



***Piano Integrato  
del Ciclo della Performance  
triennio 2016 - 2018***

# **PIANO INTEGRATO**

## **1. Presentazione del Piano**

## **2. Inquadramento strategico dell'Ateneo**

### 2.1 Dal piano Strategico al piano Integrato

### 2.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e i portatori di interesse

#### *2.1.1 Chi siamo:*

Storia e Ateneo in cifre

Caratteristiche organizzative e gestionali

#### *2.1.2 Cosa facciamo*

Didattica e i servizi agli studenti

Ricerca

Terza missione

#### *2.2.3 Come operiamo*

Organi di indirizzo e di governo, di gestione, di controllo e valutazione altri organismi

Strutture di gestione tecnico-amministrativa

Organigramma generale di Ateneo

## **3. Ciclo della Performance**

### 3.1 Albero della performance

### 3.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

### 3.3 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo

## **4. Anticorruzione e Trasparenza**

## **5. Comunicazione**

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO (ambito normativo)

Il D. Lgs. 150/09 ha previsto, all'articolo 10, che ogni amministrazione pubblica debba dotarsi di un documento programmatico triennale, denominato *Piano della performance*, da adottare annualmente in coerenza con i contenuti il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del medesimo D. Lgs. 150/09, definendo gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La L. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., ha previsto l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* finalizzato, tra l'altro, ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Con il D. Lgs. 33/2013 si rende compiuta la disciplina in materia di trasparenza, pur se la necessità che ogni amministrazione si doti di un documento programmatico in materia di trasparenza ed integrità era stata già avvertita dallo stesso D.Lgs. 150/09 (cfr. art. 11, co.2, come sostituito dall'art.10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013), e ciò al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare si dispone all'art.10, co.1, l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con il quale vanno definiti le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il successivo co.2 prevede il collegamento delle misure di tale programma triennale con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Lo stesso legislatore (al co.3 del D.Lgs. 33/2013) e la competente autorità nazionale ANAC hanno altresì affermato in più occasioni l'imprescindibilità dell'integrazione sistematica tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance, il Piano della Trasparenza e quello Anticorruzione (cfr. Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012 e Delibera ANAC n. 50/2013, con riferimento all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013).

Dal quadro normativo vigente per gli Atenei, al pari delle altre PA, sono previsti, quindi, tre distinti ambiti programmatori:

- Piano performance
- Piano per la prevenzione e corruzione
- Piano per la trasparenza

A seguito di quanto previsto dall'art. 60 del d.l. 69/2013, convertito con la n. 98/2013, la valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca è stata trasferita all'**ANVUR** (Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca).

Occorre, inoltre ricordare che la L. 240/2010 all'art. 2, c. 1, l. r) ha stabilito l'attribuzione al Nucleo di Valutazione di ciascun Ateneo delle funzioni di **OIV** (Organismo indipendente di valutazione della Performance), di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in raccordo con l'attività dell'ANVUR e relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Nel luglio 2015 sono state emanate dall'ANVUR le **Linee Guida per la gestione integrata della performance** che, nel ribadire il forte ancoraggio della *performance amministrativa* con le missioni istituzionali e le necessarie risorse finanziarie, invitano le Amministrazioni ad evitare sovrapposizioni di diversi documenti programmatici, evitando gli eventuali risvolti negativi (contraddittorietà dei piani), e per quanto concerne la parte amministrativa, suggeriscono l'adozione di un Piano Integrato.

In particolare, l'integrazione della pianificazione e della valutazione della Performance va affrontata in due direzioni:

- ✓ una interna al Piano Integrato, che mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati ed illegali (anticorruzione)
- ✓ l'altra esterna al Piano Integrato, che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ente.

Ad oggi, invero, la definizione degli indirizzi e degli obiettivi della parte amministrativa, in coerenza coi documenti generali programmatici, è stata individuata nel Piano performance 2015-2017 (adottato con DR n.380 del 05.05.2015), in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/09 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano performance di Ateneo è stato predisposto in uniformità con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, prevedendo al suo interno anche obiettivi volti a garantire l'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Peraltro, in coerenza con quanto indicato dall'ANVUR con il presente documento, si attua la confluenza e l'allineamento temporale in un unico Piano Integrato dei vari documenti ad oggi adottati e precisamente del *Piano Performance 2015-2017, del Piano per la prevenzione della corruzione 2014-2016* comprendente al suo interno la sezione dedicata alle azioni da intraprendere in tema di Trasparenza ( adottato con DR n.1162/2014).

Tale convergenza, nondimeno, ha quali obiettivi sia di evitare sovrapposizioni di diversi documenti programmatici sia di tenere insieme più compiutamente la performance amministrativa con le finalità di accessibilità e utilizzabilità totale delle informazioni perseguite dal legislatore (trasparenza), oltre che con la riduzione e la repressione dei comportamenti illegali (anticorruzione).

In attesa di precisazione da parte di ANVUR in merito ai contenuti, alla struttura del documento e all'individuazione di indicatori unici, la redazione del presente Piano è da ritenersi sperimentale.

## 2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

### 2.1 Dal Piano strategico al Piano Integrato

Con delibere del SA n.130 e del CdA n.147 del 30.10.2015 è stato adottato dall'Ateneo il nuovo **Piano Strategico triennale 2016-2018** quale cornice, quadro generale programmatico della missione, degli indirizzi strategici e degli obiettivi dell'Ateneo.

Esso rappresenta quindi la base dei diversi documenti programmatici facenti capo agli Organi di governo dell'Ateneo previsti dal quadro normativo che disciplina il complessivo sistema universitario, costituiti dalla *Programmazione triennale* ex art.1 ter comma 1 legge 43/2005 in coerenza con le linee generali di indirizzo da definirsi con DM, ancora da emanarsi, dal *Bilancio unico di previsione triennale e annuale* ex art.5 D.Lgs 18/2012 e dal *Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio* (allegato al Bilancio) ex art.19 comma 1 D.Lgs. 91/2011, dal *Piano Integrato* come sopra presentato.

L'intento d'integrazione delle politiche di programmazione e sviluppo, quindi, rafforza, valorizza e chiarisce il ruolo di tutti i principali attori istituzionali dell'Ateneo in modo da svolgere più efficacemente la propria funzione, tanto nella sfera di indirizzo propria degli Organi di governo, che in quella gestionale del Direttore generale, dei dirigenti e responsabili di struttura.

Nel perseguimento delle proprie politiche di miglioramento continuo di didattica e ricerca inoltre l'Ateneo si è dotato di un compiuto **Sistema di Assicurazione della Qualità** (delibera del SA n.167 e delibera del CdA n.186 del 14.12.2015), impegnandosi nella diffusione progressiva di una cultura di attenzione alla qualità per la gestione delle attività istituzionali e per il perseguimento della finalità strategiche.

D'altra parte, il processo di pianificazione di un'organizzazione deve necessariamente prevedere una fase di analisi per comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce e le risorse di cui dispone per operarvi al meglio.

In tal senso, il Piano Strategico d'Ateneo 2016- 2018 ha indicato la missione e la visione dell'Ateneo.

Nel suddetto Piano Strategico sono state indicate, altresì, sia l'analisi del quadro generale e del contesto interno ed esterno di riferimento in cui opera la SUN, sia le realtà e le finalità che le singole strutture di Ateneo prospettano.

Il Piano Strategico è stato formulato sulla base degli strumenti della SWOT analysis.

Sono stati identificati i punti di forza, debolezze, opportunità e minacce per le tre aree strategiche dell'Ateneo:

- a) Ricerca;
- b) Formazione;
- c) Terza missione

Si rinvia a tale Piano per quanto riguarda

- il mandato istituzionale e la missione
- l'analisi del contesto esterno ed interno con riferimento alle Aree della Ricerca, della Formazione e della Terza Missione

Il Piano strategico 2016-2018 ha definito gli obiettivi fondamentali da perseguire per le tre aree strategiche Ricerca, Formazione, Terza missione; nell'ambito di tali obiettivi strategici sono stati

individuati gli obiettivi di base – per la cui realizzazione sono state specificatamente assegnate risorse in occasione dell’approvazione del Bilancio di Ateneo anno 2016 - comprensivi degli indicatori e dei target da raggiungere e scelti per monitorare l’andamento dell’Ateneo in relazione agli obiettivi fissati.

In tale contesto, il Piano Integrato mutua dalle aree e dagli obiettivi del Piano Strategico gli obiettivi strategici gestionali del Direttore generale e i relativi obiettivi operativi; quest’ultimi, inoltre, includono parte dell’attività istituzionale ordinaria che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo.

Gli obiettivi strategici gestionali si concentrano sul miglioramento della qualità dei processi gestionali, e sono da considerarsi strumentali agli obiettivi di Formazione, Ricerca e di Terza Missione inseriti nel Piano Strategico.



In tal senso, il Piano Integrato è indirizzato ad attuare la coerenza fra la programmazione strategica d’Ateneo e gli obiettivi gestionali, assicurandone nello stesso tempo la loro sostenibilità.

## **2.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli Stakeholder esterni**

### ***2.2.1 Chi siamo***

#### **Storia e Ateneo in cifre**

La Seconda Università degli Studi di Napoli è un Ateneo pubblico, sede primaria di libera ricerca e libera formazione.

Compiti prioritari dell’Università sono la formazione degli studenti in figure altamente professionali richieste dal mondo del lavoro, la produzione di nuova conoscenza tramite ricerca scientifica di livello internazionale, il trasferimento della conoscenza alla società.

La costituzione dell’Ateneo è stata prevista nel 1989, da uno specifico Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM 12.5.1989), nell’ambito del piano di sviluppo delle università italiane per il quadriennio 1986-1990, anche al fine di decongestionare l’Ateneo Federico II di Napoli, prevedendo sia lo scorporo della 1<sup>a</sup> Facoltà di Medicina e Chirurgia che lo sdoppiamento della Facoltà di Giurisprudenza dell’ateneo federiciano.

Con successivo Decreto dell’allora Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 25 marzo 1991 (in attuazione della legge 245/1990) ne è stata sancita l’istituzione a decorrere dall’anno accademico 1992/1993.

Con il D.P.R. 27 aprile 1992 è stata individuata l'ufficiale ubicazione delle strutture dell'Ateneo articolato su 5 poli territoriali (Caserta, Capua, Aversa, S. Maria Capua Vetere e Napoli).

Per una trattazione più estesa circa il profilo dell'Ateneo, la sua storia e la sua organizzazione si rinvia al sito d' ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it)

Per quanto riguarda gli elementi identificativi dell'Ateneo nella tabella seguente sono riportati i dati al 31.12.2014 che forniscono la dimensione dei fatti ritenuti più significativi nel perseguimento della finalità istituzionali.

<b>Ateneo</b>	
Anni di vita	25
Sedi Istituzionali	Caserta, Capua, Aversa, S. Maria C.V, Napoli
Sedi formative	83
Posto nella classifica nazionale per la qualità della ricerca (V.Q.R)	18° tra gli Atenei di grandi dimensioni
Convenzioni con Università straniere per la didattica e la ricerca	52
Accordi con le Università straniere per il progetto Erasmus	300

<b>Strutture</b>	
Dipartimenti	19
Scuole	2
Centri	11
Ripartizioni	10
Uffici e Sezioni	58

<b>Personale</b>	
Professori di I e II fascia	497
Ricercatori	485
Dirigenti	8
Tecnici - amministrativi	1625

<b>Didattica</b>	
Corsi di laurea triennale	62
Corsi di laurea magistrale	33
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	7
Scuole di specializzazione di area sanitaria	59
Scuole di specializzazione di area non sanitaria	1
Master di I e II livello	25
Dottorati di ricerca	10
Scuole di alta formazione	1
Corsi di perfezionamento	2

<b>Studenti a.a.2014/2015*</b>	
Immatricolati	3821
Iscritti totali	26265
Laureati	2925

\*Dati da Fonte interna SIGMA

Ulteriori dati di dettaglio sono disponibili sul portale di ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it)

## Caratteristiche organizzative e gestionali.

L'organizzazione dell'Ateneo si informa ai principi di trasparenza, pubblicità, partecipazione, decentramento, efficienza, efficacia, responsabilità e programmazione nel rispetto delle disponibilità finanziarie e previa individuazione delle necessarie risorse, nonché alla distinzione delle funzioni di governo, indirizzo, gestione, valutazione e controllo.

