gli studenti in mobilità	Obiettivo 2 E della PRO3 (promoz della qualità del sist. Univ.)	raggiungimento dell'obiettivo

Servizi strumentali alle funzioni istituzionali			
Linea di intervento	Obiettivi Operativi	Indicatori	Target
<i>Gestione e pianificazione delle risorse finanziarie</i>	Azioni per la razionalizzazione ed il contenimento della spesa corrente;	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
	Programmazione acquisti beni e servizi e relativa tempistica	Documento di programmazione	documento adottato dall'Amministrazione
	Ottimizzazione delle procedure di recupero credito	Elaborazione della procedura	adozione della procedura
	Potenziamento del Sistema di contabilità economico-patrimoniale U-gov	Verifica dell'Implementazione informatizzata della contabilità analitica	Sistema implementato
	Dematerializzazione delle autorizzazioni di spesa	Verifica della dematerializzazione	Dematerializzazione effettuata
	Attuazione delle linee guida mirate alla riduzione dei costi energetici attraverso l'adozione di opportune strategie di manutenzione	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
	Configurazione ed adattamento al modulo Planning per il Bilancio Unico	Planing per il Bilancio Unico	Planing adottato e configurato
<i>Governance</i>	Azioni volte al supporto della pianificazione strategica dell'Ateneo;	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate

	Adeguamento dei regolamenti alla normativa vigente	Regolamenti adeguati/Regolamenti da adeguare	Valore in percentuale superiore al 50%
	Azioni volte al miglioramento dei sistemi di gestione della performance, della trasparenza e anticorruzione, così come indicato a riguardo dalle Linee guida ANVUR (Piano Integrato)	N° azioni realizzate/azioni proposte	Valore in percentuale superiore al 50%
	Riorganizzazione della struttura amministrativa in diverse aree funzionali	N° provvedimenti	Da realizzare
Valorizzazione del patrimonio edilizio, bibliografico e museale	Garantire il mantenimento in efficienza delle strutture	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
	Azioni volte all'ottimizzazione della gestione degli spazi	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
	Miglioramento delle possibilità di fruizione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale di ateneo	Obiettivo 2B della PRO3	Obiettivo raggiunto
	Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione	Piano per la riqualificazione	Piano adottato
	Azioni tese all'ampliamento del patrimonio edilizio finalizzato all'ottimizzazione delle attività didattiche e di ricerca	N° azioni realizzate/azioni proposte	Da realizzare
Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Incremento del grado di informatizzazione delle procedure per la gestione del personale e delle procedure concorsuali	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
	Progettazione di corsi di formazione coerenti con il piano di formazione	Corsi di formazione attivati / corsi progettati	realizzazione dell'80% dei corsi progettati
	Migliorare la qualità dei servizi sociali e di welfare	Regolamento per la qualità dei servizi sociali e di welfare	Approvazione del regolamento per la qualità dei servizi sociali e di welfare
	Applicazione di misure di prevenzione all'anticorruzione in linea con quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione	Misure adottate/ misure proposte	realizzazione dell'80% delle misure adottate

	Implementazione del grado di informatizzazione delle procedure per la gestione delle relazioni sindacali e i rapporti con l'Aran	Procedure implementate/procedure proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
Gestione e Innovazione dei Sistemi Informativi	Miglioramento dei sistemi dei flussi documentali e delle comunicazioni esterne e interne (titulus) - Raggiungimento dell'obiettivo 1 B della PRO3 (promoz della qualità del sist. Univ.)	Sistema Titulus	Implementazione effettuata
	Miglioramento dei servizi online agli studenti (Esse 3)	Sistema ESSE3	Implementazione effettuata
	Dematerializzazione dei contratti rogati dall'Ufficiale Rogante	Contratti rogati	100% dei contratti rogati
	Dematerializzazione della verbalizzazione delle sedute degli Organi Accademici	Implementazione della procedura	100% delle delibere consultabili in formato digitale
	Migliorare l'affidabilità, prestazione e la sicurezza della rete	N° azioni realizzate/azioni proposte	realizzazione dell'80% delle azioni programmate
Gestione dei sistemi della performance, della trasparenza e anti corruzione	Aggiornamento degli strumenti di pianificazione relativi alle Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione, con adozione del Piano Integrato	Piano Integrato 2016-2018	Approvazione del Piano
	Rafforzamento degli strumenti in tema di trasparenza relativamente agli affidamenti	Pubblicazione sul sito delle informazioni in formato aperto	accessibilità al 100% delle informazioni
	Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	Corsi organizzati	coinvolgimento del 100% del PTA
	Garantire l'azione volta ad evitare la presenza di condotte illecite (<i>whistleblowing</i>).	Pubblicazione sul sito delle informazioni inerenti la procedura	Obiettivo raggiunto
Benessere organizzativo	Regolamento per la realizzazione di servizi sociali a favore del personale tecnico amministrativo	Regolamento in corso di definizione	Da adottare
	Potenziamento dei servizi a favore del personale	N° di azioni	In continua implementazione

