



REPUBBLICA ITALIANA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
"PARTHENOPE"

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
(ART. 10, COMMA 1, LETTERA B DEL D. LGS. N. 150/2009 - delibera CiVIT n.
5/2012)

- Luglio 2016 -

Indice

1. PREMESSA	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDER	3
2.1. Il contesto esterno di riferimento.....	4
2.2. L'Amministrazione.....	4
2.3. Le criticità e le opportunità.....	10
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	11
3.1. Albero della performance e Sistema di misurazione	11
3.2. obiettivi strategici ed operativi	12
3.2.2 Progetti specifici	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.4 Trasparenza, valutazione e merito	12
3.3 Valutazione delle prestazioni individuali	12
3.4. I risultati raggiunti	16
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	20
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.....	20
6. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	22
6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	22
6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	22

1. PREMESSA

Il decreto legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della legge del 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, all'art. 10 rende obbligatorio per le amministrazioni pubbliche la redazione annuale del Piano delle Performance, strumento fondamentale nella fase di avvio del ciclo di gestione della performance.

Il "Piano della Performance" è documento programmatico triennale all'interno del quale, coerentemente con le risorse assegnate, le amministrazioni pubbliche evidenziano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire.

La "Relazione della Performance", prevista dall'art. 10 co. 1 lettera "b" del D.lgs. 27/10/2009 n. 150, è il documento mediante il quale l'amministrazione evidenzia i risultati ottenuti nell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo della Performance.

La presente "Relazione sulla Performance dell'Università "Parthenope" si ispira alle linee guida definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (delibera CIVIT n. 5 del 7.3.2012) e concerne l'anno 2014 rientrante nel Piano Triennale 2014/2016.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDER

La Delibera sopra citata n. 5/2012 precisa che la Relazione sulla performance: "costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti".

Il gruppo di stakeholder coinvolti dal Piano della Performance comprende tutti i soggetti portatori di interesse interni (docenti di ruolo e non, dottorandi, assegnisti, personale non docente) ed esterni (studenti, famiglie, soggetti e istituzioni del territorio esterni all'Ateneo).

Per l'anno 2016, dunque, non tutti i gruppi dei soggetti portatori di interesse di cui innanzi sono stati coinvolti sul relativo livello di soddisfazione sulle prestazioni e sui servizi amministrativi.

In particolare il coinvolgimento degli stakeholder è finora avvenuto prevalentemente per i capi delle strutture, attraverso riunioni di gruppo, e per gli studenti sia attraverso le rilevazioni del Nucleo di Valutazione sia attraverso le indagini del consorzio AlmaLaurea relativamente al grado di soddisfazione dei corsi di laurea ed il livello di occupazione. L'ulteriore incontro con le parti sociali si è avuto nel mese di febbraio 2015 per la presentazione dell'offerta formativa 2015/2016.

2.1. Il contesto esterno di riferimento

L'Università "Parthenope", come del resto tutto il sistema universitario italiano, si trova ad operare in un contesto esterno che risente fortemente della crisi economico-finanziaria che ha investito l'Italia, e che ha significativamente diminuito le risorse destinate alla sostenibilità degli atenei. Inoltre il Sistema Universitario nazionale è stato oggetto di numerosi interventi di riforma basati sulla diffusione della cultura della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza, sull'adozione di modelli organizzativi più efficienti ed efficaci e al rispetto di vincoli di spesa. A tale proposito alcune delle ultime disposizioni normative sono:

- Il Decreto interministeriale 9 dicembre 2014, n. 893 che ha definito, in attuazione del D.lgs. 49/2012 i criteri per la determinazione del costo standard unitario di formazione per studente in corso a cui collegare l'attribuzione di una percentuale della parte di FFO non assegnata ai sensi dell'art. 2 del DL n. 180/2008 convertito, con modificazioni, dalla legge 1/2009;
- Il DM n. 19 del 14 gennaio 2014 in tema di principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università;
- Il DM 16 gennaio 2014, n. 21 in merito alla classificazione della spesa delle università per missioni e programmi;
- La legge 23 dicembre 2014, n. 190 "legge di stabilità anno 2015".

