

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II”

RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

(AI SENSI DEL D.LGS. n. 150/2009, come modificato dal D.LGS. n. 74/2017)

ANNO DI RIFERIMENTO 2019

Napoli, giugno 2020

Indice

Sommario

<i>PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E SINTESI DI ALCUNE ATTIVITÀ DI RILIEVO STRATEGICO SVILUPPATE NEL 2019</i>	3
2. RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE	13
2.1 <i>QUADRO D'INSIEME SUI RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2019</i>	13
2.2 <i>RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI DI ATENEO</i>	29
2.3 <i>RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	38
2.4 <i>COMUNICAZIONE E TRASPARENZA</i>	41
2.5 <i>OBIETTIVI DI CONTINUITÀ</i>	43
2.6 <i>CUSTOMER SATISFACTION</i>	44
3. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE DECENTRATE	48
ALLEGATO 1. OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE E RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET RELATIVO AL 2019	54
Allegato 2. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI NECESSARI PER ASSICURARE IL PIENO RISPETTO DA PARTE DELL'ATENEO DELLE NOVITÀ NORMATIVE, COMUNITARIE E NAZIONALI, IN MATERIA DI PRIVACY	62
Allegato 3. ESITI DELLA RILEVAZIONE DI CUSTOMER SATISFACTION AVVIATA NEL MESE DI GENNAIO 2020	64

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E SINTESI DI ALCUNE ATTIVITÀ DI RILIEVO STRATEGICO SVILUPPATE NEL 2019

La presente Relazione illustra le attività svolte e i risultati conseguiti nel corso dell'anno 2019, in attuazione degli obiettivi assegnati dal Rettore al Direttore Generale.

Prima di passare alla descrizione analitica delle attività svolte e dei risultati relativi ai singoli obiettivi, si ritiene opportuno riferire sinteticamente su alcune delle iniziative più rilevanti che hanno visto impegnato l'Ateneo.

Come noto, l'Ateneo, dalla fine del 2017, è stato interessato da un riassetto organizzativo dell'Amministrazione centrale, definito dal Direttore Generale, previa condivisione con il Rettore, con [decreto n.1007 del 19.10.2018](#) e consistente, per grandi linee, nella istituzione di 3 nuove Ripartizioni (Didattica e Docenza, Ricerca e Terza Missione, Organizzazione e Sviluppo) e di nuovi Uffici.

Si segnala, inoltre, che nell'anno 2019 l'Ateneo ha aggiunto una nuova "costola" alla propria organizzazione, con l'avvio delle attività della **Scuola Superiore Meridionale**, istituita ex L. n. 145/2018 (Legge finanziaria per il 2019).

La carica di Direttore Generale è ricoperta dal dott. Francesco Bello; il vicario del Direttore Generale è il dott. Maurizio Tafuto.

In considerazione della nomina del Rettore dell'Ateneo Fridericiano Prof. Gaetano Manfredi a Ministro dell'Università e della Ricerca, a decorrere dall'11/01/2020, il Prorettore Prof. Arturo De Vivo ha assunto le funzioni di Rettore f.f. dell'Ateneo, come previsto dall'art. 15, comma 8, dello Statuto.

Nel corso dell'anno 2019, compatibilmente con i noti vincoli normativi e di bilancio, l'Università ha proseguito nel rinnovamento delle risorse umane, reclutando n. 357 nuove unità di personale docente e ricercatore, ed in particolare: n. 50 professori di prima fascia; n. 87 professori di II fascia; n. 83 ricercatori a tempo determinato di tipologia A; n. 135 ricercatori a tempo determinato di tipologia B; n. 2 ricercatori a tempo indeterminato mediante trasferimento.

Sono state, inoltre, attivate n. 49 procedure di proroga biennale di ricercatori a tempo determinato di tipologia A.

Sul versante del personale tecnico-amministrativo - a valere sulla programmazione del personale anno 2018 e anno 2019- è stato concluso il procedimento per il reclutamento delle seguenti figure professionali:

- n. 13 unità di categoria EP, area amministrativo-gestionale;
- n. 23 unità di categoria D, area amministrativo-gestionale;
- n. 66 unità di categoria C, area amministrativa;
- n. 2 unità di categoria EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 10 unità di categoria D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;

- n. 21 unità di categoria C, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 3 unità di categoria B, area servizi generali e tecnici.

Sempre quanto al personale tecnico-amministrativo, nell'anno 2020 si è conclusa la procedura avviata nel 2019 per il reclutamento di n. 3 unità di categoria C, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Infine, sono state avviate nel 2019 e sono ancora *in itinere* alla data di redazione della presente le procedure per il reclutamento di complessive n. 6 unità di categoria D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

All'esito delle procedure sopra richiamate, **al 31 dicembre 2019 i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono n. 4.952, suddivisi in personale docente e ricercatore (n. 2.597) e personale tecnico – amministrativo e Dirigente (n. 2.409,** incluse le unità di personale t.a. utilizzate dall'Ateneo e dall'Azienda Ospedaliera Universitaria, di cui n. 116 utilizzate esclusivamente dall'AOU e n. 506 utilizzate congiuntamente dall'Università e dall'AOU). Si registrano, inoltre, alla stessa data, n. 4.326 persone con altre tipologie di rapporto con l'Ateneo: assegnisti (318), dottorandi (1138), specializzandi medici (2140), docenti a contratto (709) e operai agricoli (21).

L'offerta didattica 2018/2019 (dati al **31.12.2019**) consta di: 74 Corsi di Laurea (Triennali), 73 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, 9 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, 37 corsi di Dottorato di Ricerca, 45 Master universitari di I e II livello attivati (comprensivi di 2 Master attivati con sede amministrativa presso altri Atenei), 8 Scuole di Specializzazione di Area non Medica (comprensive della Scuola delle Professioni Legali), 45 Scuole di Specializzazione di Area Medica.

Per l'anno accademico 2019/2020 (dati al **31.12.2019**) si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di 69.306; con riferimento all'anno accademico 2018/2019, si contano 581 studenti per le scuole di specializzazione di Area non Medica (di cui 132 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali) e 1097 studenti per le scuole di specializzazione di Area Medica.

Da un confronto con l'anno accademico 2017-2018, si rileva, dunque, un incremento del numero degli studenti iscritti misurabile intorno all'8%, legato alla riorganizzazione dell'offerta didattica e all'impatto della "no tax-area", che chiaramente offre maggiori opportunità alle famiglie con minori risorse economiche. L'indagine AlmaLaurea 2019 (dati 2018), inoltre, conferma che l'assorbimento da parte del mercato del lavoro dei laureati dell'Università Federico II è sostanzialmente in linea con il *trend* nazionale. In particolare, il tasso di occupazione ISTAT per i laureati magistrali biennali è del 66,6% ad un anno dalla laurea [65,8% (2017) e 61,8% (2016)], mentre è dell' 80,7% a tre anni [82% (2017) e 78,7% (2016)]. Infine, la condizione occupazionale a

tre anni dei laureati a Napoli Federico II ha percentuali del 64,1% [65,2%(2017) e 59,6%(2016)] rispetto al 68,9% nazionale [70,2% (2017) e 67% (2016)].

Appare doveroso ricordare che nel 2019, in esecuzione del disposto di cui alla Legge di bilancio per il 2019 (l. 145/2018, art. 1, commi 409-13), ha avviato la sua attività la **Scuola Superiore Meridionale**, come costola dell'Ateneo destinata – in caso di riscontro di risultati positivi nel triennio di sperimentazione– a divenire, in autonomia, la prima Scuola Superiore insediata nel Meridione d'Italia con vocazione alla erogazione di alta formazione di livello internazionale. Sono state avviate e concluse le attività di selezione degli allievi ordinari e degli allievi dei corsi di dottorato nelle tre aree tematiche: *Archeologia e culture del Mediterraneo antico. Ricerca storica, conservazione, fruizione del patrimonio; Global History & Governance; Testi, Tradizioni e Culture del Libro. Studi italiani e romanzi*. Dal punto di vista strettamente organizzativo, gli allievi, tutti residenziali, sono stati allocati temporaneamente in strutture destinate all'ospitalità universitaria, dotati di borsa di studio e, se allievi di corsi di dottorato, gli è riconosciuto un contributo aggiuntivo per periodi di ricerca all'estero. Inoltre, al fine di supportare/implementare le attività del primo triennio di esistenza della Scuola, è stato selezionato personale interno all'Ateneo che dedicherà parte del proprio monte ore lavorativo alle attività della Scuola, dotato di competenze ed esperienze adeguate alla complessità dell'operazione.

Per quanto riguarda le attività finalizzate al trasferimento tecnologico, nell'ambito della **Terza Missione** dell'Ateneo, sono state avviate o sono proseguite una serie di iniziative tese ad accrescere la capacità di **trasformazione dei risultati della ricerca in nuovi prodotti, la creazione di nuove imprese e l'attrazione di fondi internazionali**.

In questo ambito, l'Ateneo ha promosso azioni sia attraverso lo svolgimento di attività "in conto terzi" - ossia ricerche, consulenze, prestazioni di laboratorio e corsi di formazione continua commissionati da terzi, per un importo complessivamente pari a 16.219.000 euro nel 2018 - sia in termini di creazione di impresa, sulla base delle conoscenze generate e sviluppate dalla ricerca di Ateneo. Ciò anche in considerazione del fatto che, ormai, la valutazione delle Università si basa anche sulla capacità dei singoli Atenei di rispondere con efficacia alle nuove sfide poste dalla società digitale e nell'ambito della Terza missione.

Tra le principali iniziative proseguite o intraprese nel corso dell'anno 2019 si annoverano:

1. le attività finalizzate a rendere l'Ateneo una delle Università di riferimento nazionali per la **piattaforma Itatech**, iniziativa congiunta di Cassa depositi e prestiti (CDP) e del Fondo Europeo per gli Investimenti (FEI, del Gruppo BEI) dedicata al finanziamento dei processi di "trasferimento tecnologico";
2. gli **accordi di collaborazione in essere**, in correlazione con l'iniziativa ITATECH, con le società Panakes **Partners SGR S.p.A.**, **Vertis SGR SpA** e **META Group Srl**, per la selezione, la valorizzazione e il trasferimento di progetti innovativi:

- in campo medico, farmaceutico e veterinario e nell'ambito di altri settori che abbiano un rilevante contenuto di innovazione, con riferimento a iniziative d'impresa che siano comunque collegate al predetto settore delle Biotecnologie in campo medico, farmaceutico e veterinario (Accordo con Panakes Partners SGR S.p.A);
 - nel settore della robotica, della mecatronica e dell'automazione (Vertis SGR SpA);
 - in campo Materials Science & Engineering (MSE), per il quale si sta promuovendo la creazione di un nuovo veicolo di investimento (TT FUND) dedicato esclusivamente ad investire nelle politiche di trasferimento tecnologico delle Università e dei Centri di Ricerca Italiani (Accordo con META Group S.r.l.);
3. il percorso di animazione e *scouting* di idee tecnologiche e di *business* innovative avviato, in via sperimentale, con **neaPòliS Scuola Politecnica e delle Scienze di Base**;
 4. la prosecuzione della collaborazione istituzionale tra l'Ateneo e **Fondazione IDIS – Città della Scienza**, avviata fin dal 2015, per la realizzazione di FUTURO REMOTO, tra le più importanti, longeve e consolidate iniziative di divulgazione e diffusione della cultura scientifica e tecnologica a livello europeo: l'edizione del 2019, in coincidenza con l'anno leonardiano, è stata intitolata "Essere 4.0. Verso la quinta Rivoluzione Industriale – Storie di rivoluzioni e tecnologie da Leonardo da Vinci ad oggi";
 5. l'accordo con **Deloitte Consulting s.r.l.**, per l'istituzione di un' Academy, denominata **DIGITA - Digital Transformation and Industry Innovation Academy**, con l'obiettivo di fornire a giovani talenti le competenze necessarie a colmare il gap tra le aziende e l'ecosistema Digital e Industry 4.0. Nell'anno 2019 è stato avviato il terzo anno accademico (2019/2020) di DIGITA, che ha ad oggetto il tema della *Digital Transformation* e delle connessioni di tale area con il paradigma Industria 4.0;
 6. i servizi specialistici affidati a **CAMPANIA NEW STEEL s.r.l.** (incubatore certificato ai sensi del Decreto Crescita 2.0 operante nel Sud Italia) per assicurare un'organizzazione, immediata ed efficace, di tutte le attività necessarie per la concreta attuazione dei progetti avviati, per il potenziamento della Terza missione in Ateneo. In particolare, alcuni seminari sul trasferimento tecnologico e la proprietà intellettuale organizzati da Campania New Steel sono stati oggetto di studio nell'ambito del progetto **China-Italy joint Advanced Manufacturing**, al quale l'Università Federico II ha aderito. Tale progetto, che ha come obiettivo la promozione della collaborazione tra Italia e Cina e lo sviluppo della cooperazione scientifica, ha previsto periodi di mobilità di studenti e docenti nelle sedi dei partner del progetto, nonché lezioni ed esperienze di laboratorio sui temi dell'Advanced Manufacturing (Industria 4.0);
 7. il prosieguo delle attività di attuazione del programma legato al **Centro di Competenza a elevata specializzazione su tematiche Industria 4.0** denominato "**MedITech**". MedITech è uno degli otto *Competence Center* nati in Italia a seguito del bando MISE, che in attuazione della strategia Industria 4.0. "MedITech" opera sui temi dell'integrazione

avanzata e innovativa di realtà industriali che vanno dall'aerospazio all'automotive, dal ferroviario alla cantieristica navale, agroalimentare, farmaceutico, energia, servizi ICT e costruzioni edili e civili. Aderiscono al Competence Center, oltre all'Ateneo Fridericiano e al Politecnico di Bari soggetti capofila per le rispettive realtà regionali, altre 4 Università campane - Università di Salerno, Università della Campania Luigi Vanvitelli, Università del Sannio, Università di Napoli Parthenope - e due Atenei pugliesi, Università di Bari Aldo Moro e Università del Salento. La compagine pubblica del centro è completata dalla due Regioni, Campania e Puglia. Le imprese aderenti sono oltre 100, differenziate tra soci fondatori e aderenti; l'intervento per il primo triennio accede a circa 14 milioni di euro di risorse pubbliche.

Sono proseguite, inoltre, le attività della "**Apple Developers Academy**", con l'avvio della quarta edizione dei corsi dell'Academy per l'a.a. 2019/2020, presso la sede di S. Giovanni a Teduccio, a Napoli est nell'ambito dell'Accordo di cooperazione scientifica e tecnologica sottoscritto nel 2016.

Con riferimento alle azioni messe in campo, con immediate ricadute anche sui processi di monitoraggio di **ricerca e terza missione**, va annoverato l'avvio o la prosecuzione delle seguenti principali iniziative:

1. a fine 2019 si è conclusa la prima edizione della "**Fs Mobility Academy**" in virtù dell'accordo tra FS Italiane S.p.A. e l'Ateneo finalizzato a creare un percorso di eccellenza, all'interno del Polo tecnologico di San Giovanni a Teduccio, che prevede laboratori didattici e coinvolge manager di alto livello e tutor del Gruppo FS Italiane. Il corso multidisciplinare, oltre a promuovere la ricerca scientifica e tecnologica legata alla sostenibilità e allo sviluppo dell'industria 4.0, ha l'obiettivo di formare figure professionali altamente specializzate, con competenze e visione sistemica nei campi della mobilità integrata e dei trasporti. La proficua collaborazione tra FS Italiane e Università Federico II di Napoli ha generato, durante la prima edizione appena conclusa, un tasso di placement pressoché del 100%, con l'assunzione degli allievi nelle aziende aderenti (Trenitalia, RFI, Busitalia Sita Nord, FS Sistemi Urbani, Italferr, Italcertifer, Mercitalia Rail), selezionati tra più di 300 candidature;
2. dalla seconda metà dell'anno 2019, nell'ambito della convenzione attiva tra Museo Archeologico Nazionale di Napoli ed Università degli Studi di Napoli Federico II, nasce il progetto "**MANN in Campus/Federico II**": un nuovo modello didattico che prevede lezioni all'interno del Museo, nelle sale delle collezioni, nei depositi e nei laboratori di restauro, come accade all'École du Louvre;
3. dalla collaborazione tra l'Università degli Studi di Napoli Federico II e la Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee, nel mese di luglio 2019 è stata organizzata la prima **Summer School "Le nuove professioni nell'arte contemporanea"**: un percorso di approfondimento, tenutosi al **MADRE** - nel settore dell'arte contemporanea - che ha visto

- la partecipazione gratuita di 20 giovani laureati di diversa formazione a conferenze e lezioni tenute da direttori di musei, responsabili di fondazioni, artisti, esperti e professionisti del settore;
4. nell'ambito dell'accordo quadro pluriennale tra il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e l'Università Federico II, è proseguito il **Corso di alta formazione in "Storia e filologia del manoscritto e del libro antico"**. Tale progetto di formazione vede la sua sede operativa nel **Complesso Oratoriano dei Girolamini di Napoli** e si propone come obiettivo quello di assicurare a 10 laureati l'approfondimento di argomenti e problemi di ecdotica, storia linguistica, paleografia, codicologia, filologia digitale (edizioni critiche digitali), conservazione e diffusione del patrimonio librario antico (dall'elaborazione di *database* per la catalogazione, alla scansione, digitalizzazione, marcatura di immagini, restauro virtuale del patrimonio librario);
 5. nel corso del 2019 sono proseguiti i tanti eventi organizzati nell'ambito di **F2Cultura**, 'cartellone' annuale di iniziative culturali. Il progetto, che si rivolge ai cittadini ma soprattutto alle scuole, è denso di iniziative che spaziano dalla storia al cinema, dalla scienza all'arte, dalla letteratura alla poesia contemporanea, con la presenza di docenti e della stampa, simbolo di quel ponte imprescindibile tra la culla del sapere e la città;
 6. è stato rinnovato l'Accordo per la costituzione della **RUS – Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile**, prima esperienza di coordinamento e condivisione tra tutti gli Atenei italiani impegnati sui temi della sostenibilità ambientale e della responsabilità sociale;
 7. nel mese di novembre 2019 è stata instaurata con l'**Agenzia Spaziale Italiana** una collaborazione scientifica nel campo spaziale e aerospaziale finalizzata alla promozione, sviluppo e diffusione, con il ruolo di agenzia, della ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale, mediante la realizzazione congiunta e coordinata di iniziative, attività e programmi, che si attueranno concretamente tramite specifici *Accordi attuativi*;
 8. al fine del perseguimento degli scopi statutari di "sviluppo della cultura, del benessere sociale ed economico e del livello produttivo» anche attraverso la protezione, il recupero e la valorizzazione dei beni culturali, artistici, scientifici, paesaggistici e ambientali", è stata sottoscritta una **convenzione con le Università degli studi di Pisa, Padova e Bologna**. Disponendo tutte di prestigiosi sistemi museali e preziose raccolte, i quattro Atenei sono fortemente interessati a sviluppare modalità organizzative e gestionali comuni, esportabili a livello nazionale e internazionale, che migliorino lo stato di conservazione, studio e presentazione delle collezioni, favoriscano la nascita di nuove e più adeguate modalità di presentazione e fruizione, che consentano l'attivazione di percorsi di comunicazione e divulgazione maggiormente accattivanti, diffusive e pervasive;

9. in virtù di una convenzione stipulata a febbraio 2019 con **Intesa San Paolo per la concessione di prestiti agli studenti**, gli studenti dell'Università degli Studi di Napoli Federico II possono contare su un sostegno economico studiato da Intesa Sanpaolo spa per consentire loro di proseguire con serenità gli studi;
10. a partire da fine ottobre 2019, nasce il **Polo Universitario Penitenziario regionale per i detenuti della Campania**, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo culturale e la formazione universitaria dei detenuti degli istituti penitenziari napoletani e regionali, nonché di supportare nei percorsi di formazione universitaria anche il personale penitenziario;
11. nel luglio 2019, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo il nuovo **Piano di Azioni Positive per il triennio 2019-21**, predisposto dal Comitato Unico di Garanzia di Ateneo (C.U.G.), che, in ossequio alle vigenti leggi in materia, ha ideato ed elaborato un ventaglio di obiettivi, articolati in diverse azioni, volti alla promozione della cultura delle pari opportunità tra individui e del benessere organizzativo nell'Ateneo ed alla rimozione di ostacoli ed impedimenti alla piena realizzazione di condizioni di reale uguaglianza di opportunità tra tutti i componenti la Comunità Universitaria.