Norma fondamentale di riferimento è lo Statuto d'Ateneo emanato con D.R. 171 del 24.2.2012 in coerenza con la L.240/2010.

Gli assetti strutturali dell'Ateneo sono stati articolati nelle seguenti strutture:

- **Dipartimenti:** sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie. Sono istituiti con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Senato Accademico, sulla base di un progetto scientifico e didattico.

I Dipartimenti sono centri autonomi di spesa, secondo le procedure, le modalità e i limiti previsti dal regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

- **Scuole:** sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti per le esigenze di razionalizzazione e gestione dell'offerta formativa di riferimento nonché di supporto, necessarie a garantire il perseguimento di obiettivi di tutela della qualità della didattica.

L'Ateneo può istituire e attivare, su proposta di due o più Dipartimenti, caratterizzati da affinità disciplinare e/o complementarietà disciplinare, strutture di raccordo, in numero non superiore a dodici, definite scuole, per rispondere a esigenze di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche.

- **Centri di Ricerca, Centri Interuniversitari, Centri di servizi e altri Centri:**

i Centri di Ricerca: per attività di ricerca di rilevante impegno e a forte carattere interdisciplinare, di durata pluriennale e che coinvolgano obbligatoriamente le attività di più dipartimenti, il consiglio di amministrazione, su proposta dei dipartimenti interessati, previo parere obbligatorio del senato accademico, può deliberare la costituzione di centri di ricerca, anche interuniversitari, in coerenza con il regolamento generale di ateneo, senza oneri aggiuntivi.

i Centri di Servizio: l'ateneo istituisce, con delibera del consiglio di amministrazione, previo parere obbligatorio del senato accademico, centri di servizio per la produzione, erogazione e/o gestione di beni o servizi a supporto delle sue attività istituzionali. La tipologia, l'istituzione e l'attivazione dei centri di servizio per le attività tecnico-amministrativo-gestionali di ateneo, per la didattica e per la ricerca e i relativi organi sono disciplinati dal regolamento generale di ateneo; la gestione e l'autonomia contabile sono disciplinate dal regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Altri Centri istituiti sulla base di finanziamenti pervenuti da Enti esterni

- **Amministrazione Centrale dell'Ateneo** è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi Collegiali.

La Direzione Generale coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle Strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

## 2.2.2 Cosa facciamo

### Didattica e i servizi agli studenti

L'Università ha due interlocutori naturali: lo studente e la società.

Oltre a consentire lo sviluppo di competenze specifiche nei vari ambiti del sapere, l'Ateneo si pone come luogo della più alta educazione, intesa come acquisizione di capacità critica e di rigore metodologico.

Gli studenti rappresentano i principali soggetti coinvolti dell'istituzione universitaria essendo al tempo stesso utilizzatori diretti e compartecipi del processo di formazione, è a loro quindi che sono dirette le azioni volte a garantire servizi che favoriscano il diritto allo studio e ad apprendere quanto serve per realizzarsi nel lavoro e nella società civile.

L'Ateneo valorizza il merito e favorisce il diritto allo studio per i più capaci e meritevoli, contribuendo a rimuovere ogni ostacolo a un' effettiva uguaglianza di opportunità.

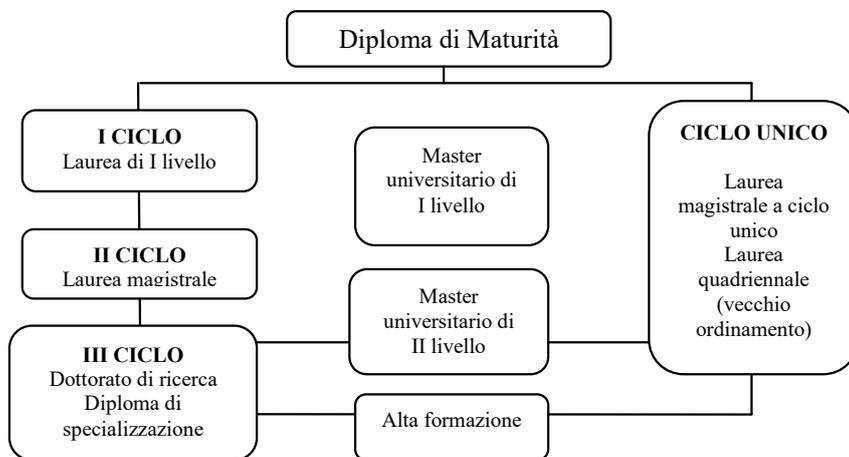
Il processo di formazione dello studente universitario è articolato in tre cicli:

- corso di laurea;
- corsi di laurea magistrale e magistrale a ciclo unico;
- corsi di studio del III ciclo caratterizzata dalla formazione post laurea (scuole di specializzazione e dottorati di ricerca).

Sono previste, inoltre, ulteriori possibilità di approfondimento trasversali ai tre cicli di studi:

- master universitario di 1° livello;
- master universitario di 2° livello;
- corsi di Alta formazione.

Lo schema seguente espone le linee relative al vigente sistema degli studi universitari .



Per l'indicazione completa, l'offerta formativa dell'Ateneo è consultabile all'indirizzo web: <http://www.unina2.it/index.php/didattica/offertaformativa>.

La Sun opera sul territorio della Regione Campania e si confronta, dunque, anche con una realtà socioeconomica particolarmente complessa. L'Ateneo pertanto, pur fedele alla sua missione specifica di produzione e diffusione delle scienze, contribuisce, fin dalla sua fondazione, allo sforzo di chi (altri enti pubblici e privati) sul predetto territorio mira alla formazione di cittadini più consapevoli.

Il primo interlocutore dell'Ateneo, comunque, resta lo studente, al quale è assicurato ogni possibile supporto già prima dell'immatricolazione, in occasione delle giornate di orientamento. Né mancano

stimoli di fidelizzazione (quali, ad esempio, quelli offerti dalla Associazione Alunni) ed occasioni di supporto e monitoraggio relative al problema dell'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

L'Ateneo offre ai propri iscritti strutture didattiche più che soddisfacenti e un servizio biblioteche a supporto della ricerca con diffuso e apprezzato accesso gratuito a notevoli risorse cartacee ed online in ogni ramo della scienza. Molteplici e continue sono le iniziative e le occasioni di confronto su temi scientifici e di impatto sociale.

L'Ateneo è orientato ad offrire ai propri studenti i migliori servizi possibili con particolare riferimento all'implementazione informatica sia delle procedure di segreteria che delle altre prestazioni.

La SUN nel triennio 2016 – 2018 intende mantenere la sua vocazione multidisciplinare promuovendo un maggior collegamento fra la formazione ed il mondo del lavoro. In particolare intende:

- Migliorare la qualità del percorso formativo e l'efficacia della didattica;
- Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa per i corsi di laurea e laurea magistrale;
- Promuovere la dimensione internazionale dell'esperienza didattica;
- Potenziare i servizi a sostegno degli studenti e dei docenti.

### **Ricerca**

L'Ateneo, come risulta dal relativo ordinamento e dallo Statuto, è sede primaria di libera ricerca, oltre che di libera formazione.

Esso, dunque promuove il progresso della cultura e delle scienze contribuendo, in tal modo, allo sviluppo civile ed economico del Paese e, in particolare, del territorio su cui insiste.

La SUN esprime una pluralità di saperi, promuove ricerca di qualità, alta formazione professionalizzante e interdisciplinare, prefiggendosi come obiettivo sia il miglioramento dei risultati in ambito scientifico oltre che in quello didattico sia l'internazionalizzazione delle sue azioni. Fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica e promuove la libera diffusione in rete dei risultati delle ricerche, per assicurarne la più ampia circolazione possibile.

L'Ateneo riconosce la propria appartenenza allo spazio europeo ed in tal senso sviluppa le attività della ricerca e della didattica alla dimensione internazionale.

L'Ateneo redige annualmente una relazione sulla ricerca nella quale vanno riportati i risultati della ricerca di formazione e del trasferimento tecnologico, nonché i finanziamenti ottenuti con la partecipazione a bandi pubblici ovvero da soggetti privati. Tale relazione è allegata al conto consuntivo dell'Ateneo ai sensi dell'art. 3 della legge 1/2009, accessibile sul sito di ateneo al seguente link: <http://www.unina2.it/index.php/ricerca/anagrafe-della-ricerca>

La SUN nel triennio 2016 – 2018 intende sempre più essere protagonista nella generazione e diffusione di nuova conoscenza mirando a potenziare l'impatto della ricerca scientifica ed a rafforzare le collaborazioni internazionali. Lo sforzo quindi dei prossimi anni sarà rivolto a :

- Aumentare la qualità della ricerca con un focus particolare sui giovani ricercatori;
- Rafforzare la dimensione internazionale della ricerca;
- Potenziare l'offerta dei servizi a sostegno della ricerca.

### **Terza missione**

L'Ateneo promuove la ricerca di base, quella applicata e il trasferimento dell'innovazione tecnologica al sistema economico-sociale, contribuendo a soddisfare le esigenze di sviluppo della società mediante le proprie competenze scientifiche e professionali. Favorisce lo sviluppo del

territorio su cui insiste attraverso rapporti e collaborazioni con istituzioni pubbliche e private e con il sistema produttivo.

La SUN nel triennio 2016 – 2018 intende rafforzare la sua prossimità al tessuto sociale del territorio, intensificando le relazioni con la comunità nella consapevolezza del ruolo fondamentale della diffusione della cultura e del progresso scientifico in una Regione in ritardo di sviluppo economico. In particolare intende:

- Promuovere le attività di valorizzazione dei risultati della ricerca;
- Rafforzare le attività di divulgazione scientifica ed il *public engagement*;
- Incrementare le attività di tutela della salute nei confronti della comunità;
- Sviluppare le attività di formazione continua.

### 2.2.3 Come operiamo

#### **Organi di indirizzo, organi di gestione, organi di controllo e valutazione e altri organismi**

In linea con la L.240/2010 e nel rispetto del principio generale di distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e di attuazione e gestione, dall'altro, fissato per tutte le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Università, dal D.lgs 165/2001, lo Statuto dell'Ateneo ha previsto che:

- la *funzione di indirizzo* è svolta, secondo le rispettive competenze, dal Rettore, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo anche con compiti di gestione e di vigilanza, soprattutto in ordine alla sostenibilità economico-finanziaria delle attività;
- la *funzione di gestione* è affidata al Direttore Generale;
- alla *funzione di controllo* della gestione finanziaria, amministrativo-contabile e patrimoniale è preposto il Collegio dei Revisori dei Conti.
- alle *funzioni di verifica e valutazione* delle attività didattiche, di ricerca e amministrative è preposto il Nucleo di valutazione.

In particolare,

#### **a) Organi di indirizzo e di governo**

Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo ed è responsabile del perseguimento delle finalità dello stesso, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di autonomia, efficacia, efficienza, trasparenza, promozione del merito e pari opportunità.

Il Rettore è affiancato dai Prorettori nella conduzione dell'ateneo. Il Prorettore Vicario sostituisce il Rettore in ogni sua funzione in caso di impedimento o assenza.

