



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI NAPOLI
PARTHENOPE

RELAZIONE PERFORMANCE

2019

Presentazione e indice

La presente Relazione, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, è il documento mediante il quale l'Amministrazione evidenzia, a consuntivo con riferimento all'anno 2019, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti, e concludendo in tal modo il ciclo della performance.

Il documento che segue, pertanto, illustrerà: lo stato di attuazione del Piano della Performance 2019-2021, gli obiettivi conseguiti e la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

La redazione si ispira alle linee metodologiche delineate con Delibera CIVIT n. 5/2012 e alle successive indicazioni fornite dall'ANVUR e dalla Funzione Pubblica, alla luce delle quali è stata delineata la seguente struttura in cui si articola la presente relazione:

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI
 - 1.1. *Il contesto esterno di riferimento*
 - 1.2. *Il contesto interno*
 - 1.3. *L'Amministrazione*
 - 1.4. *I risultati raggiunti*
 - 1.5. *Le criticità e le opportunità*
2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
 - 2.1. *Albero della Performance*
 - 2.2. *Obiettivi Strategici e operativi*
 - 2.3. *Obiettivi Individuali*
3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ
4. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE
5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
 - 5.1. *Fasi, soggetti, tempi e responsabilità*
 - 5.2. *Punti di Forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance*

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

1.1. Il Contesto esterno di riferimento

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

Lo scenario regionale che si evince dal Rapporto SVIMEZ 2019 evidenzia che in Campania, nel 2018, «è crescita zero del PIL, per effetto di andamenti soddisfacenti nelle costruzioni neutralizzati da andamenti meno soddisfacenti nel resto dei settori. Ciò dopo che nel 2017 il prodotto lordo aveva continuato a crescere dell'1,8%. Nella regione, le costruzioni vanno bene (+4,7%), l'agricoltura si attesta a +1,1%, mentre l'industria in senso stretto realizza un modesto +0,5%. In controtendenza i servizi, che pesano molto sul complesso dell'economia campana, in calo di -0,3%». A fronte di tali settori, si rileva ancora nel citato Rapporto, l'occupazione, nella media dei primi due trimestri del 2019, è in forte calo.

Per quel che riguarda nello specifico lo scenario nazionale relativo al Sistema Universitario Italiano, occorre sottolineare come a partire dall'anno accademico 2003/2004 si sia registrata, anche in relazione al calo demografico, una consistente riduzione nel numero di immatricolazioni. Tale fenomeno non è stato univoco nell'intero territorio nazionale ma è stato caratterizzato da trend geografici differenti. Dall'analisi dei dati sulle immatricolazioni MIUR-ANS, tra il 2003/2004 e il 2017/2018, infatti, emerge che nelle Regioni del Sud e nelle Isole si è verificato un calo delle immatricolazione pari al -26,0%, nonostante la ripresa delle stesse nell'anno 2016/2017, nelle regioni del Centro il calo è stato nettamente inferiore e si è attestato al -13%, mentre nelle Regioni del Nord da circa sei anni si assiste ad un processo di crescita delle immatricolazione con valori pari ad +4,5 rispetto all'anno accademico 2003/04 (Rapporto 2019 ALMALAUREA).

È interessante, inoltre, sottolineare, come evidenziato dal rapporto SMIVEZ 2019, che il tasso di mobilità degli studenti universitari dalle università del meridione verso gli Atenei del Centro-Nord si è attestato nell'anno accademico 2017/2018 al 23,2%, confermando un trend negativo che a partire dall'anno accademico 2012/2013 ha visto questo valore sempre superiore al 21%.

In particolare, il numero degli immatricolati residenti nella Regione Campania in Università del Centro-Nord è pari al 10,9% del totale (Rapporto SVIMEZ 2019). Tali dati confermano il calo di immatricolazioni per gli Atenei del Sud e, nello specifico, le difficoltà delle Università campane ad attrarre studenti fuori Regione ed a mantenere gli stessi numeri di iscrizioni nei casi di prosecuzione degli studi nelle Lauree Magistrali.

Nel panorama delle Università italiane (cfr. classifica Censis edizione 2019/2020), l'Università degli Studi di Napoli Parthenope si posiziona al terz'ultimo posto nel ranking degli Atenei statali medi, con un numero di iscritti variabile da 10.000 a 20.000. In particolare, nel triennio 2016-2018, come riportato nel dettaglio in Tabella 1, c'è stato un decremento del numero degli immatricolati in tutti i CdS Triennali e Magistrale a Ciclo Unico salvo poche eccezioni in cui il dato si è confermato stabile.

Tabella 1-Attrattività dei CdS Triennali e Magistrale a ciclo unico Gli iscritti sono individuati da iC00d mentre gli immatricolati puri da iC00b.

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

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

Mentre, in relazione al triennio 2016-2018, come riportato nel dettaglio in Tabella 2, c'è stato un incremento degli iscritti per la prima volta ad un CdS Magistrale che ha interessato la maggioranza dei CdS, salvo poche eccezioni in cui il dato si è confermato in lieve decremento.

Tabella 2: Attrattività dei CdS Magistrali. I valori si intendono complessivi per i CdS interclasse. Gli iscritti sono individuati da iC00d mentre le matricole sono individuate da iC00c.

CdS triennali e Magistrale a ciclo unico	Iscritti/ matricole 2016	Iscritti / matricole 2017	Iscritti / matricole 2018
Management Pubblico –LM-63	10/10	28/15	43/15
Amministrazione, Finanza e Consulenza Aziendale–LM-77	254/99	289/117	303/117
Marketing e Management Internazionale –LM-77	297/126	308/132	312/139
Economia del Mare –LM-77	N.D.	N.D.	15/10
Scienze Economiche Finanziarie e Internazionali–LM-56	164/76	196/84	202/82

Metodi Quantitativi per la Valutazioni Economiche e Finanziarie –LM-83	42/14	36/14	36/14
Ingegneria Civile e per la Tutela dell'Ambiente Costiero LM-23 & LM-35	N.D.	N.D.	19/19
Ingegneria della Sicurezza dei Dati e delle Comunicazioni –LM-27	37/12	29/4	26/6
Ingegneria Gestionale –LM-31 & LM-33	80/10	74/32	65/11
Informatica Applicata –LM-18	39/9	38/8	37/13
Scienze e Tecnologie della Navigazione –LM-7	86/24	91/22	104/39
Scienze Motorie per la Prevenzione ed il Benessere –LM-67	171/54	165/64	229/130
Scienze e Management dello Sport e delle Attività Motorie –LM-47 & LM-68	168/77	171/64	193/88

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

1.2. Il contesto interno

La Visita istituzionale della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV) svoltasi dal 14 al 17 maggio 2019 e vissuta dall'Ateneo nel suo complesso come opportunità, si è conclusa con un giudizio di accreditamento periodico della sede "pienamente soddisfacente", secondo la scala di valutazione di cui all'art. 3, comma 3, del Decreto Ministeriale n. 6 del 7 gennaio 2019.

La Relazione finale dei Valutatori Anvur ha evidenziato tutte le azioni incisive intraprese dall'Ateneo, anche nel corso dell'anno 2019, ispirate ad un aumento dell'efficacia dell'azione formativa attraverso il pieno coinvolgimento di tutti gli attori del Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) (Governance di Ateneo, ai Dipartimenti, all'Amministrazione Centrale ai CdS, al personale tecnico ed amministrativo studenti).

In particolare, è stato dato un forte impulso alle strategie volte ad aumentare e migliorare l'attrattività dell'offerta formativa nel suo complesso, favorendo un ruolo attivo degli studenti nei processi di apprendimento mediante il potenziamento delle azioni di orientamento in ingresso, la fruizione in modalità e-learning di parte delle attività formative (Progetti Blended), e le azioni di sostegno agli studenti (Progetto Pista: sportello di sostegno didattico, corsi di recupero). Sono state poste in essere, inoltre, una serie di interventi volti ad accrescere i finanziamenti esterni destinati alla ricerca e al trasferimento tecnologico, al potenziamento delle attività di terza missione e all'internazionalizzazione dell'offerta didattica.

1.3. L'Amministrazione

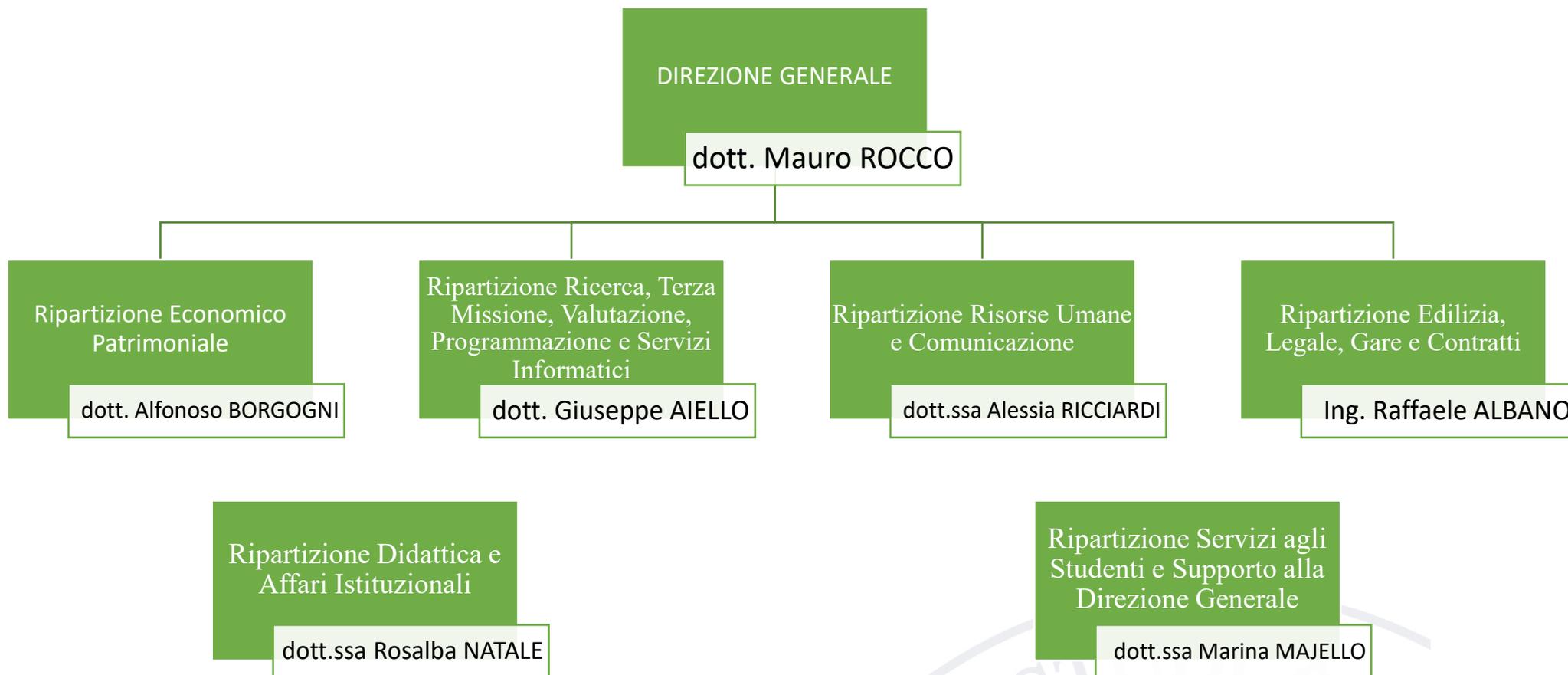
Complessivamente l'architettura organizzativa dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope è così articolata: 7 aree amministrative di livello dirigenziale, strutturate in unità organizzative (che concorrono alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Ateneo); 7 Dipartimenti (articolazione organizzativa di base per il perseguimento delle finalità istituzionali della didattica, di ricerca e della c.d. terza missione); 2 Scuole interdipartimentali (per esigenze di raccordo tra più dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche nonché di gestione di servizi



comuni); 1 Scuola di Specializzazione (per l'organizzazione dei corsi di specializzazione per le Professioni Legali).

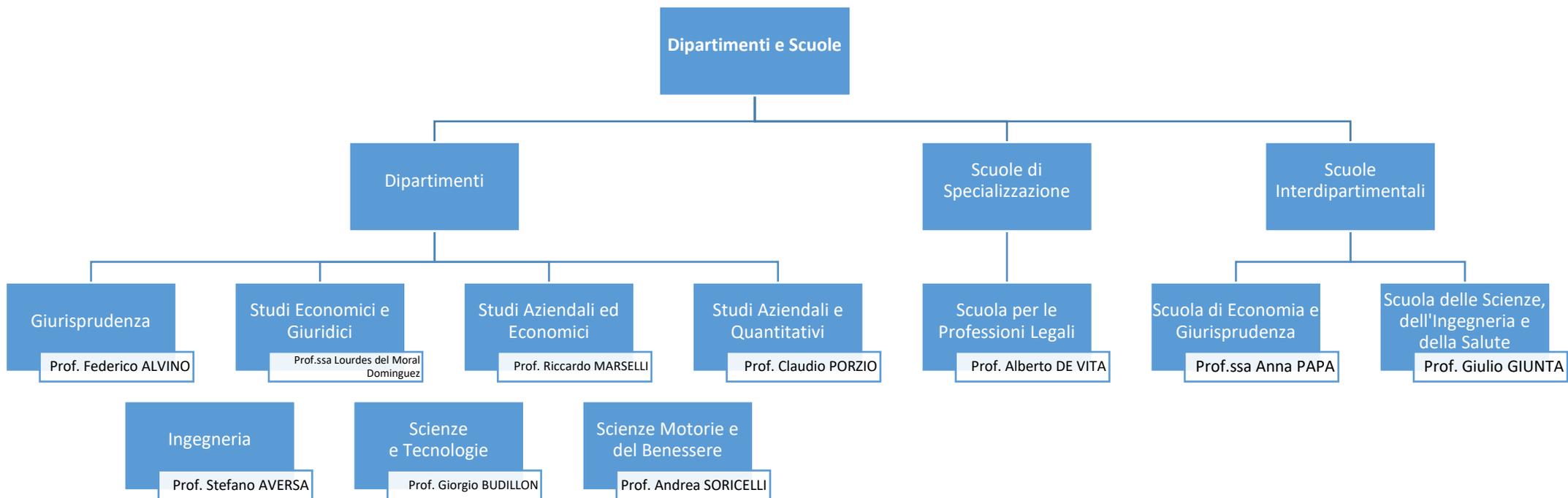
Per il dettaglio si rinvia agli elenchi di cui alle tabelle che seguono.

MODELLO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE





STRUTTURE E CENTRI DELLA DIDATTICA E DI RICERCA



Nella successiva tabella si riporta l'elenco dei Corsi di Studio gestiti dai Dipartimenti e dalle Scuole Interdipartimentali nell'a.a. 2018/2019:

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

L'Ateneo conta, con riguardo all'anno 2019, **346** unità di personale docente e ricercatore e **258** unità di personale tecnico amministrativo. Tali dati evidenziano il divario numerico tra le due componenti di Ateneo.

Nelle tabelle che seguono, pertanto, si fornisce il trend triennale del profilo dimensionale dell'Amministrazione.

PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE: distribuzione per dipartimento di afferenza e ruolo - triennio 2017-2019

Dipartimento	Professori Ordinari			Professori associati			Ricercatori			Ricercatori a tempo determinato			Totale Complessivo		
	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
Dipartimento di Giurisprudenza	10	11	12	15	17	17	13	11	9	2	3	5	40	42	43
Dipartimento di Ingegneria	16	18	20	13	18	19	25	15	14	5	8	10	59	59	63
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	12	12	12	12	16	18	25	18	17	3	4	11	52	50	58
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere	10	10	10	14	16	16	13	11	10	2	5	7	39	42	43
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi	13	14	13	14	16	20	17	13	10	3	5	7	47	48	50
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	14	16	16	16	14	13	12	8	7	2	6	10	44	44	46
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	12	14	15	15	13	12	12	10	9	1	7	7	40	44	43
TOTALE COMPLESSIVO	87	95	98	99	110	115	117	86	76	18	38	57	321	329	346

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENZIALE: distribuzione per categoria di appartenenza, per area funzionale e per unità organizzative di afferenza

Tabella del personale tecnico amministrativo suddiviso per categoria di appartenenza triennio 2017-2019:

Categoria	2017	2018	2019
B	92	82	79
C	86	95	99
D	62	60	58
EP	12	15	15
Dirigenti	6	7*	7*
TOTALE	258	259	258

Tabella del personale tecnico amministrativo suddiviso per area funzionale triennio 2017-2019

Area	2017	2018	2019
Amministrativa	94	98	103
Amministrativa-gestionale	50	51	50
Biblioteche	7	6	6
Dirigenziale*	6	7	7
Servizi generali e tecnici	42	37	36
Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati	59	60	56
Totale complessivo	258	259	258

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

Organigramma del personale tecnico amministrativo in servizio al 31/12/2019 suddiviso per ripartizione e strutture di afferenza

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

Ufficio Stipendi ed Emolumenti al Personale Esterno	2	1	2		
Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti	29	20	8	1	4
Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti		2		1	
Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare		1			1
Ufficio del Contenzioso		1	1		
Ufficio Economato e Patrimonio	27	9	1		
Ufficio Legale, Gare e Contratti		2			1
Ufficio Sicurezza e Protezione	1	1	3		
Ufficio Tecnico 1		2	3		1
Ufficio Tecnico 2	1	2			1
Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici	8	10	7	1	2
Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici	1			1	
Ufficio di Staff e Supporto alle Attività di terza Missione					1
Ufficio di Supporto alla Qualità e alla Valutazione e Rapporti con le Società Partecipate		1			1
Ufficio Fonia e Reti		2	3		
Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale			1		
Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo		2	1		
Ufficio Protocollo e Archivio	4				
Ufficio Sistemi	1	4	1		
Ufficio Sviluppo	2	1	1		
Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione	8	10	8	1	2
Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione	1	2		1	
Ufficio di Supporto ai Servizi di Villa Doria D'Angri	4		1		
Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			1		
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze del Personale T.A.	1		1		
Ufficio Pensioni		2	1		
Ufficio Personale Docente e Ricercatore		3	2		1
Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo	1	2			
Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale Universitario	1		1		1
Ufficio Stampa e Comunicazione		1	1		
Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale	3	8	6	1	2
Biblioteca	1	5	2		1

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

DISTRIBUZIONE PER GENERE ED ETÀ ANAGRAFICA MEDIA DEL PERSONALE in servizio al 31/12/2019

PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

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

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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

1.4 I risultati raggiunti

Sul fronte dei risultati raggiunti dall'Ateneo nell'anno 2019 sono state realizzate numerose attività coerentemente con gli obiettivi programmati nel Piano Strategico 2016-2022.

L'Amministrazione ha potenziato le azioni di orientamento in ingresso ed in itinere, sia mediante canali tradizionali, registrando ben 70 diverse iniziative, sia attraverso l'utilizzo di strumenti multimediali che hanno permesso il consolidamento e il miglioramento della capacità di ascolto e di interazione dell'Ateneo con i suoi principali stakeholder attraverso una riduzione dei tempi medi di risposta alle richieste via social media degli studenti.

Sul fronte dei servizi di supporto agli studenti si è provveduto ad una semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative, con la creazione, tra l'altro, di modelli informatizzati e di modulistica operativa da utilizzare per la sottoscrizione di contratti, convenzioni ecc. per i servizi placement, al fine di incrementare e semplificare l'accesso ai tirocini, e per i servizi bibliotecari, di orientamento e di internazionalizzazione.

Si è provveduto, altresì, a rivisitare l'organizzazione delle aule e dei laboratori per supportare l'attività didattica e di ricerca, adeguando gli assetti logistici, incrementando le risorse infrastrutturali e provvedendo all'ammodernamento delle dotazioni strumentali delle Aule didattiche nelle sedi di Ateneo del Centro Direzionale e della sede centrale di Via Acton. È stata, inoltre, potenziata la didattica in modalità *e-learning* con l'attivazione del 100% dei corsi previsti nel Piano Triennale 2016-2018 nell'ambito del Progetto "Blended Teaching Parthenope".

In relazione all'Area strategica "Ricerca" sono stati potenziati i servizi di supporto alla progettazione e gestione dei progetti di ricerca attraverso la creazione di due strutture amministrative, Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo e Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale, al fine di ottimizzare le procedure ed i processi amministrativi e finanziari.

Per quanto riguarda la valorizzazione della ricerca nei suoi aspetti direttamente riconducibili all'area Strategica "Terza Missione", nell'anno 2019, si è provveduto a monitorare il fabbisogno di ricerca proveniente dal territorio e dalle aziende attraverso la predisposizione e l'approvazione da parte degli organi di governo del documento di Revisione delle partecipate di Ateneo.

Sempre nell'ambito delle iniziative legate agli obiettivi di "Terza Missione" per quanto attiene alla gestione di beni pubblici di natura educativa, culturale e sociale, sono state potenziate le azioni tese alla tutela e alla valorizzazione e alla promozione del patrimonio artistico e culturale di Ateneo, costituito da immobili storici, dal Museo Navale e dal Fondo Borbonico. In particolare, si è provveduto a riunire l'intera collezione del museo Navale negli spazi alla stessa dedicati dall'Ateneo nel complesso di villa Doria D'Angri, nonché alla progettazione e realizzazione di un nuovo percorso espositivo articolato in nove sale reso fruibile ai visitatori

già nel corso dell'iniziativa "Maggio ai Monumenti". Di particolare rilievo, inoltre, sono state le azioni intraprese a supporto dei processi di assicurazione della qualità di Ateneo, in relazione ai quali è stata avviata una fase di riorganizzazione dei flussi informativi tra le strutture responsabili della Gestione dell'AQ.

In tale ottica, nell'ambito del processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo, è stato riprogettato ed attivato il sito AQP nel quale sono facilmente accessibili i documenti redatti a livello centrale (Ateneo) e periferico (Dipartimenti e CdS) relativi al sistema di assicurazione della Qualità dell'Università "Parthenope".

Nell'ambito dell'Area strategica "Organizzazione" si è provveduto ad un ulteriore intervento sul modello organizzativo di Ateneo attraverso una razionalizzazione delle responsabilità a livello individuale e di unità organizzative, anche al fine di potenziare alcune strutture e servizi di supporto alla ricerca, come accennato in precedenza, e alla didattica, funzionali per le strategie di Ateneo. Pertanto, si è provveduto:

- a riorganizzare la Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo e la Direzione Generale, attribuendo alla prima le competenze relative all'Ufficio Economato e Patrimonio, all'Ufficio Legale, Gare e Contratti e all'Ufficio Contenzioso modificando, al contempo, la denominazione dell'area organizzativa in Ripartizione Edilizia, Gare e Contratti;
- a potenziare i servizi di supporto alla progettazione e gestione dei progetti di ricerca attraverso la creazione di due strutture amministrative, Ufficio Progetti di Ricerca Nazionale e di Ateneo e Ufficio Progetti di Ricerca Comunitaria e Internazionale, al fine di ottimizzare le procedure ed i processi amministrativi e finanziari. Per aumentare l'efficienza e l'efficacia di suddette attività nelle diverse fasi del ciclo di progetto, sono state individuate due professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di Capo di ciascuna Struttura (D.D.G. n. 136 del 28/06/2019);
- a nominare il Capo dell'Ufficio Formazione Relazioni Sindacali e Gestione Presenze del Personale T.A., afferente alla Ripartizione Risorse Umane (D.D.G. n. 134 del 28/06/2019), che risultava affidato ad interim al Dirigente competente;
- a razionalizzare e potenziare, nell'ambito della Ripartizione Ricerca, Valutazione, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi informatici, le attività amministrative di supporto alle aree tematiche di competenza del Nucleo di Valutazione, che venivano fino ad ora svolte da due strutture differenti: Ufficio di Supporto al Presidio della Qualità e Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Servizi elettorali. Si è, pertanto, proceduto a unificarle in una ottica di funzionalità, affidando le attività ad un unico Ufficio di Supporto, denominato Ufficio di Supporto alla Qualità e alla Valutazione e Rapporti con le Società Partecipate, la cui responsabilità è stata affidata ad una unità di categoria EP, già Capo dell'Ufficio di Supporto al Presidio della Qualità (D.D.G. n. 137 del 28/06/2019);
- a nominare il Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali, le cui funzioni, fino ad ora, venivano anche in questo caso

- conservate ad interim dal Dirigente competente (D.D.G. n. 137 del 28/06/2019);
- a potenziare il raccordo operativo ed amministrativo tra le attività di comunicazione e le attività di informazione affidando le funzioni di Capo dell'Ufficio Stampa e Comunicazione ad una unità già in servizio presso lo stesso ed in possesso delle necessarie competenze e titoli specialistici richiesti dalla normativa di settore (D.D.G. n. 135 del 28/06/2019).
 - a istituire una apposita struttura da denominare Ufficio Tecnico 3, nell'ambito della nuova Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti, per razionalizzare la gestione tecnica della manutenzione del complesso Villa Doria d'Angri (dapprima ripartita su più livelli di competenza), affidandola ad un unico Centro di Costo.

L'Amministrazione, inoltre, ha realizzato una importante revisione del quadro normativo di Ateneo attraverso l'emanazione e l'aggiornamento di numerosi regolamenti che hanno interessato quasi tutti i settori dell'Ateneo.

1.5. Le criticità e le opportunità

Il ciclo della performance 2019 è stato caratterizzato da un intenso processo di revisione, già iniziato nel corso dell'anno 2018, frutto di una proficua interazione e collaborazione tra tutti i soggetti che a vari livelli partecipano alla realizzazione e alla definizione dello stesso.

In particolare, in sede di monitoraggio avviato con Nota prot. n. 44331 del 17/06/2019, si è provveduto a rilevare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento anche al fine di poter registrare eventuali scostamenti o criticità di particolare rilievo e, eventualmente, la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio. Nello specifico, sono state infatti riscontrate criticità in ordine alla definizione di alcuni indicatori e target, di fatto troppo generici e non idonei ad attestare il conseguimento dei risultati raggiunti e dai quali sarebbero conseguiti ostacoli per la misurazione. Inoltre, è stato riscontrato che l'eccessiva quantità degli obiettivi assegnati non rispecchiava a pieno la dimensione operativa gestionale dell'Amministrazione, con il rischio di poter provocare risultati parziali e/o scostamenti significativi, comportando un eccessivo carico di lavoro in tempi non congrui.

Da tale attività di monitoraggio è emersa, pertanto, la necessità di provvedere ad una rimodulazione degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale individuati nel Piano Performance 2019-2021.

Alla luce di quanto esposto, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/07/2019, sentito il Nucleo di Valutazione, sono stati rimodulati gli obiettivi organizzativi ed individuali di cui Piano della performance 2019-2021. In particolare, si è provveduto:

1. a ridurre l'eccessiva quantità degli obiettivi assegnati rimodulando gli stessi sulle priorità strategiche di Ateneo;

2. a ridefinire i target e gli indicatori troppo generici e non idonei ad attestare il conseguimento dei risultati raggiunti in relazione alla misurazione degli stessi;
3. a una maggiore e puntuale definizione della performance organizzativa di Ateneo ed individuale connessa al personale Dirigenziale.

La predetta rimodulazione, inoltre, ha recepito quanto indicato dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nel Documento di validazione della Relazione sulla performance 2018 in cui veniva evidenziato che la principale criticità legata alla pianificazione della performance di Ateneo andava ricercata *«nell'elevato numero di obiettivi assegnati che sebbene strettamente collegati al Piano Strategico, non sono venivano declinati su specifiche azioni la cui responsabilità ricadeva esclusivamente sull'amministrazione. Pertanto sebbene per ciascuno di essi veniva indicata la ripartizione di afferenza, tale legame non si traduce nella valutazione complessiva di ciascun Dirigente bensì solo su un sottoinsieme di essi»*.

Come evidenziato nel Verbale n. 17/2019 del Nucleo di Valutazione, l'Amministrazione ha fatto proprie queste osservazioni, riducendo il numero di obiettivi da 57 a 29 e per ciascuno di essi ha univocamente determinato l'azione e il Dirigente Responsabile.

Nonostante le criticità riscontrate ed i necessari miglioramenti da apportare - soprattutto in relazione al collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, che presenta ancora punti di criticità sia in sede di pianificazione economica sia in fase di esecuzione, e per i quali si prevede di apportare nell'anno 2020 significative innovazioni - occorre sottolineare come le correzioni di rotta apportate al ciclo della performance e l'impegno profuso da parte dei Dirigenti e da tutto il personale tecnico ed amministrativo, stiano, anno dopo anno, permettendo all'Ateneo di raggiungere soddisfacenti risultati di gestione.

In termini di opportunità, invece, si evidenzia l'adesione dell'Ateneo al Progetto *Good Practice*, che si propone di valutare e comparare le performance delle Università che aderiscono allo stesso.

In particolare, l'Università degli Studi di Napoli ha partecipato in qualità di uditor per poi aderire formalmente al Progetto, diventandone parte attiva, nel mese giugno del predetto anno con delibera del CDA n. 8 del 27.06.2019.

Il predetto progetto realizzato dal Politecnico di Milano permette ai partecipanti il monitoraggio costante della performance attraverso la misurazione delle prestazioni dei servizi tecnico-amministrativi gestiti dagli Atenei, sia in termini di efficacia (soddisfazione degli utenti), sia in termini di efficienza (costi sostenuti), il confronto delle prestazioni all'interno del sistema universitario e l'identificazione delle Good Practice.

Per l'anno 2019/2020 il progetto Good Practice è basato, in particolare, sulle seguenti aree di rilevazione:

- Costi/efficienza: rilevazione del costo delle attività amministrative delle università coinvolte nel progetto. Tale costo in termini complessivi ed unitari verrà comparato per ciascuno dei servizi rilevati.

- Customer Satisfaction: All'interno del progetto, le rilevazioni di CS saranno rivolte a tre categorie di stakeholder: docenti, dottorandi, assegnisti, personale tecnico-amministrativo e studenti. In aggiunta alla rilevazione della soddisfazione rispetto ai servizi amministrativi, è previsto per il personale tecnico-amministrativo un questionario relativo al benessere organizzativo.

Il nuovo ciclo di attività 2019/2020 è stato avviato a inizio dicembre 2019 e si concluderà a novembre 2020.

Nei mesi di febbraio e marzo 2020 (27 febbraio - 4 marzo 2020), l'Ateneo ha effettuato le indagini di customer satisfaction rivolte ai docenti, ai dottorandi, agli assegnisti, e al personale tecnico-amministrativo, attraverso la somministrazione di due distinti questionari volti a valutare il livello dei servizi amministrativi e di supporto erogati ai propri utenti nel corso dell'anno 2019.

La prima rilevazione, effettuata sulla base dei predetti questionari, ha registrato un discreto coinvolgimento attivo dei partecipanti, confermato dai tassi di risposta, pari rispettivamente a 47,3% per i DDA e 44% per il PTA.