A ciò si aggiunge un contesto socio-economico territoriale caratterizzato da:

- una grande competitività per la presenza, solo nella provincia di Napoli, di ben quattro università, quali l'Università degli studi di Napoli Federico II, La Seconda Università di Napoli, l'Università L'Orientale di Napoli e l'Università Suor Orsola Benincasa;
- la presenza della criminalità organizzata;
- la presenza di infrastrutture e servizi sociali poco efficienti;
- un'economia ancora troppo legata ai trasferimenti pubblici;
- un elevato tasso di disoccupazione.

A livello nazionale è andata progressivamente diminuendo l'assegnazione del Fondo di finanziamento ordinario (FFO): si è passati da 7,3 miliardi di euro del 2008 a 6,9 miliardi di euro nel 2015. L'FFO della Napoli Parthenope per l'anno 2015, pur registrando un aumento di circa il 4% rispetto all'anno precedente, non riesce a compensare le precedenti diminuzioni che lo hanno fortemente penalizzato.

Questi elementi, se da una parte influenzano negativamente gli interventi strategici programmati, dall'altra spingono verso ulteriori strategie per l'ottimizzazione delle risorse disponibili. In questa ottica, la sfida dell'Università Parthenope è quella di aprirsi maggiormente al contesto internazionale, mediante l'introduzione di processi di innovazione in tutti gli ambiti delle sue molteplici attività istituzionali, con interventi mirati ad attrarre sempre più studenti, anche di aree territoriali diverse dall'ordinario bacino di utenza, in particolare quelli provenienti dall'estero.

A tal proposito è opportuno segnalare la recente disponibilità di una residenza universitaria, sita nel Complesso ex Manifattura Tabacchi di Napoli, gestita in convenzione con l'A.Di.S.U. "Parthenope", alla quale possono accedere gli studenti fuori sede regolarmente iscritti tramite bando di concorso.

2.2. L'Amministrazione

L'Ateneo è passato da una configurazione basata sui "piccoli numeri", focalizzata sulla peculiarità e, talvolta, unicità della professionalità offerta, ad una Universitas Studiorum capace di fornire una varietà di appropriate risposte alla domanda, esistente o latente, dell'ambiente di riferimento.

- **Sedi:** 6
- **Dipartimenti:** 7 (Studi aziendali ed economici, Giurisprudenza, Ingegneria, Scienze e Tecnologie, Scienze motorie e del benessere, Studi economici e giuridici, Studi aziendali e quantitativi)
- **Biblioteche**
 - ✓ **Biblioteche di Ateneo:** 2
 - ✓ **Biblioteche di Dipartimento:** 1
 - ✓ **Volumi:** 67612
 - ✓ **Periodici elettronici:** 33479
 - ✓ **Periodici (abbonamenti):**388
 - ✓ **Totali posti:** 197
- **Uffici:** 31
- **Studenti iscritti a.a. 2015-16:**
- **Docenti (professori ordinari e associati, ricercatori, ricercatori a TD):** 316

Struttura di afferenza	ASSOCIATO	Ordinario	Ricercatore	Ricercatore a t.d.	Totale
Dip. GIURISPRUDENZA	13	10	15	1	39
Dip. INGEGNERIA	14	14	26	7	61
Dip. SCIENZE E TECNOLOGIE	11	13	26	1	51
Dip. SCIENZE MOTORIE E DEL BENESSERE	14	9	14		37
Dip. STUDI AZIENDALI E QUANTITATIVI	12	11	21		44
Dip. STUDI AZIENDALI ED ECONOMICI	14	13	15		42
Dip. STUDI ECONOMICI E GIURIDICI	13	13	15	1	42
Totale complessivo	91	83	132	10	316

