



La Relazione annuale della Performance

**Scuola Superiore Meridionale
Anno 2023**

*Il Direttore Generale
ing. Ferdinando Fisciano*

Indice

1. Premessa	2
2. Presentazione della Scuola Superiore Meridionale	2
2.1 <i>Gli Organi di Governo della Scuola</i>	3
2.3 <i>L'apparato amministrativo</i>	3
2.4 <i>Assegnisti di ricerca e Ricercatori di tipo A</i>	5
2.5 <i>Residenze</i>	5
3. Risultati della performance organizzativa ed individuale	6
3.1 <i>Definizione</i>	6
3.2 <i>Iter valutazione del Direttore Generale</i>	6
3.3 <i>Valutazione Performance del Direttore Generale</i>	6
3.4 <i>Iter valutazione del Dirigente</i>	12
3.5 <i>Valutazione Performance del Dirigente</i>	12
4. Prevenzione della corruzione e trasparenza	16
4.1 <i>Focus sulla misura formazione</i>	16
4.2 <i>Rendicontazione adempimenti catalogo processi</i>	14
5. Dati utilizzati	28
6. Quadro sinottico attuazione obiettivi SSM ivi compresi quelli non presenti nel PIAO in forma semplificata 2023/2025	28

1. Premessa

La Scuola Superiore Meridionale è stata istituita con DM MUR n. 141 del 27/01/2022, a decorrere dal 02/04/2022, avendo costituito fino al 01/04/2022 un Progetto Strategico dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. La presente Relazione annuale sulla Performance, che rappresenta il primo documento adottato dalla SSM, si pone come documento di miglioramento gestionale attraverso il quale l'Amministrazione può eventualmente riprogrammare obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance. Secondo il consolidato orientamento del Dipartimento della Funzione Pubblica il documento deve caratterizzarsi dalla sinteticità, chiarezza espositiva e comprensibilità, anche attraverso il ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorirne una maggiore leggibilità delle informazioni.

La presente Relazione, inoltre, pone in evidenza gli obiettivi e i relativi risultati conseguiti contenuti nel primo Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) in forma semplificata, anno 2023/2025 che, sebbene non richiesto dal vigente quadro normativo, contiene una sezione dedicata alla Performance con elementi caratterizzanti il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) attesa l'importanza di introdurre nella neo istituita Scuola Superiore Meridionale i primi strumenti di gestione del ciclo della performance. Nel primo PIAO in forma semplificata della SSM, infatti, sono stati definiti, in coerenza con gli indirizzi strategici (contenuti nel Piano di raggiungimento dei requisiti della SSM ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DM 141/2022), gli obiettivi relativi ad aspetti organizzativi dell'Amministrazione che erano i più urgenti da affrontare dovendo costituire all'interno della neo istituzione l'apparato amministrativo. Nella fase di start up della SSM, da tali obiettivi è discesa l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa istituzionale ed individuale al Direttore Generale ed al Dirigente ed è stata prevista la valutazione dei comportamenti organizzativi. Il primo PIAO in forma semplificata della Scuola Superiore Meridionale per il triennio 2023/2025, in tale prospettiva, ha introdotto fin dai suoi primi passi, le basi per una cultura della valutazione nella convinzione di rendere più agevole l'adozione di meccanismi di pianificazione coerenti con lo status di eccellenza della SSM.

In tale ottica il Nucleo di Valutazione con verbale n. 1 del 26/01/2023, ha considerato il citato PIAO anche come SMVP in quanto lo stesso conteneva elementi caratterizzanti il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), nella prospettiva di futuro sviluppo della Scuola.

La presente Relazione è stata redatta ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 s.m.i. e tiene conto dei seguenti documenti:

- “Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane”, pubblicate a Luglio 2015;
- “Linee guida per la Relazione annuale sulla performance n. 3/2018”;
- Linee Guida per la gestione integrata dei cicli di performance e di bilancio delle università statali italiane”, approvate dal Consiglio Direttivo ANVUR il 23.01.2019;
- N. 1_Linee guida per il Piano della performance Ministeri”, pubblicate a Giugno 2017

2. Presentazione della Scuola Superiore Meridionale

La Scuola Superiore Meridionale (in prosieguo anche: Scuola o SSM) è un Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria, gestionale, amministrativa, patrimoniale e contabile, con lo scopo di rafforzare la partecipazione dell'Italia al progresso delle conoscenze e alla formazione postlaurea, anche mediante l'adesione alle migliori prassi internazionali e per assicurare una più equa distribuzione delle Scuole Superiori nel territorio nazionale. Nell'ambito dei suoi scopi istituzionali, tesi al generale progresso del sistema universitario

e di formazione italiano, la Scuola agisce in collaborazione con le altre Scuole ed Università, anche straniere, favorendo la ricezione da parte di esso delle migliori prassi internazionali.

Nel rispetto dei più alti standard qualitativi internazionali, la Scuola svolge:

- attività di ricerca, pura ed applicata, valorizzando quella interdisciplinare, nell'ambito delle aree tematiche in essa presenti;

- attività di insegnamento attraverso corsi per allievi ordinari e dottorali anche a carattere internazionale, teorico-pratico ed interdisciplinare. Nell'ambito delle attività di cui ai precedenti punti, la Scuola si prefigge di valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà, l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico, sperimentando altresì nuovi percorsi formativi e nuovi modelli organizzativi e gestionali.

Secondo le previsioni statutarie, la Scuola può organizzare corsi:

a) di formazione pre-dottorale e di ricerca e formazione post-dottorato, rivolti a studiosi, ricercatori, professionisti e dirigenti altamente qualificati;

b) di dottorato di ricerca di alto profilo internazionale, che uniscano ricerca pura e ricerca applicata in collaborazione con le scuole universitarie federate o con altre università;

c) ordinari e di master;

d) di laurea magistrale in collaborazione con le scuole universitarie federate o con altre università.

Tenuto conto della sua recente istituzione, la Scuola si presenta nel contesto universitario come una università giovane e di piccole dimensioni.

2.1 Gli Organi di Governo della Scuola

La Scuola è diretta da un Comitato Ordinatore, nominato con Decreto del MUR n. 420 del 30/07/2020, individuato dal legislatore quale organo deputato a svolgere le funzioni ed i compiti degli organi statutari ad eccezione di quelli di controllo e valutazione. Sono stati, pertanto, nominati il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Nucleo di Valutazione. Con la nomina del Direttore Generale, al Comitato Ordinatore competono le funzioni dei restanti organi di governo, ovvero Rettore, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico, nonché Coordinatore di Struttura accademica e Consiglio dell'Area interdisciplinare Umanistico-Giuridica e dell'Area interdisciplinare Scientifico-Tecnologica.

In particolare, l'area Umanistico – Giuridica annovera al suo interno le seguenti aree dottorali:

- Archeologia e culture del Mediterraneo antico. Ricerca storica, conservazione, fruizione del patrimonio (ACMA);
- Global history and governance (GHG);
- Law and organizational studies for people with disability (LOSPD);
- Testi, tradizioni e culture del libro. Studi italiani e romanzi (TTCL).

L'Area Scientifico - Tecnologica annovera al suo interno le seguenti aree dottorali:

- Molecular sciences for earth and space (MOSES);
- Cosmology, Space Science & Space Technology (SPACE);
- Modeling and engineering risk and complexity (MERC);
- Mathematical and physical sciences for advanced materials and technologies (MPHS);
- Genomic and experimental medicine (GEM);
- Clinical and Translational Oncology (CTO).