Nonostante l'emergenza sanitaria in atto e le inevitabili ripercussioni sulle tempistiche del progetto in termini organizzati per tutte le Università coinvolte, compreso il nostro Ateneo, sono state avviate le seguenti attività:

- Rilevazione di efficienza attraverso la piattaforma Abc web che permetterà, al termine della raccolta dei dati, la valutazione del costo totale e unitario sostenuto dall'Ateneo per produrre un determinato risultato in relazione a 53 servizi amministrativi. La rilevazione è iniziata il 18 marzo 2020 con la fase di test e terminerà il 30 giugno 2020.
- Customer Satisfaction indagine sul benessere organizzativo attraverso la somministrazione di un questionario al personale tecnico ed Amministrativo, finalizzato a rilevare il clima organizzativo nell'Ateneo, il grado di conoscenza del sistema di valutazione, e la valutazione dei Responsabili. La rilevazione è iniziata il 18 maggio 2020 e si concluderà il 3 giugno 2020.

Nel corso del mese di giugno 2020 verrà effettuata l'indagine di customer satisfaction rivolta agli studenti attraverso la somministrazione di due distinti questionari differenziati in relazione all'anno di iscrizione (matricole, studenti iscritti ad anni successivi al primo) con l'obiettivo di raccogliere il giudizio degli stessi in merito ai servizi tecnico amministrativi e di supporto offerti dall'Ateneo.

I dati acquisiti in termini di efficienza ed efficacia nell'ambito del Progetto Good Practice e l'analisi degli stessi, pertanto, permetteranno, negli anni successivi, attraverso i campioni confronto acquisiti a partire dall'anno 2019, di rilevare il grado di soddisfazione dei servizi erogati, di comparare il loro andamento nel tempo, di analizzare le aree di investimento dell'Ateneo, confrontandosi con le altre Università, di focalizzare al meglio i propri sforzi in termini di miglioramento e innovazione, e di migliorare la qualità del tempo lavorativo e i suoi risultati, impattando in maniera positiva sull'intero ciclo della performance dalla programmazione alla valutazione dei risultati.

In termini di opportunità, inoltre, occorre sottolineare l'adesione dell'Ateneo alla RUS, Rete Universitaria per lo Sviluppo Sostenibile, con delibera n. 12 del 30.05.2019, la cui finalità principale è la diffusione della cultura e di buone pratiche sui temi della sostenibilità ambientale e della responsabilità sociale sia all'interno che all'esterno degli Atenei, attraverso la condivisione delle competenze e delle esperienze.

Nell'ambito dell'adesione alla RUS, l'Ateneo definirà un programma di buone pratiche e di miglioramenti organizzativi che favoriscano la riduzione dell'impatto ambientale determinando, al contempo, una crescita della sensibilità del personale, degli studenti e della comunità territoriale.

In particolare, a partire dall'anno 2019, l'Ateneo ha sposato la campagna PlasticFree promossa dal Ministero dell'Ambiente, con un programma in più fasi che prevede a regime l'installazione di alcuni distributori di acqua potabile microfiltrata e sanificata presso le quattro sedi dell'Ateneo e la distribuzione di borracce di alluminio da 70 cc. per limitare il consumo di bottigliette di plastica.

Il Dipartimento di Ingegneria ha inaugurato, nel dicembre 2019, in occasione del seminario sulle microplastiche "un mare di plastica", il lungo percorso che permetterà all'Università "Parthenope" di trasformarsi in "Ateneo plastic free" con la distribuzione delle borracce ecologiche agli studenti del Dipartimento.

Per cogliere appieno le opportunità e le potenzialità delle predette iniziative, a partire dal prossimo ciclo di pianificazione della performance, si auspica di poter inserire tra gli obiettivi le buone pratiche e i miglioramenti organizzativi che favoriscano la riduzione dell'impatto ambientale.

2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 *Albero della Performance*

Il Piano della performance 2019-2021 e la definizione degli obiettivi si riferiscono alla misurazione ed alla valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale tecnico amministrativo e dirigente, funzionale ai compiti istituzionali, ossia al supporto del mandato istituzionale e della *mission* dell'Ateneo.

Pertanto, le aree strategiche individuate per la definizione degli stessi sono le seguenti:



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

Gli obiettivi e gli indicatori, alla luce delle risorse dell'Ateneo, nonché gli strumenti che consentono la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance per l'anno 2019, tenuto conto del Piano Strategico di Ateneo 2016-2022 e delle risorse disponibili, sulla base del Piano delle Performance 2019-2021 e della relativa rimodulazione approvata Consiglio di Amministrazione in data 29/07/2019, sono di seguito schematizzati (Tabella 1 *Albero della Performance*) attraverso una mappa logica tesa ad evidenziare il legame tra missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi.

Si evidenzia che, la predetta rimodulazione, analiticamente descritta nel paragrafo § 1.5 della presente Relazione, ha permesso una maggiore correlazione tra pianificazione strategica e dimensione operativa e sulla base del modello organizzativo di Ateneo.

Di seguito vengono rappresentati gli obiettivi Strategici, gli obiettivi operativi, gli indicatori e i target di riferimento per l'anno 2019, le ripartizioni e le strutture didattiche e di ricerca di assegnazione (Tabella 1 *Albero della Performance*), che rappresentano mappatura esaustiva e

una puntuale definizione della performance organizzativa di Ateneo ed individuale connessa al personale Dirigenziale.

Tabella 1 – Albero della Performance

Obiettivo Strategico		Obiettivo Operativo	Indicatori	Target	Attuatori
O.D.2 – Potenziare le azioni di orientamento in ingresso	A.D.TM.2.1bis	Promuovere le attività di orientamento istituzionale ai percorsi universitari	Numero giornate/iniziativa di orientamento con le scuole superiori	Almeno 30 per anno	R.S.S.S.D.G.
	A.D.TM.2.3:	Convenzioni con istituti superiori per azioni di orientamento, formazione/lavoro utili anche a diversificare la qualità delle competenze in ingresso degli studenti	Portale alternanza scuola lavoro	Struttura e progettazione	R.S.S.S.D.G.
O.D.3 Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa attraverso una razionalizzazione e una più chiara distinzione dei percorsi formativi	A.D.3.1:	Razionalizzazione dell'offerta formativa dei corsi di studio della medesima classe al fine di rendere più chiari i percorsi di formazione proposti agli studenti	Costituzione Gruppo di lavoro per la scuola di economia e per la razionalizzazione dell'offerta formativa	ON-OFF	R.D.A.I.
O.D.5 Migliorare l'attrattività dell'offerta formativa mediante l'incremento dei servizi didattici in modalità telematica	A.D.5.1:	Potenziare la didattica in modalità blended come strumento di approfondimento dell'insegnamento	Attivazione degli insegnamenti blended secondo il PTR201-18	Attivazione del 100% dei corsi previsti nel piano triennale	R.D.A.I.
O.D.17 Migliorare la dotazione strumentale delle aule	A.D.17:	Completare e aggiornare la dotazione strumentale che consenta di utilizzare in tutte le aule, come supporto alla forma tradizionale della lezione, l'accesso in locale e in remoto a risorse multimediali	Ricognizione della dotazione strumentale e aggiornamento delle stesse per le aule del CDN e via Acton	ON-OFF	R.R.T.M.V.P. S.I. DIP
O.R.3 Incremento dell'attrattività dei dottorati di ricerca	A.R.3.4:	Sviluppare dottorati interateneo, internazionali, innovativi e industriali	Formulazione delle convenzioni tipo con aziende per progetti approvati miur e regionali	ON-OFF	R.D.A.I.
O.TM.3: Conservare e valorizzare il patrimonio culturale e artistico e incrementare la fruizione e l'accesso a strutture museali e d'importanza storico/artistica/culturale dell'Ateneo	A.TM.3.1:	Rendere fruibile da parte della comunità il Museo navale, il Complesso di Villa Doria d'Angri e le Strutture di Ateneo d'importanza storico/artistica/culturale	Progetti Servizio Civile- Invio documentazione ai fini dell'accreditamento	ON-OFF	R.R.U.C.
	A.TM.3.8	Accrescere il soddisfacimento delle richieste di servizi di consultazione, reference, fotocopie, prestito e prestito interbibliotecario, document delivery e accesso da remoto	Richieste pervenute	100 % delle richieste soddisfatte a fronte di quelle pervenute	R.S.S.S.D.G.
O.R.TM.5 Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio	A.R.TM.5.1:	Monitorare il fabbisogno di ricerca proveniente dal territorio e dalle aziende	Approvazione del documento di Revisione delle partecipate di ateneo	ON-OFF	R.R.T.M.V.P. S.I.
O.O.1 Sviluppare un piano di comunicazione integrato dell'Ateneo	A.O.1.3:	Utilizzare intensivamente i social per la diffusione delle informazioni relative alla didattica ed alla ricerca di Ateneo in particolare per ascoltare e per interagire con i nostri stakeholder.	Tempi medi di risposta	Tempi di risposta medi alla richiesta via social inferiori al 2018	R.R.U.C.

	A.O.1.5:	Ridisegnare i siti web di Ateneo	Attivazione nuovo sito per l'Assicurazione della Qualità	ON-OFF	R.R.T.M.V.P. S.I.
O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	A.O.2.2:	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	numero di regolamenti predisposti per l'aggiornamento	Almeno il 70% di quelli richiesti	R.D.A.I. R.R.T.M.V.P. S.I. R.R.U.C. R.S.S.S.D.G.
O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	A.O.3.10:	Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo	Nuove Procedure informatizzate	Almeno il 70% di quelle previste	R.S.S.S.D.G. R.R.U.C.
	A.O.3.12:	Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo	Numero di Uffici che dematerializzano le comunicazioni verso l'esterno attraverso l'applicativo titulus	Almeno un ufficio	R.R.T.M.V.P. S.I.
		Gestione Fabbisogno finanziario - Attività di adeguamento alle previsioni di cui al D.M. del 11 marzo 2019 per l'esclusione dal calcolo del fabbisogno dei progetti di ricerca finanziati dall'esterno	Avvio ricognizione ed implementazione dati	ON/OFF	R.E.P.
		Gestione dell'Ordinativo Informatico	Numero ordinativi rifiutati dal sistema sul totale numero ordinativi	entro il 5%	R.E.P.
		Miglioramento tempistiche di gestione del budget e del bilancio di esercizio	Tempistica presentazione proposta definitiva budget e bilancio rispetto all'anno precedente almeno 1 mese	ON-OFF	R.E.P.
	Maggiore presidio finalizzato alla riduzione del rischio da contenzioso fiscale, tributario e/o ECA	Numero contenzioso su numero dichiarativi	Entro il 5%	R.E.P.	
		Ampliamento tipologie dei supporti informativi per le attività dei progetti finanziati e loro standardizzazione	Attivazione procedura per costo docenti per progetti di ricerca	ON-OFF	R.E.P.
O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	A.O.5.5:	Rivisitare l'organizzazione degli spazi (aule, studi e biblioteche) per razionalizzare l'attività didattica e di ricerca	Lavori previsti da realizzare	Esecuzione gara lavori, consegna cantiere e avvio lavori per le Aule piani B E C via Parisi e per il centro linguistico di Ateneo	R.E.L.G.C.
	A.O.5.6:	Rivisitare l'organizzazione dei laboratori, con particolare attenzione alla loro gestione e a una possibile ottimizzazione delle attrezzature	Ottimizzazione degli Arredi dei laboratori	Esecuzione fornitura	R.E.L.G.C.
	A.O.5.7:	Adeguare le strutture didattiche alle nuove tecnologie	Interventi messi in atto a seguito di specifiche esigenze della sede del CDN - sistemi di video proiezione	ON-OFF	R.E.L.G.C.
	A.O.5.8:	Efficientare energeticamente le strutture di Ateneo	Nomina dell'Energy Manager	ON-Off	R.E.L.G.C.
O.O.6. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	:	Registro degli Accessi (documentale Civico e Generalizzato)	Registro Unico degli Accessi	ON/OFF	R.R.U.C.

O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	A.O.7.2:	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente	ON-OFF	Tutti
	A.O.7.4	Regolamento Unico sul Diritto di Accesso e Procedimento Amministrativo (Accesso Documentale, Accesso civico e accesso generalizzato)	Predisposizione Regolamento	ON-OFF	R.R.U.C.

Legenda

SIGLA	RIPARTIZIONE-
R.D.A.I.	RIPARTIZIONE DIDATTICA E AFFARI ISTITUZIONALI
R.E.L.G.C.	RIPARTIZIONE EDILIZIA, LEGALE, GARE E CONTRATTI
R.R.U.C.	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
R.R.T.M.V.P.S.I.	RIPARTIZIONE RICERCA, TERZA MISSIONE, VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SERVIZI INFORMATICI
R.S.S.S.D.G.	RIPARTIZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE
R.E.P.	RIPARTIZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE
DIP.	DIPARTIMENTI

2.2 Obiettivi Strategici e operativi

La sintesi sopra descritta degli obiettivi più significativi conseguiti nel 2019 dall'Ateneo e dei risultati raggiunti nel complesso dall'Università, può essere riscontrata con maggior dettaglio nelle schematizzazioni di seguito riportate.

In particolare, nella Tabella 2, in relazione ai risultati raggiunti dall'Ateneo per l'anno 2019, vengono descritti, per ciascuna delle aree strategiche di intervento, gli attori, gli obiettivi operativi, gli indicatori, i target, il grado di realizzazione, gli eventuali scostamenti, e gli atti o documenti o link attestanti il grado di raggiungimento degli stessi.

