



Ciclo della Performance
Relazione Performance 2014

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto di riferimento

2.2 L'amministrazione

3. OBIETTIVI:

3.1 Dagli obiettivi strategici d'Ateneo agli obiettivi gestionali e operativi

3.2 I risultati raggiunti - criticità e opportunità

3.3 Incentivi collegati alla Performance

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Nella presente Relazione l'Amministrazione della Seconda Università di Napoli riferisce sui risultati ottenuti per l'anno 2014 concludendo in tal modo *il ciclo di gestione della performance* come previsto dal capo II del D. Lgs. N. 150/2009.

Si fa presente che nel corso del 2014 è stato adottato in via sperimentale il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, la cui applicazione ha determinato dei ritardi applicativi nelle conseguenti procedure di valutazione, conclusesi, quasi definitivamente, a novembre 2015. Inoltre si sottolinea la delicata fase di riorganizzazione dell'assetto amministrativo iniziata proprio a fine 2014.

Il presente documento evidenzia quindi a consuntivo i risultati conseguiti dall'Ateneo nell'anno 2014, con riferimento agli obiettivi definiti nel Piano della performance 2014-2016, tenendo conto delle raccomandazioni proposte dal Nucleo di Valutazione in sede di relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Per la Relazione si farà riferimento in via generale alle principali indicazioni rese dalla CIVIT ed in particolare, a quanto indicato nella delibera della Commissione n. 5/2012, evidenziando, piuttosto a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Nel ricordare che con l'art. 60 del D.L. 69/2013, con in L. 98/2013 è stata trasferita all'Agenzia nazionale per la valutazione dell'università e della ricerca (ANVUR) la valutazione delle attività amministrative delle università e, quindi, le procedure legate al ciclo della performance, è opportuno rilevare, come sia in atto un radicale ripensamento, regolamentare e sostanziale, sulle modalità di realizzazione e monitoraggio di tale ambito nelle Università, in modo da tenere sempre più conto della specificità del contesto universitario e della ricerca.

Tale revisione sistematica, ad oggi ha segnato un momento centrale con l'emanazione, da parte dell'ANVUR nel luglio 2015, delle linee guida per la gestione integrata del ciclo delle performance delle Università statali italiane. Tali linee si pongono quale testo di riferimento per l'avvio della nuova fase di programmazione, finalizzata alla elaborazione di un Piano Integrato, a titolo di prima sperimentazione per il triennio 2016-2018 e a regime per il triennio 2017-2019.

Il nuovo ambito di programmazione avrà pertanto impatto anche sulla stesura della Relazione conclusiva del ciclo 2016, da presentarsi entro giugno 2017, ponendosi, piuttosto, l'anno 2015 come anno di transizione anche rispetto alla Relazione 2015 che sarà presentata più compiutamente entro giugno 2016, e comunque, successivamente alla conclusione della fase di misurazione della Performance 2015.

È infatti, con riferimento al nuovo Piano Integrato 2016-2018 e alla conseguente Relazione annuale conclusiva del Ciclo di gestione che l'ANVUR suggerisce la definizione di diverse modalità di rendiconto della performance amministrativa in piena autonomia, purché agisca nel rispetto delle

norme vigenti, coerentemente con quanto previsto nel Sistema (sul piano metodologico), in conformità con gli indirizzi dell'ANVUR (in termini di contenuti minimi) e conseguentemente a quanto enunciato sul proprio Piano (in merito a strategia e obiettivi programmati).

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto di riferimento

La SUN contribuisce al progresso del territorio in cui opera e della società in generale attraverso la ricerca di sempre maggiori livelli di eccellenza nella formazione, nella ricerca e nell'apprendimento.

Finalità istituzionali dell'Ateneo, infatti, sono la formazione degli studenti per un loro inserimento qualificato nel mondo del lavoro, la produzione di conoscenza di elevato livello scientifico nonché l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società.

La SUN, con 982 fra professori e ricercatori al 31 dicembre 2014, è stabilmente fra le prime venti università italiane per numero di docenti, la sesta del Mezzogiorno, la seconda della Campania.

Fra i maggiori 25 Atenei per dimensioni, la posizione di rilievo della SUN anche per il 2014 è confermata dal numero degli iscritti, con più di 25844 studenti al 31.12.2014 è risultata la 23° università italiana statale per numero di iscritti, l'ottava del mezzogiorno, la terza della Campania¹.

Dopo il processo di crescita che ha caratterizzato la vita dell'Ateneo dal 2003 al 2008, a partire dal 2009 le difficoltà comuni al sistema universitario, connesse al periodo di crisi economica e contrazione dei finanziamenti, hanno avuto effetti negativi sui processi di crescita anche per la SUN, accentuati dalla particolare complessità della realtà socio economica in cui il nostro Ateneo opera.

Pertanto, l'Ateneo nonostante la situazione di crisi ha comunque indirizzato le sue energie per consolidare il suo posizionamento competitivo, rinforzando la capacità di attrazione di studenti attraverso un'offerta formativa sempre più adeguata alle mutate esigenze della domanda, migliorando le performance nell'acquisizione di risorse per la ricerca, rafforzando le attività di trasferimento tecnologico e di public engagement.

Tra i fattori di contesto interno meritevoli di citazione, si evidenzia che il 2014 ha segnato per l'Ateneo un periodo di transizione negli assetti organizzativi e amministrativi, compresi cambiamenti di vertice politico e gestionale: con il 1° novembre 2014 è iniziato il mandato

¹ Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

dell'attuale Rettore, e a fine anno il Direttore generale ha intrapreso un'ampia fase di cambiamento nelle strutture amministrative.

Tale fase di transizione e di avvio riorganizzativo ha inciso sull'attività dell'Ateneo e in particolare sulla struttura amministrativa.

Ne è conseguita la necessità di rivedere in itinere alcune delle priorità dell'azione amministrativa, finalizzate oltre che al perseguimento degli obiettivi strategici individuati per l'Ateneo, a gestire il cambiamento organizzativo.

Inoltre, nell'arco del 2014 sono stati messi in opera tutti gli atti organizzativi e gestionali necessari per l'avvio della contabilità economico patrimoniale, con un passaggio graduale e guidato dalla contabilità finanziaria, così come evidenziato nella relazione al Conto Consuntivo E.F. 2014 approvato in data 22 luglio 2015 dagli organi di governo dell'Ateneo.