Sul versante della **Ricerca**, alla data del 31/12/2019 sono attivi in Ateneo 7 progetti ERC e 61 progetti HORIZON 2020 (che includono *Marie Curie* e altri progetti europei).

E' proseguita per il 2019 l'iniziativa ministeriale denominata "*Dipartimenti di eccellenza*" (Legge n. 232/2016 – Legge di Bilancio 2017), il cui obiettivo è consolidare e potenziare, nell'ambito delle 14 aree CUN, i migliori 180 Dipartimenti delle Università Statali che spiccano per la qualità della ricerca. Com'è noto, a fronte di un progetto di potenziamento e sviluppo, i Dipartimenti di Eccellenza sono assegnatari di cofinanziamenti ministeriali vincolati al reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo, all'acquisto di attrezzature, ad interventi infrastrutturali, ad incentivi alle persone. I Dipartimenti selezionati dell'Università Federico II sono i seguenti:

- Farmacia (DF);
- Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche (DMMBM);
- Ingegneria Civile, Edile e Ambientale (DICEA);
- Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione (DIETI);
- Scienze Economiche e Statistiche (DSES).

Si ricorda, inoltre, che all'esito dei lavori di un tavolo tecnico - attivo in Ateneo già dalla seconda metà del 2018 - sono disponibili nella sezione "[Ricerca](#)" del sito web di Ateneo i [link](#) ad apposite pagine *web*, in cui sono presentati, in forma sintetica e sistematizzata, i dati relativi alle più rilevanti attività di ciascun Dipartimento, raccolti mediante una scheda di ricognizione costruita *ad hoc* e compilata da un referente nominato da ognuno dei Direttori.

È proseguito, inoltre, nel corso dell'anno 2019 il contributo di questa Comunità universitaria all'**Open Access** (OA) o **Accesso aperto**, un movimento nato all'interno del mondo accademico

con lo scopo di promuovere la più ampia disseminazione dell'**informazione scientifica**, rendendola liberamente e pubblicamente accessibile. La diffusione in *Open Access* dei risultati delle ricerche ne garantisce un'immediata e maggiore visibilità, accrescendo il numero delle citazioni dei singoli articoli e consentendo il ricorso a nuove metriche di valutazione.

Questo Ateneo ha fatto proprio il principio dell'*accesso aperto* nell'art. 2, comma 11 dello [Statuto](#) e ha approvato le [Linee di indirizzo per l'accesso aperto alla letteratura scientifica](#) (delibera S.A. del 29.11.2015 e C.d.A. n. 21 del 30.11.2015) e la [licenza di deposito](#) in FedOA. I canali per rendere disponibile un lavoro secondo i canoni dell'*Open Access*, presidiati dal Centro di Ateneo per le Biblioteche "Roberto Pettorino" (C.A.B.), sono due:

- **green road:** l'autoarchiviazione in archivi digitali a carattere istituzionale o disciplinare, ove si deposita il *pre-print* o il *post print* dell'articolo, in accordo con le politiche di *copyright* dell'editore;
- **gold road:** pubblicazione in riviste e collane ad Accesso Aperto, che garantiscono la *peer review*.

Si sintetizzano di seguito le risorse *Open Science* rese disponibili dall'Ateneo:

fedOA - Open Archive di Ateneo (eprints)	9189: tesi di dottorato (dal 2006), monografie, articoli ecc.
Iris - Catalogo della ricerca	7892 prodotti in accesso libero
FedOA Press – Federico II University Press	SeReNa (System for electronic peer-Reviewed journals @ university of Naples) sistema integrato, per la gestione e per la pubblicazione online di riviste elettroniche ad accesso aperto, su piattaforma OJS (Open Journal Systems); ospita anche le riviste degli atenei aderenti a SHARE; 18 riviste. FedOAbooks (Federico II Open Access books) sistema integrato, per la gestione e per la pubblicazione online di libri elettronici ad accesso aperto, su piattaforma OMP (Open Monograph Press); ospita anche le collane degli atenei aderenti a SHARE; 21 collane
Eco – Collezioni digitali dell'Università Federico II	Digitalizzazioni di letteratura storica: 10 collezioni
SHARECAT – Catalogo in linked open data	Insieme agli altri atenei aderenti a SHARE; oltre 2 milioni di record
Archivi disciplinari presenti sui server della Federico II	E-Lis. E-prints in library & Information Science 21.667 documents in Open Access Reti Medievali Open Archive 4976 documents in Open Access

Per ulteriori dettagli, si fa rinvio alla pagina <http://www.sba.unina.it/index.php?it/142/risorse-ad-accesso-aperto>, in cui sono presenti anche i link alle pagine fedOA (Archivio aperto), SHARE Libri (collane ad accesso aperto) e SHARE Riviste (periodici ad accesso aperto).

Sul versante delle attività internazionali, l'Ateneo -consapevole della loro incidenza e ricaduta sul piano culturale e finanziario- ha proseguito le iniziative intraprese nel corso degli anni precedenti, conseguendo risultati apprezzabili ed in progressivo miglioramento.

Per quanto riguarda l'internazionalizzazione dei corsi di studio , nel corso di questi anni, anche grazie all'erogazione di borse di studio per la mobilità in ingresso e in uscita, si è registrato un incremento di *Visiting Professor* (VP), studenti *outgoing* e studenti *incoming*: si è passati dai 12 VP e 28 *outgoing* del primo anno (2013/2014) ai 15 VP e 22 *outgoing* dell'a.a. 2017/2018 e dai 5 studenti stranieri iscritti nell'a.a. 2013/2014 ai 20 dell'a.a. 2017/2018. Nell'ambito del progetto "Internazionalizzazione dei Corsi di Studio", è stato emanato il bando "Study in Naples", destinato ai soli candidati stranieri; per l'a.a. 2018/2019 il numero di studenti stranieri in entrata, vincitori delle borse di studio, è stato pari a 10 unità.

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

L'Ateneo ha, poi, finanziato borse di studio per favorire la mobilità di studenti finalizzata all'elaborazione della tesi di laurea presso istituzioni estere con cui l'Ateneo ha in corso accordi di collaborazione (D.M. 1047/2017); per il biennio 2019/2020 sono state finanziate n. 130 borse di studio.

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

La Commissione Internazionalizzazione di Ateneo (CIA), al fine di migliorare i servizi di supporto al processo di internazionalizzazione, ha proposto l'organizzazione di un intervento formativo per il raggiungimento del livello di conoscenza B1 della lingua inglese, destinato al personale t.a. degli uffici della Ripartizione Relazioni Studenti e dell'Ufficio Relazioni internazionali, che per primi si interfacciano con gli studenti stranieri. L'Ateneo, tenuto conto della disponibilità del Centro Linguistico di Ateneo (CLA), ha organizzato un **corso di lingua Inglese di livello B1**, destinato a circa 30 unità di personale t.a. e dirigenziale, che a tal fine hanno preliminarmente sostenuto un *placement test* per la verifica del livello di partenza di conoscenza della lingua inglese. Le attività formative, della durata di **n. 100 ore**, si sono svolte *in presenza* a partire dall'8 ottobre 2019 e sono proseguite nel primo semestre del 2020 (inizialmente *in presenza* e poi, in considerazione dell'emergenza sanitaria, sulla piattaforma *Teams*).

Presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) è stato, inoltre, organizzato per l'anno accademico 2019/2020 un **nuovo ciclo di conversazioni in lingua francese** sui temi più attuali dello scenario internazionale, con una particolare attenzione rivolta alla Francia e alla francofonia, con la partecipazione gratuita di studenti, docenti, insegnanti della scuola secondaria di secondo grado, personale tecnico-amministrativo e di tutti gli interessati.

Nel corso del 2019 è proseguito il processo di informatizzazione e digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti amministrativi.

Le iniziative legate all'innovazione di processo e di servizio, in modo particolare basate sull'utilizzo e la diffusione di strumenti per l'*Information & Communication Technology (ICT)* e realizzate con il significativo contributo dell'area *eGovernment* del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi, rappresentano un sottoinsieme significativo degli interventi che l'Ateneo realizza per la razionalizzazione dei propri servizi e processi.

Alcune attività si collegano agli obiettivi del Piano Integrato di Ateneo 2019-2021 e rappresentano lo sviluppo degli obiettivi nel corso del triennio (cfr. *infra*).

2. RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE

[INDICE](#)

La *performance* nell'ambito di azione del Direttore Generale è misurata con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi che il Rettore ha assegnato al Direttore Generale.

Tali obiettivi sono stati descritti nel Piano Integrato 2019/2021, che contiene il Piano della *Performance*, così come previsto ai sensi del D. Lgs. 150/2009 ss.mm.ii.; adottando la logica del *cascading*, il Direttore Generale ha articolato gli stessi in obiettivi operativi annuali, assegnati ai Dirigenti delle Ripartizioni coinvolte nel raggiungimento del risultato previsto.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti dell'Ateneo è stato oggetto di costante monitoraggio, che si è tradotto in alcuni limitati casi in puntuali rimodulazioni: in particolare, sono state effettuate azioni di monitoraggio *medio tempore*, mediante compilazione da parte dei Dirigenti di apposite schede riepilogative oltre che mediante incontri tra il Direttore Generale ed i singoli Dirigenti.

2.1 QUADRO D'INSIEME SUI RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2019

[INDICE](#)

Nelle more della definizione del [Piano strategico per il triennio 2019/2021](#), il Rettore ha individuato per l'anno 2019 gli obiettivi strategici nell'ambito di azione del Direttore Generale, direttamente collegati con i processi tecnico-amministrativi di supporto ai processi primari della Didattica, Ricerca e Terza Missione.

Il perseguimento dell'eccellenza nei campi della ricerca e didattica ha continuato ad essere un obiettivo prioritario per l'Ateneo, che sostiene le iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dell'offerta didattica e della produzione scientifica, nonché alla diffusione dei risultati. L'offerta di corsi di studio in lingua straniera, il miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nel panorama internazionale della ricerca e la valorizzazione delle conoscenze scientifiche nell'ambito del sistema territoriale - al fine di contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio - sono state le principali direttrici su cui hanno continuato ad innestarsi le azioni dell'Ateneo nel corso del 2019.

Tali azioni hanno previsto come principali attori le **strutture in cui si attuano i processi della didattica, ricerca e terza missione, con particolare riferimento al personale docente e ricercatore**, ma hanno implicato anche il **rafforzamento dei processi tecnico-amministrativi di supporto**, cui sono correlati gli obiettivi strategici assegnati per l'anno 2019, che rientrano nell'ambito di azione del Direttore Generale:

1. **Miglioramento della vivibilità presso le sedi dell'Ateneo;**
2. **Miglioramento del livello di sicurezza;**
3. **Iniziative per la sostenibilità energetica e ambientale;**
4. **Miglioramento dell'apprendimento da parte degli studenti;**
5. **Supporto agli organi/strutture di Ateneo;**

6. Ottimizzazione delle procedure per il miglioramento dei servizi di supporto;
7. Adeguamento dell'Ateneo alle novità normative;
8. Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica.

Nella tabella riportata nell'[Allegato 1](#) sono sintetizzati gli obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale, gli obiettivi operativi in cui gli stessi sono stati declinati per l'anno 2019, il relativo responsabile, indicatore e *target* per l'anno 2019, lo scostamento rispetto al *target* atteso. Nella colonna relativa allo *scostamento* è presente la seguente simbologia: il cerchietto verde indica che il risultato conseguito nel 2019 rispetto all'obiettivo strategico è in linea con il *target* atteso; il cerchietto giallo indica che nel 2019 il *target* non è stato pienamente raggiunto; la bandierina rossa indica che l'obiettivo è stato rimodulato nel corso dell'anno (in tale ipotesi il *target* e gli indicatori riportati in tabella sono quelli risultanti dalle rimodulazioni intervenute nel corso del 2019, su cui si veda per esteso *infra*). Maggiori dettagli in ordine alle rimodulazioni effettuate e ai risultati conseguiti sono riportati, per ciascun obiettivo, nei successivi paragrafi.

Come è evidenziato nella citata tabella riportata nell'[Allegato 1](#), gli obiettivi assegnati al Direttore Generale presentano un grado di raggiungimento complessivamente soddisfacente nell'anno 2019, anche se per alcuni si rilevano degli scostamenti negativi.

Gli obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale sono stati pianificati, rispetto all'orizzonte temporale cui si riferiscono, in obiettivi operativi, con l'individuazione per ciascuno di essi della Ripartizione coinvolta il cui Dirigente ne è quindi responsabile, in qualità di Capo della Ripartizione. Di seguito si riporta una descrizione analitica dei risultati raggiunti per detti obiettivi operativi.

2.1.1 Miglioramento della vivibilità presso le sedi dell'Ateneo.

OBIETTIVO STRATEGICO:			
MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITÀ PRESSO LE SEDI DELL'ATENE0			
<u>Target al 2019:</u>			
100% degli interventi da realizzare secondo il Piano Triennale 2019-2021 al 2019			
Obiettivo Operativo 2019	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2019
1.1 Monitoraggio centralizzato del funzionamento degli impianti e video sorveglianza dell'Ateneo attraverso una piattaforma centralizzata (<i>control room</i>)	Dirigente della Ripartizione Edilizia	SI/NO	Elaborazione e validazione del progetto esecutivo dei lavori per installazione apparati
1.2 Progettazione ed Implementazione del Sistema Informativo Territoriale di Ateneo (SIT)	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	% immobili le cui informazioni sono caricate in SIT	10% degli immobili di Ateneo
1.3 Completamento dei	Dirigente della Ripartizione	SI/NO	ampliamento del parcheggio

lavori di ampliamento per nuove aule, Dipartimenti e parcheggi nel Complesso di Napoli Est (San Giovanni a Teduccio - ingresso su via Nuova Villa)	Edilizia		interrato, con realizzazione di n.120 posti auto e n.106 posti moto ulteriori: SI, entro 31.12.2019
--	----------	--	---

1.1 Monitoraggio centralizzato del funzionamento degli impianti e video sorveglianza dell'Ateneo attraverso una piattaforma centralizzata (*control room*). Il progressivo incremento delle superfici e degli edifici destinati alle attività dell'Ateneo, unitamente al decremento del personale tecnico-amministrativo in servizio, hanno indotto, sin dalla pianificazione 2018-2020, a verificare la fattibilità di strategie di controllo centralizzato della sicurezza e dell'incolumità della Comunità universitaria e dei lavoratori che per essa operano. Nell'ambito di tale finalità, sin dall'anno 2018, è stato assegnato ai Dirigenti della Ripartizione Edilizia e della Ripartizione Prevenzione e Protezione, l'obiettivo di elaborare una progettazione di massima (i.e.: linee guida) per la realizzazione di una *Control Room* di Ateneo, volta ad integrare in un unico luogo il monitoraggio su *safety, security* e consumi energetici e contemporaneamente espandibile verso funzionalità diverse ed innovative. In prosieguo, per l'anno 2019, sulla base della citata progettazione di massima, è stato assegnato al Dirigente della Ripartizione Edilizia l'obiettivo operativo **1.1**, con il relativo target (i.e.: Elaborazione e validazione del progetto esecutivo dei lavori per installazione apparati). Tale target è stato **raggiunto**, ma nella fase dell'elaborazione del progetto esecutivo dell'intervento "pilota", avente ad oggetto l'allestimento della *control room* nel Palazzo degli Uffici, sono emerse – come riportato nella relazione del Dirigente assegnatario - criticità non prevedibili nella progettazione di massima, a causa della vetustà degli apparati impiantistici e del rapido progredire delle tecnologie informatiche¹.

1.2 Progettazione ed Implementazione del Sistema Informativo Territoriale di Ateneo (SIT). La complessità della gestione delle diverse attività dell'Ateneo, dislocate su più aree territoriali e su più edifici, ha suggerito la realizzazione del **Sistema Informativo Territoriale (SIT) di Ateneo** che, sulla base di un archivio costantemente aggiornato, consente di raccogliere tutte le informazioni relative agli immobili dell'Ateneo in forma georeferenziata. Il progetto è stato avviato nell'anno 2018, allo scopo di realizzare, nel 2021, un vero e proprio modello digitale dell'Ateneo (DEM – Digital Enterprise Model) volto ad agevolare la comunicazione e ottimizzare i tempi di rilevazione delle informazioni sugli immobili. Per l'anno 2019 è stato assegnato al Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione il target del caricamento nel SIT dei dati relativi al 10% degli immobili di Ateneo: il target risulta **raggiunto e superato** (= caricamento dati relativi al 12,36% degli immobili di Ateneo, ovvero Palazzo degli Uffici, San Biagio dei Librai, e 9 edifici del Parco Gussone in Portici).

¹ In considerazione di ciò e della correlata valutazione di antieconomicità dell'investimento, coerentemente con i principi che presiedono all'azione amministrativa (efficacia, efficienza, economicità), tale obiettivo è stato espunto dal novero degli obiettivi da assegnare per l'anno 2020 alla Ripartizione Edilizia.

1.3 Completamento dei lavori di ampliamento per nuove aule, Dipartimenti e parcheggi nel Complesso di Napoli Est. In continuità con quanto programmato sin dal Piano Integrato 2017-2019, l'Amministrazione ha inteso fornire il proprio contributo all'obiettivo di migliorare, ampliare ed adeguare gli spazi destinati agli studenti, assegnando al Dirigente della Ripartizione Edilizia l'obiettivo di provvedere al tempestivo **completamento dei lavori di ampliamento del Complesso Universitario sito in San Giovanni a Teduccio**, con un target per l'anno 2019 relativo all'ampliamento del **parcheggio interrato**.

Il target risulta **raggiunto**, così come attestato dal verbale di collaudo in data 30.12.2019.

2.1.2 Miglioramento del livello di sicurezza

OBBIETTIVO STRATEGICO:			
MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI SICUREZZA			
<u>Target al 2019:</u> 100% degli interventi da realizzare nel 2019 secondo i progetti avviati negli anni 2017 e 2018 e previsti per il triennio 2019-2021			
Obiettivo Operativo 2019	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2019
2.1 Verifica del grado di sicurezza nel caso di evento sismico	Dirigente della Ripartizione Edilizia	n. immobili verificati	n. 3 immobili (AOU 03, AOU 04 e AOU 05 del 2° Policlinico)
2.2 Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di miglioramento derivanti dai DVR	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	a) n. Dipartimenti le cui informazioni sono caricate nel cruscotto b) n. Dipartimenti per i quali è presente un piano di realizzazione degli interventi	a) n. 1 Dipartimento; b) n. 1 Dipartimento
2.3 Piano di audit sicurezza	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	% unità organizzative sottoposte ad audit nel rispetto della procedura operativa definita nell'anno 2018	35% delle UO complessive con emissione del report di analisi

2.1 Verifica del grado di sicurezza nel caso di evento sismico. L'obiettivo, già presente nel Piano Integrato 2017-19, prevede l'esecuzione della **verifica del grado di sicurezza sismica** su un numero predefinito di immobili dell'Ateneo. In particolare, per l'anno 2019, il *target* assegnato al Dirigente della Ripartizione Edilizia consiste nella verifica di n. 3 immobili, denominati AOU 03, 04 e 05 (tutti siti nel complesso dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico). Tale *target* risulta **raggiunto**: il Dirigente della Ripartizione Edilizia ha relazionato in ordine alle attività svolte, redigendo il documento denominato "RTV – Relazione Tecnica di Verifica", completo di allegati grafici, in cui si illustrano i risultati delle verifiche eseguite (statiche e sismiche), corredati di analisi critica.

2.2 Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di miglioramento derivanti dai DVR.

L'obiettivo è stato definito sin dalla pianificazione 2017-19 e consiste nella realizzazione di uno strumento di controllo e di miglioramento dei livelli di sicurezza, a sostegno di tutti i soggetti coinvolti nella definizione, realizzazione e monitoraggio dei Piani di Miglioramento derivanti dai DVR (Documenti di Valutazione del Rischio): il *cruscotto* consente di accelerare e semplificare la comunicazione tra il Servizio Prevenzione e Protezione ed i datori di lavoro, gestendo informaticamente le "non conformità".