2.3 L'apparato amministrativo

La Scuola Superiore Meridionale si articola dal punto di vista dell'organizzazione amministrativa in due Ripartizioni affidate alla responsabilità dei Dirigenti ed in sei uffici a carattere trasversale a capo dei quali è previsto personale appartenente all'area Elevata Professionalità (già cat. EP secondo la nomenclatura prevista dall'abrogato CCNL). Con decreto del Direttore Generale n. 222 del 27 ottobre

2023 è stata, dunque, riformulata, a decorrere dal 02.11.2023, la denominazione delle seguenti unità organizzative (Ripartizioni ed Uffici), nonché declinate le relative competenze in conformità al Piano di raggiungimento dei requisiti ex art 3 del DM 439/2013:

La **Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane (RAIDRU)**, che coordina i seguenti uffici:

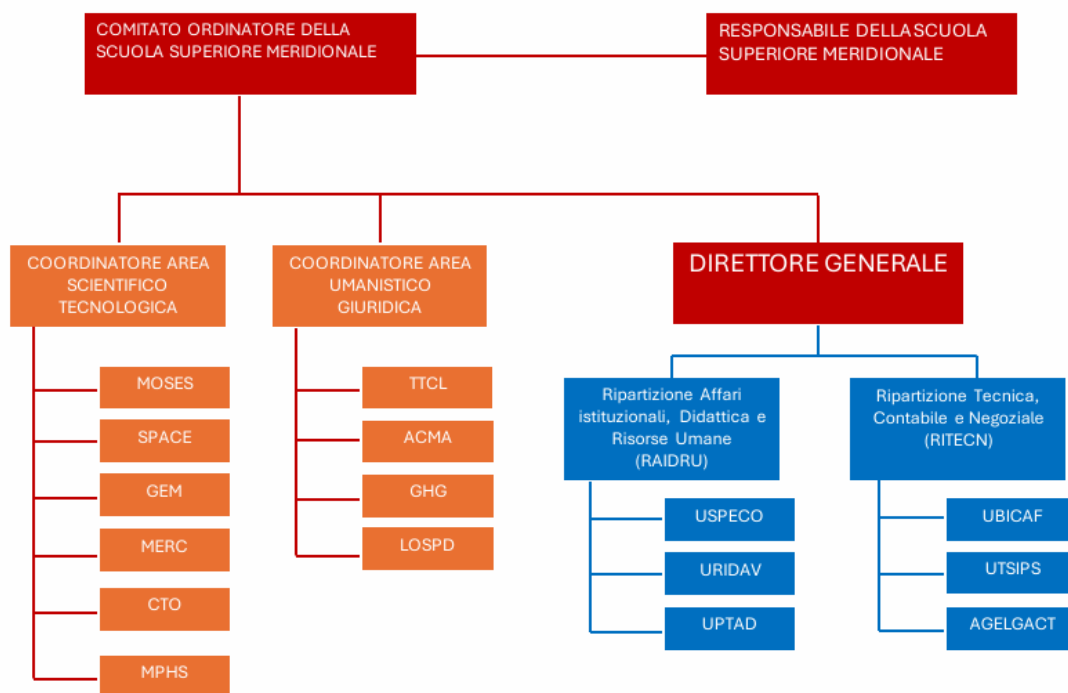
- *Ufficio Segreteria del Rettore e del Direttore Generale, Procedure Elettorali, Comunicazione e Orientamento (USPECO)*;
- *Ufficio Ricerca, Internazionalizzazione, Didattica, Accreditamento e Valutazione (URIDAV)*;
- *Ufficio del Personale Tecnico Amministrativo, Docente e Ricercatore (UPTAD)*.

La **Ripartizione Tecnica, Contabile e Negoziabile (RITECN)**, che coordina i seguenti uffici:

- *Ufficio Bilancio, Contabilità e Adempimenti fiscali (UBICAF)*
- *Ufficio Tecnico, Servizi informatici, Patrimonio e Sicurezza (UTSIPS)*
- *Ufficio Affari Generali, Legali, Gare e Contratti, Trasparenza (AGELGACT)*

Con il predetto decreto si è provveduto all'assegnazione del personale dirigente e tecnico amministrativo reclutato a tempo indeterminato a valere sul Piano A allegato al DM n. 445/2022 relativo ai Piani Straordinari di reclutamento ed in particolare n. 1 dirigente e n. 8 unità di personale tecnico amministrativo (n. 1 unità di cat. EP, area tecnica; n. 4 unità cat. D, area amministrativa-gestionale; n.3 unità di cat. C, area amministrativa).

Di seguito è schematizzato l'organigramma attuale della Scuola.



Legenda:	
	Attribuzioni degli organi di governo SSM
	Attribuzioni di ambito dottorale e scientifico
	Attribuzioni di ambito amministrativo e gestionale
	Attribuzioni degli organi di controllo

Figura 1. Struttura organizzativa della Scuola Superiore Meridionale

2.4 Assegnisti di ricerca e Ricercatori di tipo A

Al 31 dicembre 2023 sono stati reclutati un totale di 71 assegnisti di ricerca, distribuiti fra le aree e i generi come mostra la tabella seguente. Nell'insieme si registra una prevalenza di assegnisti di genere maschile, particolarmente marcata in alcune aree scientifico-tecnologiche.

Area dottorale	F	M	Totale complessivo
ARCHEOLOGIA E CULTURE DEL MEDITERRANEO ANTICO. RICERCA STORICA, CONSERVAZIONE, FRUIZIONE DEL PATRIMONIO	4	6	10
COSMOLOGY, SPACE SCIENCE & SPACE TECHNOLOGY	1	8	9
CLINICAL AND TRANSLATIONAL ONCOLOGY	3	1	4
GENOMIC AND EXPERIMENTAL MEDICINE	6		6
GLOBAL HISTORY & GOVERNANCE	3	5	8
LAW AND ORGANIZATIONAL STUDIES FOR PEOPLE WITH DISABILITY	4	2	6
MODELING AND ENGINEERING RISK AND COMPLEXITY		8	8
MOLECULAR SCIENCES FOR EARTH AND SPACE (MOSES)	2	3	5
MATHEMATICAL AND PHYSICAL SCIENCES FOR ADVANCED MATERIALS AND TECHNOLOGIES		8	8
TESTI, TRADIZIONI E CULTURE DEL LIBRO. STUDI ITALIANI E ROMANZI	3	4	7
Totale complessivo	26	45	71

Alla sopra citata data la Scuola contrattualizzava due ricercatori con contratto a tempo determinato di cui all'art. 24 c. 3, lett. a), della l. 240/2010 (nella versione vigente al 29/06/2022), di cui uno in Storia contemporanea (SSD M-STO/04) assegnato all'Area umanistico-giuridica e l'altro in Patologia generale (SSD MED/04) assegnato all'Area scientifico-tecnologica, a valere sui fondi PNR di cui al decreto ministeriale n. 1056 del 5 settembre 2022.

2.5 Residenze

Il servizio di residenzialità è garantito a tutti gli allievi ordinari ed è dislocato in più strutture site a Napoli presso l'Hotel Naples in C.so Umberto I, 55, in via Marchese Campodisola e in via Monserrato. Le residenze sono organizzate in modo da garantire l'erogazione di una serie servizi ivi

compreso il servizio lavanderia ed il servizio di ristorazione e comprendono spazi comuni tra cui una sala musica dotata di pianoforte, spazi ricreativi per facilitare la condivisione di esperienze anche di studio.

3. Risultati della performance organizzativa ed individuale

3.1 Definizione

Ai sensi dell'art. 21, comma 1, dello Statuto della SSM, il Direttore Generale assicura, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dirigente e tecnico-amministrativo della Scuola, nonché lo svolgimento, in quanto compatibili, dei compiti di cui all'art. 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. Ai sensi dell'art. 45, comma 1, dello Statuto il Comitato Ordinatore svolge le funzioni ed i compiti degli organi riportati nello Statuto finalizzati ad assicurare il funzionamento della Scuola Superiore Meridionale. Pertanto, la valutazione della performance del Direttore Generale compete al Comitato Ordinatore della SSM, previa proposta del Nucleo di Valutazione.

Gli obiettivi del Direttore Generale, sono state individuati avendo come punto di partenza il primo Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), in forma semplificata, anni 2023/2025-della SSM -Sezione 4 Performance- e sono stati assegnati in coordinamento con altri documenti di programmazione della Scuola.

3.2 Iter valutazione del Direttore Generale

Le attività e i risultati conseguiti sono esposti dal Direttore Generale in una prima relazione al 31 ottobre ed in una seconda relazione al 31 dicembre in un'ottica di monitoraggio intermedio. Nelle Relazioni il Direttore Generale dà conto delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

La valutazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale è stata svolta all'interno di un processo che prevede le seguenti fasi:

- redazione da parte del Direttore Generale delle relazioni al 31 ottobre ed al 31 dicembre;
- parere del Nucleo di Valutazione al 30 aprile;
- determinazioni di competenza del Comitato Ordinatore al 31 maggio.

3.3 Valutazione Performance del Direttore Generale

Si prospettano di seguito in forma tabellare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici, suddivisi per obiettivi operativi, assegnati al Direttore Generale per l'anno 2023, contenuti nel Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, in forma semplificata, approvato con delibera del Comitato Ordinatore n. 20 del 20.03.2023.