Il Senato Accademico è organo di governo dell'Ateneo ha funzioni di indirizzo politico-programmatico e contribuisce ad elaborare le strategie dell'Ateneo per la programmazione, il coordinamento, il controllo e lo sviluppo delle attività in materia di didattica e di ricerca.

Il Consiglio di Amministrazione è organo di governo, di indirizzo strategico, di programmazione e di vigilanza sull'attività amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'ateneo e, nell'esercizio di tali funzioni, esercita le attività consultive previste dallo Statuto di Ateneo.

#### **b) Organi di gestione**

Il Direttore Generale è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi delle risorse strumentali e del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, svolgendo, ove compatibile, i compiti di cui all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001.

I dirigenti collaborano con il Direttore Generale con compiti di integrazione funzionale per le strutture operanti su ambiti connessi.

Si rammentano gli Organi di gestione dei Dipartimenti/Strutture di raccordo: Direttore, Consiglio, Giunta.

#### **c) Organi di valutazione e controllo**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo preposto all'attività di controllo della gestione finanziaria, amministrativo-contabile e patrimoniale dell'Ateneo. I compiti e le modalità di funzionamento del Collegio sono stabiliti nel regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Il Nucleo di valutazione è l'organo preposto alle funzioni di verifica e valutazione di specifiche attività dell'Ateneo e, in particolare, verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle commissioni paritetiche docenti-studenti, così come verifica l'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti dell'Ateneo. Sono ad esso attribuite le funzioni previste dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, da svolgere in raccordo con l'attività dell'agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca - ANVUR - e relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale.

#### **d) Altri organismi**

Nel processo di verifica della capacità dell'Ateneo e delle strutture di cui si compone di perseguire la propria missione e i propri obiettivi, in aggiunta agli "organismi di valutazione" appena richiamati, vi sono altri organismi istituiti a norma dello statuto e della specifica disciplina universitaria che, a vario titolo, contribuiscono al miglioramento dell'Ateneo.

Rientrano, in particolare tra detti organismi:

- il Consiglio dei Direttori di Dipartimento con funzioni propositive e consultive
- il Consiglio degli Studenti con funzioni propositive e consultive
- il Presidio della Qualità istituito dall'Ateneo in relazione al processo di autovalutazione, valutazione e accreditamento di cui al D.M. 47/13 e al documento AVA approvato dall'ANVUR il 9 gennaio 2013

#### **Strutture di gestione tecnico-amministrativa**

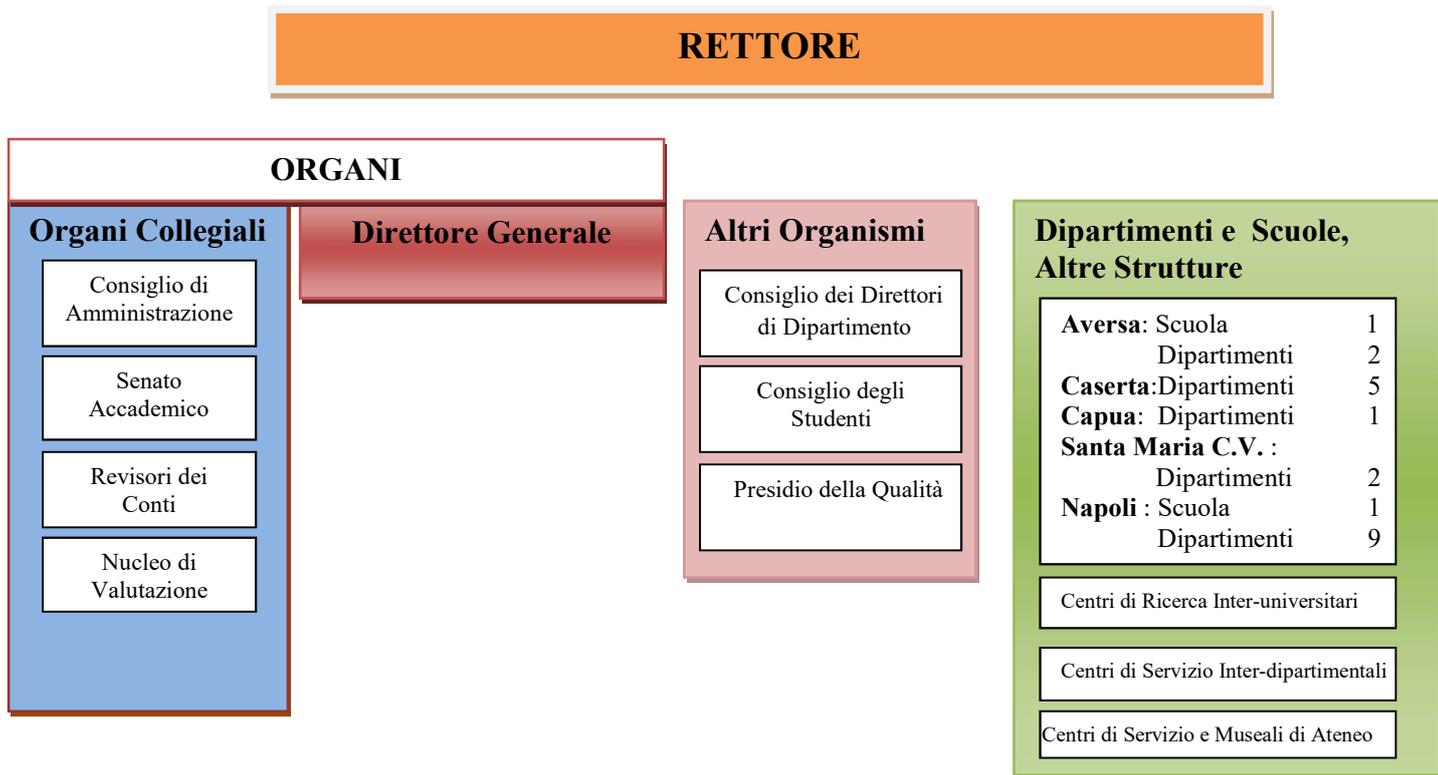
La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale della S.U.N. - quale supporto essenziale e imprescindibile agli organi e alle strutture per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ateneo (formazione, ricerca, servizi agli studenti) - è affidata alla cd. *Amministrazione centrale* (Ripartizioni e uffici centrali) e a quella cd. *Amministrazione periferica* (strutture amministrative operanti presso Dipartimenti e Scuole).

L'Amministrazione è dunque suddivisa in uffici di livello dirigenziale denominati Ripartizioni, alle quali afferiscono i vari uffici, settori, sezioni o centri, di livello non dirigenziale, organizzati secondo il criterio della *competenza per materia* e dunque con competenze attribuite direttamente dalla Direzione Generale secondo le materie da trattare a livello centralizzato (tramite i dirigenti e i rispettivi uffici di afferenza o tramite gli uffici di staff agli organi di ateneo) e le attività da svolgere nelle singole aree funzionali e, quindi, nelle singole strutture periferiche cui è demandata l'attività didattica e di ricerca (Dipartimenti) il loro coordinamento (Scuole) o attività su specifiche materie comuni a servizio dell'intero Ateneo individuate dallo statuto (Centri di Servizio).

Al vertice dell'apparato tecnico-amministrativo e gestionale (sia a livello di amministrazione centrale che a livello periferico) vi è il Direttore generale che, come sopraindicato, è il responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

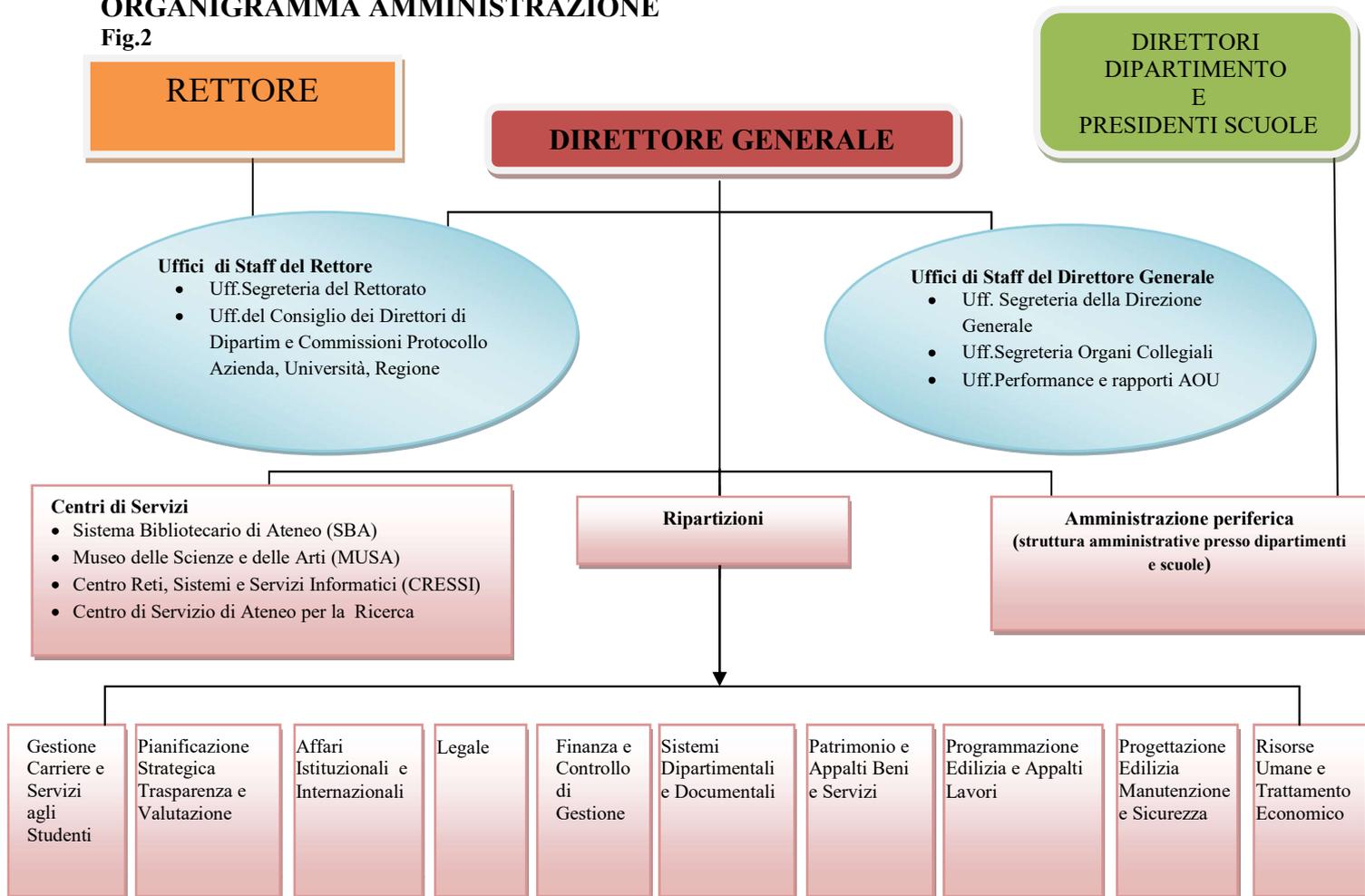
# ORGANIGRAMMA GENERALE

Fig.1



# ORGANIGRAMMA AMMINISTRAZIONE

Fig.2



### 3. CICLO DELLA PERFORMANCE

#### 3.1 Albero della performance

L'albero della Performance organizzativa della SUN è una mappa logica che a partire dalla missione e visione si declina in

- aree strategiche
- obiettivi strategici gestionali del Direttore generale
- obiettivi operativi (obiettivi dei dirigenti)

Le aree strategiche sono state articolate in relazione alle attività fondanti indicate nel Piano Strategico 2016-2018 di Ateneo.