Nel 2017 è stata completata la definizione della procedura operativa di funzionamento del *cruscotto*; nel 2018 è stato individuato, sviluppato e sperimentato il relativo *software*; per l'anno **2019** è stato assegnato al Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione il target della concreta messa in esercizio del Cruscotto, in via sperimentale e per un Dipartimento "pilota", con relativa elaborazione di un piano di interventi di miglioramento della sicurezza. Tale *target* risulta **raggiunto**, con caricamento nel *software* dei dati relativi al Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali ed elaborazione del relativo piano degli interventi.

2.3 Piano di *audit* sicurezza. Nell'ottica della diffusione della cultura della sicurezza e del miglioramento continuo dei livelli di sicurezza e della riduzione dei rischi nei luoghi in cui la Comunità universitaria svolge le sue attività, sin dalla pianificazione 2018-20 si è affidato al Dirigente del Servizio Prevenzione e Protezione l'obiettivo, articolato su base pluriennale, di elaborare un **piano di *audit*** per tutte le Unità Organizzative dell'Ateneo: per l'anno 2018 si è proceduto alla definizione di una procedura operativa, di un elenco delle UO da sottoporre ad *audit* (pari a 483) ed all'esecuzione in concreto delle verifiche mediante incontri dedicati, con emissione del relativo report di analisi, per n. 32 UO (pari al 6% circa del totale). Per l'anno **2019**, il target è stato innalzato al 35% delle UO totali da sottoporre ad *audit*, con emissione del relativo report di analisi, e risulta **raggiunto e superato** (36,85% delle UO totali).

2.1.3 Iniziative per la sostenibilità energetica e ambientale

<i>OBBIETTIVO STRATEGICO:</i> <i>INIZIATIVE PER LA SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE</i>			
<i>Target al 2019</i> <i>Elaborazione del primo piano pluriennale per il triennio 2019-2021</i>			
<i>Obiettivo Operativo 2019</i>	<i>Ripartizioni Coinvolte</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target al 2019</i>
3.1 Individuazione e attuazione di iniziative volte a ridurre l'impatto sull'ambiente delle attività dell'Ateneo	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	SI/NO	Trasmissione al Direttore Generale entro 31.10.2019 di una proposta di piano per la sostenibilità ambientale dell'Ateneo relativamente al triennio 2020-2022

L'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile ha impegnato le Istituzioni e le Amministrazioni nell'adozione di iniziative che promuovano dell'uso responsabile e sostenibile

delle risorse ambientali: a questo scopo, è stato assegnato al Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione l'obiettivo di predisporre una proposta di Piano di Ateneo per la sostenibilità ambientale che contemplasse azioni coordinate e partecipate dell'intera Comunità Universitaria, finalizzate a ridurre l'impatto ambientale dell'Ateneo ed a promuovere il contributo consapevole di tutti, docenti e ricercatori, studenti e personale tecnico-amministrativo e dirigenziale nella gestione sostenibile dell'Ateneo.

La proposta di Piano formulata dal citato dirigente ipotizza la creazione di specifici riferimenti istituzionali (un Tavolo di Coordinamento tecnico/politico che definisca obiettivi di sostenibilità di lungo, medio e breve termine e ne verifichi l'attuazione, nonché un ufficio preposto alla gestione operativa) ed individua obiettivi generali, corredati di possibili indicatori di risultato, quali:

- incrementare il tasso di utilizzazione degli spazi, riducendo in prospettiva il consumo di ulteriore suolo per le esigenze dell'Università, migliorando nel contempo il rapporto tra le superfici sistemate a verde e quelle edificate;
- razionalizzare e rendere "verdi" il ciclo degli acquisti e la gestione dei rifiuti;
- ridurre i consumi energetici e migliorare la percentuale di utilizzo di energia proveniente da fonti rinnovabili;
- ridurre le emissioni di inquinanti aerodispersi;
- razionalizzare il ciclo dell'acqua attraverso il riuso e la riduzione degli sprechi;
- ridurre gli impatti della mobilità generata tra le sedi dell'Ateneo.

E' stato inoltre elaborato un modello di attuazione del Piano - fondato sulla partecipazione delle diverse articolazioni organizzative dell'Ateneo - e sono state indicate possibili azioni complementari (comunicazione, formazione, premialità).

L'obiettivo risulta **raggiunto**, con uno **scostamento solo temporale** rispetto al target atteso: la proposta è stata illustrata al Direttore generale nel mese di novembre 2019 e formalizzata l'8 gennaio 2020.

2.1.4 Miglioramento dell'apprendimento da parte degli studenti

<i>OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORAMENTO DELL'APPRENDIMENTO DA PARTE DEGLI STUDENTI</i>			
<i>Target al 2019 Elaborazione del primo piano formativo pluriennale per il triennio 2019-2021 e organizzazione di un'offerta formativa per tutti i neoassunti ricercatori di tipo B e associati</i>			
<i>Obiettivo Operativo 2019</i>	<i>Ripartizioni Coinvolte</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target al 2019</i>
4.1 Formazione sui metodi didattici innovativi	Dirigente della Ripartizione Didattica e Docenza e Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	SI/NO	trasmissione al Direttore Generale entro 31.10.2019 di una proposta di piano per attività formative su metodi didattici innovativi anche a seguito di <i>benchmarking</i> ed

			interviste ai Direttori dei Dipartimenti e/o ai coordinatori di corsi di studio
--	--	--	---

In corso d'anno si è ritenuto di sopprimere l'obiettivo n. 4. - **Miglioramento dell'apprendimento da parte degli studenti** - originariamente assegnato alle Dirigenti della Ripartizione Didattica e Docenza e della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo - constatato il **parallelo avvio del progetto "Federico"** (<http://www.progettofederico-rtdb.unina.it/>) curato dal **COINOR**, in considerazione della sostanziale sovrapposibilità delle relative finalità e della platea dei destinatari; si è proceduto, pertanto, alla conseguente riponderazione dei pesi degli obiettivi residui assegnati ai menzionati Dirigenti (rif.: note prott. [74385/2019](#) e [74386/2019](#)).

2.1.5 Supporto agli Organi/Strutture di Ateneo

<i>OBIETTIVO STRATEGICO: SUPPORTO AGLI ORGANI/STRUTTURE DI ATENEO</i>			
<i>Target al 2019 100% delle iniziative da attuare per assicurare un costante supporto agli Organi e alle Strutture di Ateneo</i>			
<i>Obiettivo Operativo 2019</i>	<i>Ripartizioni Coinvolte</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target al 2019</i>
5.1 Progettazione e implementazione di una procedura telematica di ausilio per la presentazione, gestione e/o rendicontazione dei progetti di ricerca	Dirigente della Ripartizione Ricerca e Terza Missione	a) e b) si/no	a) trasmissione al DG entro il 30 giugno 2019 della progettazione della procedura, anche tenendo conto della tipologia di supporto ritenuta necessaria/utile a seguito di interviste ai Direttori dei Dipartimenti e/o ai responsabili dei competenti uffici dipartimentali; b) sperimentazione della procedura telematica, anche in ambiente di test
5.2 Progettazione e implementazione di una procedura telematica per la partecipazione alle procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori	Dirigente della Ripartizione Didattica e Docenza	a) e b) SI/NO	a) trasmissione al DG entro il 30 settembre 2019 della configurazione personalizzata di una procedura informatica utilizzabile per tutte le tipologie di procedure di valutazione comparativa per professori e ricercatori b) sperimentazione della procedura telematica, anche in ambiente di test
5.3 Catalogazione degli accordi quadro stipulati dall'Ateneo e loro pubblicazione in un'area del sito web di Ateneo	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) SI/NO b) % accordi catalogati, con trasmissione all'URPT per la pubblicazione sul portale di Ateneo delle relative informazioni	a) proposta al Direttore Generale di selezione e articolazione dei contenuti da pubblicare in apposita area del Portale di Ateneo entro il 30 giugno 2019 b) Trasmissione all'URPT delle informazioni relative al 100% degli accordi stipulati a partire dal 1° settembre 2019, catalogati nel rispetto delle regole stabilite al punto a)
5.4 Coordinamento dei Dipartimenti di Eccellenza	Dirigente della Ripartizione Affari	a) n. report predisposti	a) n.2 report, con cadenza semestrale, di monitoraggio dei

	Generali	b) SI/NO sportello virtuale	Dipartimenti di Eccellenza b) prosecuzione attività dello sportello virtuale nel corso del 2019
5.5 Organizzazione di incontri con il personale di Dipartimenti/Centri per assicurare un supporto in ordine in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance	Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	numero complessivo di incontri organizzati	n. 8 incontri
5.6 Organizzazione e coordinamento di un tavolo tecnico per l'esame congiunto - da parte della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo e delle diverse strutture di Ateneo - di problematiche connesse ai processi contabili	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	n. di riunioni periodiche del tavolo tecnico indette dal dirigente della Ripartizione, a cui saranno invitati 6 Direttori di Dipartimento e 6 responsabili dei processi contabili	n. 5 riunioni del tavolo tecnico indette dal dirigente della Ripartizione
5.7 Coordinamento delle attività finalizzate all'istituzione della Scuola universitaria meridionale e alla definizione della relativa offerta formativa	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	SI/NO	predisposizione e trasmissione agli Organi di governo di Ateneo del testo degli atti necessari per la tempestiva istituzione della Scuola

5.1 Progettazione e implementazione di una procedura telematica di ausilio per la presentazione, gestione e/o rendicontazione dei progetti di ricerca. Per il triennio 2019-21 è stato assegnato al Dirigente della Ripartizione Ricerca e Terza Missione l'obiettivo di elaborare - anche con il coinvolgimento dei soggetti direttamente interessati, ricercatori e personale deputato alla fase di gestione e rendicontazione della ricerca - e realizzare una **infrastruttura digitale a supporto dell'intero ciclo di gestione del progetto di ricerca**, a partire dalla sua presentazione/proposta all'Ente finanziatore sino all'esito ed alla rendicontazione finale. Il fine perseguito è quello della semplificazione degli adempimenti amministrativi e del miglioramento dell'impiego delle risorse umane dedicate alla ricerca, nonché dell'ottimizzazione della circolazione delle informazioni rilevanti ai fini della complessiva gestione dei Progetti. Il target assegnato per l'anno 2019 - frazionato in due passaggi, corrispondenti alle fasi della progettazione e della implementazione/sperimentazione - risulta **raggiunto**: il Dirigente assegnatario dell'obiettivo ha relazionato sulle attività svolte, esponendo di aver messo in opera una piattaforma per l'individuazione delle opportunità di ricerca (www.researchprofessional.com/orr/home), perfettamente operativa già dal mese di ottobre; è stata erogata apposita formazione ai soggetti interessati (personale docente e tecnico amministrativo) ed individuato il relativo referente per ciascun Dipartimento. Il Dirigente ha altresì relazionato in ordine ad una seconda piattaforma - per l'analisi ed il monitoraggio delle attività del personale di Ateneo coinvolto in progetti nazionali e internazionali - progettata previo recepimento dei

desiderata dei soggetti direttamente interessati e formazione di un apposito gruppo di lavoro; eseguita la fase di *testing*, necessita per la sua perfetta operatività di aggiustamenti di natura tecnica, per i quali è stata coinvolta la competente struttura del CSI di Ateneo.

5.2 Progettazione e implementazione di una procedura telematica per la partecipazione alle procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori. Per il triennio **2019-21** è stato assegnato alla Dirigente della Ripartizione Didattica e Docenza l'obiettivo di progettare e implementare una **procedura informatica per la gestione delle diverse fasi delle procedure di valutazione comparativa per il personale docente e ricercatore**, allo scopo di migliorarne l'efficienza, la trasparenza e l'imparzialità, di ottimizzare la raccolta e conservazione di una grande mole di documenti (i.e.: pubblicazioni ed altro) e di favorire il dialogo con le banche dati detenute dal Ministero con conseguente semplificazione della fase di verifica dei requisiti dichiarati. Il target dell'obiettivo è stato oggetto di rimodulazione con nota prot. [74385/2019](#), in considerazione della necessità di tener conto delle problematiche tecnico-informatiche e giuridiche emerse in fase di progettazione della procedura. Nella sua relazione finale, la Dirigente assegnataria dell'obiettivo ha riportato di aver avviato una lunga attività interlocutoria con i responsabili del CINECA, proprietari della procedura P.I.C.A. (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei), rispondente ai requisiti ed alle finalità da perseguire, ma da personalizzare ed adattare ai vigenti regolamenti di Ateneo in materia di reclutamento del personale docente e ricercatore. Il target atteso è stato solo **parzialmente raggiunto**: fornito riscontro alle richieste del CINECA, quest'ultimo non ha tuttavia consentito l'accesso all'ambiente di test personalizzato entro il 31 dicembre e dunque non è stato possibile procedere alla relativa sperimentazione della procedura telematica.

5.3 Catalogazione degli accordi quadro stipulati dall'Ateneo e loro pubblicazione in un'area del sito web di Ateneo. Nell'ottica del miglioramento della comunicazione delle opportunità di collaborazione tra Ateneo e sue articolazioni, Enti terzi ed Impresa e della sistematizzazione delle informazioni dirette all'Utenza interna ed esterna in ordine alle politiche di Ateneo in ambito di trasferimento tecnologico, innovazione territoriale e Terza Missione, è stato assegnato al Dirigente della Ripartizione Affari Generali, per l'anno 2019, l'obiettivo di provvedere alla **Catalogazione degli accordi quadro stipulati dall'Ateneo e loro pubblicazione in un'area del sito web di Ateneo**. L'obiettivo, di durata annuale, risulta **raggiunto**: si veda http://www.unina.it/documents/11958/19325903/Protocolli.intesa_accordi_da.sett.2019.pdf, disponibile sul sito web di Ateneo, nella sezione [Amminstrazione Trasparente/Provvedimenti](#).

5.4 Coordinamento dei Dipartimenti di Eccellenza. L'attività di coordinamento e supporto ai **Dipartimenti di Eccellenza**, curata da un *team* dedicato composto da risorse umane di alta qualità e competenza, è stata avviata sin dalla pianificazione 2018-2020 ed è proseguita nel corso dell'anno 2019 mediante incontri individuali, collegiali e di approfondimento tecnico. I target assegnati per l'anno 2019 sono stati **raggiunti, come risulta dalla documentazione trasmessa** dal Dirigente della Ripartizione Affari Generali.

Il Gruppo di Lavoro ha inoltre operato per l'allineamento del Regolamento di Ateneo sui *Visiting Professor* alle esigenze dei Dipartimenti di Eccellenza, per mantenere costante il confronto ed il contatto con i tecnici del MIUR e con analoghi soggetti posti a supporto dei Dipartimenti di Eccellenza presso altri Atenei, oltre che per il monitoraggio costante dell'andamento della spesa. Il primo monitoraggio sulla spesa effettuato dal MIUR nel mese di marzo ha evidenziato criticità per 3 Dipartimenti su 5: per questi, il Ministero ha acconsentito ad un secondo monitoraggio "di recupero" per il mese di settembre, con la finalità di consentire l'erogazione dell'intera quota di cofinanziamento programmata per l'anno successivo. Con l'assistenza del Gruppo di Lavoro dedicato, che ha supportato l'azione di tutti i Dipartimenti coinvolti nel Progetto, i Dipartimenti per i quali erano state rilevate criticità hanno conseguito il target di spesa dell'80% entro i termini del secondo monitoraggio, il che ha consentito il riconoscimento del 100% delle risorse assegnate per il 2019, oltre che di proseguire nella realizzazione del progetto secondo l'originaria programmazione.

5.5 Organizzazione di incontri con il personale di Dipartimenti/Centri per assicurare un supporto in ordine in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance. A partire dalla pianificazione 2019-2021, è stato assegnato alla Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo l'obiettivo di organizzare **sessioni di approfondimento con il personale delle Strutture Decentrate con lo scopo di fornire supporto nella gestione degli adempimenti in materia di performance, anticorruzione e trasparenza.** Il *target* assegnato per l'anno 2019 è stato **raggiunto**: l'attività di coordinamento e, soprattutto, una maggiore partecipazione dei diversi soggetti interessati ha favorito l'emersione di comuni problematiche e criticità ed il reperimento di soluzioni omogenee; la costanza del confronto ha, inoltre, assicurato un proficuo scambio di competenze tra Amministrazione Centrale e Strutture, nel comune intento di procedere a progressivi interventi di semplificazione (che, nel rispetto del dettato normativo e del quadro delineato dall'ANAC, dal Dipartimento della funzione pubblica e dell'ANVUR, mirano a rendere meno gravosi gli adempimenti da parte degli Uffici coinvolti e, al contempo, più agevole il monitoraggio ed efficaci le misure su cui si è intervenuti).

5.6 Organizzazione e coordinamento di un tavolo tecnico per l'esame congiunto - da parte della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo e delle diverse strutture di Ateneo - di problematiche connesse ai processi contabili. Con la pianificazione 2019-2021 è stato assegnato alla Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo l'obiettivo di **organizzare e coordinare un tavolo tecnico**, con componenti di diversa provenienza ed incardinamento (Amministrazione Centrale e Strutture decentrate; Direttori di Dipartimento e Responsabili dei Processi Contabili), allo scopo di individuare, esaminare e gestire in maniera coordinata, omogenea e congiunta le comuni **problematiche connesse ai processi contabili**, oltre che di facilitare il dialogo e la comunicazione tra Amministrazione Centrale e Strutture e lo scambio delle competenze acquisite. Il tavolo tecnico è stato nominato con D.R. 2477/2019 del 20.6.2019

ed è composto da 6 Direttori di Dipartimento, 6 Responsabili dei Processi Contabili, oltre che dalla Dirigente assegnataria dell'obiettivo, dalla competente Delegata del Rettore, dalla Capo Ufficio Programmazione Economico Finanziaria e dalla Componente-Segretaria. L'obiettivo è stato oggetto di rimodulazione con nota prot. [81659/2019](#) quanto al target assegnato (i.e.: riduzione da 7 a 5 del numero delle riunioni previste) , in considerazione della nomina del tavolo tecnico intervenuta in data 20.6.2019 e del conseguente restringimento dei tempi dedicabili alle relative convocazioni e riunioni. Il target fissato per il 2019, così come rimodulato (con la previsione di n. 5 riunioni, in considerazione della data di emanazione del citato decreto di nomina), è stato **raggiunto**.

5.7 Coordinamento delle attività finalizzate all'istituzione della Scuola universitaria meridionale e alla definizione della relativa offerta formativa. L'istituzione in via sperimentale della **Scuola Superiore Meridionale** ed il suo consolidamento rappresenta uno degli obiettivi più sfidanti per l'Ateneo, chiamato ad essere guida e riferimento per la costituzione e lo sviluppo dell'unica Scuola di alta formazione del Sud Italia. Come disposto dalle norme istitutive (art. 1, commi 409 – 413, della L. n. 145 del 2018 - Legge di Bilancio per il 2019), l'orizzonte temporale per la realizzazione di tutte le attività necessarie alla costituzione della Scuola ed al suo consolidamento ed eventuale autonomizzazione dall'Ateneo è il quadriennio 2019-2022. Il target assegnato per l'anno **2019** al **Dirigente della Ripartizione Affari Generali**, Referente della Scuola, ha riguardato la predisposizione di tutti gli atti necessari per la costituzione ed il funzionamento della Scuola, in considerazione dell'evoluzione delle necessità. Alla fine dell'anno 2019 risultano attivati 3 corsi di dottorato (*Archeologia e culture del Mediterraneo antico. Ricerca storica, conservazione, fruizione del patrimonio*, coordinatore: prof. Massimo Osanna; *Global History & Governance*, coordinatore prof.ssa Daniela Luigia Caglioti; *Testi, tradizioni e culture del libro. Studi italiani e romanzi*, coordinatore: prof. Andrea Mazzucchi) e selezionati i relativi n. 18 allievi, ciascuno dei quali è assegnatario di borsa di studio; sono stati selezionati i n. 30 allievi 'ordinari', tenuti a seguire contemporaneamente gli insegnamenti impartiti presso la Scuola Superiore Meridionale e corsi di studio attivati dall'Università degli Studi di Napoli Federico II; sono stati individuati spazi provvisori per lo svolgimento dei corsi e per gli alloggi degli allievi (una tra le caratteristiche sostanziali della Scuola è la residenzialità degli allievi, che attualmente sono collocati presso la struttura ADISU di Pozzuoli, previa stipula di apposita convenzione con l'Ateneo); sono state definite modalità per la gestione amministrativo-contabile dello stanziamento destinato alla costituzione ed al funzionamento della Scuola, affidata provvisoriamente al COINOR; sono state selezionate unità di personale t.a. disposte a contribuire alle attività della Scuola per parte del proprio monte ore settimanale. Il target assegnato risulta pertanto **raggiunto**.