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2023	Peso	Grado di raggiungimento	Note
	Implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo	Percentuale di reclutamento fino a raggiungimento del 70% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Reclutamento del 20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	15%	100% (reclutamento del 20%)	Realizzato

Fortificazione della struttura tecnico amministrativa in termini di risorse umane	Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza.	1.2.1. acquisizione delle dichiarazioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs 165/01 s.m.i da parte dei componenti delle Commissioni prima della nomina nell'ambito delle procedure di reclutamento indette; 1.2.2. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di concorso; 1.2.3. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere; 1.2.4 pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'albo online (avente valore di notifica ufficiale) degli eventuali provvedimenti di esclusione di ufficio; 1.2.5. pubblicazione sul sito istituzionale	100% di tutte le procedure	15%	100% di tutte le procedure	Realizzato
Miglioramento ed efficienza procedure selettive	Digitalizzazione delle procedure e riduzione dei tempi di indizione	Espletamento di tutte le procedure di reclutamento su base telematica	100% di tutte le procedure	20%	100% di tutte le procedure	Realizzato
Costituzione del corpus regolamentare	Implementazione del corpus regolamentare	Presentazione agli organi di governo della proposta regolamentare	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti-sezione prima fase	20%	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti-sezione prima fase	Realizzato
Costituzione del patrimonio immobiliare	Allestimento immobile di via Mezzocannone n.4	Avanzamento lavori	SAL al 20%	15%	100% (raggiungimento SAL al 20%)	Realizzato
	Individuazione di nuovi immobili	Avanzamento procedura	Individuazione di almeno n.1 immobile	15%	100% (individuazione di almeno n.1 immobile)	Realizzato

I suddetti obiettivi operativi, volti al perseguimento degli obiettivi strategici, tenuto conto dei risultati raggiunti dimostrano la loro effettiva funzionalità.

Di seguito si evidenziano, in sintesi, le modalità con le quali sono stati ottenuti i risultati degli obiettivi strategici ed operativi assegnati al Direttore Generale, per l'anno 2023, sopra riportati.

Implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo

Il PIAO fissava come indicatore la percentuale di reclutamento fino a raggiungimento del 70% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi e come target il reclutamento del 20% della pianta organica di cui al Piano di raggiungimento obiettivi.

Il Ministero dell'Università e della Ricerca con DM n.445 del 06/05/2022 ha approvato i "Piani Straordinari Reclutamento Personale Universitario 2022-2026" con i quali sono stati assegnati alle Istituzioni universitarie statali i fondi, a valere sulle risorse stanziare dall'articolo 1, comma 297, lett. a), della L. 234/2021, destinati, tra l'altro, al reclutamento del personale tecnico amministrativo. Alla Scuola Superiore Meridionale sono state attribuite risorse corrispondenti a n.3 punti organico con un importo per il 2022 pari a 84.762,00 euro ed un importo, a decorrere dall'anno 2023, pari a 339.047,00 euro annui.

A seguito di delibera del Comitato Ordinatore n.18 del 27/06/2022, in data 26/07/2022, con nota prot. 262/2022 indirizzata al Dipartimento Funzione Pubblica, è stata effettuata la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii. con la quale, all'esito della trasmissione della programmazione triennale del fabbisogno del personale tecnico amministrativo e dirigenziale della Scuola Superiore Meridionale, giusta nota prot. 260 del 22/07/2022, è stato reso noto che la Scuola intendeva reclutare le seguenti unità di personale:

- n. 1 unità di Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato;
- n. 1 unità di categoria EP area tecnica tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 1 unità di categoria D area amministrativa gestionale con competenze contabili;
- n. 1 unità di categoria D area amministrativa gestionale con competenze giuridiche;
- n. 2 unità di categoria D area amministrativa gestionale con competenze economiche e gestionali per le esigenze dell'amministrazione della scuola superiore meridionale anche con riferimento al supporto a VQR, scheda unica della ricerca e della terza missione, supporto alle politiche relative alla ricerca e internazionalizzazione;
- n. 1 unità di categoria C area amministrativa con competenze contabili;
- n. 1 unità di categoria C area amministrativa;
- n. 1 unità di categoria C area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati con competenze informatiche.

I termini entro cui il Dipartimento della Funzione Pubblica poteva esprimersi sono decorsi infruttuosamente; pertanto, sono state espletate le relative procedure concorsuali, previa mobilità compartimentale ed intercompartimentale per quelle relative al personale tecnico – amministrativo.

A valle della relativa procedura concorsuale, a decorrere dal 1° marzo 2023, è stata reclutata una unità di personale dirigenziale a tempo indeterminato di seconda fascia e con decreto del Direttore Generale n. 59 del 16/03/2023, a detta unità dirigenziale è stato assegnato l'incarico di Capo della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane per i tre anni successivi, nonché l'incarico di Capo Ufficio *ad interim* di tutte le unità organizzative coordinate della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane e di tutte le unità organizzative coordinate della Ripartizione Tecnica, Contabile e Negoziabile e l'incarico di Vicario della Scuola Superiore Meridionale.

A valle delle procedure di mobilità è stato reclutato, a decorrere dal 1° aprile 2023, a tempo indeterminato una unità di categoria D area amministrativa gestionale con competenze economiche e gestionali per le esigenze dell'Amministrazione della Scuola Superiore Meridionale anche con riferimento al supporto a VQR, scheda unica della ricerca e della terza missione, supporto alle politiche relative alla ricerca e internazionalizzazione.

Per quanto riguarda le posizioni rimaste non coperte ad esito degli avvisi di mobilità, sono stati indetti i concorsi pubblici che hanno determinato il reclutamento di n. 7 unità di personale tecnico amministrativo (n. 1 unità di cat. EP, area tecnica; n. 3 unità cat. D, area amministrativa-gestionale; n.3 unità di cat. C, area amministrativa).

Pertanto, considerato che il piano raggiungimento obiettivi della Scuola Superiore Meridionale prevede, nella programmazione triennale, il reclutamento di n. 30 unità di personale tecnico amministrativo e dirigente, per l'anno 2023, l'obiettivo prescritto ovvero il reclutamento del 20% del personale, contemplato nella pianta organica, è stato conseguito al di sopra del target fissato.

Per il suddetto obiettivo non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PIAO fissava come indicatore: acquisizione delle dichiarazioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs 165/01 s.m.i da parte dei componenti delle Commissioni prima della nomina nell'ambito delle procedure di reclutamento indette; pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di concorso; pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere; pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line (avente valore di notifica ufficiale) degli eventuali provvedimenti di esclusione di ufficio; pubblicazione sul sito istituzionale e come target il 100% di tutte le procedure.

Pertanto, prima del decreto di nomina delle Commissioni giudicatrici di tutti i concorsi pubblici sono state acquisite le dichiarazioni con le quali i membri delle medesime hanno dichiarato di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale. Successivamente, è stata effettuata la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione trasparenza, dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati, in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere, nonché degli eventuali provvedimenti di esclusione di ufficio. Una volta che i procedimenti sono giunti a conclusione è stata effettuata la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'Albo online, dei decreti di approvazione atti.

Il target sopracitato è stato raggiunto e per il suddetto obiettivo non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Digitalizzazione delle procedure e riduzione dei tempi di indizione

Il PIAO fissava come indicatore l'espletamento di tutte le procedure di reclutamento su base telematica e come target il 100% di tutte le procedure.

Pertanto, tutte le procedure di reclutamento indette dalla Scuola Superiore Meridionale sono state espletate su base telematica attraverso l'acquisto da parte della Scuola Superiore Meridionale della piattaforma PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei) elaborata dal CINECA.

Il suddetto obiettivo è stato realizzato al 100% e non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Costituzione del corpus regolamentare

Il PIAO fissava come indicatore la presentazione agli organi di governo della proposta regolamentare e come target il 100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti-sezione prima fase (ovvero n. 17 regolamenti). Al Comitato Ordinatore, nell'anno 2023, sono state motivate relazioni con i relativi testi regolamentari, approvati dal medesimo, pari ad un numero complessivo di 20 regolamenti. Il risultato conseguito è ben oltre il target previsto.

Per il suddetto obiettivo, quindi, non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Allestimento immobile di via Mezzocannone, 4

Il PIAO fissava come indicatore l'avanzamento dei lavori e come target il SAL al 20%.

Con certificato del Responsabile del Procedimento è stato attestato che l'appalto integrato per la progettazione esecutiva, il coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, nonché per

l'esecuzione dei lavori di adeguamento e adattamento dell'edificio di via Mezzocannone n. 4 alle esigenze della Scuola Superiore Meridionale - CIG 837071655D- ha raggiunto una fase di avanzamento lavori corrispondente ad un SAL al 20%. Si ritiene conseguito il risultato.

Per il suddetto obiettivo non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Individuazione di nuovi immobili

Il PIAO fissava come indicatore la costituzione del patrimonio immobiliare e come target l'individuazione di almeno un immobile.

A seguito di complesse interlocuzioni, il Comune di Napoli, con nota prot. 2072 del 17/11/2023, ha formalizzato la volontà di assegnare spazi per 8.000mq del Real Albergo dei Poveri alla Scuola Superiore Meridionale nell'ex Albergo dei Poveri. Si ritiene conseguito il risultato.