La declinazione degli obiettivi di Performance organizzativa di cui al presente Piano Integrato tiene conto degli obiettivi strategici indicati nel suddetto Piano Strategico d'Ateneo, in stretto collegamento con la programmazione economico-finanziaria.

Inoltre è stata individuata l'area strategica denominata "*Piano Direzionale*" allo scopo di raccogliere gli ulteriori obiettivi trasversali alle tre altre Aree Ricerca, Formazione e Terza missione, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione e dei processi oltre che delle attività amministrative in ordine alla trasparenza e all'anticorruzione.

In tale area viene considerata anche l'attività che ha carattere permanente e ricorrente in relazione ai servizi di supporto e direzione; infatti, l'efficace programmazione dei processi e delle attività correnti da da sempre è stata considerata un obiettivo strategico da perseguire (crf tra l'altro, delibera Civit 122/2010).

I servizi di supporto tipici che possono essere individuati ai fini dell'attuazione delle relative funzioni sono i seguenti:

- pianificazione e controllo
- contabilità
- affari legali ed istituzionali
- personale
- comunicazione
- sistemi informativi
- edilizia
- servizi generali e logistici
- approvvigionamenti
- servizi sociali e welfare
- orientamento in entrata
- diritto allo studio
- servizio di supporto alla didattica
- orientamento in uscita e placement
- supporto alla ricerca e knowledge exchange
- internazionalizzazione
- biblioteche

L'indicazione più puntuale può essere riferita alla mappatura dei principali servizi offerti dall'Ateneo, in coerenza con gli obblighi di trasparenza imposti dal D.Lgs. 33/2103.

Al terzo livello dell'"albero" della performance sono collocati gli obiettivi operativi che per l'Ateneo corrispondono agli obiettivi assegnati al Direttore generale e ai dirigenti.

## Missione e Visione

(cfr. Piano Strategico 2016 – 2018)

### RICERCA – A

1. *Aumentare la qualità della ricerca con un focus particolare sui giovani*
2. *Rafforzare la dimensione internazionale della ricerca*
3. *Potenziare l'offerta di servizi a sostegno della ricerca*

### FORMAZIONE – B

1. *Migliorare la qualità del percorso formativo e l'efficacia della didattica*
2. *Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa per i corsi di laurea e laurea*
2. *Promuove la dimensione internazionale*
4. *Potenziare i servizi a sostegno degli studenti e dei docenti*

### TERZA MISSIONE – C

1. *Promuovere le attività di valorizzazione dei risultati della ricerca*
2. *Rafforzare le attività di divulgazione scientifica e il public engagement*
3. *Incrementare le attività di tutela della salute svolte nei confronti della comunità*
4. *Sviluppare le attività di formazione continua*

### PIANO DIREZIONALE - D

1. *Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione*
2. *Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione*
3. *Miglioramento della qualità dei servizi ed informatizzazione dei processi e dei servizi*

### 3.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Dagli obiettivi del Piano Strategico d'Ateneo 2016-2018 come dimensionati, derivano gli **obiettivi strategici gestionali triennali** con i relativi **obiettivi operativi annuali** (obiettivi del Direttore Generale e dei dirigenti e delle strutture amministrative) che includono anche il presidio delle attività correnti.

Come sopra rilevato, alcuni obiettivi operativi hanno un collegamento diretto con le aree strategiche Formazione, Ricerca e Terza Missione, mentre i restanti sono collegati agli obiettivi del Piano Direzionale (Servizi Istituzionali e Generali) in quanto rappresentano un supporto amministrativo – gestionale fondamentale e propedeutico alla realizzazione delle strategie dell'Ateneo.

Per tale motivo gli obiettivi di quest'anno si ricollegano in parte anche a quelli assegnati con il Piano della Performance 2015-2017, e saranno valutati tenendo conto dell'output prodotto.

Gli obiettivi strategici di natura progettuale, connessi con una o più finalità strategica, trasversali alle Ripartizioni dell'amministrazione centrale e alle altre strutture amministrative d'Ateneo, facenti capo al Direttore generale, sono gestiti tramite obiettivi di durata triennale e organizzati in sottoprogetti con output annuali.

Gli obiettivi organizzativi del Direttore generale, infatti, secondo il meccanismo della cascata, influiscono sia sugli obiettivi individuali specifici dei dirigenti, sia sugli obiettivi operativi di struttura riguardanti tanto le strutture dell'amministrazione (ripartizioni) tanto le strutture dell'Amministrazione periferica presso i Dipartimenti e le Scuole.

Sotto il profilo metodologico il piano è stato definito con particolare attenzione a:

- razionalizzazione del numero degli obiettivi, compresi tra 2 e 5;
- identificazione puntuale degli obiettivi affinché siano identificati e raggiungibili;

Il piano degli obiettivi dirigenziali non è esaustivo dell'intero volume di progetti in corso di realizzazione, ma focalizza l'attenzione sulla parte di progettazione su cui sarà effettuata la valutazione delle prestazioni dirigenziali anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Si rinvia all'**allegato 1** per l'individuazione degli obiettivi di Performance con i connessi indicatori e target del Direttore generale e dei dirigenti.

### 3.3 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo

Si evidenzia che l'impostazione complessiva del Piano 2016-2018 tiene conto anche dei principi definiti nel vigente **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**, di cui al DR n. 312 del 14.04.2014, oltre che dei documenti strategici approvati dall'Ateneo sopraindicati (Piano Strategico 2016-2018, Documento sulla politica della qualità di Ateneo e Programmazione Finanziaria di Bilancio di riferimento)

Le attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale si inseriscono organicamente all'interno del **Ciclo di gestione della performance** così articolato

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- d. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni.



Con particolare riferimento al Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, l'Ateneo ha già attuato dal 2014 un percorso di modifica del modello tenendo conto delle delibere e delle raccomandazioni degli Organi di governo in tema di integrazione tra la pianificazione strategica e operativa e di sviluppo della performance organizzativa; d'altra parte detta revisione si arricchisce del confronto costante con l'OIV, al fine di uno sviluppo graduale e sostenibile per l'organizzazione.

Infatti, il sistema di misurazione e valutazione soddisfa formalmente i principali requisiti di valutazione individuale:

- individuazione di specifici obiettivi individuali e/o di gruppo, misurati tramite indicatori quantitativi e/o qualitativi;
- adozione di un dizionario generale delle competenze riguardante, per il personale dirigente e per i titolari di incarico di responsabilità, le competenze professionali e manageriali e, per il personale tecnico-amministrativo in genere, le competenze professionali e organizzative;
- individuazione di obiettivi, relativi indicatori e competenze associabili ai singoli individui;
- individuazione di descrittori condivisi per gli indicatori di carattere qualitativo, scale, sistema di pesi, punteggi e relative procedure di calcolo, volte all'ottenimento di un punteggio sintetico finale per valutare il grado di raggiungimento dei target riferiti agli obiettivi e alle competenze;
- definizione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance individuale;
- descrizione delle modalità di comunicazione dei risultati ai valutati e delle procedure di conciliazione;
- previsione di alcune modalità di utilizzo delle informazioni risultanti dalla valutazione per lo sviluppo di piani di miglioramento individuale

D'altra parte, si rileva che l'applicazione dello stesso richiede margini di miglioramento con riferimento all'esito complessivo delle valutazioni che indicano alcune criticità. Quest'ultime, peraltro, hanno riflessi nello sviluppo degli altri strumenti di gestione del personale quali la formazione e le progressioni orizzontali.

Risulterà pertanto necessario continuare nel processo di implementazione del Sistema, con l'impulso per una maggiore sensibilità nell'applicazione delle procedure di valutazione e/o valutando, unitamente alla parte sindacale, di puntare maggiormente sulla performance organizzativa al fine della corresponsione del trattamento accessorio.

#### **4. ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA**

Nel contesto d'integrazione dei propri documenti programmatori, come indicato dall'ANVUR, nel presente Piano s'inseriscono le dimensioni dell'Anticorruzione e Trasparenza.

Da più parti è stato indicato, infatti, che i sistemi di monitoraggio della performance (costi ed efficacia) rappresentano un potente strumento per rilevare potenziali comportamenti in contrasto con il bene pubblico sia in termini di accessibilità dei dati e, quindi, di trasparenza delle informazioni, sia in termini di repressione dei fenomeni corruttivi.

Il perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza nella gestione dei procedimenti nei vari processi di riferimento comporta la naturale riduzione dei rischi di comunicazione in quanto i diversi livelli di controllo impediscono una reale possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati.

In coerenza con la performance organizzativa ed individuale, la declinazione specifica degli obiettivi e delle azioni in materia di anticorruzione e trasparenza, da porre in essere da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e Referente per la trasparenza, sono individuati nell'allegato n. 1 sopraindicato con riferimento all'area del Piano Direzionale.

Nel presente documento, peraltro, viene mantenuta ancora una specificità descrittiva di tali aspetti stante la prescritta necessità di autonoma valutazione da parte dell'ANAC.

Anche l'ANVUR infatti, evidenzia l'esigenza di una rivisitazione della normativa in materia con particolare riferimento allo sfalsamento temporale dei documenti e conseguenti adempimenti.

Nelle more della definizione delle disposizioni normative di riferimento, con l'inserimento della disciplina quale sezione del piano Integrato, si consegue il vantaggio di rappresentare in forma unitaria tutti gli adempimenti allo stato frammentati oltre che ad avere un documento unitario di riferimento in merito agli obiettivi di performance da realizzare.

Si rinvia all'**allegato n.2 (A e B)** contenente la disciplina di cui si è dotato l'Ateneo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in conformità alle direttive dell'ANAC e alle indicazioni contenute nel PNA.

Per quanto concerne la **prevenzione della corruzione** nell'all.2 sono contenute le Aree di rischio di corruzione, graduate in termini di priorità.

Per ciascun Area sono indicati:

- i procedimenti a potenziale rischio di corruzione
- gli specifici rischi con indicazione della stima della probabilità di occorrenza e dell'impatto;
- gli uffici competenti o interessati
- le possibili cause e i fattori alla base del rischio
- gli specifici interventi che saranno messi in atto.

In particolare ed in conformità al dettato normativo l'analisi, le valutazioni e le misure d'intervento sono relative ai seguenti ambiti :

- attività contrattuali
- attività di gestione finanziaria
- attività di gestione del personale, docente, ricercatore e tecnico amministrativo
- attività di gestione degli studenti, dottorandi, specializzandi, etc.
- altre attività (provvedimenti connessi al rilascio di autorizzazioni/permessi per l'accesso e la sosta nel perimetro del Policlinico di Napoli, procedimento di accesso ai documenti amministrativi).

Con riferimento specifico **alla trasparenza e all'integrità** nell'all.2 vengono disciplinati gli obblighi di pubblicazione, sono individuate le figure responsabili del complessivo programma e dell'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività d'Ateneo.

## **5. COMUNICAZIONE**

Il processo di redazione del Piano Integrato si inserisce nell'ambito del più complessivo processo di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ateneo.

Il piano è reso pubblico sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella apposita sezione dello stesso, presente in home page e denominata "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Performance". Inoltre, l'Ateneo utilizza gli altri canali di informazione e comunicazione, quali l'intranet e la newsletter d'informazione periodica.

Lo stesso Piano sarà inserito nel corso delle "giornate della trasparenza" previste dalla programmazione in materia; si rileva che sarà considerata l'adozione di iniziative di rilevazione del benessere organizzativo di Ateneo (cd. indagini sul benessere organizzativo) al fine di identificare conseguenti possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti.