2.1.6 Ottimizzazione delle procedure per il miglioramento dei servizi di supporto

<i>OBIETTIVO STRATEGICO:</i> <i>OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO</i>			
<i>Target al 2019</i> <i>100% degli interventi da realizzare nel 2019 secondo i progetti avviati nell'anno 2018 e previsti per il triennio 2019-2021</i>			
<i>Obiettivo Operativo 2019</i>	<i>Ripartizioni Coinvolte</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target al 2019</i>
6.1 Individuazione e attuazione di soluzioni organizzative volte a migliorare la gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Privacy e Gestione Documentale	Si/No	Formulazione e trasmissione al DG entro il 15.10.2019 di una proposta relativa a soluzioni organizzative – e al relativo testo regolamentare - per il miglioramento della gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo
6.2 Analisi e reingegnerizzazione del processo di affidamento di servizi e forniture sottosoglia	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale	Si/No	Analisi del processo e trasmissione al Direttore Generale di una proposta di ridefinizione dello stesso entro il 30 novembre 2019
6.3 Analisi e reingegnerizzazione dei processi di competenza della Ripartizione Affari generali	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) n. uffici di cui sono analizzati i processi con interazione con altre strutture di Ateneo b) n. processi per i quali sono definiti nuovi schemi procedurali	a) n. 1 ufficio della Ripartizione, con relazione sugli esiti dell'analisi del 100% dei processi al DG entro il 30 settembre 2019 b) n. 1 processo, che coinvolge le altre strutture di Ateneo, con nuovi schemi procedurali
6.4 Analisi e ridefinizione della procedura di rimborso delle spese di missione	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Si/No	Formulazione di una proposta di regolamento trasmessa al DG entro il 30.9.2019
6.5 Gestione informatizzata della domanda di partecipazione agli esami per le abilitazioni professionali	Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti	n. abilitazioni professionali su cui è sperimentata la procedura	n.1 abilitazione professionale di area Medicina-Chirurgia entro novembre 2019

6.1 Individuazione e attuazione di soluzioni organizzative volte a migliorare la gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo. L'obiettivo assegnato alla Dirigente della Ripartizione Affari Legali Privacy e Gestione Documentale prevedeva l'elaborazione e l'implementazione di soluzioni volte al **miglioramento della gestione del contenzioso di Ateneo**, mediante la formulazione di proposte corredate dal relativo testo regolamentare. L'obiettivo è stato oggetto di rimodulazione con nota prot. [82952/2019](#) quanto al target assegnato (i.e.: dilazione della tempistica, dal 31.5.2019 al

15.10.2019), per consentire alla Dirigente assegnataria di provvedere alla riformulazione di alcuni aspetti critici dei relativi testi regolamentari.

Nel mese di luglio la dirigente ha trasmesso una prima bozza di regolamentazione relativa ai compensi per gli avvocati interni, ma con riserva di un'ulteriore revisione entro settembre 2019; nel corso di successive riunioni ha riferito che il predetto documento sarebbe stato rivisto contestualmente all'invio dell'ulteriore proposta regolamentare relativa all'istituzione di un'Avvocatura di Ateneo. Non è pervenuta, tuttavia, una proposta conclusiva della dirigente; si stima, pertanto, una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 20%.

6.2 Analisi e reingegnerizzazione del processo di affidamento di servizi e forniture sottosoglia. Il processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria, per quanto di entità economica limitata, è quello a cui le Strutture decentrate fanno più di frequente ricorso e nel quale si riscontrano incertezze normative che lo rendono spesso più oneroso e complesso di una gara sopra soglia comunitaria, con prassi applicative non sempre omogenee. Per queste ragioni, per l'anno 2019 si è affidato alla Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale l'obiettivo di **reingegnerizzare, previa analisi, il processo di acquisizione di beni e servizi sottosoglia** allo scopo di semplificarlo, accelerarlo ed omogeneizzarlo. L'obiettivo è stato oggetto di rimodulazione con nota prot. [81658/2019](#) quanto al target assegnato (i.e.: dilazione della tempistica, dal 31.10.2019 al 30.11.2019), in considerazione delle novità normative *medio tempore* intervenute (decreto legge n. [32/2019](#) [c.d. Decreto "Sblocca Cantieri"], come convertito con [legge n. 55 del 14 giugno 2019](#)). Il target assegnato per l'anno 2019, così come rimodulato, è stato **raggiunto**: la proposta è stata trasmessa al Direttore generale entro il 30 novembre e in data 17.12.2019 è stato presentato ai Direttori di Dipartimento il documento "*Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici nell'ambito delle procedure di affidamento per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria*", pubblicato anche sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://www.unina.it/Ateneo/gare/circolari-e-modulistica>.

6.3 Analisi e reingegnerizzazione dei processi di competenza della Ripartizione Affari generali. Allo scopo di **semplificare ed accelerare i processi** che prevedono l'interazione tra Amministrazione centrale e altre strutture di Ateneo e di migliorare la comunicazione con l'Utenza interna è stato affidato al Dirigente della Ripartizione Affari Generali l'obiettivo, di durata triennale, di provvedere all'Analisi e reingegnerizzazione dei processi di competenza della Ripartizione. I target assegnati, che contemplavano uno step intermedio al 30.9 (analisi del 100% dei processi complessi per un Ufficio della Ripartizione) ed uno step al 31.12 (definizione nuovo schema procedurale per un processo complesso), sono stati **raggiunti**: dalle Relazioni del Dirigente assegnatario dell'obiettivo risulta il pieno raggiungimento dei target (i.e.: 100% dei processi complessi per l'Ufficio Affari Generali e ridefinizione dello schema procedurale del processo complesso "Gestione e stipula accordi e convenzioni").

6.4 Analisi e ridefinizione della procedura di rimborso delle spese di missione. Il **rimborso delle spese di missione** è gestito sia dalle Strutture Decentrate che dall'Amministrazione Centrale ed è fortemente impattante sull'Utenza interna per il non

trascurabile valore economico, nonché per la frequente disomogeneità delle prassi applicative. Per queste ragioni, per il 2019 è stato affidato alla Dirigente della Ripartizione Bilancio Finanza e Sviluppo l'obiettivo di analizzare e conseguentemente ridefinire il relativo processo, allo scopo di attualizzarlo, omogeneizzarlo, semplificarlo ed accelerarlo. Il target risulta **raggiunto**: in attuazione dell'obiettivo, la Dirigente– entro i termini previsti - ha formulato una proposta di modifica del Regolamento delle Missioni di Servizio; il testo proposto è stato, altresì, presentato ai Direttori di Dipartimento in una riunione tenutasi in data 17/12/2019.

6.5 Gestione informatizzata della domanda di partecipazione agli esami per le abilitazioni professionali. Per l'anno 2019 è stato assegnato al Dirigente della Ripartizione Relazione Studenti l'obiettivo della messa in esercizio in via sperimentale - per una abilitazione professionale nell'area di medicina e chirurgia – di una procedura informatica per la **gestione delle domande di partecipazione agli esami per le abilitazioni professionali**, allo scopo di ridurre la mobilità verso gli Uffici, con auspicabile risparmio di tempo da parte dell'Utenza e miglioramento dell'efficienza degli Uffici stessi e di agevolare e migliorare l'organizzazione e la gestione delle sessioni di esame. Il target risulta **raggiunto**: è stata resa disponibile ed operativa la procedura per la gestione informatizzata delle domande di partecipazione agli esami di abilitazione all'esercizio della [professione di medico-chirurgo](#).

2.1.7 Adeguamento dell'Ateneo alle novità normative

<i>OBBIETTIVO STRATEGICO:</i>			
<i>ADEGUAMENTO DELL'ATENEO ALLE NOVITÀ NORMATIVE</i>			
<i>Target al 2019</i>			
<i>100% degli interventi programmati per il 2019</i>			
<i>Obiettivo Operativo 2019</i>	<i>Ripartizioni Coinvolte</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target al 2019</i>
7.1 Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Privacy e Gestione Documentale	Percentuale di attuazione degli interventi individuati dal dirigente della Ripartizione e dall'Ufficio Privacy come prioritari per assicurare il rispetto da parte dell'Ateneo delle vigenti disposizioni in materia di PRIVACY	100% degli interventi individuati come prioritari
	tutti i Dirigenti	Riscontro alle richieste di dati/atti/informazioni inoltrate alla Ripartizione dalla RIPARTIZIONE Affari legali, Privacy e Gestione Documentale e dall'Ufficio Privacy di Ateneo - SI/NO:	SI
7.2 Fascicolo digitale del dipendente e dematerializzazione degli atti relativi al personale di Ateneo neoassunto	Dirigenti delle Ripartizioni: Didattica e Docenza Risorse Umane Personale Contrattualizzato e	% personale per il quale è stato creato un fascicolo digitale	100% dei neoassunti a partire da luglio 2019 (con fascicolo da gestire inizialmente in modalità ibrida)

	Trattamento Pensionistico		
		% atti sottoscritti con firma digitale rispetto al totale degli atti curati dalla Ripartizione e dagli uffici di Afferenza – che confluiscono nel fascicolo relativo al personale neoassunto – a partire da luglio 2019	100% degli atti

7.1 Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY.

Allo scopo di innalzare il livello di tutela dei dati personali assicurato dall'Ateneo è stato assegnato alla Dirigente della Ripartizione Affari legali, Privacy e Gestione Documentale l'obiettivo di attuare gli **interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di *privacy***, predisponendo metodologie e tecniche organizzative che garantiscano un livello di sicurezza dei dati trattati adeguato al rischio, in linea con le novità normative in materia. A tal fine, è stato preventivamente individuato un catalogo di n. 7 azioni prioritarie da realizzare.

Alla data del 30.6.2019 risultavano già attuate:

1. redazione ed l'emanazione con D.R. 2088/2019 del nuovo Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei dati personali;
2. predisposizione della procedura di *data-breach*, con redazione di apposita modulistica resa disponibile in <http://www.unina.it/Ateneo/statuto-e-normativa/privacy>;
3. predisposizione di modulistica-analisi dei progetti di ricerca per la valutazione di impatto, da utilizzare nel caso in cui il progetto involva il trattamento di dati personali; la modulistica è resa disponibile in <http://www.unina.it/Ateneo/statutoe-normativa/privacy>;

Dal mese di luglio 2019, fino a dicembre, sono state poste in essere o completate le seguenti azioni:

4. richieste di aggiornamento/adequamento, rivolte a diverse Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale, della modulistica in uso, in linea con il principio della *minimizzazione* dei dati;
5. predisposizione dello schema di Registro del Trattamento del Titolare;
6. predisposizione delle informazioni e comunicazioni ai sensi degli artt. 12-14 del Regolamento UE 2016/679; sono state predisposte informative concernenti diversi ambiti, tutte pubblicate in <http://www.unina.it/Ateneo/statuto-e-normativa/privacy>;
7. formazione sul tema della protezione dei dati personali: sia la Dirigente assegnataria sia il Capo dell'ufficio Privacy hanno conseguito il Master universitario di II livello in Tutela della Privacy presso l'Università di Tor Vergata. L'ufficio Formazione ha, inoltre, attivato un corso *on line* per tutto il personale t.a. e dirigente.

Alle 7 azioni prioritarie individuate in prima battuta, se ne è aggiunta una ulteriore nel corso dell'anno, ovvero il monitoraggio di particolari tipologie di trattamento dati (con riferimento agli

impianti di videosorveglianza), effettuato mediante mappatura delle videocamere installate nelle diverse strutture dell'Ateneo, del loro numero, posizione e caratteristiche e della cartellonistica di accompagnamento.

Allo stesso scopo suindicato (i.e.: *innalzare il livello di tutela dei dati personali assicurato dall'Ateneo*), è stato assegnato a tutti i dirigenti dell'Ateneo l'obiettivo di adottare ogni necessaria azione collaborativa con la citata Ripartizione in materia di *privacy*.

Per migliorare la leggibilità dello stato di attuazione dell'obiettivo in questione e dei target raggiunti, nell'[Allegato 2](#) si riporta una tabella riepilogativa elaborata dall' Ufficio Privacy.

Alla luce dei dati riportati nella citata tabella, il target 2019 assegnato a tutti i dirigenti è da ritenersi raggiunto nella misura complessiva di circa il **99%**.

7.2 Fascicolo digitale del dipendente e dematerializzazione degli atti relativi al personale di Ateneo neoassunto. Il progetto è partito con la pianificazione 2017-2019; il target assegnato per il 2019 alle Dirigenti delle Ripartizioni Didattica e Docenza, Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico consiste nella creazione del fascicolo digitale per il 100% del personale neoassunto a partire dal mese di luglio. Il target risulta **raggiunto**: al termine dell'anno 2019 risultano creati in modalità ibrida (ovvero contenenti atti nativi digitali ed atti a firma olografa e "trasformati" in atti digitali) n. 230 fascicoli per nuove unità di personale docente e ricercatore e n. 75 fascicoli per corrispondenti nuove unità di personale t.a.. Le Dirigenti assegnatarie hanno segnalato la permanenza di diverse criticità che, allo stato, non consentono l'inserimento nel fascicolo della totalità degli atti in versione nativa digitale e sulle quali si lavorerà in prosieguo negli anni successivi.

Per quanto concerne l'ulteriore target riportato nel Piano integrato per l'anno 2019 (100% atti sottoscritti con firma digitale rispetto al totale degli atti curati da ciascuna Ripartizione e dagli uffici di afferenza, che confluiscono nel fascicolo relativo al personale neoassunto a partire da luglio 2019), si evidenzia che lo stesso non è stato assegnato formalmente a cascata ai dirigenti, per un errore materiale dell'Ufficio e della Ripartizione che hanno curato la predisposizione delle note di assegnazione degli obiettivi a seguito di approvazione del Piano 2019/2021 (di ciò si è dato conto nel fascicolo di autovalutazione dei relativi responsabili); nondimeno si è registrata una piena collaborazione delle Ripartizioni non direttamente coinvolte nella creazione del fascicolo digitale. I dirigenti di tutte le Ripartizioni hanno sottoscritto digitalmente gli atti che confluiscono nel fascicolo digitale del personale t.a. neoassunto a partire da luglio 2019; per quanto concerne, invece, gli atti che confluiscono nel fascicolo digitale del personale docente e ricercatore neoassunto a partire da luglio 2019, sono state sottoscritte con firma olografa le note del

dirigente della Ripartizione didattica e docenza. Pertanto, si stima una percentuale di raggiungimento del target complessivamente pari al 50%.

2.2 RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI DI ATENEO [INDICE](#)

Gli obiettivi di performance trasversali sono le azioni di miglioramento continuo che l'Ateneo ha inteso promuovere e che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo in quanto le azioni messe in atto hanno avuto un impatto su tutta l'organizzazione dell'Ateneo. Al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa trasversali in Ateneo è altresì correlata la corresponsione della indennità mensile accessoria ex art. 6 del [Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo](#) sottoscritto in data 31.7.2019 relativo ai soli istituti economici per il personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP, in servizio presso le Ripartizioni e gli uffici ad esse afferenti, i Dipartimenti Universitari, le Scuole e i Centri.

2.2.1 Diffusione dell'utilizzo del sistema UNINAPEC

Come noto, già nel corso del 2018, l'Amministrazione ha completato l'assegnazione della casella di posta elettronica certificata (PEC) a tutto il personale tecnico-amministrativo. Per il 2019 la pianificazione di Ateneo ha previsto - nell'ottica di pervenire alla progressiva dematerializzazione delle comunicazioni tra l'Ateneo e i dipendenti dell'Amministrazione - lo svolgimento di attività di sensibilizzazione dei dipendenti "sul campo", sia attraverso la collaborazione dei responsabili di struttura, che attraverso una campagna di comunicazione interna: i dipendenti sono stati invitati alla costante consultazione della propria casella di posta elettronica certificata, quale canale esclusivo per la ricezione di comunicazioni da parte degli Uffici dell'Amministrazione, in sostituzione della lettera raccomandata (A/R o a mano). La predetta finalità di dematerializzazione delle comunicazioni si è tradotta nella formulazione di uno specifico obiettivo di performance organizzativa trasversale, ovvero **l'invio a mezzo PEC del 100% delle comunicazioni ai dipendenti da parte degli Uffici dell'Amministrazione centrale a partire da settembre 2019**; il coordinamento dell'obiettivo, per ciascuna Ripartizione, è stato assegnato al rispettivo dirigente. Dalla rendicontazione dei risultati raggiunti - effettuata dalla Segreteria di Direzione Generale, previa acquisizione dei Dirigenti delle Ripartizioni di informazioni sull'effettivo utilizzo della PEC da parte di tutti gli uffici dell'Amministrazione centrale - emerge che l'obiettivo risulta **raggiunto (a partire dal mese di settembre 2019, 100% delle comunicazioni inviate via PEC dagli Uffici dell'amministrazione ai dipendenti dell'Ateneo)**.

2.2.2 Gestione dei documenti informatici: la conservazione dei repertori del Protocollo

Il versamento in conservazione dei documenti contenuti nei repertori registrati nel Protocollo è una parte importante del più ampio processo di gestione documentale *a norma* dei documenti

informatici, dalla formazione alla loro preservazione perenne (o meglio per un numero di anni pari a quello previsto per lo scarto per la relativa tipologia documentaria).

Per l'anno 2019 l'obiettivo di *performance* organizzativa trasversale che l'Ateneo ha inteso perseguire è uno stato di avanzamento del 50% del predetto versamento in conservazione, affidandone il coordinamento al Direttore tecnico dell'Area e-government del CSI.

Per la realizzazione di tale sotto-processo l'Amministrazione ha messo in campo iniziative di tipo organizzativo e tecnico.

Aspetti organizzativi

Con Decreto del Direttore Generale n. 870 del 2.10.2019 è stato istituito il Servizio di Coordinamento della Gestione documentale (nel prosieguo, SCGD), incardinato nell'Area tecnica eGovernment del CSI. Tale servizio, in accordo con il Codice dell'Amministrazione Digitale e con le relative regole tecniche attualmente vigenti, ha sostituito il precedente servizio di Coordinamento del Protocollo Informatico, ampliandone le finalità e le competenze. Tra gli altri, al Servizio sono state attribuite le seguenti competenze:

- Versare nel sistema documentale i repertori gestiti nell'ambito del sistema di protocollo individuati nel Manuale di Conservazione, ai fini della loro conservazione;
- Assicurare la corretta trasmissione del contenuto dei pacchetti versati a partire dal sistema di Protocollo o di Gestione Documentale al Sistema di Conservazione.

Pertanto, il Responsabile del predetto servizio SCSD ha effettuato l'importazione nel Documentale dei repertori tenuti dal sistema di Protocollo e, nelle more della nomina dei rispettivi Responsabili del Versamento, ha proceduto ad avviarne il versamento in conservazione. Il Responsabile della Conservazione ha provveduto alla messa in conservazione *a norma* degli stessi, a seguito della validazione dei pacchetti di versamento e della successiva certificazione e materializzazione dei rispettivi pacchetti di archiviazione.

Il processo

Di seguito le fasi in cui si articola il processo:

- I Fase:** Estrazione dal sistema di Protocollo e caricamento dei documenti nell'omologo repertorio gestito dal sistema documentale. Tale fase viene eseguita dal servizio SCGD eseguendo le seguenti attività:
- a. Creazione del repertorio da versare nel sistema documentale.
 - b. Esecuzione (eventualmente con più *lanci*, in funzione della ampiezza del repertorio da versare) del programma di estrazione progettato e realizzato dall'Area tecnica *eGovernment* del CSI. Tale programma invoca un apposito servizio del sistema Documentale, che provvede a importare: documenti, allegati e metadati. Il processo opera in sicurezza e garantisce disponibilità e capacità di gestire in modo efficiente il riavvio in caso di anomalie e di interruzione del colloquio tra i due sistemi.
 - c. Verifica di correttezza e completezza dell'archivio versato.