Per il suddetto obiettivo non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Valutazione comportamenti

Ai fini della valutazione della performance individuale, sono compresi, oltre i risultati riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel PIAO in forma semplificata, i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta, all'interno dell'Amministrazione.

Si prospetta di seguito, in forma tabellare, il grado di raggiungimento del risultato conseguito e la relativa descrizione, per ciascun comportamento analizzato.

Comportamenti	Peso comportamento	Azioni	Peso Azione	Indicatore	Target	Grado di raggiungimento del risultato	Descrizione del risultato
						Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse	Azioni con le quali è stato raggiunto il risultato
						100%	
Sviluppo delle risorse umane	0,10	Valorizzazione delle competenze professionali sviluppate dai dipendenti	25%	Numero assunzioni del personale tecnico amministrativo relativi alle procedure selettive	20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	100% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	A valle della procedura concorsuale, a decorrere dal 01/03/2023, è stata reclutata un'unità di personale dirigenziale a tempo indeterminato di seconda fascia a cui è stato assegnato l'incarico di capo della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane. A valle delle procedure di mobilità è stato reclutato, a decorrere dal 01/04/2023, a tempo indeterminato un'unità di cat. D area amministrativa gestionale con competenze economiche-gestionali. A valle delle procedure concorsuali, a decorrere dal 03/07/2023, sono state reclutate, a tempo

							indeterminato, sette unità di personale tecnico amministrativo (n.1 unità di cat EP, area tecnica; n.3 unità di cat D, area amministrativa gestionale; n.3 unità di cat C, area amministrativa)
				Disegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità	Con Decreto DG n. 222 del 27/10/2023 è stata decretata l'organizzazione della struttura tecnico amministrativa della Scuola. Con Decreto DG n.278 del 27/12/2023 è stato conferito l'incarico di responsabilità all'unità di cat EP area tecnica per l'Ufficio Tecnico, Servizi informatici, Patrimonio e Sicurezza e l'incarico di responsabilità <i>ad interim</i> per l'Ufficio Affari generali, Legali, Gare e Contratti, Trasparenza. Entrambi gli incarichi sono stati conferiti a decorrere dal 01/01/2024
Semplificazioni e digitalizzazioni	0,10	Rendere più efficienti le procedure mediante l'adozione di sistemi informatizzati di gestione	25%	Adozione di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze per i dipendenti	Attivazione di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze con accesso da remoto anche per i dipendenti	Attivazione di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze con accesso da remoto anche per i dipendenti	È stato attivato un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze e assenze con accesso da remoto anche per i dipendenti mediante Decreto DG n.2 del 09/01/2023 di affidamento diretto alla società Systems Srl
Capacità di valutazione del personale cat. EP	0,10	Valutazione degli EP	25%	Coefficiente di Variazione	CV ≥ 1,5 %	CV ≥ 1,5 %	Non applicabile, considerato che gli incarichi di responsabilità all'unità di cat. EP hanno avuto decorrenza dal 01/01/2024
Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance	0,10	Verifica grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione	25%	Monitoraggio della performance organizzativa istituzionale e individuale	Monitoraggio della performance organizzativa e individuale entro il 31 ottobre	Monitoraggio effettuato al 100% entro il 31 ottobre	Sono stati effettuati i monitoraggi con: - Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Direttore Generale anno 2023 al 30/10/2023 prot. n. 1939/2023 del 30/10/2023; -Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Direttore Generale dal 01/11/2023 al 31/12/2023 prot. n. 257/2024 del 30/01/2024

3.4 Iter valutazione del Dirigente

Il Direttore Generale definisce e valuta il raggiungimento degli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire. In coerenza con gli obiettivi, la positiva verifica dei risultati conseguiti è strettamente collegata all'erogazione della retribuzione di risultato. Gli obiettivi vengono assegnati nell'ambito della programmazione della performance definita nel PIAO (in forma semplificata) e scaturiscono da una specifica declinazione degli obiettivi gestionali del Direttore Generale.

In proposito corre l'obbligo di segnalare che la Scuola Superiore Meridionale ha proceduto alla costituzione del primo fondo del trattamento accessorio per il personale dirigente e tecnico amministrativo certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n.11 del 19 aprile 2024. All'esito dell'approvazione del Comitato Ordinatore, si potrà procedere con l'espletamento degli adempimenti connessi alle comunicazioni all'ARAN ed al MEF con la conseguente liquidazione e distribuzione delle risorse con gli arretrati.

3.5 Valutazione Performance del Dirigente

Si prospettano di seguito in forma tabellare i risultati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici, suddivisi per obiettivi operativi, assegnati al Dirigente per l'anno 2023, contenuti nel Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, in forma semplificata, con decreto del Direttore Generale n. 127 del 22.06.2023.

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2023	Peso	Percentuale di raggiungimento	Note
Fortificazione della struttura tecnico amministrativa in termini di risorse umane	Implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo	Percentuale di reclutamento fino a raggiungimento del 70% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	Reclutamento del 20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	15%	100% (reclutamento del 20%)	Realizzato
	Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza.	1.2.1. acquisizione delle dichiarazioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs 165/01 s.m.i da parte dei componenti delle Commissioni prima della nomina nell'ambito delle procedure di reclutamento indette; 1.2.2. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di concorso; 1.2.3. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere; 1.2.4 pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line (avente valore di notifica ufficiale) degli eventuali	100% di tutte le procedure	15%	100% di tutte le procedure	Realizzato

		provvedimenti di esclusione di ufficio; 1.2.5. pubblicazione sul sito istituzionale				
Miglioramento ed efficienza procedure selettive	Digitalizzazione delle procedure e riduzione dei tempi di indizione	Espletamento di tutte le procedure di reclutamento su base telematica	100% di tutte le procedure	20%	100% di tutte le procedure	Realizzato
Costituzione del corpus regolamentare	Implementazione del corpus regolamentare	Presentazione agli organi di governo della proposta regolamentare	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti-sezione prima fase	20%	100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti-sezione prima fase	Realizzato

I suddetti obiettivi operativi, volti al perseguimento degli obiettivi strategici, tenuto conto dei risultati raggiunti dimostrano la loro effettiva funzionalità.

Di seguito si evidenziano, in sintesi, le modalità con le quali sono stati ottenuti i risultati degli obiettivi strategici e operativi assegnati al Dirigente, per l'anno 2023, sopra riportati.

Implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo

Il PIAO fissava come indicatore la percentuale di reclutamento fino a raggiungimento del 70% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi l'avanzamento dei lavori e come target il reclutamento del 20% della pianta organica di cui al Piano di raggiungimento obiettivi.

L'implementazione della pianta organica del personale tecnico amministrativo risulta tra le istruttorie tecnico – giuridiche di competenza del Dirigente, Capo della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane, alla luce di quanto sopra rappresentato con riferimento alla performance del Direttore Generale; il risultato è stato conseguito con procedure efficaci ed efficienti che hanno condotto al reclutamento di un numero di unità di personale al di sopra del target fissato.

Per il suddetto obiettivo non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PIAO fissava come indicatore: acquisizione delle dichiarazioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs 165/01 s.m.i da parte dei componenti delle Commissioni prima della nomina nell'ambito delle procedure di reclutamento indette; pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di concorso; pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza dello stralcio del verbale preliminare della Commissione contenente i criteri di valutazione dei candidati in coerenza con le prescrizioni del bando e del profilo da assumere; pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, nonché sull'albo on line (avente valore di notifica ufficiale) degli eventuali provvedimenti di esclusione di ufficio; pubblicazione sul sito istituzionale e come target il 100% di tutte le procedure.

L'indicatore connesso all'obiettivo in argomento comprende adempimenti relativi ad istruttorie tecnico – giuridiche di competenza del Dirigente Capo della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane, alla luce di quanto sopra rappresentato con riferimento alla performance del Direttore Generale, il risultato è stato conseguito con il raggiungimento del target fissato.

Per il suddetto obiettivo non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Digitalizzazione delle procedure e riduzione dei tempi di indizione

Il PIAO fissava come indicatore l'espletamento di tutte le procedure di reclutamento su base telematica e come target il 100% di tutte le procedure.

Tutte le procedure di reclutamento indette dalla Scuola Superiore Meridionale sono state espletate su base telematica attraverso l'acquisto da parte della Scuola Superiore Meridionale della piattaforma PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei) elaborata dal CINECA.

Per il suddetto obiettivo non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Costituzione del corpus regolamentare

Il PIAO fissava come indicatore la presentazione agli organi di governo della proposta regolamentare e come target il 100% dei regolamenti previsti dal piano di raggiungimento dei requisiti-sezione prima fase (ovvero n. 17 regolamenti).