Tabella 2 – Performance organizzativa

Obiettivo Strategico		Obiettivo Operativo	Indicatori	Target	Attuatori	Risultato
O.D.2 – Potenziare le azioni di orientamento in ingresso	A.D.TM.2. 1bis:	Promuovere le attività di orientamento istituzionale ai percorsi universitari	Numero giornate/iniziativa di orientamento con le scuole superiori	Almeno 30 per anno	R.S.S.S.D.G.	Nell'anno 2019 sono state organizzate 70 diverse iniziative che hanno coinvolto migliaia di alunni delle Scuole Superiori di cui: - 53 incontri con Istituti Scolastici presso le sedi di Ateneo - 12 incontri di orientamento presso le scuole medie Superiori della Regione Campania tenuti dai docenti dell'Ateneo - 5 manifestazioni di orientamento (Nautic Sud, Sorrento Orienta, Cinema Teatro Armida Sorrento, Campus Orienta – Il Salone dello studente, UNIVEXPO – come orientarsi all'Università, Il Salone delle Opportunità ORIENTASUD)

	A.D.TM.2.3:	Convenzioni con istituti superiori per azioni di orientamento, formazione/lavoro utili anche a diversificare la qualità delle competenze in ingresso degli studenti	Portale alternanza scuola lavoro	Struttura e progettazione	R.S.S.S.D.G.	Progettazione terminata del portale alternanza scuola lavoro
O.D.3 Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa attraverso una razionalizzazione e una più chiara distinzione dei percorsi formativi	A.D.3.1:	Razionalizzazione dell'offerta formativa dei corsi di studio della medesima classe al fine di rendere più chiari i percorsi di formazione proposti agli studenti	Costituzione Gruppo di lavoro per la scuola di economia e per la razionalizzazione dell'offerta formativa	ON-OFF	R.D.A.I.	Il Gruppo di Lavoro per la Scuola di Economia per la Razionalizzazione dell'offerta formativa è stato individuato dal Rettore e convocato per procedere all'analisi dei punti di forza e di debolezza dell'offerta formativa dell'area economica Delibere del Consiglio SIEGi del 12/12/2019 sed. n. 19 e delibera del Consiglio SIEGi del 18/12/2019 sed. n. 20.
O.D.5 Migliorare l'attrattività dell'offerta formativa mediante l'incremento dei servizi didattici in modalità telematica	A.D.5.1:	Potenziare la didattica in modalità blended come strumento di approfondimento dell'insegnamento	Attivazione degli insegnamenti blended secondo il PTR201-18	Attivazione del 100% dei corsi previsti nel piano triennale	R.D.A.I.	Attivazione del 100% dei corsi previsti nel Piano Triennale Delibera del Consiglio SIEGi del 31/03/2019 sed. n. 6; https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/bandi_4a.asp?id=EL1&i d2=EL&i d3=EL1-1
O.D.17 Migliorare la dotazione strumentale delle aule	A.D.17:	Completare e aggiornare la dotazione strumentale che consenta di utilizzare in tutte le aule, come supporto alla forma tradizionale della lezione, l'accesso in locale e in remoto a risorse multimediali	Ricognizione della dotazione strumentale e aggiornamento delle stesse per le aule del CDN e via Acton	ON-OFF	R.R.T.M.V.P. S.I. DIP	E' stata effettuata la ricognizione delle dotazioni strumentali, la gara per la fornitura e l'installazione dei sistemi audio-video nelle sedi di Via Acton, CDN e Via Medina E' possibile verificare il risultato raggiunto attraverso gli atti allegati alla gara effettuata ed il collaudo effettuato.
O.R.3 Incremento dell'attrattività dei dottorati di ricerca	A.R.3.4:	Sviluppare dottorati interateneo, internazionali, innovativi e industriali	Formulazione delle convenzioni tipo con aziende per progetti approvati miur e regionali	ON-OFF	R.D.A.I.	Sono state formulate le nuove convenzioni per i Corsi di Dottorato riservati ai dipendenti di aziende e/o imprese e per i Corsi di Dottorato Internazionale Delibera del SA del 26/05/2019 e del CdA del 30/05/2019 nonché le successive modifiche/integrazioni del SA del 26/06/2019 e del CdA n. 27 del 27/06/2019
O.TM.3: Conservare e valorizzare il patrimonio culturale e artistico e incrementare la fruizione e l'accesso a strutture museali e d'importanza storica/artistica/culturale dell'Ateneo	A.TM.3.1:	Rendere fruibile da parte della comunità il Museo navale, il Complesso di Villa Doria D'angri e le Strutture di Ateneo d'importanza storico/artistica/culturale	Progetti Servizio Civile- Invio documentazione ai fini dell'accreditamento	ON-OFF	R.R.U.C.	E' stata inviata la documentazione e completata la procedura di accreditamento dell'Ateneo come ente di Accoglienza all'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile Nota prot. n. 27132 del 29/03/2019
	A.TM.3.8	Accrescere il soddisfacimento delle richieste di servizi di consultazione, reference, fotocopie, prestito e prestito interbibliotecario, document delivery e accesso da remoto	Richieste pervenute	100 % delle richieste soddisfatte a fronte di quelle pervenute	R.S.S.S.D.G.	100% delle richieste soddisfatte a fronte di quelle pervenute Consultazione in sede: Rilevazione effettuata sui registri degli accessi e delle richieste di consultazione reperibili in Biblioteca (conservazione: 3 anni) Reference:

						<p>Risposte degli utenti alle "interviste" di reference (conservazione: 1 anno); Risposte in forma anonima ai questionari sulla soddisfazione per il servizio somministrati agli utenti al termine dello stesso (conservazione: 1 anno); report sintetico recante dati aggregati (conservazione: perpetua). Documentazione reperibile in Biblioteca</p> <p><u>Fotocopie</u> (effettuate in sede): moduli di richiesta e autocertificazione riguardo all'utilizzo a norma di legge (conservazione: 1 anno); numero di fogli stampati dalle fotocopiatrici utilizzate (dati forniti automaticamente dalla macchina e rendicontati dai bibliotecari periodicamente); report annuale dei responsabili del servizio (conservazione: 5 anni) Documentazione reperibile presso la Biblioteca</p> <p><u>Prestito</u>: dati reperibili dal modulo "admin", accessibile con password, del sistema ALEPH 500 (http://opac.uniparthenope.it/F)</p> <p><u>Prestito interbibliotecario</u>: Tutte le richieste e le risposte sono protocollate e fascicolate in Titulus</p> <p><u>Document delivery</u>: La maggior parte delle richieste e degli invii di documenti avvengono tramite il network NILDE (https://nilde.bo.cnr.it/) ove sono interamente tracciate e vi restano per un anno sia in forma analitica sia in forma di dati aggregati ed elaborati statisticamente per biblioteche. A tali informazioni si accede con password.</p> <p><u>Accesso da remoto</u>: Rilevazione effettuata accedendo ai moduli admin del sito web della Biblioteca, del Catalogo ALEPH 500 e delle principali piattaforme di editori e aggregatori internazionali che permettono di accedere direttamente alle statistiche degli accessi e dei download</p>
O.R.TM.5 Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio	A.R.TM.5.1:	Monitorare il fabbisogno di ricerca proveniente dal territorio e dalle aziende	Approvazione del documento di Revisione delle partecipate di ateneo	ON-OFF	R.R.T.M.V.P. S.I.	<p>E' stata effettuata la ricognizione di tutti i consorzi, fondazioni, associazioni e società in cui l'Ateneo possiede una partecipazione e per ognuna di esse si è provveduto, sentito il referente scientifico, a richiedere il mantenimento o il recesso.</p> <p>Documento approvato dagli Organi: Delibera del CDA del 9/04/2019 e del 20/12/2019 trasmesse alla Corte dei Conti e sulla banca dati MEF all'indirizzo: https://portaletesoro.mef.org.it</p>

O.O.1 Sviluppare un piano di comunicazione integrato dell'Ateneo	A.O.1.3:	Utilizzare intensivamente i social per la diffusione delle informazioni relative alla didattica ed alla ricerca di Ateneo in particolare per ascoltare e per interagire con i nostri stakeholder.	Tempi medi di risposta	Tempi di risposta medi alla richiesta via social inferiori al 2018	R.R.U.C.	I tempi medi percentuali di risposta ai messaggi sui social di Ateneo, forniti da Zendesk: per il 2018: 50 ore per il 2019: 34,18 ore
	A.O.1.5:	Ridisegnare i siti web di Ateneo	Attivazione nuovo sito per l'Assicurazione della Qualità	ON-OFF	R.R.T.M.V.P. S.I.	Attivazione nuovo sito per l'Assicurazione della Qualità http://assicurazionequalita.uniparthenope.it
O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	A.O.2.2:	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	numero di regolamenti predisposti per l'aggiornamento	Almeno il 70% di quelli richiesti	R.D.A.I. R.R.T.M.V.P. S.I. R.R.U.C. R.S.S.S.D.G.	<p>Aggiornamento del Regolamento in materia di contribuzione studentesca: https://www.uniparthenope.it/ateneo/stauto-e-regolamenti/studenti</p> <p>Revisione del regolamento per borse di studio e del regolamento per assegni di ricerca: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/statuto_regolamenti/ricerca/decreto_rettorale_reg_borse_-_12-07-2019.pdf https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/decreto_rettorale_assegni_244-2019.pdf</p> <p>Revisione del regolamento sulla proprietà Industriale: https://www.uniparthenope.it/ateneo/stauto-e-regolamenti/terza-missione</p> <p>Regolamento per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni (personale docente e ricercatore), emanato con D.R. n. 872 del 05/11/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/documenti/docenti_e_ricerca/d.r._872_2019.pdf</p> <p>Integrazione al Regolamento di disciplina della procedura e di determinazione dei criteri per l'attribuzione degli scatti triennali dei professori e ricercatori a tempo indeterminato, emanata con D.R. n. 477 del 25/06/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/statuto_regolamenti/personale/professori_e_ricercatori/integrazione_al_regolamento_dr_477_del_25062019.pdf</p> <p>Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 967 del 02/12/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/regolamento_conferimento_incarichi_lavoro_autonomo_d.r._n._967_del_2.12.2019.versione_da_publiccare.pdf</p>

						<p>Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo, emanato con D.R. n. 93 del 04/02/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/regolam_reclutamento_a_tempo_indeterminato_pta_d.r._n._93_del_4.02.2019.pdf</p> <p>Regolamento recante disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, emanato con D.R. n. 102 del 06/02/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/regolam_incentivi_tecnici_d.r._n._102_del_6.02.2019.pdf.pdf</p> <p>Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo, emanato con D.R. n. 101 del 06/02/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/regolam_incarichi_pta_d.r._n._101_del_6.02.2019.pdf.pdf</p> <p>Regolamento per la fruizione dei buoni pasto per il personale dirigenziale e tecnico amministrativo, emanato con D.R. n. 761 del 04/10/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/drn.761_del_04102019_regolamento_per_la_fruizione_dei_buoni_pasto.pdf</p> <p>Regolamento Programma Erasmus+ 2014 – 2020: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/statuto_regolamenti/amministrazione_e_gestione/regolamento_erasmus_11.11.2019.pdf</p> <p>Revisione Linee guida sulla gestione dei diritti per il deposito e la documentazione dei prodotti della ricerca nell'archivio istituzionale: Delibera S.A. n. 15 del 20.12.2019 Delibera C.d.A. n. 14 del 20/12/2019</p>
O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	A.O.3.10:	Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo	Nuove Procedure informatizzate	Almeno il 70% di quelle previste	R.S.S.S.D.G. R.R.U.C.	<p>Informatizzazione delle procedure di reclutamento del personale tecnico ed amministrativo https://www.trasparenza.uniparthenope.it/riservata/allegati/EA/EA1/EA1-1/d.d.g.%20n.%20168%20del%2023.07.2019%205%20posti%20b3%20amministrativa%20di%20cui%201%20riservato%20legge%2068.99.pdf</p> <p>Avvio e progettazione della nuova procedura: pagina di ESSE3 personale di ogni studente</p>

	A.O.3.12:	Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo	Numero di Uffici che dematerializzano le comunicazioni verso l'esterno attraverso l'applicativo titulus	Almeno un ufficio	R.R.T.M.V.P. S.I.	Tutti gli Uffici della Ripartizione sono stati formati per la dematerializzazione e l'Ufficio Progetti Ricerca Nazionale e di Ateneo ha avviato per primo il nuovo processo Evidenza del risultato: Archivio del sistema di gestione informatica dei documenti integrato TITULUS
		Gestione Fabbisogno finanziario - Attività di adeguamento alle previsioni di cui al D.M. del 11 marzo 2019 per l'esclusione dal calcolo del fabbisogno dei progetti di ricerca finanziati dall'esterno	Avvio ricognizione ed implementazione dati	ON/OF	R.E.P.	Riconfigurazione delle anagrafiche dei progetti presenti in U-gov. con l'indicazione delle cause di esclusione o meno dal calcolo del fabbisogno Ricognizione e definizione degli enti finanziatori dei progetti. Per tutti i progetti è stato necessario indicare il finanziatore o i finanziatori nonché, in quest'ultimo caso, la percentuale di finanziamento per ciascuno di essi. Coordinamento dell'attività dei Dipartimenti attraverso la comunicazione della ricognizione dei progetti. Attività ricognitiva per il triennio 2017-2019 delle spese per ricerca, come richiesto dalla nota miur n. 14785/2019 in applicazione dell'articolo 1, comma 3, del decreto interministeriale MEF-MIUR n. 35875 dell'11 marzo 2019. Tale attività è stata portata a termine con la predisposizione della certificazione richiesta (prot. n. 2577 del 15.01.2020) a firma congiunta del Dirigente della Rip. Economico-Patrimoniale, del Direttore Generale e del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
		Gestione dell'Ordinativo Informatico	Numero ordinativi rifiutati dal sistema sul totale numero ordinativi	entro il 5%	R.E.P.	Nel corso del 2019 sono stati emessi circa 7.380 ordinativi di pagamento/incasso. Di questi 7.380 ordinativi, sono stati rifiutati (ack negativo) dal sistema di interscambio (Ateneo, Banca d'Italia e istituto Cassiere) nr. 52 ordinativi. Pertanto, l'obiettivo è stato pienamente conseguito in quanto il numero di ordinativi rifiutati sul totale rappresenta meno dell'1% del totale (0,007%).
		Miglioramento tempistiche di gestione del budget e del bilancio di esercizio	Tempistica presentazione proposta definitiva budget e bilancio rispetto all'anno precedente almeno 1 mese	ON-OFF	R.E.P.	Nel corso del 2019 è stato approvato dagli OOCC di governo il Bilancio unico di esercizio per l'anno 2018 in data 30.10.2019. Nell'anno precedente il bilancio di esercizio 2017 fu approvato in data 27.12.2018. Si assiste quindi ad una riduzione della tempistica pari a 2 mesi. Nel corso del 2019 è stato approvato dagli OOCC di governo il Budget Unico di previsione annuale autorizzatorio in data 20.02.2020. Per l'anno precedente il budget fu approvato in data 27.03.2018. Si assiste quindi ad una riduzione della tempistica pari ad 1 mese.

		Maggiore presidio finalizzato alla riduzione del rischio da contenzioso fiscale, tributario e/o ECA	Numero contenzioso su numero dichiarativi	Entro il 5%	R.E.P.	Nel corso del 2019 sono stati emessi circa 84 dichiarativi e 12 f24ep. Di questi 96 processi è stata garantita la tempistica di scadenza prevista dalla normativa vigente. Per quanto riguarda gli adempimenti contributivi l'attestazione di regolarità contributiva dell'Ateneo è avvenuta mediante l'emissione nell'anno 2019 di nn.3 Documento Unico di Regolarità Contributiva cd. DURC (cadenza e validità quadrimestrale). Per quanto concerne gli adempimenti fiscali nell'anno 2019 non sono pervenute cartelle esattoriali, note di addebito e/o avvisi di accertamento e/o di liquidazione, pertanto l'instaurarsi del contenzioso è stato pari allo 0% (zero).
		Ampliamento tipologie dei supporti informativi per le attività dei progetti finanziati e loro standardizzazione	Attivazione procedura per costo docenti per progetti di ricerca	ON-OFF	R.E.P.	Implementazione nelle pagine web di ateneo di tre supporti informativi consistenti nell'elenco di tutti gli inquadramenti esistenti per il personale Universitario (docenti, ricercatori e PTA) con indicazione dei valori tabellari annui, mensili ed orari, su base 1500, 1512 e 1720 ore annue. Questi file richiedono implementazioni ogni qualvolta intervengano incrementi retributivi disposti da D.P.C.M. o rinnovi di C.C.N.L. e sono già disponibili sul sito di Ateneo. Implementazione di un ulteriore necessario nelle fasi di monitoraggio e rendicontazione, che viene compilato su specifica richiesta e riporta puntualmente (per singolo dipendente) il costo annuo, mensile ed orario (su base 1500, 1512 e 1720 ore annue), con il dettaglio di tutti gli oneri a carico del lavoratore e del datore, relativo alla retribuzione di ogni partecipante al progetto. Inoltre, con l'avvento degli ordinativi elettronici e del sistema Uni Money è stata implementata la procedura di rendicontazione: con l'estrazione dalla banca on-line degli ordinativi di pagamento quietanzati e la produzione a supporto di file di riepilogo relativi alle retribuzioni ed ai successivi e corrispondenti versamenti (oneri previdenziali, assistenziali, fiscali, IRAP). https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-al-personale/servizi-al-personale-tecnico-amministrativo
O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	A.O.5.5:	Rivisitare l'organizzazione degli spazi (aule, studi e biblioteche) per razionalizzare l'attività didattica e di ricerca	Lavori previsti da realizzare	Esecuzione gara lavori, consegna cantiere e avvio lavori per le Aule piani B E C via Parisi e per il centro linguistico di Ateneo	R.E.L.G.C.	Gara di affidamento dei lavori espletata, lavori affidati al vincitore e regolarmente iniziati D.R. n° 357 del 06/05/2019