2.2 L'Amministrazione

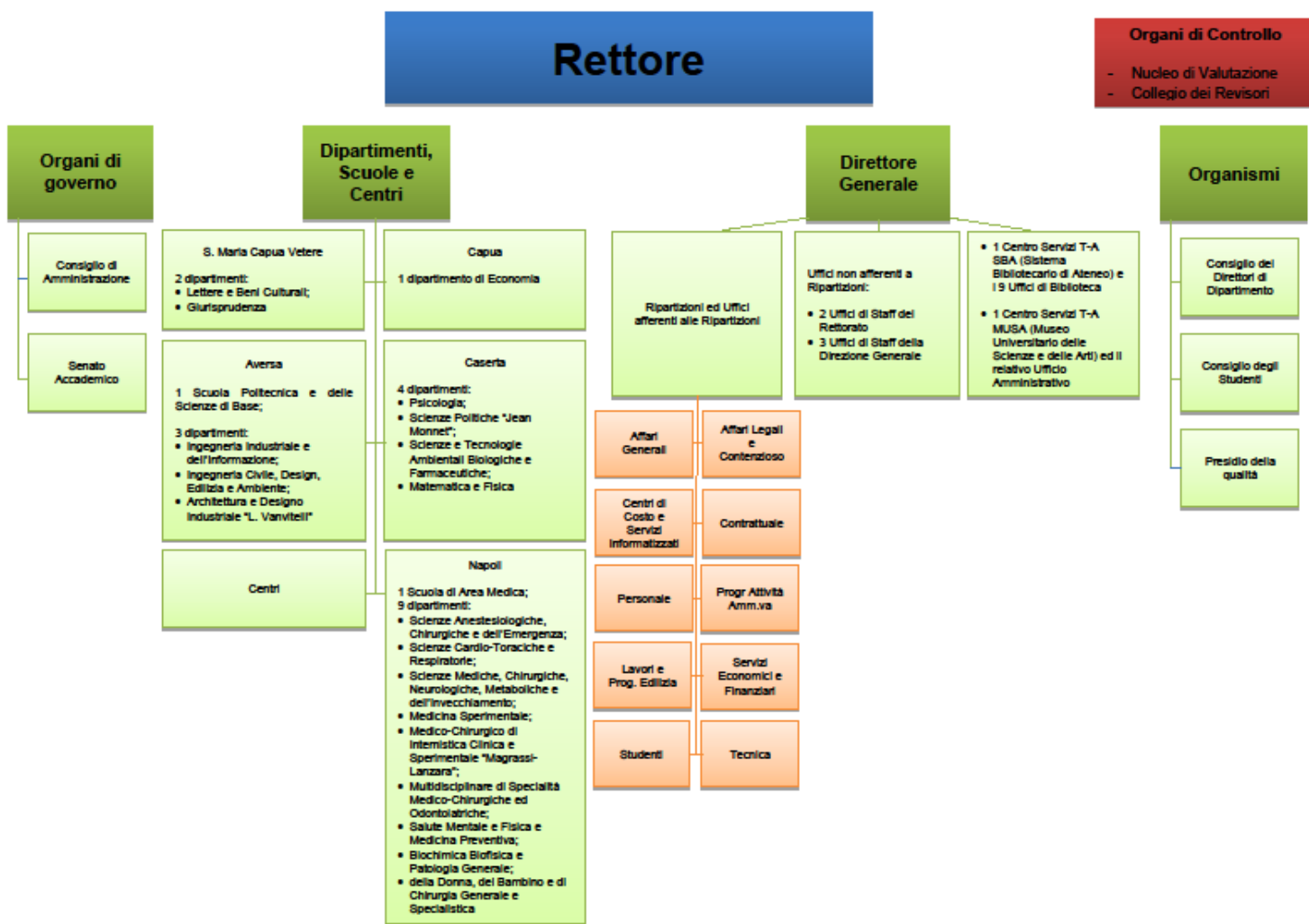
Il contesto proprio del sistema universitario, estremamente complesso ed articolato, sia con riferimento alla molteplicità dei servizi offerti che considerando l'estrema varietà degli stakeholder che, direttamente od indirettamente, gravitano intorno ad essi, risulta difficilmente schematizzabile.

La rappresentazione funzionale per delineare le funzioni fondamentali dell'Ateneo può essere vista nella **Catena Strategica del Valore**, inserita proprio nel Piano performance 2014-2016, cui si rinvia:



In grigio sono indicate le funzioni primarie dell'Università su cui si incardinano le funzioni di supporto e direzione riguardanti la parte amministrativa gestionale, valutate nel Piano performance di riferimento.

Di seguito si riporta l'Organigramma SUN e l'organigramma dell'Amministrazione Centrale SUN fine anno 2014 come da Piano performance cui far riferimento rispetto alla Performance 2014.



*I Dipartimenti della SUN, quali strutture decentrate a seguito del processo di dipartimentalizzazione ai sensi della L. 240/2010, si trovano su 5 Poli Territoriali (Napoli, Caserta, Aversa, Santa Maria Capua Vetere, Capua) e alcuni Corsi di Studio sono, inoltre, presenti in provincia di Avellino.

**L'organigramma dell'Amministrazione centrale come sopra accennato non è più attuale, in virtù del decreto del D.G. 803/2014 con il quale sono state istituite e attivate, nell'ambito dell'organizzazione amministrativa e tecnica a livello centrale, nuove Ripartizioni con i relativi uffici di afferenza a decorrere dal 1.12.2014 e inizio operatività dal gennaio 2015.

Per quanto riguarda la dotazione organica del personale tecnico amministrativo si riporta il numero di personale tecnico-amministrativo di ruolo per area funzionale al 31 dicembre 2014:

Area funzionale	Contratto di lavoro a tempo indeterminato		Totale
	M	F	
Dirigenza amministrativa*	2	6	8
Amministrativa ed Amministrativo-gestionale	237	320	557
Biblioteche	27	36	63
Servizi generali e tecnici	102	48	150
Socio sanitaria, Medico-odontoiatrica e Socio sanitaria	287	322	609
Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati	185	61	246
Totale	840	793	1633

* Le ripartizioni istituite sono 10 di cui 2 coperte con incarico ad interim.

** il numero di unità di personale valutato è inferiore ed è pari a n.913 in quanto per i destinatari dei benefici di cui all'art. 28 del CCNL 2005 e dell'art. 31 DPR 761/79, che percepisce solo il trattamento accessorio dall'Azienda Ospedaliera, la valutazione è stata effettuata solo dall'Azienda.

Per completezza di informazione, si riporta anche il dato numerico del personale docente SUN:

Professori Ordinari	Professori Associati	Ricercatori	Ricercatori t.d.	TOTALE
218	279	441	44	982

Per i dati relativi al benessere organizzativo si riportano di seguito i valori per gli indicatori di seguito individuati:

Indicatore	Valore	Unità di misura
Età media del personale	46,63	Anni
Età media dei dirigenti	53,38	Anni
Dipendenti in possesso di laurea	41,27%	laureati/dipendenti
Ore medie di formazione	*	(totale ore formazione)/dipendenti
Costi di formazione/spese del personale	#	(totale costo formazione)/dipendenti
Tasso di assenza	47,88%	(totale assenze comprensive di ferie)/dipendenti
Tasso di richieste di trasferimento	1,64%	(numero richieste di trasferimento)/dipendenti
Tasso di infortuni	1,42%	(numero infortuni)/dipendenti
Personale assunto a tempo indeterminato	0,55%	(numero assunzioni)/dipendenti

Si dettagliano i dati relativi alle ore ed i costi di formazione per il solo personale T.A. (non Dirigente) valutato.