Al Comitato Ordinatore nell'anno 2023 sono state motivate relazioni con i relativi testi regolamentari, approvati dal medesimo, pari ad un numero complessivo di 20 regolamenti. Il risultato conseguito è ben oltre il target previsto.

Per il suddetto obiettivo, quindi, non sono stati evidenziati scostamenti tra i risultati conseguiti e il target prefissato.

Valutazione comportamenti

Ai fini della valutazione della performance individuale, sono compresi, oltre i risultati riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel PIAO in forma semplificata, i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta, all'interno dell'Amministrazione.

Si prospetta di seguito, in forma tabellare, il grado di raggiungimento del risultato conseguito e la relativa descrizione, per ciascun comportamento analizzato.

Comportamenti	Peso comportamento	Azioni	Peso Azione	Indicatore	Target	Grado di raggiungimento del risultato	Descrizione del risultato
						Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse	
						100%	
Sviluppo delle risorse umane	0,10	Valorizzazione delle competenze professionali sviluppate dai dipendenti	25%	Numero assunzioni del personale tecnico amministrativo relativi alle procedure selettive	20% della pianta organica di cui al piano di raggiungimento obiettivi	100% delle assunzioni/inquadramenti del personale tecnico amministrativo rispetto a quelle programmate	A valle della procedura concorsuale, a decorrere dal 01/03/2023, è stata reclutata un'unità di personale dirigenziale a tempo indeterminato di seconda fascia a cui è stato assegnato l'incarico di capo della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane. A valle delle procedure di mobilità è stato reclutato, a decorrere dal 01/04/2023, a tempo indeterminato un'unità di cat. D area amministrativa gestionale con competenze economiche-gestionali. A valle delle procedure concorsuali, a decorrere dal 03/07/2023, sono state reclutate, a tempo indeterminato, sette unità di personale tecnico amministrativo (n.1 unità di cat EP, area tecnica; n.3 unità di cat D, area amministrativa gestionale; n.3 unità di cat C, area amministrativa)
				Disegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità	Emanazione provvedimenti di organizzazione delle strutture e conferimento incarichi di responsabilità	Con Decreto DG n. 222 del 27/10/2023 è stata decretata l'organizzazione della struttura tecnico amministrativa della Scuola; con Decreto DG n.278 del 27/12/2023 è stato conferito l'incarico di responsabilità all'unità di cat EP area tecnica per l'Ufficio Tecnico, Servizi informatici, Patrimonio e Sicurezza e l'incarico di responsabilità ad interim per l'Ufficio Affari generali, Legali, Gare e Contratti, Trasparenza. Entrambi gli incarichi sono state a decorrere dal 01/01/2024
Capacità di valutazione del personale cat. EP	0,10	Valutazione degli EP	25%	Coefficiente di Variazione	$CV \geq 1,5 \%$	$CV \geq 1,5 \%$	Non applicabile, considerato che gli incarichi di responsabilità all'unità di cat. EP hanno avuto decorrenza dal 01/01/2024

Tempestività e accuratezza nelle evidenze fornite per i monitoraggi periodici e la valutazione della performance	0,10	Verifica grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione	25%	Monitoraggio della performance organizzativa istituzionale e individuale	Monitoraggio della performance organizzativa e individuale entro il 31 ottobre	Monitoraggio effettuato al 100% entro il 31 ottobre	Sono stati effettuati i monitoraggi con: - Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Dirigente anno 2023 al 30/10/2023 prot. n.1938/2023 del 30/10/2023; -Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Dirigente dal 01/11/2023 al 31/12/2023 prot. n. 256/2024 del 30/01/2024
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Prevenzione della corruzione e trasparenza

4.1 Focus sulla misura formazione

In ragione della progressiva implementazione dei processi e procedimenti amministrativi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si è ritenuto necessario programmare la formazione per tutto il personale tecnico amministrativo e dirigenziale relativo all'asse denominato "*competenze e comportamenti trasversali*" nell'alveo del quale sono state ricomprese le materie di etica, anticorruzione e trasparenza, nonché salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali focus tematici sono stati di elevato interesse per tutto il personale, in quanto la formazione improntata su logiche di etica pubblica e legalità garantisce quella base di conoscenze che favorisce, da una parte, l'individuazione di quei rischi che possono portare a fenomeni corruttivi e, dall'altra, il trattamento di tali rischi. Questa tipologia di formazione, inoltre, aiuta a diffondere le best practices, nonché crea le basi culturali per la concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia esse generali che specifiche. A tali fini è stato erogato dal CO.IN.FO. il corso "Anticorruzione, Trasparenza ed Etica" il giorno 12 dicembre 2023 a cui hanno partecipato il Direttore Generale e tutto il personale tecnico amministrativo e dirigenziale.

4.2 Rendicontazione adempimenti catalogo processi

Area strategica (Piano raggiungimento obiettivi)	Area rischio corruttivo	ID Rischio	Processi a rischio corruttivo	Procedimento	Fase del procedimento a rischio	Descrizione dei possibili rischi di corruzione	Livello di rischio	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	Misure preventive	Risultato
Area amministrativa	Autorizzazione/Concessioni	A1	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale dipendente	Omissioni di comunicazioni di attività extraistituzionali da parte del personale dipendente	Svolgimento non autorizzato o non comunicato di attività extraistituzionali	BASSO	Scarsa discrezionalità in merito.	Estrazione del 10 % per ogni categoria e ruolo di personale in servizio da sottoporre a controllo. Adempimenti di trasparenza: pubblicazione dell'avviso sul sito web del luogo e della data dell'estrazione dei nominativi da sottoporre a controllo	Nell'anno 2023 non si sono verificate fattispecie riconducibili al ID rischio A1

	Area contratti pubblici	A2	Procedure sopra soglia lavori, servizi e forniture	Procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: individuazione del soggetto da nominare responsabile del procedimento	Nomina di un RUP che sia in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o sia privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	ALTO	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	<p>A) L'incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture non potrà essere conferito a soggetti privi di titolo di studio, esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia ed all'entità dell'affidamento; a coloro che abbiano svolto nell'ultimo quinquennio incarichi di qualunque genere presso soggetti privati che operano nel settore oggetto dell'appalto;</p> <p>B) In ossequio al principio di rotazione, limitatamente ai lavori sopra soglia comunitaria, l'incarico non potrà essere conferito a coloro che nell'anno precedente abbiano già svolto l'incarico di responsabile unico del procedimento; eventuali deroghe al principio di rotazione dovranno essere motivate e documentate in relazione a situazioni di oggettiva impossibilità.</p> <p>C) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web istituzionale del provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);</p> <p>D) Formalizzazione della dichiarazione con cui il Responsabile dichiara, in relazione allo specifico</p>	Realizzato

		<p>oggetto della gara: 1) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi previste dal vigente Codice di comportamento, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; 2) di non trovarsi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 50/2016; 3) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. E) Nel provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Procedimento si darà conto - nell'ultima premessa - dell'avvenuta formalizzazione delle predette dichiarazioni e del numero e data di acquisizione delle stesse al protocollo della Scuola.</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		A3	Procedure sotto soglia lavori, servizi e forniture	Procedure per affidamenti diretti sotto-soglia	A seguito di proposta del RUP, si procede ad affidamenti sotto-soglia con le procedure ex art. 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici	Abuso dell'affidamento diretto, quale forma di selezione dei contraenti non competitiva, per favorire particolari operatori economici / soggetti determinati	ALTO	L'individuazione della ditta a favore della quale disporre l'affidamento diretto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevatissimo rischio di corruzione	Utilizzo dell'Albo degli operatori economici, approvato con Decreto del Direttore Generale, con invito su MEPA per importi superiori a 5.000,00 euro ed in presenza della relativa categoria merceologica	Utilizzato
Concorsi e prove selettive		A4	Procedura per il reclutamento di personale tecnico amministrativo e dirigente	Procedura per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigente	Bando di concorso	Favorire un determinato soggetto e non selezionare la persona più meritevole per il ruolo da ricoprire	MEDIO	Eventi corruttivi in altre Pubbliche Amministrazioni	Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi ed esami dell'avviso di indizione del bando nonché pubblicazione sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo del testo integrale del bando di concorso	Pubblicato