II Fase: Versamento dal sistema documentale in quello di conservazione. L'operazione è effettuata, nell'ambito del sistema Documentale, dal Responsabile del servizio SCGD, che esegue il controllo di correttezza dell'operazione, eventualmente per il tramite del Responsabile del Versamento (se nominato).

III Fase: Conservazione. Tale fase è eseguita dal Responsabile della Conservazione, dalla fase di validazione a quella di certificazione e materializzazione dei pacchetti di archiviazione.

Stato di avanzamento delle attività

Alla data, lo stato dei versamenti e della conservazione dei repertori tenuti dal Protocollo è riportato nel seguente schema sintetico di controllo:

Repertorio	Inizio validità	Fine validità	2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018	
			V	C	V	C	V	C	V	C	V	C	V	C	V	C	V	C	V	C
AN	07/21/2014										V									
CA	02/11/2014										V		V		V		V		V	
DA	01/04/2011	05/07/2012			V	C	V	C												
DD	01/14/2013																			
DG	07/06/2012						V		V		V		V		V		V		V	
DR	01/04/2011				V		V		V		V		V		V		V		V	
DS	12/28/2011	31/12/2012			V	C	V	C												
DV	12/28/2011	31/12/2012			V	C	V	C												
EO	12/28/2011						V		V		V		V		V		V		V	
GA	12/28/2010		V		V		V		V		V		V		V		V		V	
OG	07/06/2012						V													
OS	01/23/2012	07/05/2012					V													
PS	12/28/2011	31/12/2012			V	C	V	C												
PV	12/28/2011	31/12/2012			V	C	V	C												
RGP	04/18/2016														V	C	V	C	V	C
VE	03/02/2011				V		V		V		V		V		V		V		V	
Legenda																				
AN	Repertorio Atti Negoziali																			
CA	Repertorio Convenzioni e Accordi Quadro																			
DA	Repertorio Decreti Direttoriali																			
DD	Repertorio Decreti Dirigenziali																			
DG	Repertorio Decreti Direttoriali																			
DR	Repertorio Decreti Rettoriali																			
DS	Repertorio Decreti del Direttore Polo S.U.S.																			
DV	Repertorio Decreti del Direttore Polo S.T.V.																			
EO	Repertorio per Estratti omissis Organi Collegiali																			
GA	Repertorio Contratti affidamento lavori, servizi e forniture																			
OG	Repertorio Ordini di Servizio																			
OS	Repertorio Ordini di Servizio																			
PS	Repertorio Decreti del Presidente Polo S.U.S.																			
PV	Repertorio Decreti del Presidente Polo S.T.V.																			
RGP	Repertorio per Registro Protocollo																			
VE	Repertorio per Verbali d'esame digitali																			

V = Versamento da sistema di Protocollo completato

C = In Conservazione

Repertorio Vuoto/Non utilizzato/Già presente nel documentale

Sono esclusi dal processo di versamento i seguenti repertori: IA (contiene documenti informatici in stato non definitivo); PP-UC-UL (contengono documenti analogici); DT-PT-CO-DL-VD (privi di registrazioni). Il repertorio EO, a partire dal 2019 è stato caricato direttamente dall'Ufficio competente utilizzando il *front-end* del Documentale e quindi non rientra nel processo di versamento dal Protocollo.

Pertanto, come si legge nelle relazioni curata dalla Coordinatrice dell'obiettivo, il totale di annualità (quelle registrate entro il 31.12.2018) da versare in conservazione dal protocollo (fasi I e II) e da conservare (fase III) è stato stabilito in numero pari a 72 . Al 31.12.2019, n. 61 annualità sono quelle versate in conservazione dal protocollo e, di queste, n. 13 sono state anche poste in conservazione, per un totale di n. 74 fasi completate. Pertanto, sia dal punto di vista tecnico che di processo l'attività svolta al 31.12.2019 è pari a una percentuale superiore al 50% del totale ed il target risulta raggiunto e superato.

Entro il 2020 sarà completato l'intero processo per tutti i repertori elencati nella tabella sopra riportata, estendendo il periodo di interesse a tutto il 2019.

2.2.3 Ampliamenti del servizio di firma digitale

L'attività di diffusione della firma digitale in Ateneo si inserisce nell'ambito di un percorso, avviato nell'anno 2013 in stretta collaborazione tra la Segreteria della Direzione Generale e l'area *E – government* del CSI, per assicurare la distribuzione dei *kit di firma digitale* ai professori ed ai ricercatori afferenti a ciascun Dipartimento. Ultimata la consegna della firma digitale a tutti i docenti e ricercatori a tempo indeterminato dell'Ateneo, entro l'anno 2018 si è completata la consegna dei dispositivi di firma (con relativo certificato per la firma digitale) anche ai professori a contratto, nonché ai professori e ai ricercatori di altri Atenei affidatari di incarichi di insegnamento presso questa Università. Nel corso del 2019 si è provveduto ad ampliare il numero dei titolari di firma digitale: gli *Incaricati_firma* dell'Amministrazione Centrale hanno rilasciato la firma digitale al personale tecnico-amministrativo incaricato di svolgere:

- a) la verbalizzazione delle adunanze degli Organi collegiali di Dipartimenti, Scuole e Centri;
- b) la sottoscrizione degli Ordinativi di pagamento e incasso in sostituzione dei Responsabili dei processi contabili di Dipartimenti e Centri, in caso di loro assenza.

Inoltre, tenuto conto della richiesta (PG/2018/81579) della Scuola di Medicina e Chirurgia di poter fornire la firma digitale ai Direttori delle attività didattiche professionalizzanti (DAP) nell'ambito dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie e dell'autorizzazione fornita dal Direttore Generale (PG/2018/121614), gli *Incaricati_firma* presso la predetta Scuola hanno ricevuto dal CSI i kit di firma necessari e hanno provveduto quindi alla consegna dei kit a **15** DAP della sede Policlinico. A

seguire, nel corso del 2020, saranno rilasciati i kit di firma anche ai **18 DAP** (personale di ASL, Aziende Ospedaliere, IRCCS) a cui è stato conferito l'incarico con delibera del Consiglio della Scuola del 19.12.2019, in base all'art. 7 del Protocollo d'Intesa Università/Regione sulle Lauree delle Professioni sanitarie.

Il risultato raggiunto evidenzia, dunque, **sul piano quantitativo il pieno rispetto del target inizialmente fissato**, in considerazione dell'erogazione del servizio di consegna dei kit di firma digitale al **100% della platea dei soggetti individuati**.

Si rappresenta, altresì, che nel corso del 2019 è stato avviato il processo di rinnovo delle firme digitali dei docenti e ricercatori emesse in modalità massiva tra il 2013 e il 2014, come di seguito riportato per ciascuna struttura:

Struttura	Data avvio emissioni	N. totale titolari
Dipartimento Studi Umanistici	23/08/2013	213
Scuola di Medicina e Chirurgia	14/10/2013	513
Dipartimento Ingegneria Industriale	29/10/2013	103
Dipartimento Fisica	12/11/2013	135
Dipartimento Ingegneria Elettrica e Tecnologie Informazione	22/11/2013	125
Dipartimento Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura	18/02/2014	54
Dipartimento Farmacia	31/03/2014	112
Dipartimento Agraria	26/03/2014	122
Dipartimento Giurisprudenza	29/04/2014	159
Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche	06/05/2014	57
Dipartimento Matematica e Applicazioni	12/05/2014	107
Dipartimento di Scienze Sociali	13/05/2014	50
Dipartimento di Scienze Politiche	19/05/2014	79
Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni	11/06/2014	56
Dipartimento di Scienze Chimiche	13/06/2014	98
Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali	16/06/2014	85
Dipartimento di Architettura	25/06/2014	112
Dipartimento di Scienze della Terra dell'Ambiente e delle Risorse	25/06/2014	55
Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale	01/07/2014	72
Dipartimento di Biologia	02/07/2014	123
Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale	16/07/2014	68

L'attività, coordinata dall'Area tecnica e Government del CSI, ha visto il coinvolgimento attivo degli *Incaricati_firma* nominati presso ciascuna struttura con il ruolo di "Incaricato di registrazione", con compiti cioè di consegna dei kit e registrazione dei titolari, o di "Operatore di registrazione", con il compito cioè di emettere nuovi certificati di firma, consegnare i kit e

registrare i titolari. L'attività è stata organizzata, d'accordo con il Direttore Generale, come di seguito riportato:

- a. organizzazione di periodici incontri del CSI con gli Incaricati firma per illustrare loro le modalità di svolgimento della procedura di rinnovo dei certificati di firma;
- b. due mesi prima della scadenza dei certificati per i docenti afferenti a un dato Dipartimento, invio di una mail di avviso e informativa da parte del Direttore Generale a tutti gli interessati;
- c. pubblicazione delle istruzioni per il rinnovo in un'apposita sezione (<http://www.praxis.unina.it/firma-digitale-Rinnovo>) del sito per l'eGovernment;
- d. monitoraggio dello stato di avanzamento delle richieste di rinnovo presentate da ciascun Dipartimento effettuato a cura dell'Area tecnica eGovernment e invio periodico a ciascun Incaricato_firma del report contenente lo stato degli aggiornamenti della sua struttura;
- e. supporto di primo livello fornito ai titolari da parte degli Incaricati_firma del Dipartimento di appartenenza;
- f. supporto di secondo livello con interventi di assistenza da remoto erogato dall'Area tecnica eGovernment;
- g. richiesta alla Certification Authority di emissione in modalità massiva dei certificati non rinnovati, oppure nuova emissione gestita a sportello dagli "Operatori di registrazione" dell'Università (presso l'URPT o presso il Dipartimento interessato).

Nel corso del 2019 sono stati gestiti **1089 rinnovi firma**.

2.2.4 Miglioramento alla gestione della documentazione degli OO.CC.

Tale obiettivo rientra nel piano di ammodernamento del sistema per la gestione della documentazione degli Organi Collegiali centrali e delle Strutture di Ateneo, nonché dell'azione di dematerializzazione delle attività amministrative.

La procedura messa a punto prevede che, nell'ambito del sistema per l'eGovernment di Ateneo, la trasmissione agli Uffici dell'Amministrazione centrale, da parte dell'Ufficio Organi Collegiali, delle delibere adottate dagli Organi delle Strutture (Consiglio e Giunta di Dipartimento, Commissione per il Coordinamento Didattico, Comitato Direttivo del CSI), avvenga in modalità elettronica attraverso l'utilizzo del protocollo informatico e della firma digitale. In particolare, l'Ufficio Organi Collegiali, ricevuti i verbali in forma digitale "nativa" ovvero accessibile, provvede alla predisposizione degli estratti di competenza dei rispettivi Uffici in formato pdf. Al fine di dichiararne la conformità all'originale in possesso dell'Ufficio, il Capo dell'Ufficio Organi Collegiali, dunque, provvede a firmare digitalmente gli estratti così formati e quindi a trasmetterli mediante protocollo informatico ai rispettivi Uffici attraverso il **repertorio EO** (estratti dei verbali degli Organi Collegiali). I destinatari, accedendo alla propria lista lavoro del protocollo informatico, visualizzano i dettagli della registrazione e, selezionando il file primario possono accedere all'estratto sia in formato .pdf che in formato .p7m e verificarne l'autenticità e l'integrità, visualizzando le informazioni inserite al momento della registrazione di repertorio. Per tutti gli

adempimenti successivi, tale documento può essere riprodotto dal sistema di protocollo informatico, a cura dell'Ufficio medesimo, apponendo il timbro crittografico.

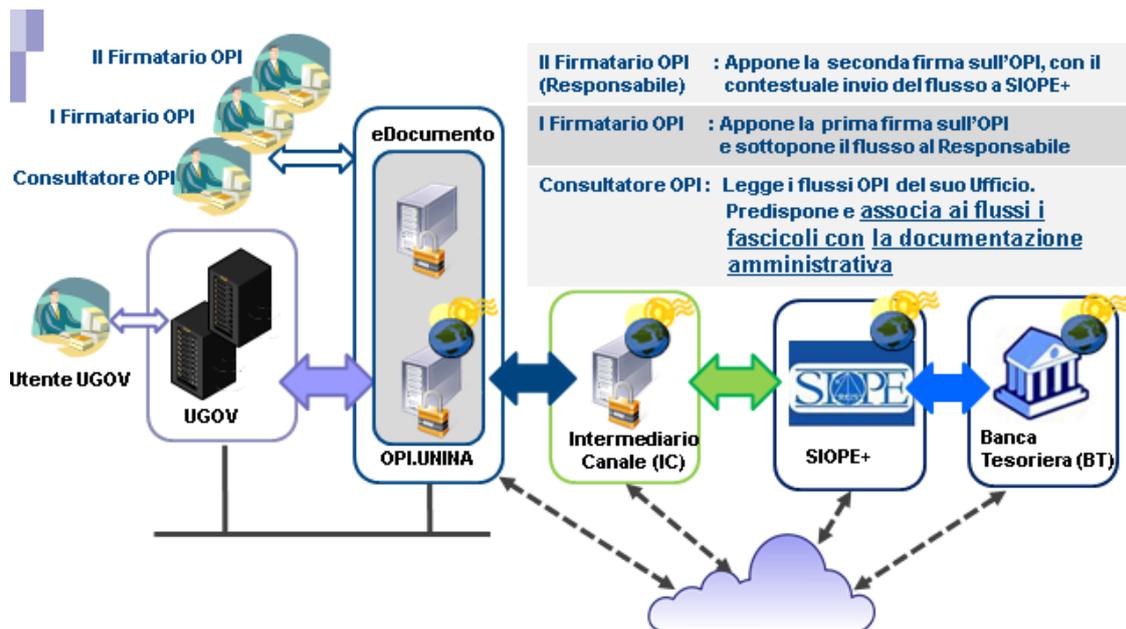
In tale linea di azione, con particolare riguardo alla gestione dei verbali dei Consigli e delle Giunte di Dipartimento, al fine di limitare il proliferare di documenti scansionati (immagini di documenti analogici), con conseguenti problemi di grandezza dimensionale del file generato, per via di risoluzioni troppo elevate, nonché di scarsa ricercabilità del contenuto informativo del documento, anche nel corso dell'anno 2019 l'Ufficio Organi Collegiali, congiuntamente con il Centro di Ateneo per i servizi informativi, ha proseguito le attività intraprese nel corso dell'annualità precedente. Più specificamente, il Responsabile dell'ufficio Organi Collegiali ha provveduto nuovamente a sollecitare le Strutture, per le vie brevi in considerazione delle preesistenti circolari già inviate, sottolineando la necessità dell'utilizzo della modalità digitale per la redazione e la trasmissione degli atti relativi agli Organi. A tutto il 2019 l'Ufficio Organi Collegiali ha ricevuto i verbali nel formato richiesto dalle seguenti n.4 Strutture e precisamente:

- Dipartimento di Studi Umanistici
- Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni
- Dipartimento di Biologia
- Scuola di Medicina e Chirurgia

Il risultato raggiunto è stato, quindi in linea col target atteso (che prevedeva "ulteriori n° 4 Strutture rispetto ai 14 Dipartimenti che allo stato effettuano la trasmissione in formato digitale, entro dicembre 2019").

2.2.5 Gestione degli ordinativi di pagamento ed incasso SIOPE+

Dal 1 gennaio 2019 l'Ateneo utilizza l'infrastruttura informatica SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia, che intermedia tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti disposti dalle amministrazioni pubbliche attraverso **ordinativi informatici** conformi allo standard OPI (Ordinativi di Pagamento e Incasso), nel rispetto del decreto del MEF del 30/05/2018 e delle prescrizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Il passaggio all'architettura di servizio OPI-SIOPE+ ha rappresentato l'avvio di un sistema complesso sia sotto il profilo architettuale, visto il numero di sistemi coinvolti, che organizzativo, considerato il numero rilevante di strutture e di attori coinvolti, come si può evincere dallo schema di seguito riportato:



Nel dominio *Unina* i sistemi interoperabili sono *UGOV-CO* (produttore degli Ordinativi), *eDocumento* (gestore del *work flow* di firma, della archiviazione e della conservazione dei repertori), *OPI-Unina* (responsabile della comunicazione con *UGOV* e con *SIOPE+*), il sistema *Unimatica* dell'Ente Cassiere (Intermediario di canale, tramite tecnologico verso *SIOPE+*), la Banca d'Italia (gestore del canale di comunicazione e della piattaforma di servizio *SIOPE+*), l'Ente cassiere (Banca Tesoriera per l'esecuzione degli ordinativi).

L'obiettivo di performance organizzativa trasversale di Ateneo fissato per l'anno 2019 è stato articolato nei seguenti **target**:

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

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

Dal punto di vista organizzativo, sono state avviate all'utilizzo del sistema circa 120 strutture di Ateneo, con (di norma) almeno tre utenti abilitati, con il ruolo di: Consultatore o Primo firmatario o Secondo firmatario. Il coordinamento delle attività svolte da tutte le strutture è stato condotto dalla Ripartizione Bilancio, avvalendosi del CSI per il supporto operativo agli utenti, il colloquio con il Cinegov per la manutenzione di *UGOV-CO*, la manutenzione correttiva ed evolutiva dei sistemi *eDocumento* e *OPI.Unina*.

Considerato che la digitalizzazione degli ordinativi e l'informatizzazione dell'intero processo rende indispensabile la creazione di nuove competenze nel campo della gestione *a norma* dell'intero ciclo di vita dei documenti informatici e degli strumenti elettronici da utilizzare per il loro trattamento, il Direttore tecnico dell'Area eGovernment del CSI (anche Responsabile del servizio di Coordinamento della gestione documentale), in accordo con il Direttore Generale, con il Capo della Ripartizione Bilancio e il Presidente del CSI (anche Responsabile della Transizione Digitale) ha definito il processo di gestione dei fascicoli e dei documenti informatici da associare agli OPI. **Il documento che illustra le Linee guida relative a tale processo è stato inviato dal Direttore Generale alle strutture con nota PG/2019/31045 del 26.03.2019 (il target sub a) era fissato al 30 aprile, dunque è stato ampiamente rispettato).** In tale comunicazione, tra l'altro, veniva costituito il **"focus group" documentale (rif.: target sub b)**, costituito da incaricati afferenti a ciascuna struttura, da formare quali referenti esperti in materia di trasformazione digitale, a cui assegnare inoltre il ruolo di interfaccia verso il CSI per rappresentare esigenze e recepire soluzioni e indicazioni operative. Il primo incontro del gruppo si è svolto in data 27.03.2019, il secondo in data 22.11.2019, come da comunicazione del Direttore Generale PG/2019/113151 del 6.11.2019.

In corso di esecuzione, non sono state rilevate particolari criticità per gli utenti, se non quelle connesse alla necessità di "abituarsi" al quasi esclusivo utilizzo di un fascicolo digitale in luogo di quello cartaceo ai fini dell'esecuzione delle operazioni di pagamento e di incasso.

L'unica eccezione, che costituisce una concreta criticità per le strutture decentrate di Ateneo, è legata al pagamento delle missioni di servizio, il cui processo di autorizzazione e di gestione documentale non è stato ancora digitalizzato. Ciò ha dato luogo ad un sistema "ibrido" in cui:

- la documentazione giustificativa a corredo del pagamento della missione è contenuta in un fascicolo interamente cartaceo, non presente nel sistema documentale in cui si trova l'OPI;
- l'OPI è stato firmato digitalmente dai responsabili di struttura, con un processo interamente dematerializzato.

A valle del processo avviato con l'approvazione del nuovo Regolamento di Ateneo sulle *Missioni di Servizio*, la digitalizzazione del processo autorizzatorio di queste ultime consentirà di superare la criticità esposta, rendendo possibile l'associazione di un fascicolo con documenti nativi digitali agli OPI relativi al pagamento delle missioni di servizio.

Nel corso del 2019 sono stati **emessi da UGOV-CO 69842 flussi, di cui 868 sono stati annullati** prima di essere trasmessi a SIOPE+, con un valore dunque pari a 1,24% rispetto al totale dei flussi emessi in UGOV-CO, **largamente inferiore rispetto al valore del target c), pari a <7%.**

L'obiettivo, in conclusione, risulta ampiamente conseguito, anche con notevole miglioramento rispetto ai valori-target assegnati.