	A.O.5.6:	Rivisitare l'organizzazione dei laboratori, con particolare attenzione alla loro gestione e a una possibile ottimizzazione delle attrezzature	Ottimizzazione degli Arredi dei laboratori	Esecuzione fornitura	R.E.L.G.C.	Gara di affidamento della fornitura e posa in opera, fornitura ultimata e regolarmente eseguita Delibera di C.d.A. n° 2 del 30/10/2019 punto 2/B di approvazione del Collaudo della fornitura
	A.O.5.7:	Adeguare le strutture didattiche alle nuove tecnologie	Interventi messi in atto a seguito di specifiche esigenze della sede del CDN - sistemi di video proiezione	ON-OFF	R.E.L.G.C.	Gara di affidamento della fornitura e posa in opera, fornitura ultimata e regolarmente eseguita D.R. n° 331 del 12/04/2019
	A.O.5.8:	Efficientare energeticamente le strutture di Ateneo	Nomina dell'Energy Manager	ON-Off	R.E.L.G.C.	Gara per l'individuazione del professionista eseguita e nomina dello stesso effettuata Contratto Energy Manager
O.O.6. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		Registro degli Accessi (documentale Civico e Generalizzato)	Registro Unico degli Accessi	ON/OFF	R.R.U.C.	Attivazione ed avvio del repertorio unico nel sistema di protocollo informatico.
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	A.O.7.2:	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente	ON-OFF	Tutti	Aggiornamento conforme nelle modalità e nei tempi. https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/IndexVoci_1.asp
	A.O.7.4	Regolamento Unico sul Diritto di Accesso e Procedimento Amministrativo (Accesso Documentale, Accesso civico e accesso generalizzato)	Predisposizione Regolamento	ON-OFF	R.R.U.C.	Predisposizione ed approvazione Regolamento emanato con D.R. n. 403 del 21/05/2019: https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/statuto_regolamenti/regolamenti_di_carattere_generale/regolamentodr403.pdf

Legenda

SIGLA	RIPARTIZIONE-
R.D.A.I.	RIPARTIZIONE DIDATTICA E AFFARI ISTITUZIONALI
R.E.L.G.C.	RIPARTIZIONE EDILIZIA, LEGALE, GARE E CONTRATTI
R.R.U.C.	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
R.R.T.M.V.P.S.I.	RIPARTIZIONE RICERCA, TERZA MISSIONE, VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SERVIZI INFORMATICI
R.S.S.S.D.G.	RIPARTIZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE
R.E.P.	RIPARTIZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE
DIP.	DIPARTIMENTI

2.3 Obiettivi Individuali

Il sistema di valutazione del personale dirigente contempla una valutazione annuale in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Nello specifico, il Direttore

Generale cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti e indirizza, coordina e verifica l'attività nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati, esercitando, altresì, il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza. In particolare, il Direttore Generale nei confronti dei Dirigenti, avvia il processo di assegnazione e di condivisione di obiettivi secondo le linee strategiche di Ateneo. A loro volta i Dirigenti provvedono ad assegnare ai responsabili da loro coordinati, gli obiettivi della propria ripartizione. In tale processo, i Direttori di Dipartimento affiancano il Direttore Generale ed i Dirigenti nell'identificazione degli obiettivi operativi da assegnare al personale tecnico amministrativo afferente al Dipartimento di competenza.

Pertanto, a tutte le Strutture dell'Ateneo sono in tal modo assegnati obiettivi individuali e di gruppo dai Direttori di Dipartimento, dalla Direzione Generale e dai Dirigenti, secondo le modalità individuate dal Sistema di Misurazione e di Valutazione. Allo stesso modo, la valutazione della performance di tutto il personale tecnico ed amministrativo in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, viene operata dai Responsabili delle Strutture stesse, dai Direttori di Dipartimento, dal Dirigente della Ripartizione competente e dal Direttore Generale.

Il sistema di valutazione prevede che quest'ultimi, sulla base dei modelli individuati nello SMIVAP, redigano una scheda di valutazione riportante il grado di realizzazione degli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente afferente alle unità organizzative di competenza. La scheda di valutazione, nello specifico, viene compilata dal Responsabile della Struttura e controfirmata dal Dirigente della Ripartizione competente, dal Direttore di Dipartimento o dal Direttore Generale. La scheda di valutazione viene altresì firmata per presa visione dal dipendente interessato e, infine, trasmessa agli Uffici competenti.

In relazione agli obiettivi specifici assegnati ai Dirigenti (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/07/2019), per ciascuna delle aree strategiche di intervento, vengono di seguito riportati i risultati raggiunti per l'anno 2019 dagli stessi.

In particolare, nelle tabelle di seguito riportate vengono descritti, in relazione agli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti, gli obiettivi operativi, gli indicatori, i target, il grado di realizzazione degli stessi, nonché gli eventuali scostamenti e gli atti i documenti o link attestanti i risultati raggiunti.

Tabella 3 - Obiettivi Individuali

Dirigente della Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali Dott.ssa Rosalba Natale						
Obiettivi assegnati						
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivi	Attestazione
O.D.3 Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa attraverso una razionalizzazione e una più chiara distinzione dei percorsi formativi	Razionalizzazione dell'offerta formativa dei corsi di studio della medesima classe al fine di rendere più chiari i percorsi di formazione proposti agli studenti	Costituzione Gruppo di Lavoro per la Scuola di Economia per la Razionalizzazione dell'offerta formativa	ON-OFF	0,25	100%	Il Gruppo di Lavoro per la Scuola di Economia per la Razionalizzazione dell'offerta formativa è stato individuato dal rettore e convocato per procedere all'analisi dei punti di forza e di debolezza dell'offerta formativa dell'area economica Delibere del Consiglio SIEGi del 12/12/2019 sed. n. 19 e delibera del Consiglio SIEGi del 18/12/2019 sed. n. 20.
O.D.5 Migliorare l'attrattività dell'offerta formativa mediante l'incremento dei servizi didattici in modalità telematica	Potenziare la didattica in modalità blended come strumento di approfondimento dell'insegnamento	Insegnamenti blended attivati secondo il PTR2016-18	attivazione del 100% dei corsi previsti nel Piano Triennale	0,20	100%	Il 100% degli insegnamenti previsti è stato attivato Delibera del Consiglio SIEGi del 31/03/2019 sed. n. 6; https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/bandi_4a.asp?id=EL1&id2=EL&id3=EL1-1
O.R.3 Incremento dell'attrattività dei dottorati di ricerca	Sviluppare dottorati interateneo, internazionali, innovativi e industriali	Formulazione delle convenzioni tipo con aziende per progetti approvati miur e regionali	ON-OFF	0,25	100%	Sono state formulate le nuove convenzioni per i Corsi di Dottorato riservati ai dipendenti di aziende e/o imprese e per i Corsi di Dottorato Internazionale Delibera del SA del 26.05.2019 e del CdA del 30.05.2019 nonché le successive modifiche/integrazioni del SA del 26.06.2019 e del CdA n. 27 del 27.06.2019

<p>O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)</p>	<p>Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento in materia di contribuzione studentesca</p>	<p>ON-OFF</p>	<p>0,20</p>	<p>100%</p>	<p>Il Regolamento in materia di contribuzione studentesca è stato aggiornato e sottoposto all'approvazione degli Organi https://www.uniparthenope.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/studenti</p>
<p>O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza</p>	<p>Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato</p>	<p>Aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>ON-OFF</p>	<p>0,10</p>	<p>100%</p>	<p>L'aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente è stato effettuato con particolare riferimento alle convenzioni attive in ateneo di competenza della Ripartizione. https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/IndexVoci_1.a.sp</p>

Dirigente della Ripartizione Ricerca, terza missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici Dott. Giuseppe Aiello

Obiettivi assegnati

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivi	Attestazione
O.D.17 Migliorare la dotazione strumentale delle aule	Completare e aggiornare la dotazione strumentale che consenta di utilizzare in tutte le aule, come supporto alla forma tradizionale della lezione, l'accesso in locale e in remoto a risorse multimediali	Ricognizione delle dotazioni strumentali e aggiornamento delle stesse per le aule del CDN e Via Acton	ON-OFF	0,20	100%	Ricognizione ed aggiornamento effettuato E' possibile verificare il risultato raggiunto attraverso gli atti allegati alla gara effettuata ed il collaudo effettuato.
O.O.1 Sviluppare un piano di comunicazione integrato dell'Ateneo	Ridisegnare i siti web di Ateneo	Attivazione nuovo sito per l'Assicurazione della Qualità	ON-OFF	0,20	100%	Attivazione del sito AQP prima della visita dei Cev. http://assicurazionequalita.uniparthenope.it
O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	Numero di regolamenti Revisionati (borse di studio, assegni di ricerca e brevetti)	100% dei regolamenti richiesti revisionati	0,10	100%	I tre regolamenti sono stati revisionati e sottoposti all'approvazione degli Organi https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/statuto_regolamenti/ricerca/decreto_rettorale_reg_borse_-_12-07-2019.pdf https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/decreto_rettorale_assegni_244-2019.pdf https://www.uniparthenope.it/atenco/statuto-eregolamenti/terza-missione
O.R.TM.5 Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio	Monitorare il fabbisogno di ricerca proveniente dal territorio e dalle aziende	Approvazione del documento di Revisione delle partecipate di ateneo	ON-OFF	0,20	100%	Documento proposto ed approvato dagli Organi entro i termini di Legge. Delibera del CDA del 9.04.2019 e del 20.12.2019 trasmesse alla Corte dei Conti e sulla banca dati MEF all'indirizzo: https://portaletesoro.mef.org.it



O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo	Numero di Uffici che dematerializzano le comunicazioni verso l'esterno attraverso l'applicativo Titulus	Almeno un Ufficio	0,20	100%	Tutti gli Uffici della Ripartizione sono stati formati per la dematerializzazione e l'Ufficio Progetti Ricerca Nazionale e di Ateneo ha avviato per primo il nuovo processo Evidenza del risultato: Archivio del sistema di gestione informatica dei documenti integrato TITULUS
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente		0,10	100%	L'aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente è stato effettuato https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/IndexVoci_1.asp



Dirigente della Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione: Dott.ssa Alessia Ricciardi						
Obiettivi assegnati						
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivi	Attestazione
O.TM.3: Conservare e valorizzare il patrimonio culturale e artistico e incrementare la fruizione e l'accesso a strutture museali e d'importanza storico/artistica/culturale e dell'Ateneo	Rendere fruibile da parte della comunità il Museo navale e il Complesso di Villa Doria d'Angri e le strutture di Ateneo d'importanza storico/artistica /culturale	Progetti di Servizio Civile- Accredитamento come sede di accoglienza dei progetti	ON-OFF	0,10	100%	E' stata predisposta, inviata la documentazione entro il 30 Aprile 2019 e completata la procedura di accredитamento dell'Ateneo come ente di Accoglienza all'Albo Nazionale degli Enti di Servizio Civile Nota prot. n. 27132 del 29/03/2019 e Documentazione di trasmissione agli atti dell'Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo.
O.O.1 Sviluppare un piano di Comunicazione Integrato dell'Ateneo	Utilizzare intensivamente i social per la diffusione delle informazioni relative alla didattica ed alla ricerca di Ateneo in particolare per ascoltare e per interagire con i nostri stakeholder.	Tempi medi di risposta alle richieste via social	Tempi di risposta medi alle richieste via social inferiori al 2018	0,10	100%	Tempi di risposta medi inferiori della metà rispetto al 2018 Tempi medi di risposta 2018 pari a 71,47 ore Tempi medi di risposta 2019 pari a 34,18 ore)
O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	Numero di regolamenti Revisionati (Incentivi funzioni Tecniche, Incarichi extra istituzionali, procedure di reclutamento personale tecnico ed Amministrativo)	100% dei regolamenti previsti richiesti	0,20	100%	I tre regolamenti sono stati revisionati e sottoposti all'approvazione degli Organi. https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/regolam_reclutamento_a_tempo_indeterminato_pta_d.r.n.93_del_4.02.2019.pdf https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/regolam_incentivi_tecnici_d.r.n.102_del_6.02.2019.pdf.pdf https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/regolam_incarichi_pta_d.r.n.101_del_6.02.2019.pdf.pdf

O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo	Informatizzare le procedure di reclutamento del personale tecnico ed amministrativo	ON-OFF	0,10	100%	Avvio intera procedura di informatizzazione domande il 6 agosto 2019 https://www.trasparenza.uniparthenope.it/riservata/allegati/EA/EA1/EA1-1/d.d.g.%20n.%20168%20del%2023.07.2019%205%20posti%20b3%20amministrativa%20di%20cui%201%20riservato%20legge%2068.99.pdf
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente	ON-OFF	0,10	100%	Aggiornamento conforme nelle modalità nei tempi https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/IndexVoci_1.asp
	Regolamento Unico sul Diritto di Accesso e Procedimento Amministrativo (Accesso Documentale, Accesso civico e accesso generalizzato)	Regolamento	ON-OFF	0,20	100%	Predisposizione ed approvazione Regolamento emanato con D.R. n.403 del 21/05/2019 https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/statuto_regolamenti/regolamenti_di_carattere_generale/regolamentodr403.pf
O.O.6. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Registro degli Accessi (documentale Civico e Generalizzato)	Registro Unico degli Accessi	ON-OFF	0,20	100%	Attivazione ed avvio del repertorio unico nel sistema di protocollo informatico entro il 31 dicembre

Dirigente della Ripartizione Edilizia, Legale Gare e Contratti Ing. Raffaele Albano

Obiettivi assegnati

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivi	Attestazione
O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	Rivisitare l'organizzazione degli spazi (Aule, studi e biblioteche) per razionalizzare l'attività didattica e di ricerca	Lavori previsti da realizzare	Esecuzione gara lavori consegna cantiere e avvio lavori per Aule piani B e C via Parisi e per il centro linguistico di Ateneo	0,50	100%	Gara di affidamento dei lavori espletata, lavori affidati al vincitore e regolarmente iniziati D.R. n° 357 del 06/05/2019
	Rivisitare l'organizzazione dei laboratori con particolare attenzione alla loro gestione e a una possibile ottimizzazione delle attrezzature	Ottimizzazione degli Arredi Laboratori	ON/OF	0,20	100%	Gara di affidamento della fornitura e posa in opera, fornitura ultimata e regolarmente eseguita Delibera di C.d.A. n° 2 del 30/10/2019 punto 2/B di approvazione del Collaudo della fornitura
	Adeguare le strutture didattiche alle nuove tecnologie	Interventi messi in atto a seguito di specifiche esigenze della sede del CDN—Sistemi di video Proiezioni	ON/OF	0,20	100%	Gara di affidamento della fornitura e posa in opera, fornitura ultimata e regolarmente eseguita D.R. n° 331 del 12/04/2019
	Efficientare energeticamente le strutture di Ateneo	Nomina Energy Manager	ON/OF	0,05	100%	Gara per l'individuazione del professionista eseguita e nomina dello stesso effettuata Contratto Energy Manager
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente	ON-OFF	0,05	100%	Aggiornamento conforme nelle modalità nei tempi https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/indexVoci_2.asp?id=J

Dirigente della Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale - Dott.ssa Marina Majello