Area didattica	Autorizzazione/Concessioni	B1	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali (personale docente)	Autorizzazione di professori e ricercatori universitari allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Dichiarazione da parte del Coordinatore di Area attestante che l'attività extraistituzionale cui si riferisce la richiesta di autorizzazione non rappresenta detrimento delle attività didattiche e scientifiche affidate al dipendente e non determina una situazione di conflitto di interessi con l'attività istituzionale della struttura di afferenza	Possono determinarsi delle situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività istituzionale della struttura cui afferisce il professore o ricercatore richiedente l'autorizzazione	ALTO	Il rischio, pur non essendo eccessivamente elevato in quanto del tutto vincolato da leggi e atti amministrativi, ha un alto impatto organizzativo poiché si colloca a livello apicale dell'organizzazione universitaria	Controllo a campione da effettuare sul 10% del totale delle dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti l'autorizzazione successivamente all'espletamento dell'incarico	Nell'anno 2023 non si sono verificate fattispecie riconducibili al ID rischio B1
	Concorsi e prove selettive	B2	Concorsi di selezione Allievi Ordinar	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che la rilevanza esterna è legata alla selezione di candidati che per loro natura sono stakeholder	Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1,	Realizzato

									lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i e conseguente invio al Protocollo della Scuola. Adempimento trasparenza: pubblicazione del decreto di nomina della commissione sul sito istituzionale.	
		B3	Concorsi di selezione Dottorandi di ricerca	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che la rilevanza esterna è legata alla selezione di candidati che per loro natura sono stakeholder	Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i e conseguente invio al Protocollo della Scuola. Adempimento trasparenza: pubblicazione del decreto di nomina della commissione sul sito istituzionale.	Realizzato

		B4	Procedure di reclutamento docenti e ricercatori	Processo di gestione delle selezioni	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	MEDIO	Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi sia a soggetti interni, sia a soggetti esterni; tuttavia i controlli sul processo costituiscono uno strumento efficace per scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo	Applicazione del principio contenuto all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 7 maggio 1948, n. 1172, tuttora vigente, che dà rilevanza, quale causa di incompatibilità/astensione obbligatoria dei commissari, anche ai rapporti di affinità (e non solo a quelli di parentela) fino al quarto grado tra commissari, oltre che tra candidati e commissari.	Realizzato
--	--	-----------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Area Ricerca	Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi	C1	Budget individuale di ricerca assegnisti di ricerca e dottorandi di ricerca	Gestione del budget	Nella fase di gestione del budget: erogazione del contributo	Riconoscimento del contributo privo della documentazione giustificativa	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che non vi è discrezionalità d parte del dipendente incaricato della verifica	Verifica a campione del 3% delle rendicontazioni presentate.	Realizzato
---------------------	-------------------------------------------------------------	-----------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------

		C2	Budget attribuito al corso di dottorato di ricerca	Gestione del budget	Nella fase di gestione del budget: erogazione del contributo	Riconoscimento del contributo privo della documentazione giustificativa	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che non vi è discrezionalità d parte del dipendente incaricato della verifica	Verifica a campione del 3% delle rendicontazioni presentate.	Realizzato
--	--	-----------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-------------------

	Concorsi e prove selettive	C3	Procedure di selezione assegnisti di ricerca (in applicazione regime transitorio)	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio commisurato al fatto che la rilevanza esterna è legata alla selezione di candidati che per loro natura sono stakeholder	Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i e conseguente invio al Protocollo della Scuola. Adempimento trasparenza: pubblicazione del decreto di nomina della commissione sul sito istituzionale.	Realizzato
--	-----------------------------------	-----------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

<p style="text-align: center;">Area edilizia</p>	<p style="text-align: center;">Area contratti pubblici</p>	<p style="text-align: center;">D1</p>	<p style="text-align: center;">Esecuzione lavori pubblici e servizi manutentivi</p>	<p style="text-align: center;">Rilascio autorizzazione al subappalto</p>	<p style="text-align: center;">Autorizzazione al subappalto</p>	<p>A) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuirne i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; B) mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie in capo al subappaltatore al fine di avvantaggiare determinate imprese</p>	<p style="text-align: center;">ALTO</p>	<p>La verifica della sussistenza dei presupposti per l'autorizzazione al subappalto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevato rischio di corruzione</p>	<p>Verifica dei casi in cui il subappaltatore proposto dalla ditta aggiudicatrice rientrava tra i partecipanti alla gara, per l'adozione di eventuali determinazioni consequenziali.</p>	<p style="text-align: center;">Verificato</p>
---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Area edilizia	Area contratti pubblici	D1	Esecuzione lavori pubblici e servizi manutentivi	Procedure per l'esecuzione di lavori	Varianti in corso d'opera	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	ALTO	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	Verifica della effettiva necessità della variante e del corretto inquadramento della stessa nell'ambito delle ipotesi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 (con esclusione del comma 1, lettera a), e della veridicità delle asserzioni contenute nella documentazione relativa alle perizie di variante e suppletive proposte dal Responsabile Unico del Procedimento	Nell'anno 2023 non si sono verificate fattispecie riconducibili al ID rischio D1
----------------------	--------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

	Area investimenti immobiliari	D2	Acquisto di immobili da soggetti privati	Procedure di acquisizione immobili	Stima dell'immobile	Possibili accordi collusivi	ALTO	Eccessiva discrezionalità di scelta da parte del Responsabile Unico del Procedimento	Invio della stima all'Agazia delle Entrate ed Agenzia del Demanio per la valutazione di congruità del prezzo.	Nell'anno 2023 non si sono verificate fattispecie riconducibili al ID rischio D2
--	--------------------------------------	-----------	-------------------------------------------------	------------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