2.3 RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

[INDICE](#)

OBIETTIVO STRATEGICO: RAFFORZAMENTO E DIFESA DEI VALORI ETICI E DELL'INTEGRITÀ NELLA COMUNITÀ ACCADEMICA			
Target al 2019 100% delle azioni attuate rispetto a quelle programmate per il 2019 e previste nel PTPCT 2019-2021			
Obiettivo Operativo 2019	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2019
8.1 Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per contrastare in Ateneo i fenomeni corruttivi	Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione nn. 1, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, riportate nel paragrafo 3 del vigente PTPCT (cfr. pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT (pagg. 32-33)
	Tutti i Dirigenti	a) n.di report trasmessi all'indirizzo <i>anticorruzione(at)unina.it</i> , da cui risulti la piena attuazione - da parte della Ripartizione e degli Uffici di afferenza - delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 , compreso l'aggiornamento della mappatura dei processi (laddove previsto) b) % di ore di formazione effettuata rispetto alle n. 30 ore programmate per ciascun anno del triennio c) si/no comunicazione all'indirizzo <i>anticorruzione(at)unina.it</i> dell'analisi effettuata in veste di Referente per l'anticorruzione e delle misure ritenute più idonee per la prevenzione della corruzione, ai fini del successivo aggiornamento del PTPCT	a) n. 2 report - da trasmettere entro il 17.6.2019 e il 10 .12.2019 - da cui risulta l'attuazione del 100% delle misure, compreso l'aggiornamento della mappatura dei processi (laddove previsto) b) 100% c) si, entro il 15.1.2020

L'incarico di RPCT di Ateneo è attualmente svolto – a partire dal 5 novembre 2018 - dalla dott.ssa Carla Camerlingo, dirigente di II fascia a tempo indeterminato e Capo della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo (come risulta dal combinato disposto della delibera del C.d.A. n. 88 del 29.10.2018 e decreto del Direttore generale n. 1045 del 30.10.2018).

Alla luce del vigente quadro normativo e delle indicazioni dell'ANAC e dell'ANVUR, l'Ateneo ha reso effettivo il collegamento tra *performance*, trasparenza e prevenzione della corruzione, assegnando quale obiettivo strategico al Direttore Generale il *Rafforzamento e la difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica* e ai dirigenti e capi ufficio dell'Amministrazione centrale, per la parte di competenza, *l'attuazione e il monitoraggio delle misure di trasparenza e di prevenzione e contrasto alla corruzione di Ateneo*.

La *strategia* di Ateneo per la trasparenza e la prevenzione e il contrasto della corruzione prevede una serie di azioni per il triennio 2019/2021, sintetizzate in un'apposita tabella riassuntiva degli **obiettivi strategici e delle azioni di prevenzione del rischio corruzione e di trasparenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021**, al par. 3 (cfr. pagg. 32-33), in cui sono anche indicati indicatori e target in riferimento all'annualità 2019, alla quale si rinvia per una elencazione dettagliata.

L'obiettivo strategico relativo al *rafforzamento e alla difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica* si è articolato nell'assegnazione:

- al **dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo**, che riveste anche il ruolo di **RPCT** di Ateneo, di obiettivi operativi connessi alla realizzazione delle azioni dal n. 1 al n. 15 della tabella sopracitata, con un peso significativo rispetto agli ulteriori obiettivi assegnati a tale dirigente; parte di tali obiettivi sono stati assegnati a cascata ai capi degli Uffici di tale Ripartizione;
- ai **dirigenti delle altre Ripartizioni**, di obiettivi operativi (con un peso diverso a seconda del grado di coinvolgimento di ciascuno) connessi alla realizzazione delle azioni indicate nella citata tabella e all'attuazione e al monitoraggio delle misure di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT di Ateneo.

In fase di predisposizione del [Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2019-2021](#), nella medesima sopracitata tabella, sono stati definiti indicatori numerici, per misurare lo stato di attuazione di ogni azione e sono stati fissati target da raggiungere per ciascuno di detti indicatori per l'anno 2019. In relazione al numero dei **target raggiunti (12 su 16 totalmente raggiunti, 3 su 16 parzialmente raggiunti - relativi alle azioni nn. 4, 6 e 7 - 1 non raggiungibile in quanto al 31/12/2019 si era ancora in attesa delle linee guida dell'ANAC - relativo all'azione n.16)**, lo stato di attuazione complessivo del P.T.P.C.T. può ritenersi quasi soddisfacente. Hanno contribuito a determinare l'efficacia delle misure attuate la programmazione e progettazione delle azioni da porre in essere, la collaborazione attiva dei Dirigenti (anche in veste di Referenti) e dei Responsabili di Struttura per la realizzazione delle misure e il monitoraggio periodico del loro stato di avanzamento, le sessioni di approfondimento – organizzate a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT – con i Responsabili delle Unità Organizzative delle Strutture decentrate (per supportare gli stessi in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance) e le azioni di impulso dettate dal RPCT che si sono sostanziate in efficaci relazioni anche informali tra i diversi attori del PTPCT (es. colloqui e interviste). Va tenuto presente che vi è stata una rivisitazione del target dell'obiettivo assegnato alla Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo (con nota prot. [74386/2019](#) è stata espunta l'azione n. 16, in quanto attinente a procedura curata da altre Ripartizione). Pertanto, riguardo allo specifico indicatore *"Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione nn. 1, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12 riportate nel*

paragrafo 3 del PTPCT 2019/2021 (cfr. pagg. 32-33)", relativo allo specifico obiettivo operativo assegnato al Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e tenuto conto del grado di raggiungimento di ciascuna delle n. 9 azioni, **si ritiene che la percentuale di raggiungimento complessiva del target sia pari al 90%.**

Il PTPCT 2019/2021 prevede le misure specifiche riportate [all'appendice IV al Piano](#).

In continuità con quanto già attuato negli anni precedenti, l'RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT hanno provveduto a predisporre specifici questionari per semplificare l'attività di reportistica semestrale sull'attuazione delle misure da parte dei Dirigenti e dei Responsabili delle Unità organizzative delle Strutture decentrate. Per le Ripartizioni dell'Amministrazione centrale, tutte le Ripartizioni hanno monitorato le misure di prevenzione programmate (anche se con scostamenti temporali, in alcuni casi). In corso d'anno, in occasione del primo dei due monitoraggi previsti dal PTPCT 2019 di Ateneo, è emersa la necessità di procedere alla rimodulazione di alcune misure. In particolare, con [delibera del Consiglio di Amministrazione n. 93 del 29/07/2019](#) è stata approvata la riformulazione della misura D1 di competenza della Ripartizione Relazione Studenti ed il tempo di attuazione della misura A3 di competenza della Ripartizione Didattica e Docenza.

Alla luce della percentuale di misure attuate rispetto a quelle previste si ritiene che la percentuale di raggiungimento complessiva del target a) del sub-obiettivo assegnato a tutti i Dirigenti sia pari al 95,4%.

Per quanto concerne la misura generale della FORMAZIONE, nel corso dell'anno 2019 i Dirigenti hanno per lo più partecipato alle iniziative organizzate con il supporto dell'Ufficio Formazione, per cui **la percentuale di raggiungimento complessiva del target b) del sub-obiettivo assegnato a tutti i Dirigenti risulta pari al 96,6%.**

Infine, riguardo l'indicatore c) del sub-obiettivo operativo in discorso è stato oggetto di rimodulazione quanto al relativo target, la cui scadenza è stata posposta dal 15.10.2019 al 15.1.2020 in ragione delle innovazioni incidenti sul processo di gestione del rischio introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione per il 2019 (cfr. note prott. [102423/2019](#) e 135436/2019). Riguardo al raggiungimento del target sub c) rimodulato dell'obiettivo operativo in discorso, i Dirigenti delle Ripartizioni, anche nella loro qualità di Referenti, hanno proceduto all' **identificazione** dei processi a rischio corruzione, da riportare nel *Catalogo dei processi dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo* con esecuzione dell'**analisi del rischio** corruzione per ciascun processo (o procedimento) o fase di esso ritenuta a rischio e hanno individuato le **misure di prevenzione** per ciascuno dei processi a rischio e/o delle fasi di ciascuno di essi, rilevati all'esito della predetta analisi. I dirigenti hanno fatto pervenire i loro contributi, consentendo al RPCT la sottoposizione del PTPCT 2020-2022 al Consiglio di Amministrazione di Ateneo nella prima seduta utile nell'anno 2020 e, pertanto, **si ritiene che la percentuale di raggiungimento complessiva del sub-obiettivo c) sia pari al 100%.**

Per quanto riguarda le **strutture decentrate**, le unità di personale in servizio presso le Strutture dirette dalle SS.LL., appartenenti alle categorie D ed EP (con incarico di responsabilità, non *ad interim*, conferito dal Direttore generale), sono state chiamate, per la parte di competenza, all'*Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 (comprese n. 20 ore di formazione e l'aggiornamento/conferma della mappatura dei processi alla luce di eventuali modifiche organizzative intervenute nell'anno 2018)*.

Rispetto al raggiungimento di tale obiettivo per l'anno 2019 presso le Strutture decentrate, hanno monitorato le misure di prevenzione programmate n. 86 Responsabili di Unità organizzative su un totale di n. 98 cui è stata assegnata l'attuazione delle misure. Per dette unità organizzative che hanno effettuato il monitoraggio **si stima complessivamente una percentuale di attuazione superiore al 98,2%**.

Per gli ulteriori dettagli relativi allo stato di attuazione al 31.12.2019 delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza previste nel PTPCT 2019/2021 si fa rinvio alla Relazione del RPCT, pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito web di Ateneo.

2.4 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

[INDICE](#)

Nell'ambito della "Comunicazione e Trasparenza", gli obiettivi hanno riguardato *l'Attuazione e monitoraggio delle misure di trasparenza previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per innalzare il livello di trasparenza dell'Ateneo* e hanno visto il coinvolgimento della Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo, nella sua qualità di RPCT di Ateneo, nonché di tutti i dirigenti (anche in veste di Referenti), ai quali sono stati assegnati - a cascata - specifici obiettivi operativi, come riportato nella seguente tabella:

OBIETTIVO STRATEGICO:			
RAFFORZAMENTO E DIFESA DEI VALORI ETICI E DELL'INTEGRITÀ NELLA COMUNITÀ ACCADEMICA			
Target al 2019			
100% delle azioni attuate rispetto a quelle programmate per il 2019 e previste nel PTPCT 2019-2021			
Obiettivo Operativo 2019	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2019
8.2 Attuazione e monitoraggio delle misure di trasparenza previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per innalzare il livello di trasparenza dell'Ateneo	Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	a)Attuazione delle azioni di trasparenza nn. 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 riportate nel paragrafo 3 del vigente PTPCT (cfr. pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT (pagg. 32-33)
	Tutti i Dirigenti	b)n.di report trasmessi all'indirizzo <i>anticorruzione(at)unina.it</i> , da cui risulti la tempestiva trasmissione all'URPT - da parte della Ripartizione e degli Uffici di afferenza - di tutti i dati/atti da pubblicare sul sito web di Ateneo, ai fini del pieno rispetto delle misure di trasparenza previste dalla vigente	n. 2 report - da trasmettere entro il 17.6.2019 e il 10.12.2019 - da cui risulta la trasmissione del 100% dei dati/atti da pubblicare

		normativa e dal PTPCT 2019/2021	
--	--	------------------------------------	--

Per quanto riguarda l'obiettivo assegnato alla Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo, si stima una percentuale di attuazione (indicatore a) complessivamente pari al **90%**.

Per quanto riguarda l'obiettivo operativo assegnato ai dirigenti delle Ripartizioni (indicatore b), sono stati svolti n. 3 monitoraggi (al 30 aprile - 31 agosto - 31 dicembre) su tutti gli obblighi di pubblicazione a cura dell'Ufficio Relazioni con il pubblico e trasparenza, nonché 2 monitoraggi da parte dei dirigenti. Dai relativi report risulta un livello di adempimento degli obblighi alto con riguardo agli uffici dell'Amministrazione centrale (in disparte le considerazioni sui tempi di trasmissione di tali report, non sempre rispettati da tutti i dirigenti), meno soddisfacente per gli uffici delle altre Strutture di Ateneo, anche se si sta assistendo ad un generale adeguamento.

Nella seguente tabella è riportata una sintesi dello **stato di attuazione al 31 dicembre 2019** degli obblighi di pubblicazione da parte delle Ripartizioni e delle strutture decentrate:

N° obblighi di pubblicazione pari a 161	
Stato di avanzamento	n. totale - %
- Completati	n. 108 – 67,08%
- Parziali	n. 26 – 16,15%
- Assenti o sospesi (in attesa di linee guida o approfondimenti)	n. 4 – 2,48%
- Non applicati o da verificare*	n. 23 – 14,29%

* rientrano in tale categoria gli obblighi la cui fattispecie non si è mai verificata ovvero non ricorre presso l'Ateneo ovvero non è applicabile all'Ateneo

Il quadro risultante dalla tabella tiene conto dello stato di attuazione riportato nella nota di monitoraggio predisposta dal RPCT con il supporto dell'URPT a gennaio 2020 (**nota PG/2020/004243 del 15.01.2020 - stato di attuazione al 31.1.2020**).

Si precisa che il grado di avanzamento è stato valutato rispetto alla fattispecie dei singoli obblighi di pubblicazione e alla verifica effettuata nelle pagine del sito web di Ateneo in cui risultano pubblicati dati/informazioni/documenti: non sempre, tuttavia, è possibile per l'URPT procedere all'esatta quantificazione di tutti i dati/informazioni/documenti rientranti nell'ambito di operatività di ciascun obbligo di pubblicazione; per tal motivo, qualora in relazione ad un obbligo sia stato indicato uno stato di avanzamento parziale, ciò può riferirsi sia ad un'ipotesi in cui la mancata pubblicazione riguarda pochi dati/informazioni/documenti rispetto al totale da pubblicare, sia all'ipotesi opposta in cui la mancata pubblicazione riguarda la quasi totalità dei dati/informazioni/documenti da pubblicare.

In ogni caso, il quadro complessivo è in continuo miglioramento, come emerge anche dalle richieste di accesso civico "semplice" pervenute all'Ateneo nel corso dell'anno 2019², nonché dai *report* trasmessi dai responsabili delle singole Ripartizioni e Strutture, che sono a conoscenza dei dati/informazioni/documenti rientranti nell'ambito di operatività di ciascun obbligo di pubblicazione.

Si evidenzia, altresì, che il moltiplicarsi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa ha senz'altro inciso sui carichi di lavoro di tutti i responsabili delle unità organizzative; inoltre, dove il quadro normativo è più articolato e pone dubbi interpretativi, è ovviamente più difficoltosa l'attuazione, ma ancor prima l'esatta delimitazione degli obblighi di pubblicazione esistenti; in considerazione di ciò, proseguirà il supporto dell'URPT e del RPCT a tutte le strutture di Ateneo, anche attraverso specifiche sessioni di approfondimento.

2.5 OBIETTIVI DI CONTINUITÀ

[INDICE](#)

Il Piano integrato di Ateneo per il 2019-2021 individua specifici obiettivi di performance organizzativa (cd. obiettivi di continuità) ai fini della valutazione del personale dirigente e di alcune strutture dell'Ateneo.

In particolare, la valutazione del **personale dirigente** con incarico di Capo Ripartizione è basata, tra l'altro, sul livello raggiunto "dagli obiettivi di continuità attribuiti agli uffici afferenti alle Ripartizioni (correttivo η)" (cfr. [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#) anno 2019, pag. 8). Per il 2019, l'obiettivo di continuità degli Uffici delle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale e delle Ripartizioni stesse, consiste nel miglioramento dei tempi procedurali con riferimento ad almeno un procedimento, secondo quanto concordato dal Dirigente con i singoli Responsabili degli Uffici afferenti alle Ripartizioni. Per tutti gli Uffici e le Ripartizioni monitorate, risulta che il valore effettivo dell'indicatore è **superiore** al valore atteso.

Per il **Centro di Ateneo per le Biblioteche, le Biblioteche Di Area, e le Raccolte librerie dipartimentali** la valutazione della performance organizzativa è basata sulla rilevazione del grado di soddisfazione espresso in merito ai servizi bibliotecari dagli studenti laureandi, calcolato in base ai dati disponibili nel sistema Alma Laurea (performance organizzativa). Per il 2019, l'obiettivo di continuità consiste nel mantenimento del livello medio di gradimento manifestato dagli utenti verso il sistema bibliotecario nell'anno precedente, misurato tramite le rilevazioni Almalaurea (rif. Piano Integrato 2019-2021, pag. 72). Le biblioteche sottoposte a valutazione per l'intero anno 2019 sono complessivamente 33, suddivise in 12 Biblioteche di Area (di cui una ripartita in due Sezioni territoriali) e 21 Raccolte librerie presso Dipartimenti Universitari: per il 75,76% delle Biblioteche/Raccolte librerie oggetto di monitoraggio (83,33% delle Biblioteche di Area e 71,43%

² Le 5 richieste esaminate dall'URPT, in cui erano segnalate omesse pubblicazioni, non hanno comportato la necessità di provvedere ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati, in quanto già presenti sul sito (come tempestivamente rappresentato ai richiedenti).

della raccolte librerie dipartimentali) si registra uno scostamento positivo tra la valutazione media ottenuta per l'anno 2019 e quella ottenuta per il biennio 2017-2018; per il 24,24% delle Biblioteche/Raccolte librerie oggetto di monitoraggio (16,67% delle Biblioteche di Area e 28,57% della raccolte librerie dipartimentali) si registra uno scostamento negativo tra la valutazione media ottenuta per l'anno 2019 e quella ottenuta per il biennio 2017-2018. La performance organizzativa del CAB, valutata con riferimento al dato complessivo ALMALAUREA, e del raffronto tra il 2017-18 e 2019 evidenzia uno scostamento positivo pari al 3,90 .

L'ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti in relazione al raggiungimento degli obiettivi di continuità nonché il grado di differenziazione degli stessi in base ai criteri fissati dal [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#) anno 2019, sono riportati in tabelle sul sito web di Ateneo alla pagina <http://www.unina.it/trasparenza/performance/premi/> (cfr. *performance organizzativa dei dipendenti inquadrati in categoria B, C e D, come da CCI 2019, art. 10, punto 1, lettere A, B, C e D*).

2.6 CUSTOMER SATISFACTION

INDICE

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

Coerentemente con tale orientamento, con la citata riforma del 2017 fanno il proprio ingresso fra i protagonisti della valutazione tanto gli utenti finali dell'agire pubblico quanto più in generale i cittadini (art. 7, comma 2, lett. c, del D.Lgs 150/2009 come sostituito dal D.Lgs n. 74/2017). Questi ultimi, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle *performance* organizzative anche comunicando direttamente all'OIV (per le Università al Nucleo di Valutazione) il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati (art. 19 bis, comma 1, del nuovo testo del D.Lgs 150/2009).

Tenuto conto di tutto quanto sopra rappresentato, l'Ateneo nel corso del 2019 ha confermato la rilevazione della customer satisfaction (CS) per i servizi bibliotecari ed ha esteso il ricorso alla stessa applicandola, in via sperimentale, alla valutazione del personale dirigente con incarico presso le tre Ripartizioni di nuova istituzione, con riferimento ai settori della Didattica e Docenza, della Ricerca, della Formazione/Trasparenza/Anticorruzione/Performance.