*) Costi di formazione/spese del personale	€3,32	€ 3018,64 costo formazione su 908 unità (solo pers. Non Dirigente)
#) Ore medie di formazione T.A. (no DIR)	7,82%	71 ore su 908 unità (solo pers. non Dirigente)

Si riportano, altresì, i dati relativi all'analisi di genere:

Indicatore	Valore	Unità di misura
Dirigenti donne	75,00%	dirigenti donne/totale dirigenti
Dipendenti donne rispetto al totale	46,59%	dipendenti donne/totale dipendenti
Età media del personale femminile	46,68	Anni
Dipendenti donne in possesso di laurea	23,36%	laureate/(dipendenti donne)
Ore medie di formazione per dipendenti donne	12,53%	53 ore su 423 unità (solo pers. non Dirigente)

3. OBIETTIVI:

3.1 Dagli obiettivi strategici d'Ateneo agli obiettivi gestionali e operativi

Si ricorda che gli obiettivi di performance amministrativa sono stati individuati in coerenza con gli obiettivi strategici e azioni dell'Ateneo determinate dagli organi collegiali in sede di programmazione finanziaria e di bilancio per il 2014 e per il triennio 2014/2016 (delibere del S.A. n. 101/2013 e del C.d.A. n. 125/2013) nonché con le linee programmatiche di indirizzo per la predisposizione del Piano strategico triennale 2013-2015 (individuate con delibera del S.A. n. 15/2013 nelle more della programmazione strategica triennale prevista dall'art. 1-ter del D.L. 7/2005 conv. in Legge 43/2005).

La SUN, pertanto, nell'anno 2014 ha adottato il Piano della performance 2014/2016 con degli allegati tecnici, che sono piani operativi, in cui sono stati individuati ed assegnati gli obiettivi di gestione al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Personale ed alle Strutture, di cui si compone l'Amministrazione.

L'Ateneo, inoltre, ha adottato, con D.R. n. 312 del 14.04.2014, un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, che, nelle more della definizione dei criteri di misurazione della performance da parte dell'ANVUR (a seguito del passaggio di competenza dalla CIVIT/ANAC all'ANVUR), ha modificato in particolare il Sistema di Valutazione del Personale individuale della SUN, considerando meno specificamente la tematica della performance organizzativa.

Di seguito, si riportano gli obiettivi strategici assegnati nell'ambito delle aree strategiche di riferimento con l'indicazione degli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e alle strutture nel 2014.

Area strategica	Obiettivi strategici gestionali	Obiettivi operativi DG	Obiettivi operativi dei dirigenti
Ricerca e innovazione	Potenziamento della ricerca		- miglioramento potenziale di ricerca dell'Ateneo mediante incremento di assegnisti e dottorati
Didattica e internazionalizzazione	Miglioramento attrattività dell'Ateneo e corsi offerti		<p>- miglioramento della qualità dell'offerta formativa mediante una attenta politica di reclutamento del personale docente e ricercatore nonché l'organizzazione di corsi di formazione</p> <p>- incremento mobilità internazionale degli studenti e dei docenti mediante interventi relativi alla ricettività degli alloggi, assistenza studenti, erasmus studenti, sito lingua inglese, guida ECTS, wellcome office, nonché incentivando la partecipazione ai bandi attribuendo alla stessa una specifica valutazione</p> <p>- potenziamento servizi di sostegno agli studenti anche on-line</p>
Servizi istituzionali e generali			
<i>Struttura amministrativa</i>	Potenziamento e miglioramento assetto organizzativo	<p>-riorganizzazione amministrativa dei Dipartimenti e degli Uffici dell'Ateneo</p> <p>-istituzione ed attivazione Centri deliberati, tenuto conto delle disposizioni normative vigenti nonché delle esigenze derivanti dallo sviluppo delle attività dell'Ateneo, previa ricognizione e verifica della sussistenza dell'interesse alla partecipazione</p>	
<i>Valutazione</i>	Potenziamento e consolidamento valutazione del personale tecnico-amministrativo	-miglioramento del sistema di valutazione mediante sviluppo delle relative attività con particolare riferimento al personale dirigitale e tecnico-amministrativo	

<i>Trasparenza e anticorruzione</i>	Attuazione e piano triennale per la trasparenza e l'integrità	<ul style="list-style-type: none"> -aggiornamento del piano -attuazione degli obblighi di trasmissione all'URP dei dati ai fini del rispetto delle previsioni del piano (art. 10) -attuazione delle misure e azioni individuate nel programma triennale per la trasparenza, con particolare riferimento all'organizzazione di corsi di formazione e giornate per la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati al CEDA e verifica segnalazioni pervenute all'URP da parte dell'utenza ai fini del rispetto delle previsioni del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - attuazione delle misure e azioni individuate nel programma triennale per la trasparenza, con particolare riferimento alla organizzazione di corsi di formazione e giornate per la trasparenza - attuazione delle misure e azioni individuate nel programma triennale per la trasparenza
	Attuazione e piano triennale di prevenzione alla corruzione	<ul style="list-style-type: none"> -aggiornamento del piano -attuazione degli interventi previsti nel piano (art.11 e 17) con particolare riferimento a tutti gli adempimenti inerenti l'incompatibilità, l'incandidabilità, l'ineleggibilità e conflitto di interesse ivi compreso il monitoraggio e la modifica di previsioni normative interne, nonché l'organizzazione di corsi di formazione -individuazione ulteriori misure per riduzione rischio corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> - attuazione degli interventi previsti nel Piano Triennale di prevenzione alla Corruzione (articoli 11 e 17) con particolare riferimento a tutti gli adempimenti inerenti incompatibilità, incandidabilità, ineleggibilità e conflitto di interesse ivi compreso il monitoraggio e la modifica di previsioni normative interne - attuazione degli interventi previsti nel Piano Triennale di prevenzione alla corruzione
Digitalizzazione	Informatizzazione dei processi e dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> -attuazione disposizioni del CAD -dematerializzazione dei servizi per gli studenti 	- dematerializzazione dei servizi per gli studenti
		<ul style="list-style-type: none"> -corsi on-line in materia di sicurezza -incremento dei servizi bibliotecari offerti 	- corsi on-line in materia di sicurezza

Si riportano in allegato (ALLEG. A) gli obiettivi operativi dei Dipartimenti, Centri e Biblioteche e delle strutture dirigenziali ed uffici afferenti, individuati secondo la logica dell'assegnazione a cascata dagli obiettivi del Direttore generale e del dirigente.

3.2 I risultati raggiunti - criticità e opportunità

- ***Risultati obiettivi strategici gestionali e delle strutture dirigenziali***

Si riporta di seguito una breve analisi dei risultati degli obiettivi strategici gestionali e breve analisi degli obiettivi comuni a tutte le strutture dirigenziali.