### **ALLEGATI TECNICI:**

#### **- Allegato n.1**

**Obiettivi strategici gestionali triennali ed obiettivi operativi annuali**

#### **- Allegato n.2**

**A) Programma per la prevenzione della corruzione**

**B) Programma per la trasparenza e l'integrità'**

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2016-2018

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2016 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2016	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018
A. RICERCA							
A1. Aumentare la qualità della ricerca con un focus particolare sui giovani ricercatori	A.1.1. Migliorare la qualità della produzione e la produttività dei ricercatori	coordinamento per l'esercizio della VCR 2011/2014 e della scheda SUA RD 2014 (Funzione della valutazione dell'Ateneo e dei Dipartimenti (DG performance individuali))	ottimizzazione dei flussi dati da e verso la VCR Anno 2016 comunicazione dei dati ai fini della valutazione interna entro ottobre				
	A.1.2. Aumentare la partecipazione a bandi competitivi nazionali e internazionali	corsi di formazione per il personale docente e PTA in ambito progettualità europea (D.G. performance organizzativa)	supporto alla progettualità per la realizzazione di corsi Anno 2016 organizzazione di almeno due incontri nell'anno				
A3. Potenziare l'offerta di strumenti a sostegno della ricerca	A.3.2. Incrementare e razionalizzare il patrimonio bibliografico	messi in linea delle pubblicazioni open access (D.G. performance organizzativa)	accessibilità dato Anno 2016 proposte operative	accessibilità dato Anno 2017 messi in linea del 60% delle pubblicazioni			
		consolidamento e razionalizzazione delle risorse spese per il patrimonio bibliografico on-line (D.G. performance organizzativa)	iniziative utili al potenziamento dei servizi bibliotecari informatizzati rispetto agli attuali di almeno il 30% nel triennio 2015/2017 Anno 2016 15%	iniziative utili al potenziamento dei servizi bibliotecari informatizzati rispetto agli attuali di almeno il 30% nel triennio 2015/2017 Anno 2017 30%			

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2016-2018

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2016 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2016	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018
<b>B. DIDATTICA</b>							
B1 Migliorare la qualità del percorso formativo e l'efficacia della didattica	B.1.1. Favorire la regolarità degli studi	attività utili alla riduzione della dispersione studentesca (D.G. performance organizzativa - FCG)	organizzazione corsi di tutorato e monitoraggio utilizzo risorse finanziarie e risultati  Anno 2016 linee guida e report semestrali	attività utili alla riduzione della dispersione studentesca (D.G. performance organizzativa - FCG)	organizzazione corsi di tutorato e monitoraggio utilizzo risorse finanziarie e risultati  Anno 2017 report trimestrali		
	B.1.2. Rafforzare l'efficacia delle competenze acquisite	organizzazione di attività di orientamento al lavoro (D.G. performance organizzativa)	monitoraggio per incrementare le attività di orientamento  Anno 2016 report semestrali	organizzazione di attività di orientamento al lavoro (D.G. performance organizzativa)	monitoraggio per incrementare le attività di orientamento  Anno 2017 report trimestrali		
	B.1.3 Favorire l'accesso al mondo del lavoro dei laureati	organizzazione, visite didattiche e tirocinii presso aziende (D.G. performance organizzativa)	iniziative utili ad incrementare le attività di placement di almeno il 30% nel territorio  Anno 2016 report semestrali	organizzazione, visite didattiche e tirocinii presso aziende (D.G. performance organizzativa)	iniziative utili ad incrementare le attività di placement di almeno il 30% nel territorio  Anno 2017 report trimestrali		
B2 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa ed in particolare dei corsi di laurea magistrale	B.2.2 Aumentare l'attrazione di studenti di altre aree territoriali	supporto alla logistica per studenti residenti al di fuori dell'area territoriale in cui ha sede il CAS (DG performance organizzativa - PABS)	attivazione procedure per trasporto studenti  Anno 2016 riduzione gara e realizzazione appalti	supporto alla logistica per studenti residenti al di fuori dell'area territoriale in cui ha sede il CAS (DG performance organizzativa - PABS)	attivazione procedure per trasporto studenti  Anno 2016 monitoraggio servizio e eventuali proposte per implementazione	supporto alla logistica per studenti residenti al di fuori dell'area territoriale in cui ha sede il CAS (DG performance organizzativa - PABS)	attivazione procedure per trasporto studenti  Anno 2018 attività utili all'eventuale implementazione
B3 Promuovere la dimensione internazionale dell'esperienza didattica	B.3.3 Aumentare la presenza di studenti provenienti dall'estero	miglioramento supporto agli studenti stranieri per il periodo di permanenza (AA-II)	acquisizione elementi utili anche mediante questionari  Anno 2016 pre-disposizione questionario	miglioramento supporto agli studenti stranieri per il periodo di permanenza (AA-II)	acquisizione elementi utili anche mediante questionari  Anno 2017 analisi dei risultati ed individuazione esigenze di miglioramento	miglioramento supporto agli studenti stranieri per il periodo di permanenza (AA-II)	acquisizione elementi utili anche mediante questionari  Anno 2018 attuazione interventi individuali
B4 potenziare i servizi a sostegno degli studenti	B.4.1 aumentare la soddisfazione degli studenti per i servizi didattici	manutenzione aule e sale studio (PSMS)	miglioramento strutture  Anno 2016 ricognizione interventi a farsi, definizione cronoprogramma individuando priorità e risorse finanziarie in tempi utili alla predisposizione del Bilancio di Ateneo	manutenzione aule e sale studio (PSMS)	miglioramento strutture  Anno 2017 attuazione priorità e azioni individuate nel croce programma	manutenzione aule e sale studio (PSMS)	miglioramento strutture  Anno 2018 completamento attività
	B.4.2 Aumentare la soddisfazione degli studenti per i servizi informatici di Ateneo	potenziamento servizi di sostegno studenti anche on line, compreso il potenziamento rete wifi (D.G. performance individuali)	iniziative utili al potenziamento dei servizi agli studenti di almeno il 30% nel triennio 2014-2016  Anno 2016 30%				

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2016-2018

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2016 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2016	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018
<b>C. TERZA MISSIONE</b>							
C1 Promuovere le attività di valorizzazione dei risultati della ricerca	C.1.2 Promuovere la nascita di nuovi spin-off	Incremento dei finanziamenti di iniziative di spin-off (AA.II.)	azioni di informazione sulle principali occasioni di formazione e finanziamento Anno 2016 diffusione delle informazioni sul 100% delle iniziative individuate	Incremento dei finanziamenti di iniziative di spin-off (AA.II.)	azioni di informazione sulle principali occasioni di formazione e finanziamento Anno 2017 verifica risultati e attuazione interventi correttivi individuati		
C2 Rafforzare le attività di divulgazione scientifica e di public engagement	C.2.1 valorizzare le attività del MUSA	Incremento dei tempi di apertura dei siti museali, eventi da svolgersi presso i siti museali; catalogazione ed inventariazione beni; produzione di materiale informativo sui beni dell'Ateneo (D.G. performance organizzativa)	cronoprogramma attività utili Anno 2016 ipotesi operative inerenti i tempi di apertura entro giugno nonché completamento ricognizione beni	Incremento dei tempi di apertura dei siti museali, eventi da svolgersi presso i siti museali; catalogazione ed inventariazione beni; produzione di materiale informativo sui beni dell'Ateneo (D.G. performance organizzativa)	cronoprogramma attività utili Anno 2017 attuazione cronoprogramma	Incremento dei tempi di apertura dei siti museali, eventi da svolgersi presso i siti museali; catalogazione ed inventariazione beni; produzione di materiale informativo sui beni dell'Ateneo (D.G. performance organizzativa)	cronoprogramma attività utili Anno 2018 attuazione attività previste nel cronoprogramma

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2016-2018

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2016 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2016	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018
4. PIANO DIREZIONALE							
D1. Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione	D.1.1. Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione	giornate trasparenza e anticorruzione (PSTV e Legale)	organizzazione eventi  Anno 2016 almeno un evento	giornate trasparenza e anticorruzione (PSTV e Legale)	organizzazione eventi  Anno 2017 verifica esiti attività svolte ed almeno un altro evento	giornate trasparenza e anticorruzione (PSTV e Legale)	organizzazione eventi  Anno 2018 verifica esiti attività svolte ed almeno un altro evento
		discipline inerenti situazioni di conflitto di interesse, Codice di comportamento Codice Etico (Legale)	verifica attuazione disposizioni vigenti e analisi dei dati  Anno 2016: individuazione modalità ed almeno un report al D.G.	discipline inerenti situazioni di conflitto di interesse, Codice di comportamento e Codice Etico (Legale)	verifica attuazione disposizioni vigenti e analisi dei dati  Anno 2017 report semestrali al D.G.	discipline inerenti situazioni di conflitto di interesse, Codice di comportamento e Codice Etico (Legale)	verifica attuazione disposizioni vigenti e analisi dei dati  Anno 2018 report quadrimestrali al D.G.
		attività inerenti il whistleblowing (D.G. performance individuale)	a) azioni a tutela di forme discriminazione del whistleblowing  Anno 2016 entro il 30 giugno  b) attuazione linee guida ANAC Anno 2016: messa in esercizio modello gestionale informatizzato per le segnalazioni dei propri dipendenti	attività inerenti il whistleblowing (D.G. performance individuale)	a) ispezioni e controlli  Anno 2017 verifica 100% segnalazioni pervenute  b) attuazione linee guida ANAC Anno 2017 studio di fattibilità modello gestionale informatizzato per le segnalazioni da parte di altri dipendenti pubblici	attività inerenti il whistleblowing (D.G. performance individuale)	a) ispezioni e controlli  Anno 2018 Verifiche 100% segnalazioni pervenute  b) attuazione linee guida ANAC Anno 2018 messa in esercizio modello gestionale informatizzato per le segnalazioni da parte di altri dipendenti pubblici

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2016-2018

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2016 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2016	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018
4. PIANO DIREZIONALE							
D2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione	D.2.1. Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione	verifica benessere organizzativo (D.G. performance individuale)	attività utili alle verifiche ed analisi dei risultati <b>Anno 2016</b> individuazione modalità relativi al 100% degli interventi da farsi	verifica benessere organizzativo (D.G. performance individuale)	attività utili alle verifiche ed analisi dei risultati <b>Anno 2017</b> attuazione interventi e analisi dei risultati per azioni correttive	verifica benessere organizzativo (D.G. performance individuale)	attività utili alle verifiche ed analisi dei risultati <b>Anno 2018</b> realizzazione azioni individuate
		adempimenti derivanti dalla adozione della contabilità economico-patrimoniale (PES)	ottimizzazione procedure <b>Anno 2016</b> individuazione interventi e realizzazione di almeno 2 attività				
		interventi per la realizzazione di impianti fotovoltaici (PABS PEMS)	attività utili alla riduzione della spesa <b>Anno 2016</b> individuazione interventi e realizzazione di almeno 1 attività				
		monitoraggio delle attività individuate dal Piano Strategico (D.G. performance individuale)	organizzazione di appropriati strumenti informatici <b>Anno 2016</b> analisi esigenze informative per il calcolo degli indicatori relativamente a tutti i format per informazioni non gestite dalle attuali procedure informatiche e progettazione di un database	monitoraggio delle attività individuate dal Piano Strategico (D.G. performance individuale)	organizzazione di appropriati strumenti informatici <b>Anno 2017</b> sistema informativo multiterite per il popolamento del database integrato	monitoraggio delle attività individuate dal Piano Strategico (D.G. performance individuale)	organizzazione di appropriati strumenti informatici <b>Anno 2018</b> sistema per il monitoraggio degli obiettivi
		attuazione del Sistema della qualità (PSTV)	azioni utili a preparare l'Ateneo a ricevere le Commissioni Esterne di Valutazione per l'accredimento periodico <b>Anno 2016</b> supporto operativo nella realizzazione di almeno 2 attività utili	attuazione del Sistema della qualità (PSTV)	azioni utili a preparare l'Ateneo a ricevere le Commissioni Esterne di Valutazione per l'accredimento periodico <b>Anno 2017</b> verifica esigenze ed eventuali interventi correttivi		