Nell'anno 2019, nella valutazione del personale dirigente con incarico presso le tre Ripartizioni di nuova istituzione si è, dunque, tenuto conto anche degli esiti della rilevazione del grado di

soddisfazione, in ordine al supporto assicurato nei predetti settori, da parte di un campione di Direttori dei Dipartimenti Universitari, che è stato individuato dal Direttore Generale nei **9 Direttori dei Dipartimenti titolari di detta carica sia prima della data del riassetto dell'Amministrazione Centrale, realizzato con decorrenza 5.11.2018, che nel corso del 2019.**

Si è, quindi, proceduto alla somministrazione di un apposito questionario in due tempi:

- febbraio 2019, con riferimento al grado di soddisfazione al 4.11.2018, ovvero prima del riassetto organizzativo dell'Amministrazione centrale avutosi con decorrenza 5.11.2018;
- gennaio 2020, con riferimento al grado di soddisfazione raggiunto al 31.12.2019

Le risposte ad ogni quesito sono attribuite dagli intervistati secondo la seguente scala, che articola il grado di soddisfazione in cinque livelli, cui corrisponde uno specifico punteggio:

livello di soddisfazione zero: 0

livello di soddisfazione basso: 1

livello di soddisfazione medio: 2

livello di soddisfazione alto :3

livello di soddisfazione altissimo: 4

Dopo la rilevazione di febbraio 2019, la definizione degli obiettivi è avvenuta secondo i seguenti criteri:

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

Gli esiti della rilevazione effettuata nel mese di febbraio 2019 – che ha visto la compilazione del questionario da parte dei 9 Direttori intervistati - sono riportati nella seguente tabella, in cui è anche riportato (sulla base del SMVP 2019) il target atteso:

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

Sono stati quindi definiti gli obiettivi di miglioramento oppure di mantenimento attribuiti alle Ripartizioni coinvolte:

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

Ciò premesso, si è proceduto alla seconda rilevazione - con riferimento al grado di soddisfazione raggiunto al 31.12.2019 - avviata nel mese di gennaio 2020, mediante questionario somministrato:

- al medesimo campione precedente (9 Direttori, di cui 3 hanno proceduto alla compilazione del questionario), ai fini della valutazione della performance 2019 (in relazione alla voce della *customer satisfaction*) dei 3 Dirigenti delle Ripartizioni di nuova istituzione e del Direttore generale;
- a tutti gli altri Direttori di Dipartimento e ai Presidenti delle Scuole (in totale 21 intervistati, di cui 7 hanno proceduto alla compilazione del questionario); ciò non solo per avere un quadro più ampio del grado di soddisfazione, ma anche per poter effettuare una prima valutazione dei risultati del riassetto dell'Amministrazione Centrale avvenuto con decorrenza 5.11.2018.

Gli esiti di tale rilevazione sono riportati nelle tabelle indicate nell'[Allegato 3](#).

Alla luce di quanto sopra, nel fare rinvio alla procedura di valutazione dei dirigenti e del Direttore generale per i dettagli, si riportano di seguito gli esiti complessivi del raffronto:

Quesito	Media aritmetica prima <u>rilevazione</u> (febbraio '19) CAMPIONE DI 9	Media aritmetica <u>ATTESA</u> per la seconda rilevazione (riferita a dicembre '19)	Media aritmetica effettiva del campione iniziale 3/9 (rilevazione di gennaio '20), <u>rilevante ai fini della valutazione della C.S.</u>	Media aritmetica effettiva del campione nuovi direttori 7/21 (rilevazione di gennaio '20)	Media aritmetica effettiva COMPLESSIVA del campione INTERVISTATI 10/30 (rilevazione di gennaio '20)
1.1	2,67		2,67		
1.2	2,56		2,67		
1.3	2,56		3,00		
1.4	1,78		2,00		
media area	2,39	2,51	<u>2,58</u>	2,55	2,56
2.1	1,22		1,33		
2.2	1,44		1,67		
2.3	1,89		2,00		
2.4	1,67		1,67		
media area	1,56	1,71	<u>1,67</u>	2,50	2,25
3.1	2,67		3,33		
3.2	2,44		3,33		
3.3	3,11		3,33		
3.4	2,33		3,00		
media area	2,64	2,72	<u>3,25</u>	3,04	3,11

Il target è pienamente raggiunto in 2 aree, parzialmente raggiunto nella terza.

3. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE DECENTRATE [INDICE](#)

Il Piano integrato 2019-2021, in coerenza con le annualità precedenti, contempla anche gli obiettivi assegnati ai titolari di incarico di responsabilità (non *ad interim*) delle Strutture Decentrate di Ateneo (Dipartimenti, Centri e Scuole); tali obiettivi sono stati definiti a seguito di un coordinamento tra il Direttore Generale e tali Responsabili e sono dettagliatamente riportati nell'[allegato 2 al Piano Integrato 2019-2021](#). L'assegnazione di tali obiettivi è stata comunicata ai Responsabili delle Strutture interessate con note direttoriali del 02/04/2019.

Di seguito si elencano le **rimodulazioni** di alcuni obiettivi assegnati al personale in discorso effettuate nel corso del 2019, ferme restando le complessive finalità previste; tali rimodulazioni,

secondo quanto previsto dal SMVP vigente in Ateneo, formalizzate con nota direttoriale, sono state tempestivamente pubblicate sul sito web di Ateneo e sono consultabili nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Performance* al link <http://www.unina.it/trasparenza/performance/piano/>.

Una prima rimodulazione, in coerenza con la strategia operativa adottata per l'Amministrazione centrale e le restanti strutture, ha riguardato l'attribuzione di obiettivi al:

- Capo dell'Ufficio Gestione Progetti di Ricerca del **Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate** (con nota prot. n. 74382 del 12/07/2019);
- Responsabile dei processi amministrativo-contabili del **Centro Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati (Ce.S.M.A.)** (con nota prot. n. 87990 del 05/09/2019);
- Capo dell'Ufficio Gestione dei Progetti di Ricerca e Attività sul Territorio del **Dipartimento di Medicina** (con nota prot. n. 87991 del 05/09/2019);
- Capo dell'Ufficio Contabilità e Contratti del **Dipartimento di Giurisprudenza** (con nota prot. n. 74381 del 12/07/2019);
- Capo dell'Ufficio Contabilità, Contratti, Logistica, Personale, Gestione Progetti di Ricerca e Attività sul Territorio del **Dipartimento di Sanità Pubblica** (con nota prot. n. 74873 del 15/07/2019);
- Capo dell'Ufficio Contabilità, Contratti, Logistica e Personale del **Dipartimento di Farmacia** (con nota prot. n. 87982 del 05/09/2019);
- Capo dell'Ufficio Contabilità, Logistica e Personale del **Dipartimento di Neuroscienze e Scienze Riproduttive ed Odontostomatologiche** (con nota prot. n. 74383 del 12/07/2019);
- Responsabile dei processi amministrativo-contabili del **Dipartimento di Architettura** (con nota prot. n. 14054 del 07/11/2019);
- Responsabile dei processi amministrativo-contabili del **Centro Interdipartimentale di Ricerca in Chirurgia Robotica (I.C.A.Ro.S)** (con nota prot. n. 14056 del 07/11/2019).

In particolare, si è ritenuto opportuno assegnare per la restante parte dell'anno ai nuovi titolari di incarico presso le suddette strutture obiettivi operativi in continuità con quelli già assegnati ai precedenti titolari. Inoltre, sono stati integrati gli obiettivi assegnati al Direttore della **Biblioteca di Area Medicina e Chirurgia**, con l'ulteriore obiettivo relativo alla predisposizione di *format* e raccolta dati finalizzati al monitoraggio, valutazione e comparazione delle prestazioni delle biblioteche di Area, su proposta del presidente del CAB (con nota prot. n. 74384 del 12/07/2019).

Si è proceduto analogamente per l'attribuzione degli obiettivi al Capo dell'Ufficio Didattica, Dottorato, Corsi di Perfezionamento e Master del **Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali** (con nota prot. n. 135445 del 27/12/2019) ed al Capo dell'Ufficio Contabilità, Acquisti e Logistica del **Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche** (con nota prot. n. 1989 del 11/10/2019). Anche in tale caso, si è ritenuto opportuno assegnare per la restante parte dell'anno al personale cui è stato conferito ex novo l'incarico di responsabile delle

sudette strutture il compimento degli obiettivi già assegnati ai precedenti capi ufficio per l'anno 2019.

Infine, quanto all'assegnazione degli obiettivi al Direttore Tecnico della Direzione "Risorse Materiali e Tecnologie" del **Centro Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati (Ce.S.M.A.)** (con nota prot. n. 17837 del 18/11/2019), stante la specificità delle competenze, sono stati concordati con il Direttore del CESMA tre obiettivi relativi alla realizzazione del sistema di controllo dei laboratori (SIT), Rimodulazione e sistemazione delle piante degli spazi assegnati al CeSMA nei moduli L1, L2 ed L3 e la predisposizione di documentazione a supporto della comunicazione e della visibilità del CeSMA.

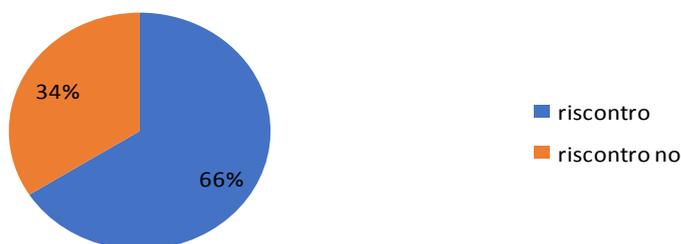
Per l'anno 2019 sono stati assegnati complessivamente, tenendo conto anche delle assegnazioni in corso d'anno e delle rimodulazioni di cui si è detto, **n.397** obiettivi per **n. 70** uffici dipartimentali (per complessivi **n. 76** Responsabili di U.O. appartenenti a 26 Dipartimenti), per **n. 24** Centri di servizio/Interdipartimentali/Interuniversitari di Ateneo (per complessivi **n. 22** Responsabili dei processi contabili dei Centri, **n. 1** direttore tecnico del CESMA, **n. 10** direttori delle aree tecniche del C.S.I., **n. 11** direttori di Biblioteche di Area e **n. 1** direttore tecnico del C.A.B.) e per **n. 7** capi degli Uffici presso le Scuole.

L'assegnazione ha riguardato:

- l'obiettivo proposto dall'Amministrazione centrale "Contributo, per la parte di competenza dell'Ufficio di afferenza, agli interventi necessari per assicurare il rispetto da parte dell'Ateneo delle vigenti disposizioni in materia di PRIVACY", rientrante nell'obiettivo strategico **Adeguamento dell'Ateneo alle novità normative**. In merito si evidenzia che il contributo richiesto alle Strutture da parte dell'Ufficio Privacy e del RPD è consistito:

a) nella collaborazione alla redazione del Registro delle attività di trattamento dati personali, entro il 30.12.2019 (nota prot. gen. n. 0127418 del 06.12.2019 e successive note di sollecito), mediante compilazione di un'apposita scheda, con il supporto dell'Ufficio privacy. La maggioranza delle strutture decentrate ha dato riscontro, completo o parzialmente da perfezionare. Si riporta di seguito diagramma riepilogativo delle percentuali di riscontro.

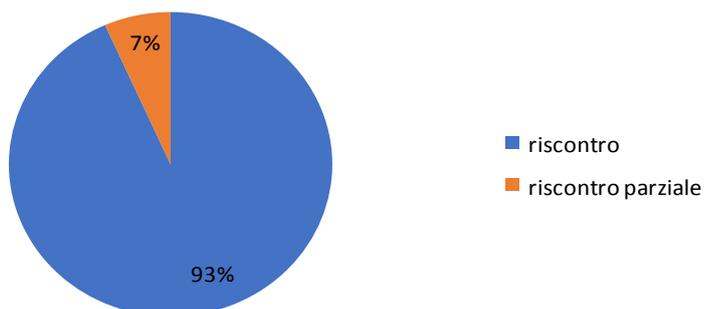
(26 Dipartimenti + 4 Scuole + 62 Centri di ricerca, di servizio, interdipartimentali, interuniversitari, musei, biblioteche di area, Orto Botanico e Azienda Agraria Zootecnica)

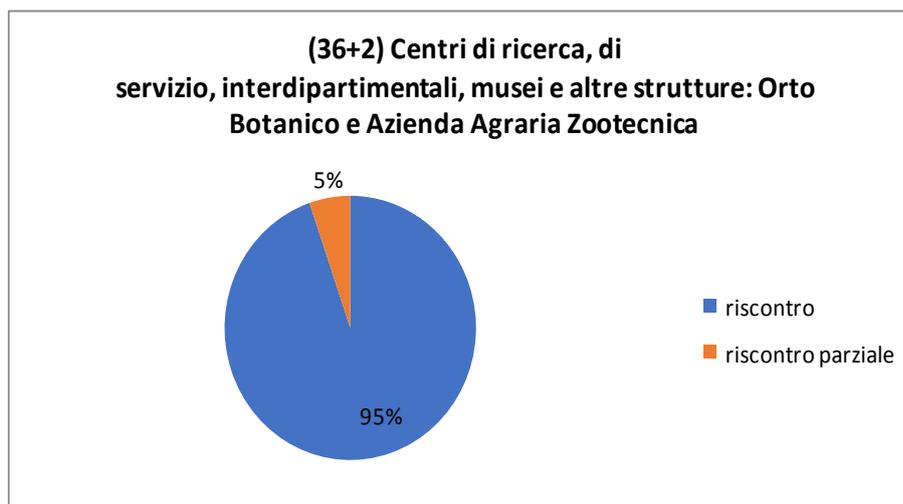


Alla luce di quanto sopra riportato, gli adempimenti richiesti sono stati soddisfatti dal 66% delle strutture e rimasti inevasi dal 34% delle strutture nell'anno 2019, tra cui rientrano tuttavia anche le posizioni 'ad interim';.

b) nel fornire informazioni in ordine ai sistemi di videosorveglianza installati presso le strutture dell'Ateneo (riscontro a nota prot. gen. n. 87977 del 05.09.2019 e successive note di sollecito), mediante compilazione di un apposito modello di rilevazione, predisposto dal RPD/Ufficio Privacy (<http://www.unina.it/Ateneo/statuto-e-normativa/privacy/> alla voce: Videosorveglianza). Le strutture decentrate hanno dato riscontro (completo o da perfezionare in parte), rilevando alcune problematiche in ordine all'acquisizione degli allegati tecnici. Si riportano di seguito diagrammi riepilogativi delle percentuali di riscontro, differenziati per tipologia di Struttura:

(26+4) Strutture Dipartimentali e Scuole





- gli obiettivi proposti dall'Amministrazione centrale per contrastare i fenomeni corruttivi e per innalzare il livello di trasparenza dell'Ateneo, in attuazione del PTPCT 2019-2021, per la parte di competenza dell'Ufficio di afferenza, nell'ambito dell'obiettivo strategico "**Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica**"; in ordine al grado di raggiungimento si fa rinvio a quanto già rappresentato nel paragrafo precedente.
- n. **46** obiettivi specifici delle strutture organizzative, di cui n. 30 per i direttori delle Aree tecniche del C.S.I. e n. 1 per il responsabile dei processi contabili di tale Centro, n. 3 per il direttore tecnico del CESMA, n. 12 per i Direttori delle Biblioteche di area e n. 1 per il direttore tecnico del C.A.B.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal Responsabile della Struttura, con il supporto dell'ufficio "Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio" (*URSTA*), afferente alla *Ripartizione Risorse Umane Personale contrattualizzato e Trattamento pensionistico e Affari speciali*, che ha verificato la completezza della documentazione inviata ai fini della liquidazione del trattamento accessorio correlato.

Alla data del **31.05.2020** la situazione sulle schede a consuntivo inviate all'*URSTA* è sintetizzata come segue.

Rispetto ai 397 obiettivi assegnati il 53% (di cui n. **123** per gli uffici dipartimentali, n. **84** per i Centri di Ateneo e n. **3** per gli uffici delle Scuole) presenta una documentazione coerente con l'indicatore per la valutazione del risultato atteso, mentre per il 3,8% (di cui n. **9** per gli uffici dipartimentali e n. **3** per gli uffici delle Scuole) la documentazione risultava insufficiente e quindi sono state richieste integrazioni. Per il 43,2% degli obiettivi assegnati (di cui n. **96** per gli uffici dipartimentali, n. **64** per i Centri di Ateneo e n. **12** per gli uffici delle Scuole) non è stata inviata la scheda di valutazione all'*URSTA*.

Andando ad analizzare la documentazione pervenuta rispetto agli **uffici dipartimentali**, circa il 54% degli uffici presenta delle schede di valutazione con documentazione completa per tutti gli obiettivi; il 3,9%, ovvero per 3 uffici dipartimentali, presenta schede con documentazione da

integrare per tutti gli obiettivi; per una percentuale pari a circa il 42,1%, non è pervenuta alcuna scheda di valutazione. Con riferimento alle unità di personale che hanno inviato le schede di valutazione con documentazione completa, secondo il modello del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente per l'anno 2019, la media delle valutazioni degli obiettivi operativi risulta essere pari al 99,9%, mentre la media delle valutazioni degli obiettivi di comportamento è pari al 99,7%.

Rispetto ai **Centri di Ateneo**, poco più della metà dei titolari di incarico assegnatari degli obiettivi dei Centri (pari a n. 45 unità di personale), per una percentuale pari al 53,3%, ha inoltrato la scheda di valutazione per tutti gli obiettivi con documentazione completa. Un dato significativo è sicuramente la presenza di una percentuale, pari a circa il 46,7%, di titolari di incarico che non ha ancora inviato alcuna documentazione (pari a 22 unità di personale). Con riferimento alle unità di personale che hanno inviato le schede di valutazione con documentazione completa, secondo il modello del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente per l'anno 2019, la media delle valutazioni degli obiettivi operativi risulta essere pari al 99,9%, mentre la media delle valutazioni degli obiettivi di comportamento è pari al 98,2%.

Infine, rispetto ai capi degli **uffici presso le Scuole**, solo 1 ufficio presenta delle schede di valutazione con documentazione completa per tutti gli obiettivi, mentre n. 2 uffici presentano schede con documentazione da integrare per tutti gli obiettivi e per i restanti n. 4 uffici non è pervenuta alcuna scheda di valutazione. Con riferimento al titolare di incarico per l'ufficio che alla data della presente ha consegnato le schede di valutazione con documentazione completa, secondo il modello del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente per l'anno 2019, la media delle valutazioni degli obiettivi operativi risulta essere pari al 96,5%, mentre la media delle valutazioni degli obiettivi di comportamento è pari al 94%.

Queste analisi descrittive evidenziano la complessità nella gestione di tale processo presso le strutture decentrate; proseguiranno, pertanto, gli incontri con le strutture decentrate per approfondire meglio gli ostacoli incontrati e per un maggiore supporto alle stesse nel processo di valutazione delle *performance*.