Con riferimento all'area strategica delle ricerca e innovazione, si rileva che sono state individuate le esigenze organizzative legate all'istituzione di un centro per la ricerca, nonché i *programmi ed i progetti* le cui risorse vengono utilizzate per il *potenziamento delle attività di ricerca*. In particolare, sono state organizzate e coordinate le attività relative ai 13 progetti "reti di eccellenza" nei quali l'Ateneo è coinvolto come partner o capofila. L'Ateneo ha, inoltre, partecipato ad altri bandi regionali, riguardanti in modo specifico i *dottorati e gli assegni di ricerca*. Si è riportato un incremento dei beneficiari di assegni di ricerca, borse di dottorato e borse di ricerca in numero di gran lunga superiore ad € 1 milione solo per il 2014.

Con riferimento all'area strategica della didattica ed internazionalizzazione ed al miglioramento dell'attrattività dell'Ateneo, si rileva l'implementazione della piattaforma "UGOV didattica" e il passaggio dalla procedura GISS alla procedura ESSE 3, la quale prevede la *dematerializzazione* informatica di molti *servizi agli studenti*.

In particolare, a partire dall'A.A. 2014/2015, si è resa esclusiva la modalità online di presentazione delle domande di immatricolazione; il servizio è stato inoltre esteso, sempre per i predetti corsi, anche alle domande di trasferimento in ingresso e alle domande di ingresso in Ateneo.

A partire, dall'A.A. 2014/2015 si è resa altresì esclusiva la modalità online di presentazione delle domande di ammissione ai concorsi per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato, ed è stata attivata anche per i corsi post laurea quali i Tirocini Formativi Attivi (T.F.A.) e i Percorsi Abilitanti Speciali (P.A.S.), così come è stata aperta la modalità di pagamento online dei contributi di partecipazione a detti concorsi.

A partire dall'A.A. 2014/2015 è stata attivata la modalità di esonero parziale diretto (e non per rimborso) a compensazione sul MAV online di II Rata d'iscrizione e attivata la presentazione online del dato relativo all'ISEE in sostituzione della presentazione del modulo cartaceo in Segreteria Studenti, anche in considerazione dell'avvenuta attivazione di apposita Convenzione con la Guardia di Finanza per il controllo degli ISEE.

Con riguardo inoltre *all'incremento mobilità degli studenti* e dei docenti, si rappresenta che per effetto di alcune iniziative quali SUN Hospitality, convenzione con Unicredit per il rilascio della Genius Card, c'è stato un incremento della mobilità internazionale del 20% rispetto al target

assegnato.

Infine, è stato implementato il servizio di presentazione dei piani di studio individuali on line da parte degli studenti, nonché di inserimento nel libretto online degli insegnamenti a scelta degli studenti.

In relazione al *miglioramento della qualità dell'offerta formativa* mediante una attenta politica di reclutamento del personale docente e ricercatore, al fine di agevolare la programmazione del personale 2013-2015 e tenuto conto che per gli anni 2014 e 2015 il sistema universitario avrebbe beneficiato del 50% del turn over di sistema, il MIUR nel mese di gennaio 2014 ha indicato che ciascun Ateneo poteva impiegare una quantità di PO pari alle soglie minime previste dall'art. 7 del Dlgs.49/2012, pari per la SUN al 20% delle cessazioni dell'anno precedente. In riferimento alla programmazione 2014, pertanto, gli organi collegiali con le delibere S.A. 2/3.02.2014 e C.d.A 3/4.02 hanno rispettivamente espresso parere favorevole e approvato l'utilizzo in anticipazione di n. 5 PO .

Sulla base di tale programmazione generale per l'anno 2014 e tenuto conto delle precedenti programmazioni deliberate dagli organi accademici, nel corso dell'anno 2014 sono state avviate le attività finalizzate all'utilizzo dei PO anno 2014 a disposizione dell'Ateneo, nonché dei PO residui degli anni precedenti e dei PO del Piano straordinario associati sia per il personale docente e ricercatore che tecnico-amministrativo.

Sulla base del preciso cronoprogramma per la nomina di nuovi professori di I e II fascia definito dagli organi collegiali è stata attuata un'intensa attività di organizzazione per l'espletamento di tutte le procedure concorsuali previste dal cronoprogramma deliberato dagli organi accademici. Sono state indette tutte le conseguenti procedure di selezione e di valutazione ex art. 18 e art. 24 legge 240/2010, sia per quanto riguarda il piano straordinario degli associati (livello target), sia per i docenti di I fascia; sono state realizzate anche tutte le procedure per il reclutamento di altra tipologia di personale, il personale ricercatore, conformemente al complessivo obiettivo di miglioramento dell'offerta formativa dell'Ateneo.

Con riferimento all'area strategica dei servizi istituzionali e generali, relativamente all'ambito della struttura amministrativa, si segnala l'attuazione del *piano di riorganizzazione amministrativa* già predisposto, con il miglioramento dell'assetto organizzativo dei dipartimenti e la riorganizzazione delle ripartizioni le cui competenze sono state modificate rispetto al precedente assetto organizzativo, nonché l'istituzione ed attivazione dei centri già deliberati.

Con particolare riguardo alla *trasparenza e anticorruzione*, si rappresenta che sono state concretizzate le attività necessarie alla pianificazione e programmazione dei corsi di formazione destinati ai referenti individuati dal Programma (2014), al personale dirigente, ai responsabili di

Ufficio e di sezione, ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti ed ai responsabili dei settori ivi istituiti (2015) nonché a tutto il personale (2016); sono stati organizzati e conclusi tutti i corsi previsti per i referenti (target 2014). Sono stati, altresì, organizzati ed espletati nel mese di dicembre anche i corsi per il personale con responsabilità di capo ufficio e per il personale SAD sia presso la sede di Napoli che la sede di Caserta.

In riferimento alla *digitalizzazione e informatizzazione dei processi e dei servizi*, si rappresenta, altresì, che mediante l'utilizzo della piattaforma dell'e-learning sono stati espletati i corsi on line in materia di sicurezza del personale t.a. ed è stato predisposto il calendario dei corsi destinati agli studenti di medicina, la cui attivazione è prevista per il mese di gennaio 2015.

Inoltre, sono stati dematerializzati i servizi bibliotecari erogati unicamente con strumenti elettronici ed in modalità in linea.

- ***Obiettivi operativi di struttura***

Si rilevano, inoltre, nell'ambito della medesima area strategica dei servizi istituzionali e generali, le attività effettuate dalle strutture di livello dirigenziale. In particolare, si rileva quanto segue:

- ✓ *con riferimento all'attuazione delle misure e azioni individuate nel programma triennale per la trasparenza assegnate*

Per la realizzazione dell'obiettivo si è fatto riferimento al progetto Procedamus, risultato della collaborazione tra il Coinfo e il Codau con lo scopo di creare una Tabella dei procedimenti amministrativi delle università italiane che rispetti la recente normativa in materia di trasparenza, etica, integrità e lotta alla corruzione (legge anticorruzione n.190/2012 e legge sulla trasparenza d.lgs. n.33/2013).