• **Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenziale: 265**

Distribuzione del personale tecnico amministrativo per area funzionale

CA T	AREA	2008	2009			2010			2011			2012			2013			2014				2015				2016				2017			
			CS Z	VR T	PT A	CS Z	AS Z	PT A	CS Z	AS Z	PT A	CS Z	TR F	PT A	CS Z	AS Z	PT A	CS Z	DS B AS Z	PS A	PT A	CS Z	DS B	AS Z	PT A	CS Z	DS B	AS Z	PT A	CS Z	AS Z	PT A	
B	Area amministrativa	18			18			18	1		17			17			17		1	31	49		2		51			1		52			52
B	Area servizi generali e tecnici	85	1		84	2		82	1		81	4	1	78	1		77			-31	46	2			44					44			44
C	Area amministrativa	61	2		59	1		58	3		55	1		54	6		48			1	49	2			47			2	49	1		48	
C	Area biblioteche	3			3	1		2			2			2			2				2				2				2			2	
C	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	50	3		47	4		43	1		42	1		41			41		2	-1	42	1			41				41			41	
D	Area amministrativa-gestionale	46	2		44	1		43	1		42	2		40		6	46	1		1	46	7			39			2	41			41	
D	Area biblioteche	7	1		6	1		5			5			5			5	1			4	1			3				3			3	
D	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	29	4		25	1		24	1		23			23			23			-1	22	2			20				20			20	
EP	Area amministrativa-gestionale	5			5	1		4			4			4			4			1	5	1		6	10				10			10	
EP	Area biblioteche	1			1			1			1			1			1				1				1				1			1	
EP	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	1		2	3			3			3			3			3			-1	2	1			1				1			1	
		306	13	2	295	12	0	283	8	0	275	8	1	268	7	6	267	2	3		268	17	2		259	0		4	264	1	0	263	

Evoluzione del personale nel quinquennio al 2008-2017

CATEGORIA	2008	PROIEZIONI																													
		2009			2010			2011			2012			2013			2014				2015				2016				2017		
		CSZ	VRT	PTA	CSZ	ASZ	PTA	CSZ	ASZ	PTA	CSZ	TRF	PTA	CSZ	ASZ	PTA	CSZ	DSB	ASZ	PSA	PTA	CSZ	DSB	ASZ	PTA	CSZ	DSB	ASZ	PTA	CSZ	ASZ
B	103	1		102	2		100	2		98	4	1	95	1		94		1		95	2	2		95		1		96			96
C	114	5		109	6		103	4		99	2		97	6		91		2		93	3			90			2	92	1		91
D	82	7		75	3		72	2		70	2		68		6	74	2			72	10			62			2	64			64
EP	7		2	9	1		8			8			8			8				8	2			12				12			12
	306	13	2	295	12	0	283	8	0	275	8	1	268	7	6	267	2	3		268	17	2		259	0		4	264	1	0	263

CSZ	Cessazioni	
ASZ	Assunzioni	
ASG	Assunzioni per scorrimento graduatoria	
VRT	Progressioni Verticali	
TRF	Trasferimenti in ingresso	
DSB	Assunzioni Legge 68/99	
PSA	Passaggi di Area	
PTA	Personale T.A. in servizio al 31 dicembre	

Globalmente il personale nel quinquennio di riferimento è diminuito di 41 unità (-13,40%)

- **Indicatori globali del personale**

ANNO 2015	
Ore totali di lavoro previste	471.987,03
Ore di assenza per MAL+MAT+L104	35.264,70
% di assenza su monte ore	7,47
Unità in servizio	267
Unità assenti in base a % assenze	19,95
Consistenza effettiva di personale	247,05

ANNO 2015	
Ore totali di lavoro previste	471.987,03
Ore di assenza per MAL+MAT+L104	35.264,70
% di assenza su monte ore	7,47
Unità in servizio	267
Unità assenti in base a % assenze	19,95
Consistenza effettiva di personale	247,05

Età media

Sesso	N	età Media
Femminile	115	47,05
Maschile	150	48,34
Totale complessivo	265	47,78

- % di dipendenti in possesso di laurea: 43,5%
- presenza di personale con permessi concessi ai sensi la legge 104/92: 44

Offerta Formativa a.a. 2015-2016

- **Corsi di Laurea di primo livello:** 14
- **Corsi di Laurea di secondo livello:** 13
- **Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico:** 1
- **Dottorati di Ricerca:** 10

2.3. Le criticità e le opportunità

Le criticità riscontrabili sono legate al complesso quadro normativo di riferimento. In particolare il processo del ciclo della performance è stato attivato in una fase di transizione e profondi cambiamenti, quale quella che caratterizza al momento il sistema universitario italiano, in seguito ai dettati della L. 240/10. L'applicazione della nuova legge ha implicato una serie complessa di adempimenti amministrativi per gli Atenei tenute pertanto a dotarsi di strumenti di programmazione e pianificazione degli obiettivi, nonché di monitoraggio delle attività e di valutazione dei risultati.