Obiettivi assegnati

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivi	Attestazione
O.D.2 – Potenziare le azioni di orientamento in ingresso	Promuovere le attività di orientamento istituzionale ai percorsi universitari	Numero giornate/iniziativa di orientamento con le scuole superiori	Almeno 30 per anno	0,10	100%	Nell'anno 2019 sono state organizzate 70 diverse iniziative che hanno coinvolto migliaia di alunni delle Scuole Superiori di cui: <ul style="list-style-type: none"> - 53 incontri con Istituti Scolastici presso le sedi di Ateneo - 12 incontri di orientamento presso le scuole medie Superiori della Regione Campania tenuti dai docenti dell'Ateneo - 5 manifestazioni di orientamento (Nautic Sud, Sorrento Orienta, Cinema Teatro Armida Sorrento, Campus Orienta – Il Salone dello studente, UNIVEXPO – come orientarsi all'Università, Il Salone delle Opportunità ORIENTASUD)
	Convenzioni con istituti superiori per azioni di orientamento, formazione/lavoro utili anche a diversificare la qualità delle competenze in ingresso degli studenti	Attivazione portale alternanza scuola lavoro	struttura e progettazione	0,10	100%	Progettazione terminata del portale alternanza scuola lavoro
O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	Revisione di n. 3 regolamenti (Placement, biblioteca, Erasmus+)	n. 3 regolamenti revisionati e proposti ali O.O.CC.	0,10	100%	Revisione ed approvazione Regolamento Programma Erasmus+ 2014 – 2020 https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/statuto_regolamenti/amministrazione_e_gestione/regolamento_erasmus_11.11.2019.pdf Revisione Linee guida sulla gestione dei diritti per il deposito e la documentazione dei prodotti della ricerca nell'archivio istituzionale Delibera S.A. n. 15 del 20.12.2019 Delibera C.d.A. n. 14 del 20/12/2019 Regolamento Tirocini Placement: l'Ufficio Placement doveva provvedere all'unificazione ed omogeneizzazione del regolamento per i tirocini curricolari. Ha provveduto ad inviare richiesta di dati ai Dipartimenti ma, ad oggi, nulla è ancora pervenuto, probabilmente poiché era in fase di istituzione una nuova Scuola Interdipartimentale e/o per una mancata interazione tra la Scuola di Economia e Giurisprudenza e i dipartimenti ad essa afferenti, ancora di giovane istituzione. La necessità di ricevere dei dati trova fondamento nel fatto che i Dipartimenti/Scuole utilizzano singoli e specifici regolamenti interni. Purtroppo, quindi, ad oggi non è stato possibile reperire il materiale utile alla omogeneizzazione delle procedure da far confluire in un unico Regolamento di Ateneo, si auspica di poterlo realizzare al più presto con la collaborazione delle due Scuole interdipartimentali.

O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo	Attivazione di una procedura per la corretta individuazione degli esami da sostenere per gli studenti stranieri	Avvio e sperimentazione della procedura	0,20	100%	Avvio e sperimentazione completa della nuova procedura realizzata Pagina di esse3 personale di ogni studente.
		Creazione di modelli informatizzati della modulistica operativa da utilizzare per la sottoscrizione di contratti, convenzioni ecc. per il servizio placement	struttura e progettazione	0,10	100%	Creazione modelli di informatizzati da utilizzare per la sottoscrizione di contratti, convenzioni ecc. per il servizio Placement al fine di snellire le procedure
		Creazione di modelli informatizzati della modulistica operativa da utilizzare per la sottoscrizione di contratti, convenzioni ecc. per il servizio orientamento	struttura e progettazione	0,10	100%	Creazione modelli di Convenzione tipo in versione pdf editabile approvati dagli organi collegiali per la sottoscrizione di Convenzioni relative ai Percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO) al fine di snellire le procedure
		Numero di registrazioni d'inventario aggiornate con la nuova localizzazione dei volumi dopo il loro smistamento presso le sedi di via Generale Parisi e del Centro Direzionale	almeno 100/anno	0,10	100%	La nuova localizzazione dei volumi trasferiti (varie decine di migliaia) è stata quasi interamente riportata nel modulo gestionale del catalogo bibliografico online, operazione, questa, preliminare e più complessa per attribuire la nuova localizzazione in inventario, che è stata avviata ed è in corso di svolgimento

O.T.M. 3 Valorizzazione del patrimonio culturale	Accrescere il soddisfacimento delle richieste di servizi di consultazione, reference, fotocopie, prestito e prestito interbibliotecario, document delivery e accesso da remoto	Richieste pervenute	100% delle richieste soddisfatte a fronte di quelle pervenute	0,10	100%	<p>100% delle richieste soddisfatte a fronte di quelle pervenute</p> <p>Consultazione in sede: Rilevazione effettuata sui registri degli accessi e delle richieste di consultazione reperibili in Biblioteca (conservazione: 3 anni)</p> <p><u>Reference:</u> Risposte degli utenti alle "interviste" di reference (conservazione: 1 anno); Risposte in forma anonima ai questionari sulla soddisfazione per il servizio somministrati agli utenti al termine dello stesso (conservazione: 1 anno); report sintetico recante dati aggregati (conservazione: perpetua). Documentazione reperibile in Biblioteca</p> <p><u>Fotocopie</u> (effettuate in sede): moduli di richiesta e autocertificazione riguardo all'utilizzo a norma di legge (conservazione: 1 anno); numero di fogli stampati dalle fotocopiatrici utilizzate (dati forniti automaticamente dalla macchina e rendicontati dai bibliotecari periodicamente); report annuale dei responsabili del servizio (conservazione: 5 anni) Documentazione reperibile presso la Biblioteca</p> <p><u>Prestito:</u> dati reperibili dal modulo "admin", accessibile con password, del sistema ALEPH 500 (http://opac.uniparthenope.it/F)</p> <p><u>Prestito interbibliotecario:</u> Tutte le richieste e le risposte sono protocollate e fascicolate in Titulus</p> <p><u>Document delivery:</u> La maggior parte delle richieste e degli invii di documenti avvengono tramite il network NILDE (https://nilde.bo.cnr.it/) ove sono interamente tracciate e vi restano per un anno sia in forma analitica sia in forma di dati aggregati ed elaborati statisticamente per biblioteche. A tali informazioni si accede con password.</p> <p><u>Accesso da remoto:</u> Rilevazione effettuata accedendo ai moduli admin del sito web della Biblioteca, del Catalogo ALEPH 500 e delle principali piattaforme di editori e aggregatori internazionali che permettono di accedere direttamente alle statistiche degli accessi e dei download</p>
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente	ON-OFF	0,10	100%	Aggiornamento conforme nelle modalità nei tempi https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/indexVoci_2.asp?id=J

Dirigente della Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso Borgogni						
Obiettivi assegnati						
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivi	Attestazione
O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	Gestione dell'Ordinativo Informatico - Garantire il buon fine singola operazione	Numero ordinativi rifiutati dal sistema sul totale numero ordinativi	Entro il 5%	0,30	100%	Il numero di ordinativi rifiutati sul totale rappresenta meno dell'1% del totale (0,007%) Documentazione agli atti dell'ufficio Ragioneria e Contabilità.
	Miglioramento tempistiche di gestione del budget e del bilancio di esercizio	Tempistica presentazione proposta definitiva budget e bilancio rispetto all'anno precedente - Almeno 1 mese	ON-OFF	0,05	100%	Nel corso del 2019 è stato approvato dagli OOC di governo il Bilancio unico di esercizio per l'anno 2018 in data 30.10.2019. Nell'anno precedente il bilancio di esercizio 2017 fu approvato in data 27.12.2018. Si assiste quindi ad una riduzione della tempistica pari a 2 mesi. Nel corso del 2019 è stato approvato dagli OOC di governo il Budget Unico di previsione annuale autorizzatorio in data 20.02.2020. Per l'anno precedente il budget fu approvato in data 27.03.2018. Si assiste quindi ad una riduzione della tempistica pari ad 1 mese.
	Maggiore presidio finalizzato alla riduzione del rischio da contenzioso fiscale, tributario e fo ECA	Numero contenzioso su numero dichiarativi	Entro il 5%	0,25	100%	Nel corso del 2019 sono stati emessi circa 84 dichiarativi e 12 f24ep. Di questi 96 processi è stata garantita la tempistica di scadenza prevista dalla normativa vigente. Per quanto riguarda gli adempimenti contributivi l'attestazione di regolarità contributiva dell'Ateneo è avvenuta mediante l'emissione nell'anno 2019 di nn.3 Documento Unico di Regolarità Contributiva cd. DURC (cadenza e validità quadrimestrale). Per quanto concerne gli adempimenti fiscali nell'anno 2019 non sono pervenute cartelle esattoriali, note di addebito e/o avvisi di accertamento e/o di liquidazione, pertanto l'instaurarsi del contenzioso è stato pari allo 0% (zero)
	Ampliamento tipologie dei supporti informativi per le attività dei progetti finanziati e loro standardizzazione	Attivazione procedura per costo docenti per progetti di ricerca	ON-OFF	0,15	100%	Implementazione delle pagine web di ateneo di tre supporti informativi consistenti nell'elenco di tutti gli inquadramenti esistenti per il personale Universitario (docenti, ricercatori e PTA) con indicazione dei valori tabellari annui, mensili ed orari, su base 1500, 1512 e 1720 ore annue. Questi file richiedono implementazioni ogni qualvolta intervengano incrementi retributivi disposti da D.P.C.M. o rinnovi di C.C.N.L. e sono già disponibili sul sito di Ateneo. Implementazione di un ulteriore necessario nelle fasi di monitoraggio e rendicontazione, che viene compilato su specifica richiesta e riporta puntualmente (per singolo dipendente) il costo annuo, mensile ed orario (su base 1500, 1512 e 1720 ore annue), con il dettaglio di tutti gli oneri a carico del lavoratore e del datore, relativo alla retribuzione di ogni partecipante al progetto. Inoltre, con l'avvento degli ordinativi elettronici e del sistema Uni Money è stata implementata la procedura di rendicontazione: con l'estrazione dalla banca on-line degli ordinativi di pagamento quietanzati e la produzione a supporto di file di riepilogo relativi alle retribuzioni ed ai successivi e corrispondenti versamenti (oneri previdenziali, assistenziali, fiscali, IRAP). https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-al-personale/servizi-al-personale-tecnico-amministrativo
	Gestione Fabbisogno finanziario - Attività di adeguamento alle previsioni di cui al D.M. del 11 marzo	Avvio ricognizione ed implementazione dati	ON-OFF	0,15	100%	Riconfigurazione delle anagrafiche dei progetti presenti in U-gov.. con l'indicazione delle cause di esclusione o meno dal calcolo del fabbisogno Ricognizione e definizione degli enti finanziatori dei progetti. Per tutti i progetti è stato necessario indicare il finanziatore o i finanziatori nonché, in quest'ultimo caso, la percentuale di finanziamento per ciascuno di essi. Coordinamento dell'attività dei Dipartimenti attraverso la comunicazione della ricognizione dei progetti.



	2019 per l'esclusione dal calcolo del fabbisogno dei progetti di ricerca finanziati dall'esterno					Attività ricognitiva per il triennio 2017-2019 delle spese per ricerca, come richiesto dalla nota miur n. 14785/2019 in applicazione dell'articolo 1, comma 3, del decreto interministeriale MEF-MIUR n. 35875 dell'11 marzo 2019. Tale attività è stata portata a termine con la predisposizione della certificazione richiesta (prot. n. 2577 del 15.01.2020) a firma congiunta del Dirigente della Rip. Economico Patrimoniale, del Direttore Generale e del Presidente del Collegio dei revisori dei conti
O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato	Aggiornamento delle Informazioni, dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente	ON-OFF	0,10	100%	Aggiornamento conforme nelle modalità nei tempi https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/indexVoci_2.asp?id=J

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'Ateneo redige il Bilancio unico di esercizio, in conformità al D. Lgs 18/2012 "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica del Bilancio Unico e del Bilancio consolidato nelle università, a norma dell'art.5 c.1, lettera b) e c.4 lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n.240", al Decreto Interministeriale MIUR-MEF n.19/2014 – "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università" nonché all'ultima edizione del MTO.

Nel consapevole e progressivo processo di necessario miglioramento in cui l'Ateneo è impegnato possono collocarsi le azioni compiute e in essere tese a migliorare la sistematicità e la tempestività delle informazioni amministrative e gestionali.

Nell'ottica di migliorare il processo di amministrazione e controllo, nella sua sistematica integrazione e nelle sue articolazioni in sottosistemi, si è avviata l'istruttoria per l'adozione del nuovo Piano dei Conti di Contabilità Analitica (Coan) e di Contabilità Generale (Coge) per l'armonizzazione con lo schema ministeriale previsto dai D.I. n. 925/2015 e D.I. n. 394/2017. Attraverso la futura adozione del nuovo piano dei conti si intende ottenere benefici in termini di semplificazione dell'attività gestionale in corso di anno e nei momenti decisionali relativi all'approvazione del budget e del bilancio di esercizio anche in termini di conseguimento di miglioramenti nelle tempistiche di redazione e approvazione. A tale scopo i contatti avviati con il Consorzio CINECA hanno permesso di identificare le fasi per la determinazione del nuovo piano dei conti che si sostanziano nella elaborazione delle modifiche ad un insieme di supporti.

Tali processi saranno portati a termine anche sulla base dell'attività di affiancamento richiesta al Consorzio CINECA; attività di affiancamento che è in corso di formalizzazione presso gli Organi Collegiali di Ateneo. Il termine previsto per la definizione del nuovo piano dei conti è il 31.12.2020 salvo proroghe.

L'Ateneo ha predisposto il nuovo Manuale di contabilità e bilancio che tiene conto della necessità di realizzare un sistema amministrativo e di controllo integrato pur nelle specifiche finalità dei vari sottosistemi di comunicazione e controllo. La definitiva entrata in operatività del nuovo Manuale attende il realizzarsi del suddetto nuovo piano dei conti. Non si esclude, se vi dovessero essere ritardi e proroghe nell'implementazione del nuovo piano dei conti, di dare comunque operatività al Manuale prevedendo una fase transitoria.

Il processo di definitiva approvazione del Manuale ha subito, infatti, un rallentamento sulla base di una riflessione indotta dall'avviata e correlata attività di revisione del piano dei conti. Si è pertanto ritenuto opportuno, per adesso, evitare processi di approvazione asincroni dei due documenti al fine di garantire risultati sistematici, coerenti e integrati.

L'Ateneo, tenuto conto di quanto espresso dall'art. 8 lettera f) del D.Lgs. 150/2009, presenta di seguito, per l'anno 2019, sinteticamente le informazioni maggiormente rilevanti di carattere economico desumibili da dati di bilancio provvisori e soggetti ad aggiornamenti nell'ambito del processo di redazione e approvazione del bilancio di esercizio.

Nel ricordare che il bilancio di periodo nella sua struttura e composizione, che contempla anche il riferimento ai dati corrispondenti del precedente esercizio, nel suo complesso costituisce ed è di utilità nell'analisi e controllo degli andamenti gestionali, si riportano di seguito riferimenti di sintesi maggiormente utilizzati e meritevoli di evidenza con riferimento ad un triennio.