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2016-2018

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2016 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2016	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018
<b>4. PIANO DIREZIONALE</b>							
D3 Miglioramento della qualità dei servizi ed informatizzazione dei processi e dei servizi	D.3.1. Carta dei servizi e standard di qualità	definizione carta dei servizi (tutti i dirigenti)	analisi servizi ed esigenze in applicazione della normativa vigente <b>Anno 2016</b> attività utili all'individuazione dei servizi offerti e sviluppo con prima esemplificazione	definizione carta dei servizi (tutti i dirigenti)	analisi servizi ed esigenze in applicazione della normativa vigente <b>Anno 2017</b> definizione standard di qualità	definizione carta dei servizi (tutti i dirigenti)	analisi servizi ed esigenze in applicazione della normativa vigente <b>Anno 2018</b> completamento carta dei servizi
	D.3.2. Informatizzazione dei processi e dei servizi	accelerazione dei processi di semplificazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi (D.G. e S.D.)	dematerializzazione dei documenti amministrativi con particolare riferimento ai decreti e alle Ordinanze, mediante firma digitale <b>Anno 2016</b> sperimentazione delle modalità operative	accelerazione dei processi di semplificazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi (D.G. e S.D.)	dematerializzazione dei documenti amministrativi con particolare riferimento ai decreti e alle Ordinanze, mediante firma digitale <b>Anno 2017</b> messa in esercizio del sistema		
		conservazione e-documenti (D.G. e S.D.D.)	attività utili alla custodia della documentazione informatica prodotta dall'Ateneo <b>Anno 2016</b> individuazione modalità relative al 100% dei documenti	conservazione e-documenti (D.G. e S.D.D.)	attività utili alla custodia della documentazione informatica prodotta dall'Ateneo <b>Anno 2017</b> Attuazione priorità	conservazione e-documenti (D.G. e S.D.D.)	attività utili alla custodia della documentazione informatica prodotta dall'Ateneo <b>Anno 2018</b> Completamento



## **Allegato 2A – PROGRAMMA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### **FINALITÀ, CONTENUTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

#### **Art. 1**

##### **Finalità e contenuto del Programma**

1. Ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" la Seconda Università degli studi adotta un programma triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture e degli uffici di cui si compone l'Ateneo al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Ai sensi delle linee guida emanate dall'ANVUR nel luglio 2015, tale programma costituisce parte integrante del Piano Integrato 2016/2018, al fine di ricondurre le decisioni istituzionali di carattere politico e gestionale ad un disegno unitario.

Nell'ambito del processo di gestione del rischio di cui al presente programma, l'analisi del contesto è rinviata al Piano integrato e, per quanto di riferimento, al Piano strategico, in merito alle caratteristiche organizzative interne, nonché alla specificità dell'ambiente in cui l'Ateneo opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

2. Con lo stesso programma si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori la rotazione dei dirigenti, dei titolari di posizioni organizzative e dei Responsabili dei procedimenti nei limiti consentiti dalla vigente legislazione e anche mediante adeguamento delle disposizioni statutarie e regolamentari interne.

3. Gli strumenti adottati dall'Ateneo in materia di trasparenza e integrità ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono contenuti nella specifica sezione di tale Programma.

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il programma trova applicazione nei confronti degli organi, degli uffici e delle strutture didattico - scientifiche, di ricerca e di servizio in cui si articola l'Ateneo a norma dello Statuto.

2. Le disposizioni trovano applicazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ateneo indipendentemente dalla tipologia di rapporto che li lega allo stesso (rapporto di lavoro subordinato, autonomo, incarichi di consulenza, di collaborazione, ecc.).

3. Considerato l'ambito di autonomia dell'Azienda Ospedaliera Universitaria della Seconda Università degli studi di Napoli (A.O.U.) e il conseguente obbligo della stessa di dotarsi di un proprio piano della prevenzione della corruzione e di uno specifico responsabile, l'ambito di applicazione della presente disciplina non si estende alle attività che spettano in via esclusiva alla predetta A.O.U., a quelle poste in essere da personale in servizio presso l'A.O.U. avente o meno rapporto di impiego con l'Ateneo ovvero al personale che, sebbene abbia un rapporto di lavoro con l'Ateneo, svolga la propria attività lavorativa esclusivamente in favore dell'A.O.U. (es. personale cd.ex gettonato, personale universitario in servizio presso uffici esclusivi dell'A.O.U., collaboratori esterni).

#### **Art. 3**

##### **Concetto di corruzione**

1 Si intende per corruzione l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati per sé o per altri.

2 Nel concetto di corruzione rientrano dunque non solo le fattispecie dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinate dal codice penale (art. 318-319-319 ter- 319 quater-320) ma tutte le situazioni in cui - anche a prescindere dalla rilevanza penale - si manifestino ipotesi di malfunzionamento

delle strutture e uffici dell'Ateneo a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ai propri organi, funzionari o agenti.

#### **Art. 4**

##### **Predisposizione, approvazione, trasmissione e pubblicità**

- 1 Il presente programma, nonché i successivi aggiornamenti annuali e/o occasionali connessi ad eventuali mutamenti organizzativi dell'amministrazione, sono predisposti dal responsabile della prevenzione della corruzione ed inoltrati all'approvazione del Consiglio di amministrazione previo parere e/o informativa del Senato Accademico. Il piano ed i successivi aggiornamenti sono emanati con decreto del Rettore, con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Il programma ed i successivi aggiornamenti sono pubblicati sul sito internet di Ateneo nella Sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti"- "Corruzione", nonché sull'albo on line di Ateneo.
3. Lo stesso programma ed i successivi aggiornamenti sono altresì trasmessi a cura del responsabile della prevenzione della corruzione ai dirigenti e ai titolari dei centri di responsabilità dell'Ateneo per la relativa attuazione.
4. Il programma della prevenzione della corruzione - al pari del codice etico e del codice di condotta o comportamento - è consegnato e sottoscritto dai dipendenti all'atto dell'assunzione. Esso è altresì notificato a mezzo mail mediante inoltro alla casella di posta elettronica istituzionale al personale già in servizio presso l'Ateneo a cura degli uffici del personale.
5. Nella predisposizione del programma, e in sede di analisi, valutazione e monitoraggio finalizzata all'implementazione del piano e dei suoi successivi aggiornamenti annuali e periodici, il responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di coinvolgere i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa e tutto il personale dell'Ateneo addetto alle aree a più elevato rischio.
6. Il programma per la prevenzione della corruzione, quale allegato al piano integrato, sarà sottoposto a forme di pubblicità e consultazione con i portatori di interesse in sede di verifica e/o di aggiornamento a cura del responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **Art. 5**

##### **Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono i seguenti compiti:

- aggiornamento annuale del Programma sulla base di nuovi indirizzi e direttive nonché normative sopravvenute inerenti ulteriori adempimenti da porre in essere in materia ovvero le finalità istituzionali dell'amministrazione, di ulteriori rischi rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione;
- pubblicazione sul sito internet e nell'albo on line di Ateneo del programma e degli eventuali aggiornamenti allo stesso;
- verifica dell'efficace attuazione del programma e della sua idoneità;
- pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione al Rettore, anche ai fini del successivo inoltro ai competenti organi di governo.

##### **Art. 6**

##### **Referenti per le attività del responsabile**

In considerazione della dimensione e della complessa articolazione dell'Ateneo la cui attività è dislocata nei Poli di Aversa, Capua, Caserta, Santa Maria Capua Vetere e Napoli nonché della presenza di varie tipologie di strutture (Scuole, Centri, Dipartimenti, Ripartizioni e Uffici) sono individuati quali Referenti della prevenzione della corruzione i Presidenti delle Scuole ovvero fino alla istituzione i coordinatori delle relative attività didattiche, i Direttori dei Centri, i Direttori dei Dipartimenti, i Responsabili delle Ripartizioni anche per gli Uffici afferenti.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione per la corruzione, sia al fine di individuare le aree maggiormente a rischio sia al fine di diffondere ed attuare le azioni indicate nel Programma per le specifiche aree di competenza.

## **Art. 7**

### **Collegamento tra il responsabile e l'Autorità Nazionale Anticorruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione garantisce un confronto costante con l'ANAC, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine della promozione della cultura della legalità.

## **MODALITÀ DI RILEVAZIONE DATI, MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ, DEGLI UFFICI E DELLE STRUTTURE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE E INDIVIDUAZIONE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Art. 8**

**Individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione degli uffici e delle altre strutture dell'Ateneo (cd. mappatura del rischio)**

1. Le attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione - individuate anche tra quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della citata Legge - risultano quelle riportate nella tabella allegata sub 1 al presente programma.
2. Per ciascuna della attività di cui innanzi sono evidenziate, nella tabella allegata, gli Uffici e/o le Strutture coinvolte, il grado di rischio di esposizione alla corruzione.
3. La tabella allegata sarà oggetto di aggiornamento annuale a cura del responsabile della prevenzione della corruzione anche a seguito delle attività iniziali e periodiche volte alla rilevazione e misurazione del fenomeno corruttivo e delle relative cause.
4. E' onere dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di tutto il personale addetto alle attività a più elevato rischio, proporre al responsabile della prevenzione della corruzione misure finalizzate all'implementazione e miglioramento del programma e alle attività di monitoraggio.

### **Art. 9**

#### **Rotazione degli incarichi**

La rotazione dei Dirigenti, dei responsabili degli Uffici e dei dipendenti coinvolti nelle attività maggiormente a rischio sarà effettuata tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia nonché delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ateneo.

### **Art. 10**

#### **Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei referenti prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.

## **STRUMENTI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ PER PREVENIRE IL FENOMENO**

### **Art. 11**

#### **Sviluppo dell'integrità nell'Ateneo - iniziative**

1. L'Ateneo ritiene che un ruolo di primo piano nel contrasto di tipo preventivo debba essere assegnato al rafforzamento delle regole di integrità. In tale ottica l'Ateneo si impegna a potenziare gli strumenti finalizzati ad accrescere i requisiti di indipendenza e imparzialità degli organi, funzionari ed agenti chiamati ad operare nell'ambito della Seconda Università degli studi di Napoli.
2. Ai fini di cui innanzi, il presente programma individua - quali strumenti di gestione della qualità a scopo preventivo - le seguenti iniziative per lo sviluppo dell'integrità, e per il potenziamento dei requisiti di indipendenza e dell'imparzialità nell'ambito dell'Ateneo:
  - a) monitoraggio e verifica delle cause di incompatibilità, di incandidabilità e di ineleggibilità;
  - b) limiti ai conflitti di interesse e alla possibilità di conferire incarichi, anche se a personale interno e a titolo gratuito, in conformità alla disciplina interna relativa ai requisiti richiesti per la nomina a componenti di organi, uffici, collegi arbitrali, commissioni di gara e di concorsi o qualsiasi altro organismo chiamato ad operare nei settori a maggior rischio;
  - c) rivisitazione delle previsioni statutarie e regolamentari inerenti le seguenti materie:
    - possibilità di ricevere incarichi e alle condizioni per il rilascio delle autorizzazioni al conferimento di incarichi esterni;
    - incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità con riferimento a tutti gli organi, cariche, organismi, uffici o soggetti, incaricati o meno di funzioni dirigenziali, chiamati ad operare nei settori a rischio;

Seconda Università degli Studi di Napoli

Viale Beneduce n. 10

81100 CASERTA

E.: protocollo@pec.unina2.it

www.unina2.it

- nomina a componente degli organi, uffici, commissioni di gara, di esame o di concorso ed altri organismi - comunque denominati - destinati ad operare nei settori e attività individuate a maggior rischio;
  - standard etici, sistemi di responsabilità e sanzioni per la relativa violazione
- d) inserimento nei bandi di gara, avvisi o lettere di invito quale causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1 comma 17 della Legge, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

## **ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 12**

#### **Collegamento tra il Programma per la prevenzione della corruzione ed il ciclo di gestione della performance**

1 Il piano integrato relativo al ciclo di performance di Ateneo, in coerenza con il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n 150 e le Linee guida ANVUR in materia, prevede al suo interno obiettivi volti a garantire l'attuazione del presente programma.