Quindi è stato svolto un lavoro di analisi approfondito sui contenuti della tabella Procedamus, effettuando un primo raffronto fra i procedimenti amministrativi, le attività e gli affari posti in essere dai singoli Uffici e dalle Ripartizioni con l'insieme di procedure inserite nella tabella Procedamus, implementando poi la tabella stessa con le procedure che gli Uffici eseguono regolarmente ma che non sono contenute nella tabella Procedamus.

- ✓ *con riferimento alla definizione del cronoprogramma per l'ottimale mappatura dei processi:*

Per realizzare il cronoprogramma per la mappatura dei processi dell'Amministrazione Centrale nell'ambito del triennio di vigenza del piano strategico della prevenzione della corruzione 2014-2016, è stato necessario definire le fasi che portano alla mappatura dei processi complessivi dell'Amministrazione e, quindi, procedere all'applicazione di un metodo per l'analisi del processo. Il metodo si è basato principalmente sull'utilizzo di una comune terminologia definitoria, per identificare univocamente, dal punto di vista pratico, i caratteri che definiscono il processo, individuando una serie di fasi e precisamente:

- Identificazione delle attività/procedimenti per ogni singola ripartizione
- Identificazione del processo al livello di ripartizione
- Confronto dei procedimenti e dei processi a livello complessivo
- Individuazione/mappatura del processo unico
- Analisi delle criticità/cause
- Individuazione delle ipotesi di soluzione
- Mappatura del processo revisionato a livello complessivo.

Sulla base di tale metodo, pertanto, il cronoprogramma della mappatura complessiva dei processi è stato così individuato per l'anno 2014:

- 1) Ogni singola Ripartizione ha mappato i procedimenti;
- 2) sulla base della completa mappatura dei procedimenti sono stati individuati i propri processi di riferimento, avuto riguardo al macroprocesso di riferimento quale ambito funzionale connesso alle competenze proprie delle Ripartizioni;
- 3) la mappatura del processo per il principio di scomposizione funzionale ha considerato i sottoprocessi/ procedimenti ed attività correlate, è stata rappresentata con diagrammi di flusso ed ha richiesto:
 - un nome con il quale identificare il processo,
 - una breve descrizione del processo che metta in evidenza lo scopo finale del processo stesso e gli input ed output che lo compongono,
 - la normativa nazionale, i regolamenti interni, le disposizioni dirigenziali e le eventuali procedure informatiche che condizionano lo svolgimento delle attività del processo;
 - le risorse impiegate, ovvero il personale, le attrezzature e le apparecchiature utilizzate nello svolgimento del processo,
 - i destinatari ultimi su cui si riflettono i risultati del processo,
 - i fornitori del processo sia interni che esterni,
 - il responsabile del processo che lo gestisce ed ha l'autorità per effettuare i cambiamenti necessari ed esercitare un miglioramento continuo dello stesso;
 - eventuali altri processi/procedimenti che si intersecano con quello analizzato,
 - in ordine cronologico le attività che lo animano con la relativa durata prevista o stabilita,
 - i momenti decisionali (punti di snodo nel diagramma di flusso)
 - le criticità, nodo del processo, i problemi e le difficoltà che si possono incontrare durante il percorso.

Tanto premesso, in via sperimentale nell'anno 2014 nell'ambito delle aree di rischio del Piano della prevenzione della corruzione di cui al DR. n.1162 del 24/12/2013, previa mappatura dei principali processi connessi alle competenze della singola Ripartizione, sono stati mappati i principali processi dell'intera Amministrazione.

- **Sintesi dei risultati**

Dirigenti	Fattore di valutazione	peso fattore
	contributo assicurato ai risultati del Direttore Generale	10%
	obiettivi/indicatori specifici	60%
	capacità organizzativa connessa al ruolo	30%

Dirigenti			
Livello performance raggiunto	Eccellenza	target	soglia
	80%	20%	

EP	Fattore di valutazione	peso fattore
	contributo assicurato ai risultati del Direttore Generale/ Dirigente	10%
	obiettivi specifici	60%
	Comportamenti professionali e organizzativi per il personale con Responsabilità di Ufficio: capacità organizzativa connessa al ruolo	30%

EP			
Livello performance raggiunto come da D.D.G. 711 del 2015	Eccellenza	target	Soglia
	80%	20%	

Personale cat. B, C, D	Fattore di valutazione	peso fattore
	contributo assicurato ai risultati del Responsabile	10%
	obiettivi di struttura	60% per personale D 50% personale B e C
	comportamenti professionali ed organizzativi	30% per personale D 40% personale B e C

Personale cat. B, C, D				
Livello performance raggiunto come da DD.DD.GG. nn. 861, 980, 1078 e 711 del 2015	Eccellenza	Target/ottimo	Intermedio/buono	Soglia/sufficiente
	85,62%	13,94%	0,22%	0,22%

Si riportano inoltre in allegato (ALLEG B) i dati di performance relativi alle strutture e alla differenziazione delle valutazioni.

Tali dati, elaborati mediante accorpamento e analisi delle valutazioni della performance individuale delle unità facenti parte delle strutture, indicano che le strutture dirigenziali e i centri e i

dipartimenti hanno raggiunto elevati livelli di performance, ottenendo generalmente una valutazione ampiamente superiore al target con giudizio finale di eccellenza.

Dall'analisi emerge che le valutazioni si riportano verso l'alto, pur se il sistema vede delle distinzioni nelle valutazioni del personale. Si rileva, infatti, che nell'ambito della valutazione eccellente alcune strutture hanno differenziato la valutazione del personale in relazione ai comportamenti organizzativi, sia pure ottenendo comunque un giudizio almeno ottimo. In particolare, su 10 ripartizioni con giudizio finale di struttura eccellente, n.5 ripartizioni hanno differenziato il punteggio finale nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o nella realizzazione degli obiettivi e n. 8 ripartizioni su 10 vedono differenziato l'analogo punteggio nell'ambito degli uffici afferenti. Inoltre, n.12 strutture hanno ottenuto giudizio ottimo. Infine solo poche unità di personale, pur nell'ambito di strutture con giudizio ottimo, hanno ottenuto un giudizio inferiore al target.

L'applicazione del Sistema richiede margini di miglioramento con riferimento all'esito complessivo delle valutazioni; risulterà pertanto necessario continuare nel processo di implementazione del Sistema, con l'impulso per una maggiore sensibilità nell'applicazione delle procedure di valutazione in linea con l'azione intrapresa nell'ambito della pubblica amministrazione di diffusione della cultura della valutazione.

3.3 Incentivi legati alla performance

Nell'ambito delle complessive risorse destinate al trattamento accessorio del personale, determinate ai sensi della relativa normativa di spendig review della normativa contrattuale vigente, l'Ateneo, nel contratto integrativo per il personale di comparto ha concordato con le parti sindacali la previsione di un'indennità diretta ad incentivare la performance, istituita in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo, al fine di migliorare la qualità ed efficienza dei servizi e prodotti erogati, attivando politiche retributive caratterizzate dall'incentivazione del merito e dell'innovazione. In particolare, si è tenuto conto del raggiungimento degli obiettivi di struttura e/o individuali, dei comportamenti professionali e organizzativi e del contributo ai risultati del superiore gerarchico.