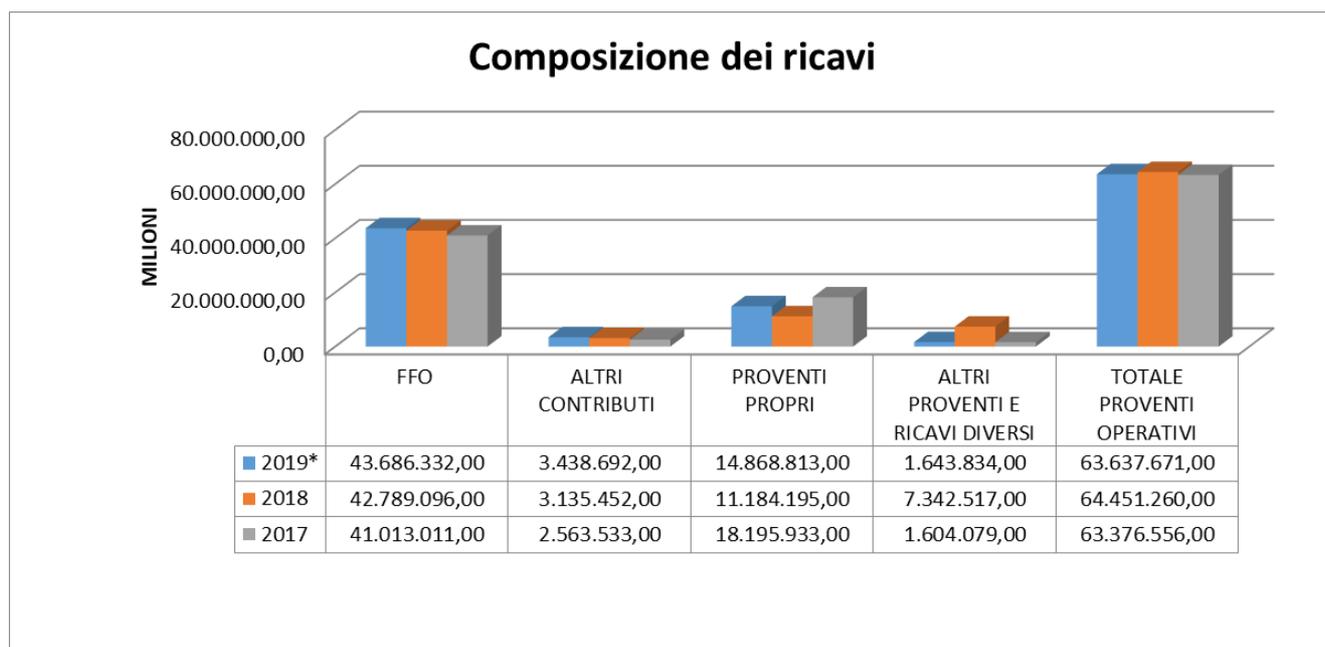
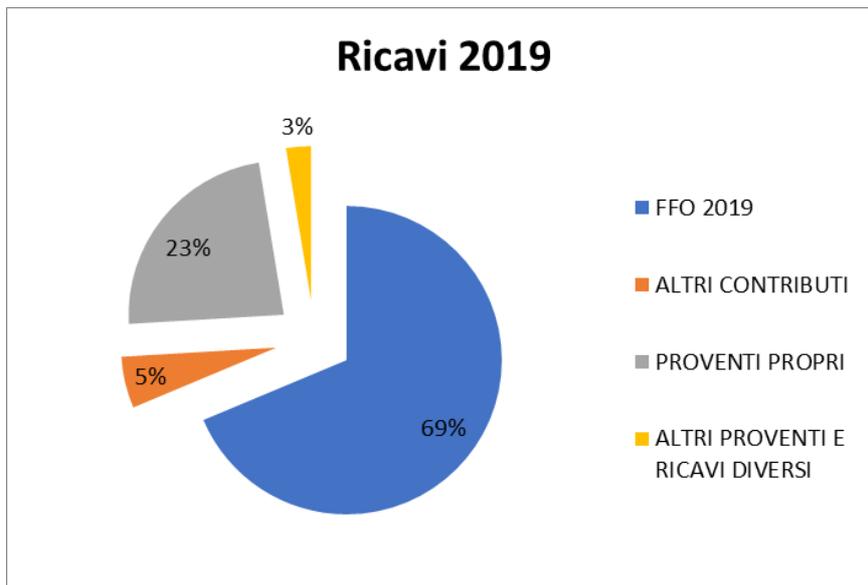
RICAVI	2019*	2018	2017
FFO	43.686.332,00	42.789.096,00	41.013.011,00
ALTRI CONTRIBUTI	3.438.692,00	3.135.452,00	2.563.533,00
PROVENTI PROPRI	14.868.813,00	11.184.195,00	18.195.933,00
ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	1.643.834,00	7.342.517,00	1.604.079,00
TOTALE PROVENTI OPERATIVI	63.637.671,00	64.451.260,00	63.376.556,00

*Dati provvisori

Tenuto conto di quanto sopra, dall'analisi dei proventi si evidenzia che i proventi propri rappresentano il 23,36% del totale dei proventi operativi, in graduale miglioramento rispetto ai dati dello scorso esercizio (17,35%) ed in ripresa rispetto al 2017 (28,7%).

L'analisi comparata dei tre esercizi evidenzia un aumento costante dei contributi che si attestano, per il 2019, a circa il 74% del totale Proventi operativi e che si riferiscono, in particolar modo, alle somme trasferite dallo Stato e da altri enti pubblici e privati principalmente per il funzionamento dell'Ateneo. Gli importi più rilevanti relativi a tale voce sono rappresentati dal Fondo di Finanziamento Ordinario FFO (69%) e dai finanziamenti ministeriali per edilizia universitaria.

Nel seguito, le tabelle riepilogative della composizione dei ricavi:



*Dati provvisori

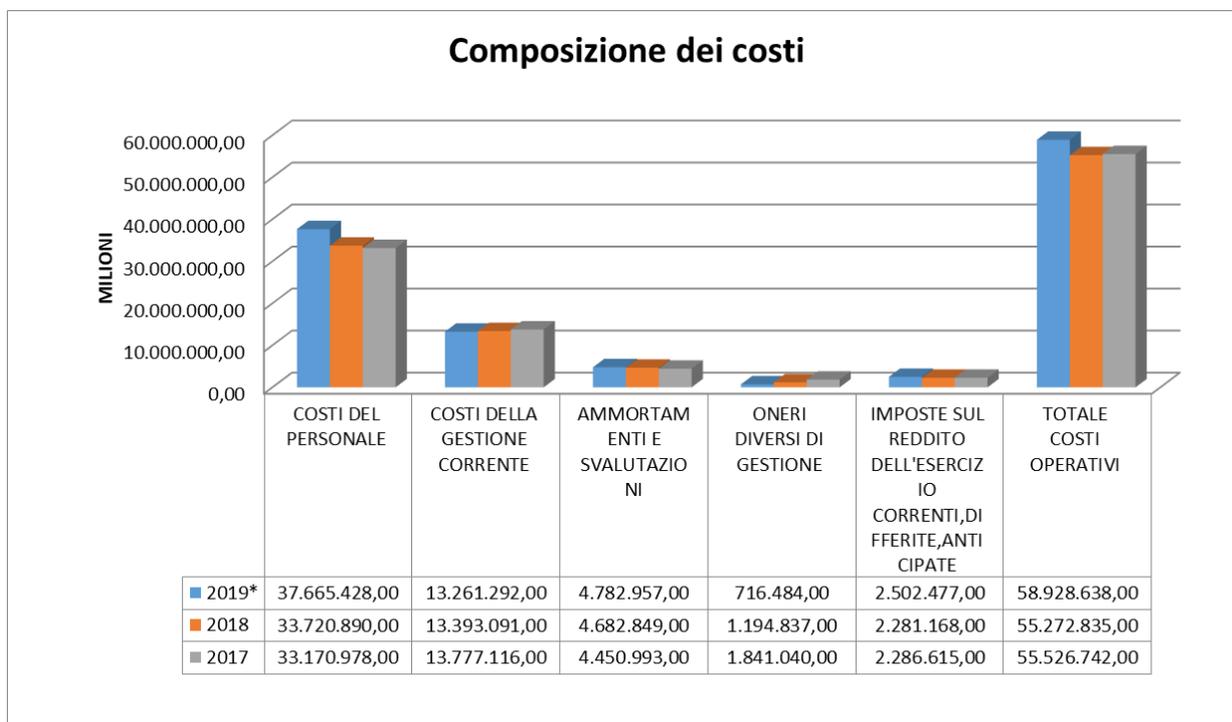
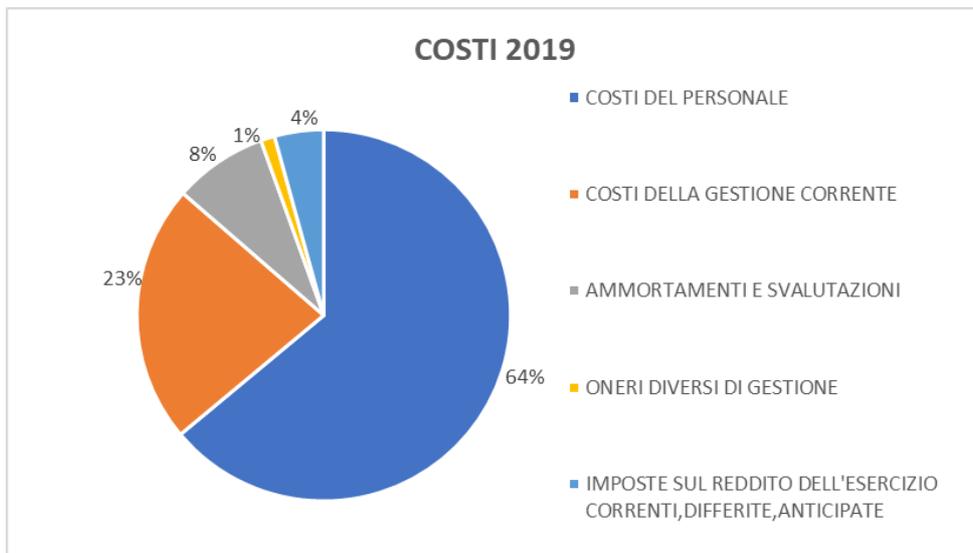
Per quanto riguarda i costi la quota più rilevante è rappresentata dai Costi del Personale, che rappresentano il 64% dei costi operativi, in leggero rialzo rispetto alle risultanze dei Bilanci di esercizio dei due anni precedenti. Questa voce comprende sia i costi per le retribuzioni del personale docente e ricercatore che quelli relativi ai docenti a contratto, ai collaboratori ed esperti linguistici, agli assegnisti, agli altri collaboratori per didattica e ricerca e al personale dirigente e tecnico-amministrativo.

Si evidenzia una diminuzione costante dei costi della gestione corrente rispetto i due anni precedenti (-1% circa). L'Ateneo è intervenuto sul controllo della spesa adottando politiche di medio-lungo periodo in un'ottica di razionalizzazione nel rispetto dei principi di efficienza e di economicità in conformità alla normativa vigente.

Nel seguito, le tabelle riepilogative della composizione dei costi:

	2019*	2018	2017
COSTI DEL PERSONALE	37.665.428,00	33.720.890,00	33.170.978,00
COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.261.292,00	13.393.091,00	13.777.116,00
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	4.782.957,00	4.682.849,00	4.450.993,00
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	716.484,00	1.194.837,00	1.841.040,00
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	2.502.477,00	2.281.168,00	2.286.615,00
TOTALE COSTI OPERATIVI	58.928.638,00	55.272.835,00	55.526.742,00

*Dati provvisori



Composizione dettaglio Costi del Personale:

COSTI DEL PERSONALE	2019*	2018	2017
1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica:	27.525.202,00	23.899.062,00	23.446.647,00
a) docenti / ricercatori	23.702.820,00	21.281.959,00	21.465.703,00
b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	1.360.226,00	936.381,00	795.911,00
c) docenti a contratto	2.396.298,00	1.625.602,00	1.142.200,00
d) esperti linguistici	65.857,00	55.120,00	42.833,00
e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	0,00	0,00	0,00
2) Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	10.140.226,00	9.821.828,00	9.724.331,00
TOTALE COSTI DEL PERSONALE	37.665.428,00	33.720.890,00	33.170.978,00

*Dati provvisori

Composizione Dettaglio Costi Gestione Corrente:

COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	2019*	2018	2017
1) Costi per sostegno agli studenti	4.411.003,00	4.185.582,00	4.355.058,00
2) Costi per il diritto allo studio	19.352,00	0,00	0
3) Costi per l'attività editoriale	77.458,00	56.354,00	27.529,00
4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati	874.066,00	18.750,00	1.391.622,00
5) Acquisto materiale consumo per laboratori	125.229,00	115.493,00	61.468,00
6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per lab.	0,00	0,00	0
7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	197.143,00	178.854,00	185.638,00
8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	4.902.071,00	6.321.657,00	5.105.524,00
9) Acquisto altri materiali	382.743,00	316.276,00	304.879,00
10) Variazione delle rimanenze di materiali	0,00	0,00	0
11) Costi per godimento beni di terzi	75.616,00	69.212,00	58.780,00
12) Altri costi	2.196.611,00	2.130.913,00	2.286.618,00
TOTALE COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.261.292,00	13.393.091,00	13.777.116,00

*Dati provvisori

INDICI DEL COSTO DEL PERSONALE

Esercizio	2019*	2018	2017
Costo del personale	37.665.428,00	33.720.890,00	33.170.978,00
FFO	43.686.332,00	42.789.096,00	41.013.011,00
Costo del personale /FFO in %	86%	79%	81%

*2019 Dati provvisori

Esercizio	2019*	2018	2017
Costo del personale	37.665.428,00	33.720.890,00	33.170.978,00
Costi operativi	58.928.638,00	55.272.835,00	55.526.742,00
C.to del personale /Costi op.vi in %	64%	61%	60%

*2019 Dati provvisori

Infine, con riguardo al patrimonio netto, per l'anno 2019 si profila un quadro in linea con le risultanze relative al biennio precedente, come nel seguito si rappresenta:

PASSIVO:	Saldo al	Saldo al
A) PATRIMONIO NETTO:	31/12/2018	31/12/2017
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	34.386.739,00	34.386.739,00
II - PATRIMONIO VINCOLATO		
1) Fondi vincolati destinati da terzi	0,00	0,00
2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	109.579.169,00	114.301.888,00
3) Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge, o altro)	251.456,00	287.074,00
TOTALE II - PATRIMONIO VINCOLATO	109.830.625,00	114.588.962,00
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO		
1) Risultato esercizio	6.286.581,00	3.971.313,00

2) Risultati relativi ad esercizi precedenti	35.174.344,00	28.591.096,00
3) Riserve statutarie	0,00	0
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	41.460.925,00	32.562.409,00
di cui:		
maturato in COFI	29.919.860,00	27.308.240,22
maturato in COEP	11.541.065,00	5.254.168,78
TOTALE A) PATRIMONIO NETTO:	185.678.289,00	181.538.110,00

Come è noto lo sviluppo del ciclo di gestione della performance deve avvenire in modo coerente con i contenuti dello stesso e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

A tal fine, nella formulazione delle previsioni di Budget, per l'anno 2021, che le strutture proporranno saranno indicati gli obiettivi di performance che si intende conseguire e imputate le relative risorse. Il budget economico assegnato alle strutture sarà pertanto commisurato alle azioni programmate e agli obiettivi da conseguire e il bilancio consuntivo potrà costituire elemento di confronto e controllo di feed back.

La definizione delle risorse da investire, in relazione agli obiettivi da raggiungere, si concretizzerà in un processo caratterizzato dai seguenti principali momenti: identificazione degli interventi obiettivo e delle linee di azione, definizione delle risorse ad essi destinate. Da tale processo, condotto attraverso il confronto con le strutture e gli specifici Responsabili, si avrà la costruzione del budget.