2 In particolare le attività ed i processi necessari all'attuazione del presente Programma sono inserite nell'ambito degli obiettivi strategici gestionali, con riflessi sia per la performance organizzativa che per quella individuale; i relativi esiti dovranno essere espressamente specificati nella Relazione annuale del ciclo di Performance.

3 I risultati delle attività riportati nella citata Relazione saranno utilizzati dal responsabile della prevenzione della corruzione al fine di analizzare le cause degli eventuali scostamenti ai fini della individuazione delle necessarie misure correttive utili per implementare ovvero migliorare il Programma.

### **Art. 13**

#### **Rapporti tra addetti alla cultura della integrità e della prevenzione dell'illegalità**

Al responsabile della prevenzione della corruzione è garantita la massima collaborazione di tutte gli organi, organismi, strutture e uffici dell'Ateneo, in particolare di quelli operanti in settori addetti alla cultura della integrità e della prevenzione dell'illegalità (garante di Ateneo, referente per la trasparenza e l'integrità, ufficio preposto alla gestione dei procedimenti disciplinari, organi preposti alla valutazione della performance ) dove maggior rilievo assume l'imparzialità e la legalità delle attività.

## **TRASPARENZA**

### **Art. 14**

#### **Misure per garantire elevati livelli di trasparenza**

1. La trasparenza costituisce, unitamente allo sviluppo della cultura della legalità e dell'etica, specifico obiettivo per l'Ateneo quale strumento di integrità e prevenzione della corruzione, che consente un controllo diffuso da parte di cittadini e utenti, in forma individuale e associata, sull'uso delle risorse pubbliche e sui risultati dell'attività svolta dall'Ateneo.

2. L'Ateneo assicura, anche mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale, la pubblicità delle informazioni previste per legge in attuazione del principio di trasparenza dell'attività amministrativa.

3. Ai fini di cui trattasi, l'Ateneo tramite l'attività dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative assicura il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo previsto dall'art. 1, co. 35, della legge 190/2012.

4. In particolare, l'Ateneo prevederà - anche in sede di redazione o modifica del codice di comportamento, del codice etico e del regolamento sulle procedure disciplinari - che la violazione degli obblighi di trasparenza previsti per legge e di quelli inseriti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, oltre che essere fonte di responsabilità dirigenziale, costituisce illecito disciplinare per i dirigenti e per i titolari di posizioni organizzative e eventualmente anche per gli incaricati alla pubblicazione.

5. Le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge sono definite dal referente per la trasparenza e saranno riportate nella Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, parte integrante al Programma per la prevenzione della corruzione e al Piano integrato.

## **OBBLIGHI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **Art. 15**

#### **Informazione**

1. Per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono previsti obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del programma. I suddetti obblighi di informazione incombono sui dirigenti e sui titolari di posizioni organizzative, oltre che sui singoli addetti ai settori a rischio, ed avranno ad oggetto anche il funzionamento del sistema di controlli interno.
2. Il responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione e di illegalità.

### **Art. 16**

#### **Condivisione banche dati**

1. Per l'espletamento delle proprie attività il responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti dallo stesso individuati, hanno accesso alle banche dati in possesso e/o gestite dagli uffici individuati a rischio di cui all'allegato 1.
2. I dirigenti garantiscono l'integrazione e/o la condivisione dei dati in loro possesso per le finalità di cui al presente programma nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e privacy sui dati personali.

### **Art. 17**

#### **Formazione**

1. L'Ateneo garantisce la formazione e la promozione della cultura della legalità sia per il responsabile della prevenzione della corruzione che per tutte le altre figure coinvolte nelle attività a rischio, anche con l'apporto della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.), secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.
2. In sede di adozione dei piani di formazione un'attenzione prioritaria dovrà essere destinata alla formazione del responsabile della prevenzione della corruzione e dei dirigenti e titolari di posizioni organizzative preposti ai settori a maggior rischio.
3. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici e strutture indicati nell'allegato 1 come a rischio di corruzione, saranno obbligati a partecipare con cadenza periodica ad un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità secondo i piani di formazione adottati dall'Ateneo.
4. Il programma di formazione, approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e della normativa in materia con particolare riferimento ai contenuti della legge n. 190/12 e costituisce altresì occasione di confronto con gli addetti ai fini dell'eventuale implementazione del piano e dell'individuazione di ulteriori attività a rischio.

## **VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Art. 18**

#### **Vigilanza sull'attuazione del piano**

1. La vigilanza sull'attuazione del presente programma spetta al responsabile della prevenzione della corruzione oltre che agli organi di indirizzo e di controllo dell'Ateneo.
2. L'inosservanza delle disposizioni cogenti di cui al presente programma è fonte di responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare e può dar luogo a sanzioni.

### **Art. 19**

#### **Previsione di meccanismi di controllo, anche a campione, sull'osservanza delle prescrizioni previste dal piano.**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione dispone, in piena autonomia, controlli aventi ad oggetto l'osservanza delle prescrizioni previste dal programma, anche avvalendosi dei referenti.
2. Le strutture, gli uffici e tutto il personale coinvolto devono consentire tali attività, garantendo la massima collaborazione e disponibilità durante lo svolgimento delle attività di controllo.
3. Lo svolgimento e l'esito delle attività di controllo viene segnalato al Nucleo di valutazione interna/OIV.

## **REGIME SANZIONATORIO**

### **Art. 20**

#### **Sanzioni**

1. Ferme restando le disposizioni di legge in materia, con particolare riferimento alla mancata predisposizione del programma, alla formazione dei dipendenti, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde altresì per responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Programma.

2. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ateneo, delle misure di prevenzione previste dal presente programma, nonché dai successivi provvedimenti che verranno adottati in esecuzione dello stesso, costituisce illecito disciplinare.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 21**

#### **Modalità di trattamento dei dati e relative misure di sicurezza**

1. I trattamenti dei dati effettuati dall'Ateneo in applicazione del presente programma sono ammessi solo al fine di assicurare l'esercizio delle attività ivi previste e, pertanto, devono essere effettuati con i soli dati personali effettivamente necessari, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

2. Gli operatori dell'Ateneo, incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, qualora non siano tenuti per legge al segreto professionale, al fine di garantire il rispetto della riservatezza delle informazioni trattate sono sottoposti a regole di condotta analoghe al segreto professionale in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 2, lettera i) del D.Lgs. n. 196/2003.

3. Le operazioni sui dati personali, necessarie per l'adempimento delle disposizioni di cui al presente programma, sono effettuate mediante strumenti elettronici con modalità e soluzioni necessarie per assicurare confidenzialità, integrità e disponibilità dei dati, adottate in coerenza con le misure disciplinari espressamente previste nel decreto legislativo n. 196 del 2003 e nel relativo Disciplinare tecnico - Allegato B.



## **Allegato 2B - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **FINALITÀ' E CONTENUTO**

#### **Art. 1**

#### **Finalità e contenuto del programma**

Il Programma per la trasparenza e l'integrità rappresenta il principale strumento per garantire il principio della trasparenza delle pubbliche amministrazioni introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano con il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e più compiutamente con il successivo D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della SUN relativo al triennio 2016-2018 viene adottato, all'interno del Piano Integrato 2016/2018, sulla base di quanto contenuto nella normativa soprarichiamata nonché delle determinazioni dell'ANAC che hanno specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione, nel controllo e nell'attuazione del Programma.

Nel programma sono definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (monitoraggio e vigilanza) dell'efficacia delle iniziative adottate per garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Il presente Programma triennale sulla trasparenza e integrità sarà pubblicato sul sito internet dell'Università, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 2**

#### **Elaborazione ed adozione**

1 Il Programma per la trasparenza e l'integrità, quale sezione del Programma per la prevenzione della corruzione, è predisposto dal Responsabile per la trasparenza sulla base dei contributi delle singole strutture ed è inoltrato all'approvazione del Consiglio di amministrazione previo parere e/o informativa del Senato Accademico. Il programma ed i successivi aggiornamenti sono emanati con decreto del Rettore, con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nella fase della elaborazione, ai dirigenti ed ai responsabili dei singoli uffici nonché ai responsabili delle strutture didattico-scientifiche, di ricerca e dei segretari amministrativi è affidato il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.

Le tabelle relative ai procedimenti, da redigere secondo lo schema di cui al progetto Procedamus inerente le funzioni esercitate da tutti gli Atenei Italiani, contengono tutte le informazioni utili agli utenti.

### **RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

#### **Art. 3**

#### **Responsabile della trasparenza: compiti e responsabilità**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Quest'ultimo è responsabile del procedimento di formazione ed attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità della SUN e degli ulteriori processi di coordinamento delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità all'interno Ateneo.

Al Responsabile per la trasparenza competono specificamente le attività inerenti:

- l'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità recante, tra l'altro, le misure di monitoraggio degli obblighi di trasparenza;

- la verifica dell'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando eventuali omissioni o ritardi anche ai fini disciplinari;
- il controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo articolo 12.

#### **Art. 4**

##### **Referenti per le attività del responsabile**

In considerazione della dimensione e della complessa articolazione dell'Ateneo la cui attività è dislocata nei Poli di Aversa, Capua, Caserta, Santa Maria Capua Vetere e Napoli nonché della presenza di varie tipologie di strutture (Scuole, Centri, Dipartimenti, Ripartizioni e Uffici) sono individuati quali Referenti per la trasparenza e l'integrità i Direttori dei Dipartimenti, i Presidenti delle Scuole ovvero fino alla istituzione i coordinatori delle relative attività didattiche, i Direttori dei Centri, i Responsabili delle Ripartizioni anche per gli Uffici afferenti.

I Referenti collaborano con il Responsabile della trasparenza al fine di garantire una più ampia accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, allo scopo di favorire anche forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I Referenti collaborano inoltre con il Responsabile all'individuazione dei dati da pubblicare nell'ambito delle sezioni di cui al successivo art.5

#### **RILEVAZIONE DATI**

##### **Art. 5**

##### **Dati da pubblicare**

L'Ateneo persegue la finalità di garantire la trasparenza come accessibilità totale mediante la pubblicazione nel proprio sito istituzionale, in apposita Sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente" di dati ed informazioni necessarie a garantire la più ampia partecipazione degli utenti, con particolare riferimento a quelli la cui pubblicazione è richiesta per legge, raggruppati nelle seguenti sezioni e sottosezioni individuate dall'ANAC:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e Collaboratori
- Personale
- Bandi di Concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e Procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di Gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimoni
- Controlli e rilievi sull'Amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere Pubbliche
- Altri contenuti (corruzione, accesso civico, accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati, dati ulteriori)

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

##### **Art. 6**

##### **Attuazione e monitoraggio attività per garantire la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza, all'interno delle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento del Programma per la trasparenza e l'integrità, verifica il corretto adempimento degli obblighi di

trasparenza, comunicazione, pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dei referenti di cui al precedente articolo, secondo le rispettive competenze.