Le risorse dedicate a tale indennità, corrisposta al personale, tenuto conto degli esiti della valutazione, ammontavano ad euro 194.686,29 oltre oneri a carico ente. L'importo massimo pro capite dell'indennità è stato pari ad euro 420,00 per il personale non destinatario dei benefici assistenziali di cui all'art. 31 DPR 761/79 e art. 28 CCNL 2000 ed ad euro 210,00 per il personale destinatario dei citati benefici assistenziali.

Per il personale di categoria EP e dirigente, la realizzazione degli obiettivi, ai sensi della normativa contrattuale, è stata connessa all'attribuzione della retribuzione di risultato, corrisposta, allo stato, tenuto conto di quanto indicato dal contratto integrativo dell'anno 2011, ancora vigente per quanto compatibile col nuovo sistema di valutazione.

ALLEGATO A

OBIETTIVI STRATEGICI	STRUTTURA	OBIETTIVI OPERATIVI DI STRUTTURA
Potenziamento e miglioramento assetto organizzativo	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	UFFICIO PROTOCOLLO	esecuzione attività utili alla individuazione di proposte operative ai fini dello snellimento del procedimento di smistamento delle PEC
		esecuzione attività utili alla individuazione di proposte operative ai fini della ottimizzazione dei tempi
	UFFICIO PENSIONI	aggiornamento e trasmissione prospetti di rideterminazione pensionistica e liquidazione del trattamento di buonuscita per le cessazioni di personale docente e ricercatore anno 2013
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione		aggiornamento e trasmissioni prospetti per la definizione dei provvedimenti di riscatto e la ricongiunzione relativamente alle istanze presentate nell'anno 2013.
	UGPTA	collaborazione alle attività utili alla rapida trasmissione dei dati di competenza per la attivazione dei corsi di formazione per la prevenzione e corruzione di cui al piano triennale 2014 - 2016
		collaborazione alle attività utili alla esecuzione delle delibere inerenti il reclutamento di personale tecnico amministrativo

ALLEGATO A

	UPDR	collaborazione alle attività utili ai fini della copertura degli insegnamenti nei percorsi abilitanti speciali
		collaborazione alle attività inerenti la predisposizione del regolamento sui procedimenti disciplinari del p.d.r.
	URPDR	collaborazione alle attività inerenti l'attuazione della programmazione per il reclutamento del personale docente e ricercatore
		collaborazione alle attività utili alla analisi dei miglioramenti derivanti alla offerta formativa dalla attuazione della programmazione deliberata
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE CENTRI DI COSTO	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione	CEDA	realizzazione attività di competenza dell'ufficio ai fini della attivazione del sito docenti SUN
		collaborazione all'individuazione degli elementi utili ai fini della archiviazione della documentazione presente nell'Ufficio Amministrativo Sicurezza, nonché ad eventuali verifiche a campione dell'archivio corrente del citato Ufficio
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE GENERALI AFFARI	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti

ALLEGATO A

Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione
Potenziamento della ricerca	UFFICIO AFFARI GENERALI	collaborazione alle attività necessarie alla predisposizione di proposte di schemi tipo di accordi convenzionali, nazionali ed internazionali, con imprese, professionisti ed enti di ricerca
		collaborazione alle attività inerenti la presentazione di proposte di convenzioni con ordini professionali per corsi di preparazione
	UFFICIO RICERCA	collaborazione alle attività necessarie ai fini della partecipazione all'avviso pubblico POR FSE Regione Campania inerente la presentazione di progetti per assegni e dottorati di ricerca
		collaborazione alle attività necessarie all'emanazione di bandi a seguito dell'approvazione dei progetti presentati dalla SUN per assegni e dottorati di ricerca su POR FSE
	UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE	collaborazione alle attività necessarie per la individuazione di proposte di modifica del Regolamento dei Visiting Professor al fine di incrementare la mobilità internazionale dei docenti
		collaborazione alle attività necessarie all'acquisizione di elementi utili ai fini della individuazione delle caratteristiche degli alloggi utili a favorire la mobilità internazionale, anche mediante verifica degli analoghi servizi offerti da altri Atenei italiani e stranieri
	UFFICIO AMMINISTRATIVO PER LA SICUREZZA	collaborazione alle attività necessarie ai fini dell'individuazione di proposte utili per la revisione del sistema per il reclutamento dei formatori interni
	collaborazione alle attività necessarie allo svolgimento degli adempimenti scaturenti dall'aggiornamento del D.V.R.	

ALLEGATO A

	UFFICIO PER LA VALUTAZIONE INTERNA	collaborazione alle attività utili alla tempestiva comunicazione delle determinazioni assunte dal Presidio della Qualità di Ateneo
		esecuzione delle attività necessarie all'aggiornamento delle pubblicazioni sul sito web di Ateneo inerenti le principali attività del Nucleo di Valutazione
	UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E COMMISSIONI PROTOCOLLO AZIENDA, UNIVERSITÀ, REGIONE	collaborazione alle attività derivanti dai procedimenti relativi alle reti di eccellenza di cui al POR FSE 2007/2013
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione	UFFICIO LEGALE	aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte relativamente alle previsioni del PTTI
		aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte ai fini della piena attuazione delle previsioni del PTPC
	UFFICIO PER IL CONTENZIOSO DEL LAVORO	aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte relativamente alle previsioni del PTTI
		aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte ai fini della piena attuazione delle previsioni del PTPC

ALLEGATO A

Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE CONTRATTUALE	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione	UFFICIO CONTRATTI	collaborazione alle attività utili alla definizione di iniziative per incrementare la mobilità internazionale degli studenti e dei docenti con particolare riferimento agli interventi relativi alla ricettività degli alloggi
		collaborazione alle attività utili alla definizione di iniziative per il potenziamento dei servizi per gli studenti
	UFFICIO ECONOMATO	esecuzione attività utili ad una migliore programmazione degli acquisti con particolare riferimento alla carta per fotocopie
		esecuzione attività necessarie ai fini del completamento del processo di informatizzazione del procedimento di liquidazione delle fatture
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE LAVORI E PROGRAMMAZIONE EDILIZIA	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione

ALLEGATO A

Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione	SEZIONE AMMINISTRATIVA PER IL POLICLINICO	monitoraggio mensile sul procedimento relativo all'esecuzione dei lavori nonché sul relativo contenzioso anche in riferimento all'esecuzione delle delibere degli organi
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE PROGRAMMAZIONE AMMINISTRATIVA ATTIVITÀ	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte relativamente alle previsioni del PTTI
		aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte ai fini della piena attuazione delle previsioni del PTPC
	UFFICIO SERVIZI GENERALI	aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte relativamente alle previsioni del PTTI
		aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte ai fini della piena attuazione delle previsioni del PTPC
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione

ALLEGATO A

Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione	UFFICIO FISCALE	aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte relativamente alle previsioni del PTTI
		aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte ai fini della piena attuazione delle previsioni del PTPC
Potenziamento e miglioramento dell'assetto organizzativo	UFFICIO PATRIMONIO	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative ai fini della definizione nell'ambito dei Dipartimenti degli spazi di competenza con individuazione delle superficie ad uso comune
		collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative ai fini della definizione nell'ambito delle Scuole e dei Centri degli spazi di competenza con individuazione delle superfici ad uso comune
	UFFICIO RAGIONERIA	collaborazione alle attività utili alla realizzazione dell'obiettivo annuale di miglioramento del potenziale della ricerca
		collaborazione alle attività utili alla realizzazione dell'obiettivo annuale di potenziamento dei servizi a sostegno degli studenti
	UFFICIO STIPENDI	collaborazione alle attività utili alla realizzazione dell'obiettivo annuale di miglioramento del potenziale della ricerca
		collaborazione alle attività utili ai fini dell'aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione in merito alle attività svolte relativamente alle previsioni del PTTI
	SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	valorizzazione economico-patrimoniale delle attività utili alla attuazione delle vigenti previsioni normative in materia di bilancio unico

ALLEGATO A

Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità		attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti	
	RIPARTIZIONE STUDENTI		
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione	
	SEZIONE ASPETTI LEGALI, PROCEDURE CONCORSUALI E CONTENZIOSO STUDENTI	collaborazione alle attività necessarie alla adozione strumenti individuati per la gestione omogenea in ambito regionale della procedura concorsuale per l'ammissione ai corsi di Tirocinio Attivo Formativo	
Miglioramento dell'Ateneo	UFFICIO MASTER, PERGAMENE, PRATICHE STUDENTI STRANIERI E ARCHIVIO	collaborazione alle attività inerenti l'analisi delle esigenze degli studenti stranieri al fine del miglioramento dei servizi on line offerti	
		collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per la dematerializzazione del procedimento di istituzione dei Master	
	UFFICIO ANAGRAFE DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI E CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per la dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio	
		collaborazione alle attività per il monitoraggio dei dati relativi agli esoneri, rimborso tasse e contributi	
	UFFICIO ESAMI DI STATO E SEGRETERIA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per la dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio	
		collaborazione alle attività inerenti l'analisi delle esigenze degli studenti	
	UFFICIO STUDENTESCHE	ATTIVITÀ	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per la dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio

ALLEGATO A

		collaborazione alle attività inerenti l'analisi delle esigenze degli studenti
	SEGRETERIE STUDENTI	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per la dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio
		collaborazione alle attività inerenti l'analisi delle esigenze degli studenti
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RIPARTIZIONE TECNICA	attività utili per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS per le finalità di cui al Piano Triennale per la trasparenza relativamente ai processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti
		attività utili per la mappatura dei processi di competenza della Ripartizione e degli Uffici afferenti per le finalità di cui al Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione	UFFICIO MANUTENZIONE	collaborazione alle attività inerenti la ricettività di eventuali alloggi in Caserta al fine di favorire la mobilità
	UFFICIO SPECIALE POLICLINICO	attività necessarie alla predisposizione di materiale utile allo svolgimento di corsi on-line in materia di sicurezza
		collaborazione con la Sezione Policlinico nel supporto alle attività di difesa
	UFFICIO TECNICO DI NAPOLI	attività necessarie alla realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per le aule del CdL in Medicina Napoli
		attività necessarie alla propedeutiche alla predisposizione di materiale utile allo svolgimento di corsi on line in materia di sicurezza
	CENTRI	
Informatizzazione dei processi	CSI	realizzazione attività di competenza ai fini della attivazione del sito docenti SUN
		proposte operative per la dematerializzazione dei procedimenti di competenza

ALLEGATO A

	CQA	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS
Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità	DIPARTIMENTI	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per l'implementazione della tabella PROCEDAMUS
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione		collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per la dematerializzazione dei procedimenti
Potenziamento e miglioramento assetto organizzativo	SCUOLE/COORDINAMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per il funzionamento della Scuola
		collaborazione alle attività utili alla individuazione di aspetti regolamentari comuni ai Dipartimenti componenti la Scuola
	SERVIZIO BIBLIOTECARIO DI ATENEIO	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per le strutture bibliotecarie di area medica
		collaborazione alle attività utili a migliorare il procedimento di evasione delle richieste bibliografiche
Potenziamento e miglioramento assetto organizzativo	UFFICI DI BIBLIOTECA	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per la dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'ufficio
		collaborazione alle attività inerenti l'analisi delle segnalazioni pervenute dall'utenza
	UFFICI E STRUTTURE NON AFFERENTI A RIPARTIZIONI	
	UFFICIO DI SEGRETERIA RETTORATO DI NAPOLI	collaborazione alle attività derivanti dalla partecipazione dell'Ateneo ai bandi per i progetti di ricerca

ALLEGATO A

Attuazione e monitoraggio piano triennale per la trasparenza e l'integrità		monitoraggio delle deleghe conferite dal Rettore per la partecipazione dell'Ateneo a Consorzi e progetti
	UFFICIO DI SEGRETERIA RETTORATO DI CASERTA	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte per la riduzione del rischio di corruzione derivante dalle attività di competenza delle strutture di didattica e di ricerca
Attuazione e monitoraggio piano triennale di prevenzione alla corruzione		pubblicazione dei dati inerenti l'attività del Collegio dei Revisori dei Conti, tenuto conto di quanto previsto dal Piano della trasparenza
	UFFICIO DI SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	collaborazione alle attività necessarie all'attuazione del Piano di riorganizzazione amministrativa
Potenziamento e miglioramento assetto organizzativo		collaborazione alle attività di monitoraggio utili all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione
	UFFICIO DI SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI	collaborazione ai fini dell'adozione di misure operative per il monitoraggio delle attività degli Uffici dell'Amministrazione Centrale
		predisposizione degli atti utili all'adozione del nuovo Regolamento di funzionamento degli Organi Collegiali di Ateneo
	UFFICIO PERFORMANCE E RAPPORTI AOU	collaborazione alle attività utili al potenziamento e miglioramento dell'assetto organizzativo dei Dipartimenti e degli Uffici
		collaborazione alle attività utili alla definizione di soluzioni operative per l'utilizzo di personale universitario da parte dell'AOU SUN
	UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL MUSA	collaborazione alle attività necessarie alla definizione di proposte operative per attività e progetti inerenti le finalità del Centro
	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	collaborazione alle attività inerenti la predisposizione del progetto formativo previsto dalla normativa vigente

ALLEGATO A

	collaborazione alle attività utili al monitoraggio ambientale degli agenti fisici dei luoghi di lavoro dell'Ateneo
--	--

ALLEG. B

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
RIP. PERSONALE	eccellente	9	1	NO	SI
UGPTA	ottimo	32		SI	SI
UPDR	ottimo	17	1	SI	SI
URPDR	ottimo	7		SI	SI
Protocollo	ottimo	18		SI	SI
Pensioni	ottimo	8		SI	SI

RIP. AA.GG.	eccellente	5		NO	SI
--------------------	------------	---	--	----	----