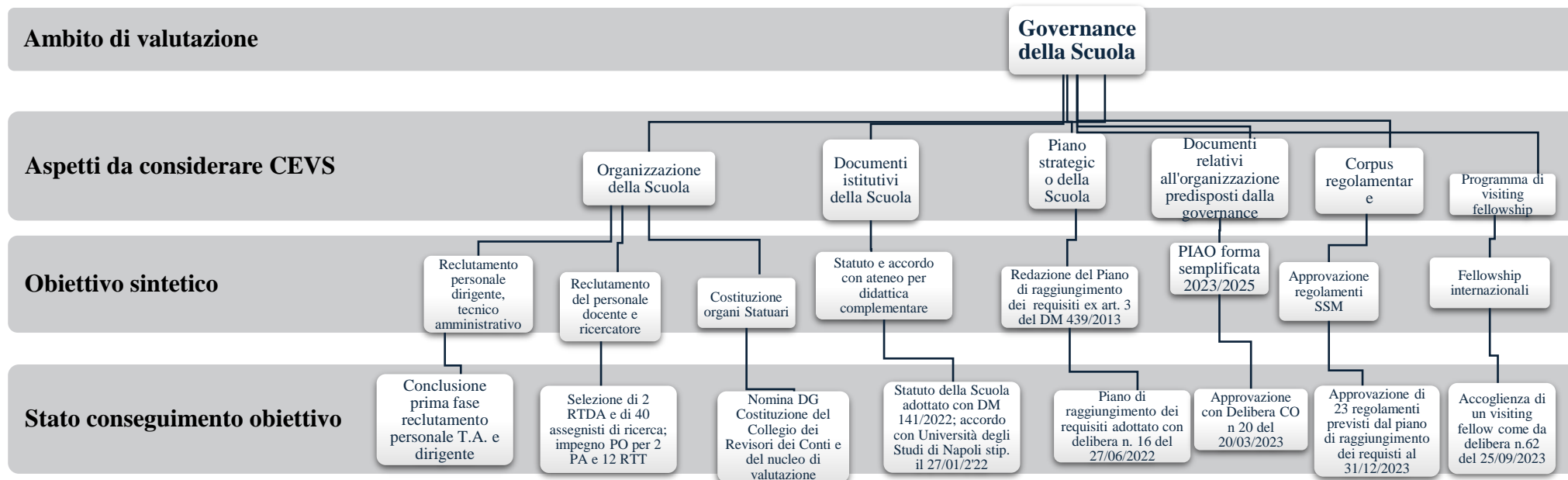
5. Dati utilizzati

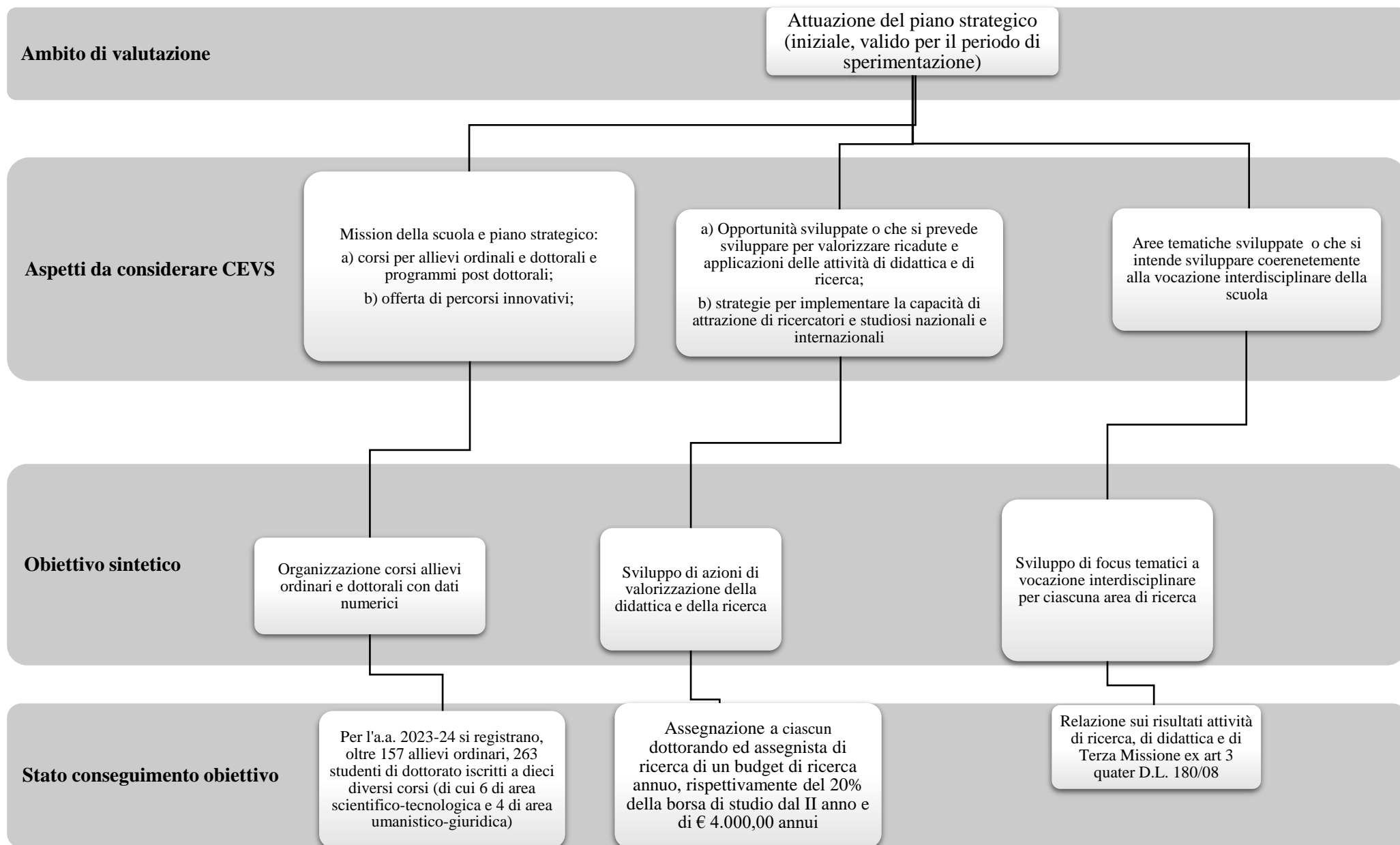
L'affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della presente Relazione annuale sulla Performance, deriva dalla consultazione dei seguenti documenti:

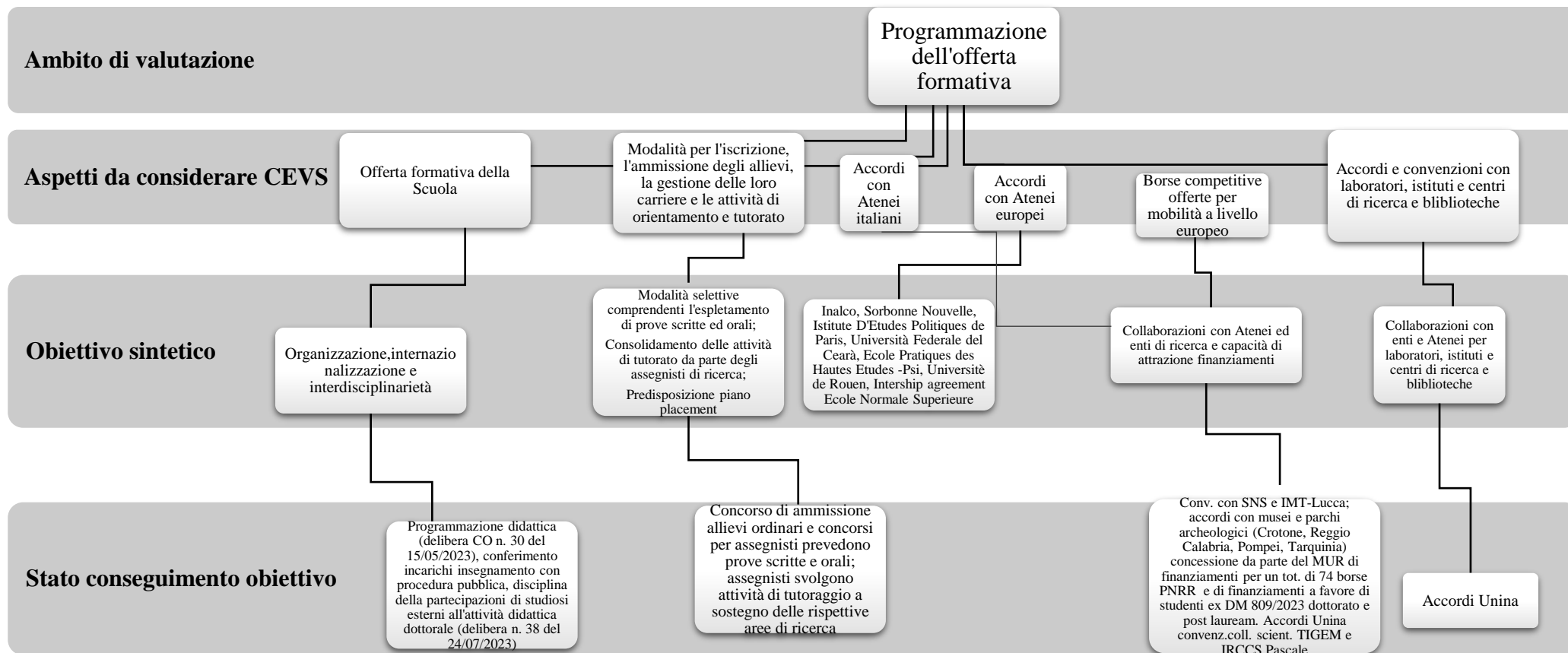
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Direttore Generale, al 30 Ottobre 2023, prot. n. 1939/2023;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Direttore Generale, al 31 dicembre 2023, prot. n.257/2024;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Dirigente, al 30 Ottobre 2023, prot. n.1938/2023;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti del Dirigente, al 31 dicembre 2023, prot. n.256/2024;
- Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), in forma semplificata, per gli anni 2023-2025, approvato con delibera del Comitato Ordinatore n.20 del 20 Marzo 2023.

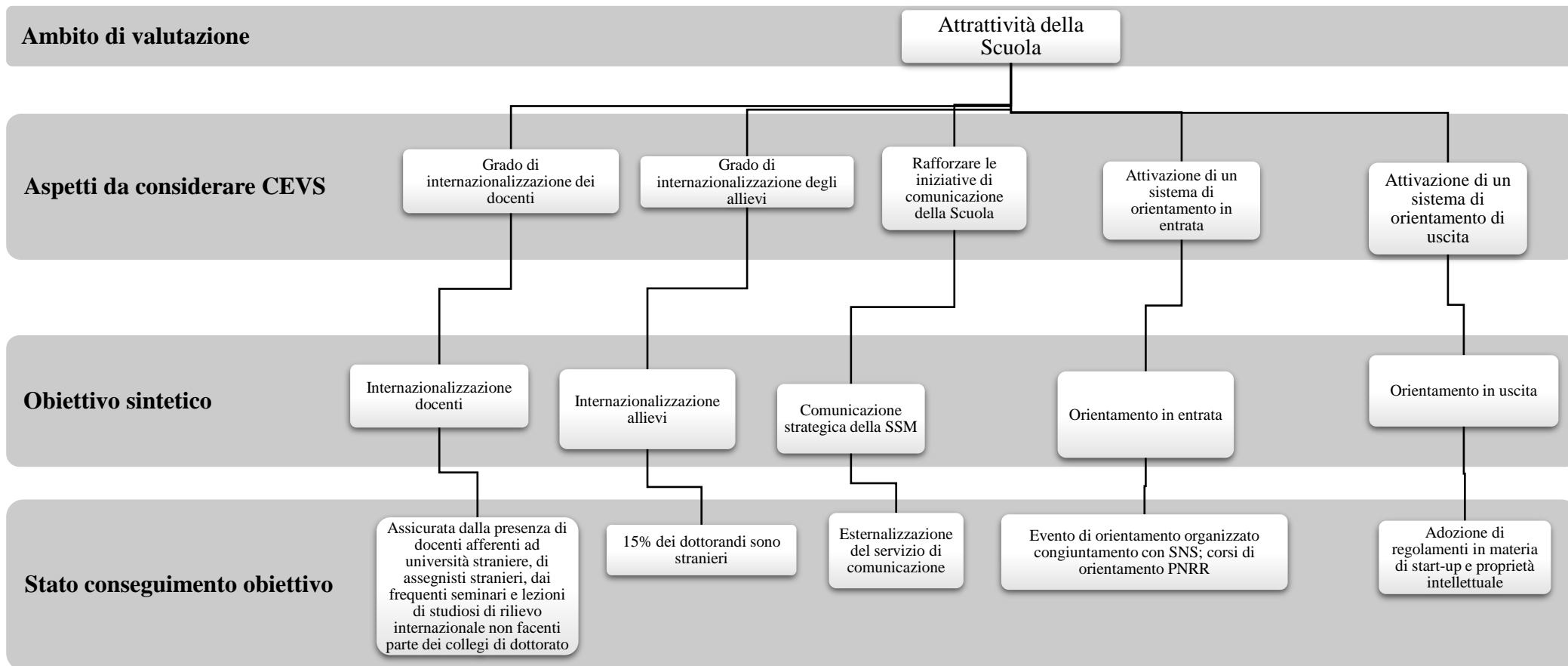
6. Quadro sinottico attuazione obiettivi SSM ivi compresi quelli non presenti nel PIAO in forma semplificata 2023/2025