#### **Art. 7**

##### **Vigilanza sull'attuazione del Programma**

1. La vigilanza sull'attuazione del presente Programma spetta al Responsabile per la trasparenza oltre che agli organi di indirizzo e di controllo dell'Ateneo.

2. L'inosservanza delle disposizioni cogenti di cui al presente piano è fonte di responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare e può dar luogo a sanzioni.

#### **Art. 8**

##### **Regime sanzionatorio**

Ferme restando le disposizioni di legge in materia, con particolare riferimento alla mancata predisposizione del piano, alla formazione dei dipendenti, il Responsabile per la trasparenza risponde altresì per responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste dal Programma.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Responsabile per la trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ateneo, delle misure di prevenzione previste dal presente Programma, nonché dai successivi provvedimenti che verranno adottati in esecuzione dello stesso, costituisce illecito disciplinare.

### **INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA**

#### **Art. 9**

##### **Strumenti di comunicazione**

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma sono volte a garantire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità degli atti e dei procedimenti posti in essere dall'Ateneo.

L'attuazione della disciplina della trasparenza richiede una sinergia tra varie azioni, che vanno dalla pubblicazione on line dei dati sul sito internet dell'Ateneo allo svolgimento di attività più specificamente volte a diffondere la cultura della conoscibilità del dato amministrativo, in particolare con l'organizzazione delle "Giornate sulla Trasparenza" e con gli adempimenti della posta elettronica certificata.

Nel sito internet di Ateneo è assicurata all'utente l'acquisizione di tutte le informazioni di cui necessita.

I responsabili delle strutture di ricerca e di didattica provvederanno a garantire la massima diffusione della trasparenza e della correttezza delle informazioni, mediante la pubblicazione sui propri siti di ogni documento analogo a quelli espressamente indicati nel presente Programma.

All'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) vengono assegnate le funzioni di raccordo, informazione e raccolta dei suggerimenti e commenti da parte dell'utenza, da trasmettere al Referente per la trasparenza.

L'Ateneo adotterà, inoltre, apposite misure volte a rafforzare e diffondere la cultura della trasparenza e del corretto uso delle informazioni, in particolare attraverso corsi di formazione del personale anche a distanza, in materia di trasparenza ed integrità.

#### **art. 10**

##### **Coinvolgimento degli stakeholder e Giornate della trasparenza**

Ai fini della completa attuazione della normativa in materia di trasparenza che rende il procedimento amministrativo permeabile alla collettività diviene fondamentale garantire un'ampia partecipazione degli stakeholder, sia interni che esterni.

Gli stakeholder maggiormente significativi per questo Ateneo sono gli studenti, il personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, il mondo produttivo e nonché altre atenei, enti, associazioni e fondazioni e consorzi con finalità di studio e ricerca.

In particolare la partecipazione dei stakeholder sarà garantita mediante la raccolta di informazioni che consentano all'Amministrazione di conoscere il livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito ai ritardi o inadempienze riscontrate; a tal fine saranno predisposti appositi questionari, anche in modalità online.

L'Ateneo si impegna altresì a programmare apposite "Giornate per la trasparenza" al fine di coinvolgere gli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza, nel corso delle quali sarà presentato il Piano integrato, contenente il Ciclo di gestione della performance, il Programma per la prevenzione della corruzione, nonché il Programma per la trasparenza e l'integrità.

Gli esiti delle rilevazioni degli stakeholder nonché le risultanze derivanti dallo svolgimento delle Giornate per la trasparenza saranno utilizzati dall'Ateneo per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

## **art. 12**

### **Accesso civico**

La partecipazione degli stakeholder è garantita, altresì, dal rispetto delle vigenti previsioni in materia di accesso civico, che comporta il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione, nonostante la stessa sia stata prevista dalla legge o dai regolamenti interni.

La richiesta di accesso civico può essere inoltrata senza limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza, che nel termine massimo di trenta giorni, dispone le verifiche del caso ed adotta i provvedimenti di competenza.

Entro il predetto termine di trenta giorni l'amministrazione procederà a comunicare all'istante gli esiti delle verifiche effettuate, ed in particolare:

- il rigetto dell'istanza, nel caso in cui la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati non sia resa obbligatoria da disposizioni di legge o da regolamenti;
- l'indicazione del collegamento ipertestuale qualora il documento, l'informazione o il dato siano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente;
- l'accoglimento dell'istanza e comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto con indicazione del collegamento ipertestuale ovvero trasmissione degli stessi.



## MISURE ANTICORRUZIONE INDIVIDUATE

### A) IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE RILEVATE

Le attività sono distintamente indicate in riferimento alle seguenti macroaree: 1) attività contrattuali (lavori, servizi, forniture); 2) attività di gestione finanziaria; 3) attività di gestione del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo; 4) attività di gestione degli studenti, dottorandi, specializzandi; 5) altre attività.

#### 1. ATTIVITA' CONTRATTUALI (lavori, servizi e forniture)

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<u>Affidamento, anche in economia, di lavori, servizi e forniture ed esecuzione dei contratti:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- definizione dell'oggetto dell'affidamento;</li><li>- individuazione dell'oggetto dell'affidamento;</li><li>- requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;</li><li>- valutazione delle offerte;</li><li>- verifica offerte anomale;</li><li>- procedure negoziate;</li><li>- affidamenti diretti;</li><li>- revoca del bando;</li><li>- redazione del crono programma;</li><li>- varianti in corso di esecuzione del contratto;</li><li>- sub-appalto;</li><li>- ricorso a forme alternative a quelle ordinarie per la risoluzione delle controversie.</li></ul>	alto	<p>Ripartizioni.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prog. Edilizia ed Appalti Lavori</li><li>- Patrimonio e Appalti Beni e Servizi</li><li>- Prog. Edilizia Manutenzione e Sicurezza</li></ul> <p>- Uffici afferenti alle predette Ripartizioni</p> <p>- Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione</p> <p>- Centri di gestione decentrata</p>	<p>Il rischio riguarda maggiormente le attività caratterizzate da un alto tasso di discrezionalità.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- individuazione dei requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla gara al fine di favorire un'impresa;</li><li>- verifica delle offerte anomale;</li><li>- uso <b>improprio</b> del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa;</li><li>- ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto <b>solo</b> per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li></ul> <p>Vi è, altresì, il rischio di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara, utilizzando il meccanismo del sub-appalto quale modalità di distribuzione dei vantaggi economici.</p>	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi bandi e avvisi di gara.</p> <p><i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i></p> <p>Rotazione degli incarichi tecnici relativi alle procedure di affidamento.</p> <p><i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i></p> <p>Verifica rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti e le imprese coinvolte nelle procedure di affidamento</p> <p>- <i>Disciplina delle situazioni di conflitto di interessi con previsione di controlli a campione</i></p>



				- Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)
--	--	--	--	--

2 ATTIVITÀ DI GESTIONE FINANZIARIA

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<u>Provvedimenti con effetti economici diretti ed immediati per i destinatari:</u> - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; - corresponsione emolumenti, competenze arretrate ed accessorie al personale; - emissioni mandati di pagamento;	<b>medio</b>	Ripartizione Finanza e Controllo di gestione ed Uffici afferenti  Ripartizione Risorse Umane e Trattamento economico  Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione;	- riconoscimento indennità non dovute - eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi avvisi.  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
<u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario ma privi di effetti economici diretti ed immediati</u> - rilascio certificati di stipendio; - rilascio CUD	<b>medio</b>	- Centri di gestione decentrata.		Le procedure informatizzate minimizzano il rischio di corruzione in quanto i diversi livelli di controllo non consentono una reale possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>



3 ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E TECNICO AMMINISTRATIVO

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
Acquisizione e progressione del personale: - reclutamento - progressioni di carriera - conferimento incarichi di collaborazione.	medio	Ripartizione Risorse Umane e Trattamento economico  Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione;  - Centri di gestione decentrata.	- previsioni di requisiti di accesso finalizzati a favorire un candidato; - irregolare composizione delle commissioni di concorso; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità e della selezione; - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente; - motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi; - diffusione del contenuto delle prove di ammissione alle selezioni.	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi atti.  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
				Rotazione del personale coinvolto nelle procedure di reclutamento  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
				Garantire la massima riservatezza del contenuto delle prove  <i>-Disciplina in materia; -Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>



Provvedimenti con effetti economici diretti ed immediati per i destinatari: - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; - corresponsione emolumenti, competenze arretrate ed accessorie;	medio	Ripartizioni: - Risorse Umane e Trattamento economico - Ripartizione Finanza e Controllo di gestione;  Uffici afferenti alle predette Ripartizioni	- riconoscimento indennità non dovute - eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione.  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
				Rotazione del personale coinvolto nelle procedure di reclutamento  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario ma privi di effetti economici diretti ed immediati: - trasferimenti e mobilità personale; - conferimento e/o autorizzazione espletamento incarico; - procedimenti disciplinari; - rilascio certificati; - rilascio tessere mod. AT	scarso	Ripartizioni: - Risorse Umane e Trattamento economico - Ripartizione Finanza e Controllo di gestione;  Uffici afferenti alle predette Ripartizioni	eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti.  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>



4. ATTIVITA' DI GESTIONE DEGLI STUDENTI, DOTTORANDI, SPECIALIZZANDI, ECC.

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
Carriera dello studente: - immatricolazioni ed iscrizioni; - procedure di accesso	alto	-Ripartizione Gestione Carriere e Servizi agli Studenti e uffici afferenti -Centro di Servizio di Ateneo per la ricerca e uffici afferenti	- previsioni di requisiti di accesso finalizzati a favorire un candidato; - irregolare composizione delle commissioni di concorso; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità e della selezione; - diffusione del contenuto delle prove di ammissione ai corsi a numero programmato.	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi atti.  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
				Rotazione del personale coinvolto nelle procedure di selezione  <i>-Disciplina in materia; -Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
- esami di profitto - gestione carriera	scarso	Gestione Carriere e Servizi agli Studenti ed Uffici afferenti	Interesse dello studente alla prosecuzione della carriera ed al conseguimento del titolo finale.	Le procedure informatizzate minimizzano il rischio di corruzione in quanto i diversi livelli di controllo non consentono una reale possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati



- procedimenti disciplinari.	scarso	Gestione Carriere e Servizi agli Studenti ed Uffici afferenti	- irregolare composizione delle commissioni - interesse dello studente alla prosecuzione della carriera.	La composizione della Commissione è specificamente disciplinata dallo Statuto. Verifica dei rapporti di parentela o affinità tra i soggetti coinvolti  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
Provvedimenti con effetti economici diretti ed immediati per lo studente: - liquidazione di contributi/esoneri/sussidi; - programmi di mobilità.	alto	Ripartizioni -Gestione Carriere e Servizi agli Studenti - Ripartizione Finanza e Controllo di gestione - Centro di servizio di Ateneo per la ricerca Uffici afferenti alle Ripartizioni ed al Centro	- riconoscimento indennità non dovute - eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione.  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>



5. ALTRE ATTIVITA'

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
Provvedimenti connessi al rilascio di autorizzazioni/permessi per l'accesso e la sosta nel perimetro del Policlinico in Napoli	basso	Ripartizione Affari Istituzionali ed Internazionali Ufficio Servizi Generali	eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti  <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
				Definizione criteri unitari
				controlli periodici da parte del personale addetto circa il permanere dei requisiti per la fruizione delle autorizzazioni/permessi  <i>-Disciplina in materia; -Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC)</i>
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	basso	Tutti i Dirigenti	eventuali favoritismi di carattere personale	Criterio cronologico nell'esame delle istanze di accesso e nella richiesta degli atti alle strutture che li detengono  <i>Disciplina in materia</i>