A sua volta, il decreto 150/2009 prevede diversi adempimenti inerenti al ciclo della performance: Piano triennale della performance e relativi aggiornamenti, Relazione annuale sulla performance, Piano triennale della trasparenza e suoi aggiornamenti.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto si evince con chiarezza che per gli Atenei si sono sommati agli adempimenti appena descritti (D. Lgs. 150/2009) quelli analoghi, per contenuti e finalità, che discendono dalla normativa speciale in materia di valutazione universitaria.

Oltre a ciò che è stato sopra menzionato occorre considerare le ulteriori problematiche connesse all'elevato numero di cessazioni dal ruolo nel periodo 2011-2014.

In particolare il numero del personale di ruolo tecnico amministrativo è passato da 295 del 2009 a 259 al 31 dicembre 2015 (-12%). A ciò si aggiungono i tassi di assenza evidenziano ancora di più le criticità cui l'amministrazione ha dovuto fare fronte; in particolare l'analisi delle diverse tipologie di assenze ha mostrato le forti implicazioni dovute alla presenza in organico di personale femminile in giovane età (congedi legati alla maternità) e la presenza di personale con permessi concessi ai sensi la legge 104/92 (44 unità nel 2015). Ciò ha comportato specifiche politiche di gestione del personale.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero della performance e Sistema di misurazione

Circa le modalità di organizzazione del processo di formulazione degli obiettivi ed il grado di raggiungimento degli stessi, è stata adottata quella del modello del goal setting che risulta la più efficiente perché presenta i maggiori vantaggi in termini di motivazione dei collaboratori. Essa si compone di quattro momenti distinti, legati da una sequenza precisa:

- 1) riunione a livello di unità organizzativa in cui il superiore (il dirigente o il quadro a seconda dei casi) presenta gli obiettivi della unità della quale è responsabile per l'esercizio successivo.
- 2) ciascun collaboratore formula i propri obiettivi relativi al ruolo del quale è titolare sulla base delle informazioni raccolte nella riunione di cui al punto 1) e li invia al superiore (il dirigente o il quadro).
- 3) Il superiore (il dirigente o il quadro) rivede gli obiettivi del collaboratore (il responsabile di unità o il titolare di un ruolo esecutivo).
- 4) Il superiore (il dirigente o il quadro) ed il collaboratore (il responsabile della singola unità o il titolare del ruolo esecutivo) si incontrano a colloquio paritario per discutere e negoziare gli obiettivi del collaboratore rivisti dal superiore.

La modalità proposta (e prescelta) garantisce la massima partecipazione del collaboratore alla formulazione dei propri obiettivi (gli assegna il vantaggio di prima mossa) e consente al superiore di avere tutte le informazioni di quadro, evitando omissioni o distorsioni percettive. Per questi motivi la sequenza è da considerarsi obbligatoria per il superiore e il collaboratore in modo da garantire l'equità procedurale. Per la valutazione della performance individuale l'ateneo ha definito specifiche schede obiettivi alle quale si affianca la colonna per la misurazione del relativo livello di raggiungimento. La determinazione della valutazione finale è avvenuta con uno specifico colloquio tra valutato e valutatore; la comunicazione della valutazione finale avviene mediante l'invio della scheda finale al valutato per la sua sottoscrizione.

Di seguito si riporta il riepilogo delle azioni di intervento prioritario previste e gli obiettivi fissati

3.2. obiettivi strategici ed operativi

La realizzazione del Piano è passata attraverso una serie di iniziative che ha tenuto ben presente gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. Ciò premesso il “modello” si fonda su innovazioni inerenti:

- la ricerca;
- la didattica;
- servizi strumentali alle funzioni istituzionali;

La mappa logica (albero della Performance) che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione è riportata nell'allegato 1 al presente documento.