In particolare, sarà utilizzato lo strumento informativo-gestionale delle cd. 'dimensioni analitiche'. Tale strumento, unitamente alla revisione del piano dei conti, è funzionale alla implementazione fattiva di un sistema di controllo di gestione. Nel processo di definizione del budget per l'anno 2021 potrà essere implementato pertanto, in via sperimentale, un sistema di analisi e controllo imperniato sulle "dimensioni analitiche". Le dimensioni analitiche sono un'ulteriore dimensione di analisi Contabilità Analitica di U-Gov che si prestano ad essere utilizzate in base alle esigenze informative dell'Ateneo, e che affiancano le Unità Analitiche, le Voci Coan ed eventuale Progetto; permetteranno di monitorare i costi a Consuntivo. L'Ateneo è pronto e, con l'inizio del nuovo anno, il sistema potrà essere implementato gradualmente individuando, a partire dagli obiettivi della programmazione triennale e/o del piano di performance, le dimensioni analitiche da cui muovere in via sperimentale. Pertanto i responsabili/soggetti attuatori saranno chiamati alla definizione della struttura del sistema di controllo e delle rispettive dimensioni analitiche da inserire progressivamente nel piano al fine di assicurare la corrispondenza tra fabbisogno informativo e informazioni elaborabili a consuntivo.

Chiaro che questo processo completo ed integrato di pianificazione e controllo vuole la partecipazione e il contributo di "vari uffici", non potendosi realizzare in autonomia da nessun centro organizzativo. In tal senso, il Delegato al Bilancio e, di conseguenza, l'Ufficio Ragioneria si erano già attivati con specifiche richieste informative e sperano di riuscire ad ottenere i necessari ritorni per compiere i significativi "passi avanti" nei tempi sopra descritti.

4. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Nell'ambito del processo di continuità con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del *mobbing*, nel maggio 2014, con D.R. n. 370, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (accorpamento del Comitato Pari Opportunità e del Comitato Mobbing). Il Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del d.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010).

A tal proposito si ricorda il Regolamento di funzionamento del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (emanato con D.R. n. 1010 del 17/12/2014) e il Regolamento per l'erogazione di Sussidi al Personale Tecnico ed Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope (emanato con D.D.G. n. 142 del 19/11/2014).

Il presente paragrafo riguarda le azioni e le attività svolte dal Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" nell'anno 2019.

In merito si premette che il CUG Parthenope, è stato rinnovato nel 2019, per quadriennio 2019 – 2023, nominato con Decreto Rettorale n. 345 del 23 aprile 2019 a firma del Rettore, e che la prima riunione del Cug dell'Università Parthenope, nella nuova composizione è avvenuta il 4 giugno 2019, nella quale insieme alla successiva riunione svoltasi a luglio 2019, si sono delineati i compiti dei singoli componenti e le iniziative in essere da realizzare nell'ultimo scorcio del 2019 e nel 2020. Purtroppo l'emergenza sanitaria che ha coinvolto il Paese, da febbraio, ha sospeso molte delle attività, come i lavori di ristrutturazione all'aula Magna, i contatti con le scuole, ed ha impedito il concretizzarsi di molte attività, essendo il loro svolgimento confliggente con le norme anti assembramento.

Obiettivi fissati:

- Creare e tenere aggiornato sul sito di Ateneo una sezione dedicata al CUG, che ne riporti le finalità e le azioni, e che pubblicizzando le attività e le iniziative del Comitato nonché le iniziative in essere; La richiesta è stata inoltrata al Prorettore alle tecnologie informatiche.
- Riduzione dell'utilizzo e la circolazione di bottiglie di plastica per l'acqua nelle sedi dell'Ateneo, anche in aderenza alla normativa europea, - realizzabile grazie al posizionamento di fontanelle con acqua potabile. La proposta prevede anche la distribuzione di borracce di alluminio con il logo dell'Ateneo in prima istanza alle matricole – successivamente al personale tecnico amministrativo, al personale docente e alla totalità degli studenti. L'iniziativa si è fusa con quella già programmata dall'Ateneo, nell'ambito della Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, in adesione al programma Plastic free con una proposta che è stata accettata degli Organi di Governo e che prevede, dal 2020, l'installazione di punti di distribuzione di acqua microfiltrata con l'utilizzo di borracce di alluminio;

- Monitoraggio delle convenzioni non più attive tra le quali scegliere quali sia possibile riattivare, ed individuarne di nuove a favore della comunità universitaria come convenzioni con centri diagnostici, musei, cinema, librerie ecc...
- Predisporre un questionario che nasce dall'esigenza di individuare le azioni da intraprendere attraverso la 'targhettizzazione' della platea di destinazione. L'azione proposta da Antonella Rocca e Paolo Mazzocchi, nella riunione del 22 luglio 2019, condivisa dagli altri membri del CUG, è stata indirizzata alla costruzione di un questionario conoscitivo, da somministrare al personale docente e tecnico-amministrativo oltre che ai dottorandi dell'Ateneo, inteso a determinare la percezione delle pregresse attività realizzate del CUG oltre che ad acquisire nuove proposte inerenti azioni da intraprendere. Tale iniziativa in corso di realizzazione si è configurata fin da subito opportuna, considerando che come è noto il CUG ha sostituito, unificandone le competenze, il precedente Comitato per le pari opportunità ed il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing, e noto che l'attività dello stesso è rivolta a favorire all'interno dell'Università la conciliazione fra vita professionale e familiare del personale che vi opera, promuovendo la realizzazione di un ambiente ispirato al benessere organizzativo, al contrasto di qualsiasi tipo di discriminazione, a favorire esigenze generali di migliore qualità della vita, del lavoro e dello studio. Il questionario è stato predisposto ed esaminato in una prima bozza, che si è deciso all'unanimità di approvare nella prossima riunione, nella sua versione finale, e sarà inviato on line al personale strutturato dell'Ateneo, organizzando la compilazione su di una piattaforma.
- Attivazione di una corsia preferenziale, per ridurre i tempi di attesa alle sedute di esame, riservata alle donne in evidente stato di gravidanza, alle madri in allattamento e ai diversamente abili. A tal fine è stata predisposta una nota da sottoporre al Rettore e da inoltrare ai Direttori di Dipartimento e alle scuole interdipartimentali. La richiesta al Rettore, Presidenti delle scuole e Direttori di dipartimento è stata predisposta ma non inoltrata. Verrà rivalutata all'odg della prossima riunione anche in attesa dell'evolversi della attuale situazione di emergenza nella quale gli esami si svolgono on line.
- Intitolazione dell'Aula Magna dell'Ateneo -sede centrale di via Acton a Matilde Serao, con l'apposizione della targa commemorativa che è stata già approvata anche dagli organi degli organi di governo è stata rimandata in attesa dell'ultimazione dei lavori all'aula Magna, previsti nel 2020.
- Realizzazione di un cortometraggio sulla violenza via web, social e sui cellulari. La proposta era stata approvata dagli Organi di governo a febbraio 2018 ma, nonostante l'intervento personale del Rettore, non è stato possibile reperire l'importo previsto dal preventivo per la sua realizzazione fissato in € 36.000. Pertanto, restando valida l'autorizzazione si è deciso di trasformare l'iniziativa in un bando per la realizzazione di un cortometraggio, con due sezioni differenti, destinate agli studenti universitari ma anche agli ultimi due anni delle scuole superiori. il bando partirà con il prossimo anno accademico per le Università e prossimo anno scolastico per le scuole. Sdoppiando anche le tematiche: gli studenti universitari si

cimenteranno sul tema della violenza sulle donne mentre gli studenti delle scuole superiori per quello sulla dipendenza da bevande alcoliche.

Entrambi i cortometraggi dovranno essere brevi, uno spot di due –tre minuti che trasferisca agli spettatori il messaggio in modo conciso e diretto e che conservi la finalità formativa oltre che divulgativa del progetto stesso. Si prende in considerazione, inoltre di reclutare nella giuria degli esperti del settore (attori, registi) e per la premiazione, tra le ipotesi, vista la difficoltà di attribuire ai vincitori premi in denaro, si potrebbe pensare ad attribuire dei cfu, un attestato di merito nel settore, uno sconto / esonero per l'iscrizione a uno dei corsi dell'Ateneo.

In seguito alla lettura collegiale della bozza del Bando, Il Comitato, all'unanimità, decideva di riflettere su questo punto e di rinviare la decisione dell'approvazione del bando alla prossima riunione, che non è ancora avvenuta a causa della nota situazione di emergenza.

- Convegno sul tema "Diritto alla disconnessione al di fuori dell'orario di lavoro". La proposta avanzata dalle professoresse Sena e Salerno, coinvolge diversi aspetti: quali siano gli attori coinvolti - in particolare il personale TA, che ha un orario prefissato di lavoro, ed il personale docente, e ancora l'utilizzo dispositivi elettronici personali per lo svolgimento di lavoro da casa, la privacy, il rischio per la sicurezza, la tutela del diritto alla salute ecc.
- Attivazione di percorsi e seminari di formazione alla luce del nuovo Disegno di Legge "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere", denominato brevemente Codice Rosso, propongo di attivare un ciclo di percorsi/seminari di formazione. Infatti il Disegno di Legge contiene rilevanti novità che interessano la disciplina penale e processuale, in rapporto a svariati delitti contro la persona (e non solo). È uno strumento pensato per aiutare le tante donne che quotidianamente sono minacciate, perseguitate, stalkerizzate, sottoposte a violenze fisiche o psicologiche da ex compagni o mariti, talvolta semplicemente da conoscenti.
- Programmazione di convegni e seminari, nei quali, su un arco temporale di diversi mesi, trattare i molteplici argomenti connessi alla violenza di genere, alla tutela della salute e alle dipendenze affrontando anche il problema della dipendenza dalle bevande alcoliche. A tal riguardo la prof D'Arienzo ha proposto un ciclo di seminari specifici sull'abuso delle bevande alcoliche.

In particolare, viene proposto l'intervento, al convegno previsto per la giornata delle donne l'8 marzo, della professoressa Francesca Menna, Assessore alle pari opportunità, libertà civili e alla salute del Comune di Napoli con delega al mare, oltre che alle politiche di contrasto alle violenze di genere, ai diritti civili, libertà civili e al diritto alla salute. La professoressa Cunti in concerto con la prof.ssa D'Arienzo ha in programma di organizzare nei prossimi mesi un convegno su "Disabilità e inclusione sociale". Infine la professoressa Pansini propone un convegno a cui invitare Bonetta dell'Oglio, chef di valenza internazionale, che nel suo lavoro valorizza gli ingredienti di prossimità, proponendo ricette salutari e la riduzione degli sprechi elementari con una gestione ragionata.

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il processo seguito per l'anno 2019 ai fini della redazione della Relazione sulla performance è scandito nelle seguenti fasi:

Fasi	Soggetti	Tempi	Attività	Responsabilità
I fase	Direttore Generale	entro il 30 aprile	Ricognizione delle informazioni necessarie alla stesura della Relazione. Richiesta ai Dirigenti di un resoconto, per quanto di competenza, dei risultati raggiunti	Dirigenti delle Ripartizioni
II fase	Dirigenti delle Ripartizioni	Entro 20 giorni dalla richiesta del Direttore Generale	Predisposizione breve relazione e scheda di rendicontazione che contempla per ogni obiettivo assegnato il grado di realizzazione dello stesso	Dirigenti delle Ripartizioni
III fase	Direttore Generale	Tempestivamente	Analisi delle osservazioni mosse dal Nucleo di Valutazione in occasione della validazione della Relazione dell'anno precedente	Direttore Generale
IV fase	Direttore Generale con il supporto del Dirigente della Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione	Entro il 15 maggio	Stesura della Relazione sulla performance per l'anno corrente	Direttore Generale con il supporto del Dirigente della Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione
V fase	Direttore Generale	entro il 15 maggio	Il testo redatto e condiviso con tutti i Dirigenti è sottoposto al Nucleo di Valutazione	Direttore Generale
VII fase	Consiglio di Amministrazione	entro il 30 giugno	Approvazione della Relazione sulla performance	Consiglio di Amministrazione
VI	Nucleo di Valutazione	entro il 30 giugno	Validazione della Relazione	Nucleo di Valutazione
VIII fase	Dirigente della Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione	Tempestivamente a seguito di approvazione	Pubblicazione della Relazione sulla performance nel portale predisposto dalla Funzione Pubblica e nella sezione del sito di Ateneo Amministrazione Trasparente	Dirigente della Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione

5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo della performance

Nel corso del 2019 sono stati riscontrati i seguenti punti di forza e di debolezza del ciclo della performance:

Punti di debolezza:

- Necessità di integrare maggiormente il ciclo della performance e di bilancio;
- La mancanza di campioni di confronto che permettano di rilevare, già a partire dall'anno in corso, gli aspetti da migliorare e le aree su cui intervenire;
- Con riguardo alla valutazione dei comportamenti organizzativi del Direttore Generale e dei Dirigenti, in merito alla capacità di differenziazione dei giudizi, l'indicatore non risulta adeguato ai fini della misurazione. Nell'aggiornamento 2020 del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance tale carenza verrà colmata con la previsione di un coefficiente di calcolo.

Punti di Forza:

- È stato semplificato il processo di misurazione e di valutazione ed adeguato, in particolare, con riguardo al Direttore Generale ed al Personale Dirigente. Nell'anno 2019, l'Ateneo ha difatti adottato un documento unico coerente con gli indirizzi impartiti dall'ANVUR e dalla Funzione Pubblica;
- Sono state rispettate le tempistiche previste dalla normativa vigente;
- I dati acquisiti in termini di efficienza ed efficacia nell'ambito del Progetto Good Practice e l'analisi degli stessi permetteranno, negli anni successivi, attraverso i campioni confronto acquisiti a partire dall'anno 2019, di migliorare il ciclo della performance dalla programmazione alla valutazione dei risultati.

ALLEGATO N. 1 - DOCUMENTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2019	Delibera del S.A. n. 3 del 30/01/2019 Delibera del C.d.A. n. 3 del 31/01/2019	31/01/2019	Nessun aggiornamento	https://www.trasparenza.uniparthenope.it/riservata/allegati/F/F1/sistema%20di%20misurazione%20e%20valut.%202019%20con%20parere%20ndv.pdf
PIANO STRATEGICO 2016-2021	Delibera del S.A. n. 4 del 19/12/2016 Delibera del C.d.A. n. 1 del 19/12/2016	19/12/2016	Delibera del S.A. n. 4 del 28/11/2018 Delibera del C.d.A. n. 4 del 29/11/2018	http://assicurazionequalita.uniparthenope.it/docs/Piano_Strategico_2018.pdf
PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021	Delibera del S.A. n. 4 del 30/01/2019 Delibera del C.d.A. n. 4 del 31/01/2019	31/01/2019	Delibera del S.A. n. 2 del 29/07/2019 Delibera del C.d.A. n. 2 del 29/07/2019	https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/leggi2.asp?id=F2&id2=F&IdLivello=OZ4X63K30KH6858&codice=VH12A3ZB8D59R3D
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021	Delibera del S.A. n. 2 del 30/01/2019 Delibera del C.d.A. n. 2 del 31/01/2019	31/01/2019	Nessun aggiornamento	https://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/leggi2.asp?id=T1&id2=T&IdLivello=9Q83BK87L7I6A0V&codice=1667L8JI0FF051M
CARTA DEI SERVIZI	Delibera del S.A. n. 1 del 13/06/2018 Delibera del C.d.A. n. 4 del 14/06/2018	15/06/2018	In corso di aggiornamento	https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/documenti/carta_dei_servizi_v1.3_-_13.06.2018.pdf