F.to IL DIRETTORE GENERALE

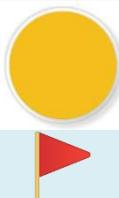
Dott. Francesco BELLO

Allegato 1. OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE E RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET RELATIVO AL 2019

<u>Obiettivo Strategico</u>	<u>Obiettivo Operativo 2019</u>	Responsabile	Indicatore (per l'anno 2019)	Target dell'Obiettivo Operativo per l'anno 2019	Scostamento rispetto al target 2019	Note sul risultato conseguito nel 2019
1. Miglioramento della vivibilità presso le sedi dell'Ateneo	1.1 Monitoraggio centralizzato del funzionamento degli impianti e video sorveglianza dell'Ateneo attraverso una piattaforma centralizzata (<i>control room</i>)	Dirigente della Ripartizione Edilizia	SI/NO	Elaborazione e validazione del progetto esecutivo dei lavori per installazione apparati		
	1.2 Progettazione ed Implementazione del Sistema Informativo Territoriale di Ateneo (SIT)	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	% immobili le cui informazioni sono caricate in SIT	10% degli immobili di Ateneo		
	1.3 Completamento dei lavori di ampliamento per nuove aule, Dipartimenti e parcheggi nel Complesso di Napoli Est (San Giovanni a Teduccio - ingresso su via Nuova Villa)	Dirigente della Ripartizione Edilizia	SI/NO	ampliamento del parcheggio interrato, con realizzazione di n.120 posti auto e n.106 posti moto ulteriori: SI, entro 31.12.2019		
2. Miglioramento del livello di sicurezza	2.1 Verifica del grado di sicurezza nel caso di evento sismico	Dirigente della Ripartizione Edilizia	n. immobili verificati	n. 3 immobili (AOU 03, AOU 04 e AOU 05 del 2° Policlinico)		
	2.2 Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di miglioramento derivanti dai DVR	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	a) n. Dipartimenti le cui informazioni sono caricate nel cruscotto b) n. Dipartimenti per i quali è presente un piano di realizzazione degli interventi	a) n. 1 Dipartimento; b) n. 1 Dipartimento		

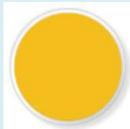
	2.3 Piano di <i>audit</i> sicurezza	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	% unità organizzative sottoposte ad audit nel rispetto della procedura operativa definita nell'anno 2018	35% delle UO complessive con emissione del report di analisi		
3. Iniziative per la sostenibilità energetica e ambientale	3.1 Individuazione e attuazione di iniziative volte a ridurre l'impatto sull'ambiente delle attività dell'Ateneo	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	SI/NO	trasmissione al Direttore Generale entro 31.10.2019 di una proposta di piano per la sostenibilità ambientale dell'Ateneo relativamente al triennio 2020-2022		Scpstamento solo temporale rispetto alla data indicata
4. Miglioramento dell'apprendimento da parte degli studenti	4.1 Formazione sui metodi didattici innovativi	Dirigente della Ripartizione Didattica e Docenza e Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	SI/NO	trasmissione al Direttore Generale entro 31.10.2019 di una proposta di piano per attività formative su metodi didattici innovativi anche a seguito di <i>benchmarking</i> ed interviste ai Direttori dei Dipartimenti e/o ai coordinatori di corsi di studio		L'obiettivo operativo assegnato ai dirigenti è stato SOPPRESSO (CONFRONTA DETTAGLI IN RELAZIONE)
5. Supporto agli Organi/Strutture e di Ateneo	5.1 Progettazione e implementazione di una procedura telematica di ausilio per la presentazione, gestione e/o rendicontazione dei progetti di ricerca	Dirigente della Ripartizione Ricerca e Terza Missione	a) e b) si/no	a) trasmissione al DG entro il 30 giugno 2019 della progettazione della procedura, anche tenendo conto della tipologia di supporto ritenuta necessaria/utile a seguito di interviste ai Direttori dei Dipartimenti e/o ai responsabili dei competenti uffici dipartimentali; b) sperimentazione della procedura telematica, anche in ambiente di test		
	5.2 Progettazione e implementazione di una procedura telematica per la partecipazione alle procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori	Dirigente della Ripartizione Didattica e Docenza	a) e b) SI/NO	a) trasmissione al DG entro il 30 settembre 2019 della configurazione personalizzata di una procedura informatica utilizzabile per tutte le tipologie di procedure di valutazione comparativa per professori e		Il target dell'obiettivo assegnato al dirigente è stato così RIMODULATO CON NOTA

				ricercatori b) sperimentazione della procedura telematica, anche in ambiente di test		PROT. 74385/2019 Non è stato possibile dare avvio alla fase di sperimentazione (cfr. <i>dettagli in relazione</i>)
5.3 Catalogazione degli accordi quadro stipulati dall'Ateneo e loro pubblicazione in un'area del sito web di Ateneo	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) SI/NO b) % accordi catalogati, con trasmissione all'URPT per la pubblicazione sul portale di Ateneo delle relative informazioni	a) proposta al Direttore Generale di selezione e articolazione dei contenuti da pubblicare in apposita area del Portale di Ateneo entro il 30 giugno 2019 b) Trasmissione all'URPT delle informazioni relative al 100% degli accordi stipulati a partire dal 1° settembre 2019, catalogati nel rispetto delle regole stabilite al punto a)			
5.4 Coordinamento dei Dipartimenti di Eccellenza	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) n. report predisposti b) SI/NO sportello virtuale	a) n.2 report, con cadenza semestrale, di monitoraggio dei Dipartimenti di Eccellenza b) prosecuzione attività dello sportello virtuale nel corso del 2019			
5.5 Organizzazione di incontri con il personale di Dipartimenti/Centri per assicurare un supporto in ordine in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance	Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	numero complessivo di incontri organizzati	n. 8 incontri			

	5.6 Organizzazione e coordinamento di un tavolo tecnico per l'esame congiunto - da parte della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo e delle diverse strutture di Ateneo - di problematiche connesse ai processi contabili	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	n. di riunioni periodiche del tavolo tecnico indette dal dirigente della Ripartizione, a cui saranno invitati 6 Direttori di Dipartimento e 6 responsabili dei processi contabili	n. 5 riunioni del tavolo tecnico indette dal dirigente della Ripartizione		Il target dell'obiettivo assegnato al dirigente è stato così RIMODULATO CON NOTA PROT. 81659/2019
	5.7 Coordinamento delle attività finalizzate all'istituzione della Scuola universitaria meridionale e alla definizione della relativa offerta formativa	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	SI/NO	predisposizione e trasmissione agli Organi di governo di Ateneo del testo degli atti necessari per la tempestiva istituzione della Scuola		
6. Ottimizzazione delle procedure per il miglioramento dei servizi di supporto	6.1 Individuazione e attuazione di soluzioni organizzative volte a migliorare la gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Privacy e Gestione Documentale	SI/NO	Formulazione e trasmissione al DG entro il 15.10.2019 di una proposta relativa a soluzioni organizzative – e al relativo testo regolamentare - per il miglioramento della gestione dei procedimenti contenziosi e precontenziosi che coinvolgono le strutture di Ateneo		Il target dell'obiettivo assegnato al dirigente è stato così RIMODULATO CON NOTA PROT. 82952/2019 Obiettivo solo in minima parte conseguito (cfr. dettagli in relazione)
	6.2 Analisi e reingegnerizzazione del processo di affidamento di servizi e forniture sottosoglia	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale	Si/No	Analisi del processo e trasmissione al Direttore Generale di una proposta di ridefinizione dello stesso entro il 30 novembre 2019		Il target dell'obiettivo assegnato al dirigente è stato così

						RIMODULATO CON NOTA PROT. 81658/2019
	6.3 Analisi e reingegnerizzazione dei processi di competenza della Ripartizione Affari generali	Dirigente della Ripartizione Affari Generali	a) n. uffici di cui sono analizzati i processi con interazione con altre strutture di Ateneo b) n. processi per i quali sono definiti nuovi schemi procedurali	a) n. 1 ufficio della Ripartizione, con relazione sugli esiti dell'analisi del 100% dei processi al DG entro il 30 settembre 2019 b) n. 1 processo, che coinvolge le altre strutture di Ateneo, con nuovi schemi procedurali		
	6.4 Analisi e ridefinizione della procedura di rimborso delle spese di missione	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Si/No	Formulazione di una proposta di regolamento trasmessa al DG entro il 30.9.2019		
	6.5 Gestione informatizzata della domanda di partecipazione agli esami per le abilitazioni professionali	Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti	n. abilitazioni professionali su cui è sperimentata la procedura	n.1 abilitazione professionale di area Medicina-Chirurgia entro novembre 2019		
7. Adeguamento dell'Ateneo alle novità normative	7.1 Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Privacy e Gestione Documentale	Percentuale di attuazione degli interventi individuati dal dirigente della Ripartizione e dall'Ufficio Privacy come prioritari per assicurare il rispetto da parte dell'Ateneo delle vigenti disposizioni in materia di PRIVACY	100% degli interventi individuati come prioritari		
		tutti i Dirigenti	Riscontro alle richieste di dati/atti/informazioni inoltrate alla Ripartizione dalla RIPARTIZIONE Affari legali, Privacy e Gestione Documentale e dall'Ufficio Privacy di Ateneo - SI/NO:	SI		L'obiettivo 2019 è da ritenersi conseguito in misura pari al 99% (cfr. <i>dettagli in relazione</i>)

	7.2 Fascicolo digitale del dipendente e dematerializzazione degli atti relativi al personale di Ateneo neoassunto	Dirigenti delle Ripartizioni Didattica e Docenza Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico	% personale per il quale è stato creato un fascicolo digitale	100% dei neoassunti a partire da luglio 2019 (con fascicolo da gestire inizialmente in modalità ibrida)		
		Tutti i Dirigenti	% atti sottoscritti con firma digitale rispetto al totale degli atti curati dalla Ripartizione e dagli uffici di Afferenza – che confluiscono nel fascicolo relativo al personale neoassunto – a partire da luglio 2019	100% degli atti		target solo parzialmente raggiunto (cfr. <i>dettagli in relazione</i>)
8. Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica	8.1 Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per contrastare in Ateneo i fenomeni corruttivi	Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione nn. 1, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 16 riportate nel paragrafo 3 del vigente PTPCT (cfr. pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT 2019-2021 (pagg. 32-33)		Il target dell'obiettivo assegnato al dirigente è stato RIMODULATO CON NOTA PROT. 74386/2019 L'obiettivo 2019 è da ritenersi conseguito in misura pari al 90% (cfr. <i>dettagli in relazione</i>)

		Tutti i Dirigenti	<p>a) n.di report trasmessi all'indirizzo <i>anticorruzione(at)unina.it</i>, da cui risulti la piena attuazione - da parte della Ripartizione e degli Uffici di afferenza - delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2019-2021 , compreso l'aggiornamento della mappatura dei processi (laddove previsto)</p> <p>b) % di ore di formazione effettuata rispetto alle n. 30 ore programmate per ciascun anno del triennio</p> <p>c) si/no comunicazione all'indirizzo <i>anticorruzione(at)unina.it</i> dell'analisi effettuata in veste di Referente per l'anticorruzione e delle misure ritenute più idonee per la prevenzione della corruzione, ai fini del successivo aggiornamento del PTPCT</p>	<p>a) n. 2 report - da trasmettere entro il 17.6.2019 e il 10 .12.2019 - da cui risulta l'attuazione del 100% delle misure, compreso l'aggiornamento della mappatura dei processi (laddove previsto)</p> <p>b) 100%</p> <p>c) si, entro il 15.10.2019</p>		<p>Il target <i>sub c)</i> dell'obiettivo assegnato ai dirigenti è stato RIMODULATO CON NOTE PROT. 102423/2019 e 135436/2019</p> <p>L'obiettivo 2019 è da ritenersi conseguito complessivamente in misura pari al 97,3% (cfr. <i>dettagli in relazione</i>)</p>
8.2 Attuazione e monitoraggio delle misure di trasparenza previste dal PTPCT 2019-2021 e delle azioni ivi previste (cfr pagg.32-33) per innalzare	Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	Attuazione delle azioni di trasparenza nn. 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 riportate nel paragrafo 3 del vigente PTPCT (cfr. pagg. 32-33)	cfr. per ciascuna azione il target riportato nel paragrafo 3 del PTPCT 2019-2021(pagg. 32-33)		L'obiettivo 2019 è da ritenersi conseguito in misura pari al 90% (cfr. <i>dettagli in relazione</i>)	

	il livello di trasparenza dell'Ateneo	Tutti i Dirigenti	n. di report trasmessi all'indirizzo <i>anticorruzione(at)unina.it</i> , da cui risulti la tempestiva trasmissione all'URPT - da parte della Ripartizione e degli Uffici di afferenza - di tutti i dati/atti da pubblicare sul sito web di Ateneo, ai fini del pieno rispetto delle misure di trasparenza previste dalla vigente normativa e dal PTPCT 2019/2021	n. 2 report - da trasmettere entro il 17.6.2019 e il 10.12.2019 - da cui risulta la trasmissione del 100% dei dati/atti da pubblicare		Obiettivo parzialmente raggiunto (cfr. <i>dettagli in relazione</i>)
--	---------------------------------------	-------------------	--	---	---	---

Allegato 2. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI NECESSARI PER ASSICURARE IL PIENO RISPETTO DA PARTE DELL'ATENEO DELLE NOVITÀ NORMATIVE, COMUNITARIE E NAZIONALI, IN MATERIA DI PRIVACY

Obiettivo operativo: "Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY" di cui al Piano Integrato 2019-2021, assegnato a tutti i Dirigenti - anno 2019	
Indicatori: Riscontro alle richieste di dati/atti/informazioni inoltrate alla Ripartizione dalla RIPARTIZIONE Affari legali, Privacy e Gestione Documentale e dall'Ufficio Privacy di Ateneo (SI/NO)	
Dott. A. Buttà - Ripartizione Ricerca e Terza Missione	Si riscontra nello specifico, la collaborazione prestata tempestivamente al RPD/Ufficio Privacy, per l'attuazione delle procedure conformi e la comunicazione al Garante privacy, a seguito di segnalazione di 'data breach' (27.05.2019). Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 100%.
Dott.ssa C. Camerlingo - Ripartizione Organizzazione e Sviluppo	Si riscontra, in aggiunta a quanto indicato, anche la costante collaborazione con l'RPD/Ufficio Privacy in ordine alle richieste pervenute dai soggetti interessati (interni/esterni) di cancellazione dei propri dati personali dal sito web di Ateneo. Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 100%.
Dott.ssa L. De Simone - Ripartizione Didattica e Docenza	Si riscontra che le segnalazioni da parte del RPD/Ufficio Privacy, sono state riproposte anche nel corso del 2020, per fornire ulteriori indicazioni in ordine ai dati personali pubblicati online per le attività di competenza (come da nota prot. gen. n. 34955 del 23.04.2020). Si stima per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 99%.
Dott. G. Festinese - Ripartizione Affari Generali	Si riscontra che la modulistica presente online per le attività di competenza degli Uffici di afferenza(ad es.: http://www.unina.it/modulistica/affari-general), non risulta ancora conforme, in ordine all'aggiornamento della informativa riportata in calce alla modulistica (come richiesto a tutte le Ripartizioni con nota prot. gen. n. 69619 dell'1.7.2019). Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 98%.
Ing. F. Fisciano - Ripartizione Edilizia	Si riscontra che in tema di videosorveglianza, non si è avuto seguito per quanto di competenza della Ripartizione, in merito all'indicazione di aggiornare/sostituire la relativa cartellonistica di Ateneo, alla luce delle istruzioni del Garante privacy (cfr. nota prot. gen. n.87321 del 03.09.2019). Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo nell'intervallo tra il 95% e il 98%, da individuare alla luce delle eventuali motivazioni che fossero prodotte, in ordine all'eventuale mancata attuazione.
Dott.ssa G. Formica - Ripartizione Risorse umane Personale contrattualizzato e Trattamento pensionistico	Si riscontra in particolare la tempestiva collaborazione prestata al RPD/Ufficio Privacy, ai fini della compilazione della sezione di competenza del Registro del Trattamento, da parte di tutti gli Uffici di afferenza della Ripartizione. Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 100%.
Dott.ssa R. Maio - Ripartizione Attività Contrattuale	Si riscontra in particolare la tempestiva collaborazione prestata al RPD/Ufficio Privacy, ai fini della compilazione della sezione di competenza del Registro del Trattamento, da parte di tutti gli Uffici di afferenza della Ripartizione. Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 100%.
Ing. M. Pinto	Si riscontra che la collaborazione prestata ha riguardato l'individuazione della

<p>- Ripartizione Prevenzione e Protezione</p>	<p>nomina della figura del Medico Competente quale Responsabile esterno del Trattamento e, successivamente, quale Titolare autonomo del trattamento a seguito di un esplicito chiarimento da parte del Garante privacy. Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 100%.</p>
<p>Dott. M. Tafuto - Ripartizione Relazione Studenti</p>	<p>Si riscontra che la modulistica presente online, per le attività di competenza, non risulta ancora completamente aggiornata (ad es.: http://www.unina.it/documents/11958/6412470/RimborsoTasse.pdf), in ordine all'informativa riportata in calce ai detti modelli (come già rilevato nella nota prot. gen. n. 26322 del 6.03.2020). Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 98%.</p>
<p>Dott.ssa Tufano - Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo</p>	<p>Si riscontra in particolare la tempestiva collaborazione prestata al RPD/Ufficio Privacy, ai fini della compilazione della sezione di competenza del Registro del Trattamento da parte di tutti gli Uffici di afferenza della Ripartizione. Si stima pertanto per l'anno 2019 una percentuale di conseguimento dell'obiettivo pari al 100%.</p>

Allegato 3. ESITI DELLA RILEVAZIONE DI CUSTOMER SATISFACTION AVVIATA NEL MESE DI GENNAIO 2020

1.1 - Il <u>supporto</u> assicurato dall'Amministrazione centrale in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicazione - previsti dalla vigente normativa in materia di <u>trasparenza</u> - è:				
Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0		
basso	1	0		
medio	2	1	2	
alto	3	2	6	
altissimo	4	0	0	
non so	-	0		
Σ	3	8	8/12	2,67

1.2 - Il <u>supporto</u> assicurato dall'Amministrazione centrale in ordine all'attuazione delle misure di <u>prevenzione della corruzione</u> è:				
Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0		
basso	1	0		
medio	2	1	2	
alto	3	2	6	
altissimo	4	0	0	
non so	-	0		
Σ	3	8	8/12	2,67

1.3 - Il <u>supporto</u> assicurato dall'Amministrazione centrale in ordine all'assegnazione degli <u>obiettivi 2019</u> ai Capi degli Uffici dei Dipartimenti e alla relativa attuazione è:				
Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0		

basso	1	0	0		
medio	2	0	0		
alto	3	3	9		
altissimo	4	0	0		
non so	-	0			
	Σ	3	9	9/12	3,00

1.4 - L'analisi dei fabbisogni formativi da parte dell'Amministrazione centrale in quale misura tiene in considerazione le esigenze di rafforzamento e sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo in servizio presso i Dipartimenti, anche alla luce delle specificità dei processi curati dagli stessi?

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0	0		
basso	1	0	0		
medio	2	3	6		
alto	3	0	0		
altissimo	4	0	0		
non so	-	0			
	Σ	3	6	6/12	2,00

2.1 - Il supporto dell'Amministrazione centrale ai Dipartimenti per quanto riguarda la ricognizione delle opportunità di finanziamento (regionali, nazionali, comunitarie) dei progetti di ricerca è:

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0	0		
basso	1	2	2		
medio	2	1	2		
alto	3	0	0		
altissimo	4	0	0		
non so	-	0			
	Σ	3	4	4/12	1,34

2.2 - Il supporto dell'Amministrazione centrale ai Dipartimenti per quanto riguarda la presentazione delle richieste di finanziamento dei progetti di ricerca è:

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0	0		
basso	1	1	1		
medio	2	2	4		
alto	3	0	0		
altissimo	4	0	0		
non so	-	0			
	Σ	3	5	5/12	1,67

2.3 - Il supporto dell'Amministrazione centrale ai Dipartimenti per quanto concerne la risoluzione di problematiche relative alla gestione dei progetti di ricerca è:

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0	0		
basso	1	1	1		
medio	2	1	2		
alto	3	1	3		
altissimo	4	0	0		
non so	-	0			
	Σ	3	6	6/12	2,00

2.4 - Il supporto dell'Amministrazione centrale ai Dipartimenti per quanto concerne la risoluzione di problematiche relative alla rendicontazione dei progetti di ricerca è:

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero		0	0	0	
basso		1	1	1	
medio		2	2	4	

alto	3	0	0		
altissimo	4	0	0		
non so	-	0			
	Σ	3	5	5/12	1,67

3.1 - Come giudicate - in termini di tempestività ed esaustività - il flusso informativo tra l'Amministrazione centrale e i Dipartimenti per tutto quanto concerne gli adempimenti e le scadenze del Sistema AVA?

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
assolutamente insufficiente	0	0	0		
insufficiente	1	0	0		
sufficiente	2	0	0		
buono	3	2	6		
molto buono	4	1	4		
non so	-	0			
	Σ	3	10	10/12	3,33

3.2 - Il supporto dell'Amministrazione centrale ai Dipartimenti per quanto riguarda la programmazione dell'offerta formativa (istituzione di nuovi CdS, modifiche di Ordinamento e Regolamento, etc.) è:

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0	0		
basso	1	0	0		
medio	2	0	0		
alto	3	2	6		
altissimo	4	1	4		
non so	-	0			
	Σ	3	10	10/12	3,33

3.3 - Il supporto dell'Amministrazione centrale ai Dipartimenti nell'ambito delle procedure di valutazione comparativa per la chiamata di professori universitari di ruolo è:

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0	0		
basso	1	0	0		
medio	2	0	0		
alto	3	2	6		
altissimo	4	1	4		
non so	-	0			
	Σ	3	10	10/12	3,33

3.4 - Il supporto dell'Amministrazione centrale ai Dipartimenti nell'ambito delle procedure di conferimento degli incarichi di insegnamento mediante contratto è:

	Valori (a)	Occorrenze (b)	C=(a)*(b)	Punteggio totale rilevazione gennaio 2020 $\Sigma(C)$	Media aritmetica rilevazione di gennaio '20 $\Sigma(C)/\Sigma(b)$
pari a zero	0	0	0		
basso	1	0	0		
medio	2	0	0		
alto	3	3	9		
altissimo	4	0	0		
non so	-	0			
	Σ	3	9	9/12	3,00