3.2.1 Trasparenza, valutazione e merito

In relazione a quanto definito dal d.lgs 33/2013 l'Università Parthenope ha individuato l'elenco dei dati da pubblicare nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito”. In particolare è stato divulgato il nuovo portale per l'amministrazione trasparente (<http://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/index.asp>) dove sono state pubblicate le informazioni previste dalla normativa.

3.3 Valutazione delle prestazioni individuali

La valutazione della performance si attua a consuntivo dopo aver analizzato i comportamenti che misurano il raggiungimento degli obiettivi e le ulteriori informazioni registrate durante l'anno.

La performance del Direttore Generale è valutata dal Rettore, su proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V., e si fonda sui risultati riguardanti la performance relativa al presente Piano 2015 delle strutture amministrative. Tale valutazione è successivamente sottoposta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale nei confronti sia dei responsabili delle strutture centrali da lui coordinato e sia nei confronti del Direttore Generale Vicario, avvia il processo di assegnazione e di condivisione di obiettivi secondo le linee strategiche di Ateneo. A sua volta il Direttore Generale Vicario provvederà ad assegnare ai responsabili da lui coordinati gli obiettivi della propria ripartizione.

Il Direttore Generale valuta sia la performance del Direttore Vicario che il personale di categoria EP; per quest'ultimi il Direttore Generale è coadiuvato da due componenti del Nucleo di Valutazione che propongono i criteri di valutazione.

Le strutture tecnico-amministrative decentrate (Dipartimenti) fanno capo e rispondono del loro operato direttamente ai docenti responsabili delle Strutture stesse. Sarà pertanto cura dei Direttori di Dipartimento proporre al Direttore Generale la valutazione degli obiettivi individuali raggiunti in linea con gli obiettivi strategici di Ateneo.

La tipologia degli obiettivi di servizio che qualificano la performance dei valutati è la seguente:

- 1) **Obiettivi Individuali** di “servizio istituzionale” che coincidono con la funzione (la ragione di essere) della unità organizzativa presidiata o del ruolo assunto. I predetti obiettivi si contraddistinguono per essere consolidati, ricorrenti, routinari. In particolare la valutazione del raggiungimento dell’obiettivo avviene attraverso apposita scheda relativa alle aree di comportamento riportate nella tabella seguente:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
1. SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITA' TECNICO – PROFESSIONALI
Applica correttamente le conoscenze tecnico professionali relative alle proprie attività
Mostra adeguati livelli di precisione e qualità nello svolgimento dell’attività
Utilizza appropriatamente gli strumenti dei laboratori di supporto alle attività di didattica e ricerca
Utilizza appropriatamente gli strumenti informatici di supporto allo svolgimento delle attività tecnico professionali
Rispetta tempi e scadenze dei processi lavorativi
Si impegna tempestivamente nella risoluzione in autonomia di problemi relativi allo svolgimento delle proprie attività
Mostra interesse ed attenzione al proprio aggiornamento tecnico-professionale
2. ORIENTAMENTO ALL’UTENZA
Mostra spirito di iniziativa e livello di autonomia orientamento all’utenza interna ed esterna
Si impegna nell’ implementazione e miglioramento dei servizi offerti all’utenza
Mostra disponibilità ed impegno verso le attività di <i>front office</i>
Si impegna tempestivamente nella risoluzione dei problemi degli utenti, interni ed esterni, delle attività

3. FLESSIBILITA' OPERATIVA
Mostra flessibilità operativa e capacità di adattamento al contesto
Fa fronte a gravosità impreviste del carico di lavoro anche in relazione ad attività disagiate
Manifesta disponibilità a realizzare Interventi di urgenza ed emergenza
4. RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (quest'area è riservata ai responsabili delle strutture)
Mostra attenzione alla valorizzazione del merito dei collaboratori ed allo sviluppo delle loro competenze tecnico professionali
Mostra tempestività ed efficacia nell'affrontare e risolvere il processo di riorganizzazione delle strutture a fronte di variazioni nell'assegnazione delle risorse
Stimola l'impegno individuale e/o di gruppo dei collaboratori finalizzati per far fronte alla complessità e molteplicità delle attività anche in rapporto alla carenza di organico
Capacità di valutazione e differenziazione circa la prestazione dei propri collaboratori