ALLEG. B

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
Ufficio Affari generali	eccellente	7		NO	NO
Ufficio Ricerca	eccellente	12	1	NO	NO
Ufficio Valutazione Interna	eccellente	6		NO	NO
Ufficio Internazionalizzazione	eccellente	8		NO	NO
Ufficio amm.vo Sicurezza	eccellente	7	1	NO	SI
Ufficio Consiglio Direttori Dipartimento	ottimo	3		SI	SI

RIP. Affari Legali e Contenzioso	eccellente	3		NO	NO
Ufficio Legale	ottimo	5		SI	SI

ALLEG. B

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
Ufficio Contenzioso del lavoro	ottimo	4		NO	NO

RIP. Centri di Costo	eccellente	5		NO	NO
CEDA	eccellente	24	1	NO	NO

RIP. Contrattuale	eccellente	3	1	NO	NO
Ufficio Contratti	eccellente	10		NO	SI
Ufficio Economato	eccellente	9		NO	SI

ALLEG. B

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
RIP. Lavori	eccellente	1		NO	NO
Sezione amm.va policlinico	eccellente	3		NO	NO

RIP. Programmazione attività amm.ve	eccellente	4		NO	NO
Ufficio Relazioni con il Pubblico	eccellente	7		NO	NO
Ufficio Servizi generali	eccellente	33		SI	SI

RIP. SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI	eccellente	3	1	NO	SI
Sezione Controllo di gestione	eccellente	3		NO	NO

ALLEG. B

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
Ufficio Fiscale	eccellente	6	1	SI	SI
Ufficio Patrimonio	eccellente	5		NO	SI
Ufficio Ragioneria	eccellente	20		NO	SI
Ufficio Stipendi	eccellente	14		NO	NO

RIP. Tecnica	eccellente	6	1	NO	SI
Ufficio Speciale Policlinico	eccellente	7		NO	NO
Ufficio Manutenzione	eccellente	8	2	NO	SI
Ufficio Tecnico NA	eccellente	7		NO	SI

ALLEG. B

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
RIP. Studenti	eccellente	3	1	NO	SI
Sezione aspetti legali	eccellente	2		NO	NO
Ufficio Anagrafe	eccellente	4		NO	NO
Ufficio attività studentesche	eccellente	11		NO	SI
Ufficio Master	eccellente	4		NO	NO
Ufficio esami di stato	eccellente	8		NO	NO
Ufficio segr. Stud. corsi di laurea Prof. Sanitarie	eccellente	13		NO	SI
Ufficio segr. Stud. Fac. Med. e Chir. NA	eccellente	8		NO	NO
Ufficio segr. Stud. Fac. Med. e Chir. CE	eccellente	5		NO	NO

ALLEG. B

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
Ufficio segr. Stud. Architettura	eccellente	6		NO	NO
Ufficio segr. Stud. Lettere	eccellente	6		NO	SI
Ufficio segr. Stud. Economia	eccellente	9	1	SI	SI
Ufficio segr. Stud. Ingegneria	eccellente	6		NO	NO
Ufficio segr. Stud. Giurisprudenza	eccellente	7		NO	NO
Ufficio segr. Stud. Psicologia	eccellente	6		SI	SI
Ufficio segr. Stud. Jean Monnet	eccellente	6		NO	NO
Ufficio segr. Stud. Scienze	eccellente	7		NO	NO

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
Uff. Segr. Rettorato NA e CE (fino al 31.10)	eccellente	14		NO	NO
Uff. Segr. DG	eccellente	6	1	NO	NO
Uff. Segr. OO.CC.	eccellente	4		NO	NO
Uff. Performance	eccellente	5		NO	NO
MUSA	eccellente	2		NO	SI
Scuola Politecnica	eccellente	14	1	NO	NO
Scuola di Area Medica	eccellente	15		NO	NO
Servizio Prevenzione e protezione	eccellente	2		NO	NO

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAMENTO GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAMENTO PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
SBA	eccellente	5	1	NO	SI
Uff. Biblioteca Dip. Area medica	eccellente	8		SI	SI
Uff. Biblioteca Dip. Architettura	eccellente	4		NO	NO
Uff. Biblioteca Dip. Economia	eccellente	3		SI	SI
Uff. Biblioteca Dip. Giurisprudenza	eccellente	6		SI	SI
Uff. Biblioteca Dip. Ingegneria	eccellente	3		NO	NO
Uff. Biblioteca Dip. Beni Culturali	ottimo	4		SI	SI
Uff. Biblioteca Dip. Matematica	eccellente	3		SI	SI

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
Uff. Biblioteca Dip. Psicologia	eccellente	3		NO	NO
Uff. Biblioteca DISTABIF	eccellente	4		NO	SI

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o
Dip. area medica					
Dip. Biochimica e biofisica e Patologia generale	eccellente	35	4	NO	NO
Dip. della Donna, del bambino e di chirur. Gen. e specialistica	eccellente	12		NO	NO
Dip. Medicina Sperimentale	eccellente	39	2	NO	NO

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o
Dip. med.-chir. di internistica clinica e sperim. Magrassi e Lanzara	eccellente	30		NO	SI
Dip. multidisciplinare di specialità ecc..	eccellente	28		SI	SI
Dip. salute mentale e fisica e medicina preventiva	eccellente	23	2	SI	SI
Dip. Anestesiologiche ecc..	ottimo	19		SI	SI
Dip. Scienze cardiotoraciche	eccellente	15		NO	NO

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o
Dip. Scienze mediche, chirurgiche, neurologiche ecc.	eccellente	14		NO	NO
Dip. area non medica					
Dip. Architettura	eccellente	21		SI	SI
Dip. Ingegneria industriale e dell'informazione	eccellente	14		NO	NO
Dip. Ingegneria civile design edilizia e ambiente	eccellente	10	1	NO	NO
Dip. Matematica e fisica	eccellente	17		NO	NO
Dip. Psicologia	ottimo	12		SI	SI

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o
Dip. Jean Monnet	eccellente	11		SI	SI
DISTABIF	eccellente	21		SI	SI
Dip. Economia	ottimo	15		NO	SI
Dip. Giurisprudenza	eccellente	17		NO	NO
DILBEC	eccellente	9		NO	NO

STRUTTURA	VALUTAZIONE FINALE della Struttura tenuto conto della valutazione individuale del personale	N. UNITA' PERSONALE CONCORRENTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO DI STRUTTURA	DI CUI PERSONALE DI CATG. EP	DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE	DIFFERENZIAZIONE PUNTEGGIO FINALE PERFORMANCE DEL PERSONALE nell'ambito dei comportamenti organizzativi e/o obiettivi
CSI	eccellente	3	1	SI	SI
CQA	eccellente	1		NO	NO
CSC	eccellente	2	1	NO	NO

	eccellente	ottimo	intermedio	soglia
uffici non afferenti	62			
biblioteche	34	9		
dipartimenti	303	57	1	1
centri	5	1		
ripartizioni	376	60	1	1
totale personale	780	127	2	2
	85,62%	13,94%	0,22%	0,22%