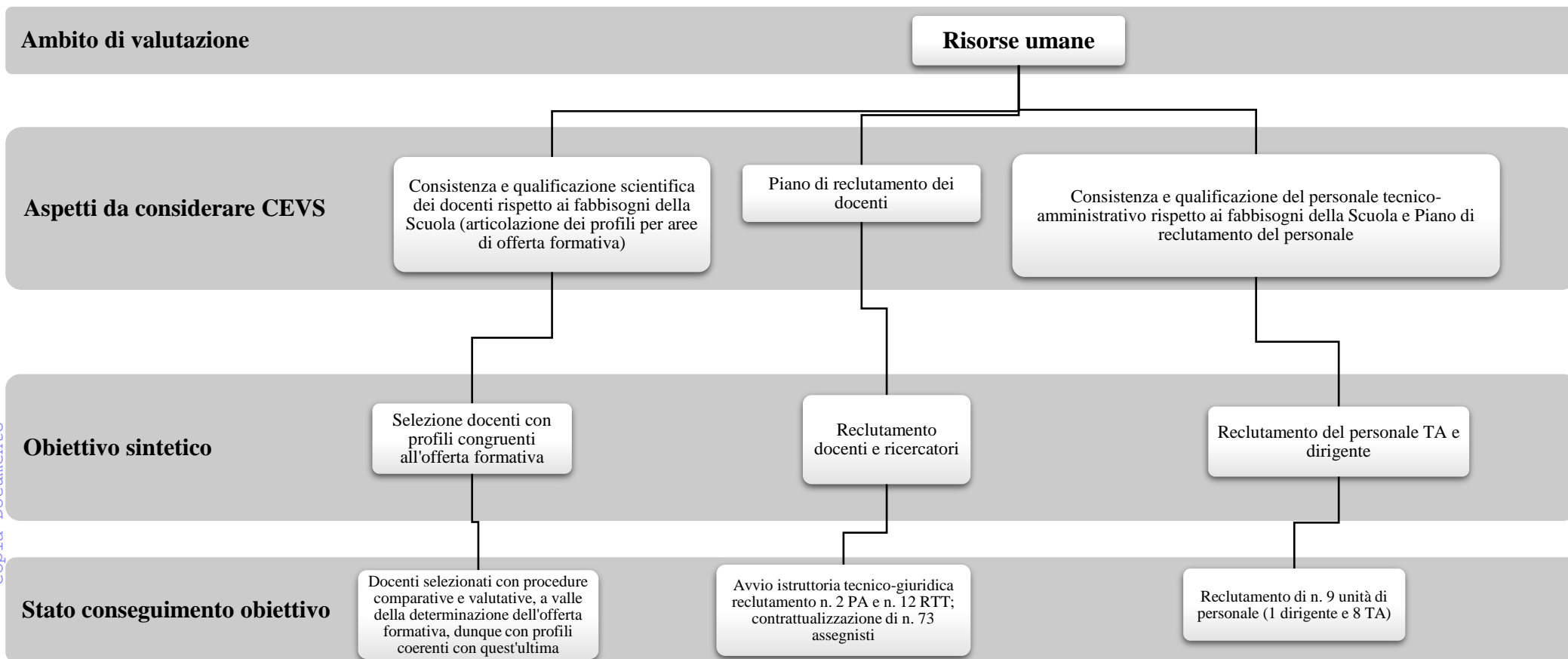
In un'ottica di monitoraggio continuo, tenuto conto delle raccomandazioni della CEVS di cui alla delibera del Consiglio direttivo dell'ANVUR n. 297 del 21 dicembre 2021, nonché dei contenuti del Piano di raggiungimento dei requisiti ex art. 3 del DM 439/2013 e degli obiettivi del primo PIAO in forma semplificata della SSM per il triennio 2023/2025, in allegato si riporta il prospetto Excel relativo al quadro sinottico degli obiettivi della Scuola in vista dell'accreditamento iniziale da parte del MUR previo parere dell'ANVUR del quale di seguito si formula un sintetico schema.











Ambito di valutazione

Risorse finanziarie

Aspetti da considerare CEVS

Rapporti finanziari tra Scuola e Ateneo

Sostenibilità economico finanziaria delle attività della Scuola

Obiettivo sintetico

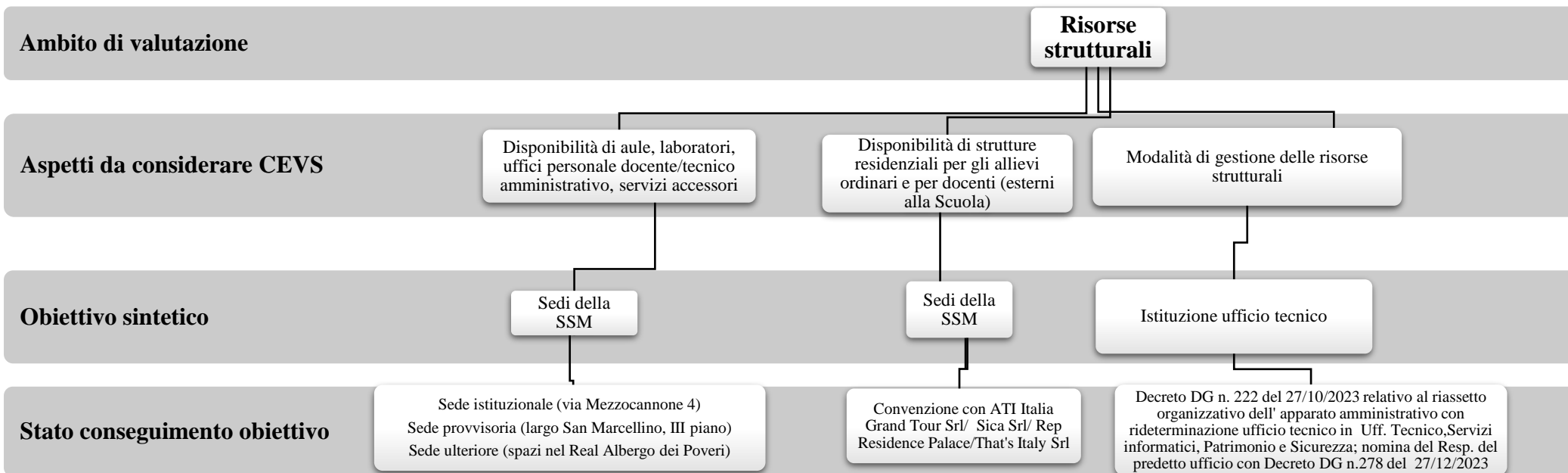
Accordo con Ateneo

Sostenibilità economico-finanziaria

Stato conseguimento obiettivo

Accordo con università di Napoli sottoscritto in data 27/1/2022

Bilancio di previsione triennale e bilancio autorizzatorio annuale come da previsione normativa



Il Direttore Generale
ing. Ferdinando Fisciano
firmato digitalmente

Atto: DELIBERECO 2024/50 del 27-05-2024
Ufficio proponente: SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE
Copia Documento