Va evidenziato che il valutatore è tenuto ad esprimere la propria valutazione per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

- 2) **Obiettivi Individuali** per lo svolgimento di **'attività connesse a particolari procedimenti o procedure'** all'interno della struttura di afferenza. Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONNESSE A PARTICOLARI PROCEDIMENTI O PROCEDURE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA
Livello di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività
Capacità di iniziativa e livello di autonomia nella gestione dei procedimenti e/o procedure

- 1) **Obiettivi di Gruppo**, che riguardano attività non routinarie e che possono richiedere la collaborazione tra più strutture ed esprimono il recupero di attività pregresse o l'innovazione. Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI SU ATTIVITA' DI GRUPPO
Dimostra disponibilità alla partecipazione ad attività finalizzate su obiettivi specifici
Dimostra propensione e impegno alla collaborazione con altri colleghi nell'ambito di progetti anche interfunzionali

Circa la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo si utilizza la scala di giudizio con quattro gradi di valutazione:

1. obiettivo non raggiunto, che determina la valutazione di performance inadeguata;
2. obiettivo parzialmente raggiunto, che determina la valutazione de performance parzialmente adeguata;
3. obiettivo raggiunto, che determina la valutazione de performance adeguata;
4. obiettivo superato, che determina la valutazione de performance superiore.

L'adozione della scala di giudizio con quattro gradi di valutazione si giustifica ed è coerente con quanto previsto dalla legge in quanto 'forza' il valutatore a discriminare i propri giudizi ed a evitare il ben noto effetto centrale. Per il calcolo del grado di valutazione raggiunto il valutatore attribuisce un punteggio a ciascuna area di comportamento secondo la seguente **“Scala di Valutazione dei Comportamenti”**:

	Fascia I (obiettivo non raggiunto)			Fascia II (obiettivo parzialmente raggiunto)			Fascia III (obiettivo raggiunto)		Fascia IV (obiettivo superato)	
Frequenza con la quale si è riscontrato il comportamento in esame nel corso del periodo di valutazione	raramente			In alcuni casi			Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente	
Punteggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

La media dei punteggi raggiunti consente l'allocazione ad una delle fasce che qualificano il raggiungimento dell'obiettivo.

3.4. I risultati raggiunti

È importante sottolineare che il Piano della Performance è di per sé uno strumento adottato in un'ottica dinamica e progressiva in quanto l'Ateneo è stato impegnato ad affrontare l'attuazione della riforma, con il passaggio alla contabilità economico patrimoniale, ed il potenziamento e la riorganizzazione dei sistemi gestionali e informativi, con la progettazione e messa a regime dei nuovi dipartimenti che hanno un notevole impatto negli assetti strutturali e organizzativi e pertanto hanno determinato forti ripercussioni sull'adeguamento in itinere degli obiettivi del Piano della Performance, e degli standard di riferimento.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", come già evidenziato in precedenza, ha individuato obiettivi operativi specifici, programmabili nel breve periodo, perseguibili e verificabili.

Per ciascuna linea di intervento strategico dell'Amministrazione Centrale, prevista nel Piano della Performance vengono di seguito individuati i principali obiettivi operativi raggiunti nell'anno 2015:

Linea di intervento n. 1) Obiettivo strategico Gestione e pianificazione delle risorse finanziarie

Come è noto le disposizioni normative introdotte dalla cd. Legge Gelmini e dal D.Lgs. 18/2012 e s.m.i. hanno stabilito che le università adottino a decorrere dal 2015 il sistema di gestione del bilancio attraverso l'applicazione dei principi della contabilità economico patrimoniale, entrata a regime, appunto, dal 01/01/2015 .

Al fine di ottemperare alle predette disposizioni sono state intraprese, nel 2015, le seguenti azioni:

- entrata a regime della contabilità economico patrimoniale dal 01/01/2015 e riconciliazione dei conti finanziari con i nuovi conti economico patrimoniali (COFI COEP);
- inizio costruzione del primo Stato Patrimoniale d'Ateneo al 31/12/2014 ed attività connesse;
- entrata a regime del nuovo sistema informativo gestionale 'UGOV';
- predisposizione dei Budget di investimento e dei Budget economici per l'Università, l'Amministrazione centrale e le Strutture aventi autonomia gestionale;
- completamento della complessa attività di revisione inventariale, che ha coinvolto le strutture dell'Amministrazione Centrale e le strutture Dipartimentali, prodromica all'adozione della contabilità economico-patrimoniale;

- implementazione procedure di gara e predisposizione dei relativi strumenti contrattuali con le verifiche ed i controlli d'ufficio;
- programmazione risorse finanziarie;
- rispetto vincoli e limiti di finanza pubblica;
- monitoraggio degli indicatori ministeriali relativi ai modelli premiali di finanziamento;
- finanziamenti a valere su fondi strutturali (U.E., P.O.R. Regione Campania, Mi.U.R.) e master.

Linea di intervento n. 2) Obiettivo strategico “Governance”

- Organizzazione dei processi di Assicurazione della Qualità e supporto al Presidio della Qualità per l'implementazione di procedure finalizzate alla A.Q. dei corsi di studio;
- Mappatura degli atti, delle attività e delle procedure di rielaborazione di regolamenti ai sensi della l. 241/1990, tra cui:
 - Regolamento di attuazione della L. 241/1990 s.m.i., la Tabella dei procedimenti, affari e attività svolti nell'Ateneo e il Manuale per la gestione del protocollo informatico e la tenuta e tutela dei documenti amministrativi (emanato con D.R. n. 6 del 7 gennaio 2015);
- costituzione di un Gruppo di lavoro di Ateneo e la partecipazione al progetto di formazione-intervento Procedamus al fine di acquisire rapidamente conoscenza e competenze necessarie per gestire efficacemente i processi di innovazione in atto e la “convergenza digitale” dell'attività delle P.A.;
- Implementazione del procedimento Titulus, per la gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita tramite il medesimo software di protocollo elettronico (sistema U-GOV);
- Azioni miranti a prevenire e reprimere fenomeni di corruzione ed illegalità nella pubblica amministrazione, predisposizione informativa tutela del whistleblower;
- Approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione;
- Supporto ai fini dell'adozione di strumenti regolamentari indispensabili quali:
 - Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo (emanato con D.D.G. n. 31 del 17/6/2015);
 - Regolamento di Ateneo per l'accesso al ruolo a tempo indeterminato del personale Dirigente di II fascia (emanato con D.D.G. n. 32 del 17/7/2015);

- regolamentazione concernente il sistema delle progressioni economiche, nonché il supporto alla redazione del relativo bando e allo svolgimento delle procedure amministrative finalizzate all'espletamento della procedura selettiva per la progressione economica orizzontali all'interno di ciascuna categoria (B, C, D ed EP), riservata al personale tecnico amministrativo in servizio;
- Regolamento per il finanziamento delle iniziative e delle attività culturali e sociali proposte dagli studenti (DR n. 452 del 14/05/2015);
- Realizzazione di un progetto informatico integrato per la governance dell'ateneo, attraverso l'utilizzo dei moduli U-Gov, finalizzato alla definizione di obiettivi, strategie e mezzi per il raggiungimento dei risultati e del loro monitoraggio.

Linea di intervento n. 3) Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio edilizio, bibliografico e museale

- miglioramento complessivo dell'efficienza del patrimonio immobiliare, attraverso l'individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- il mantenimento dei livelli di sicurezza richiesti dalla normativa vigente per i luoghi di lavoro;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare in linea con la necessità di contenere le spese e nel rispetto della programmazione triennale, da effettuarsi anche mediante procedure coordinate tra più uffici appartenenti all'area tecnica, ottimizzando e semplificando i flussi di informazione nei procedimenti complessi;
- dismissione dei cespiti in locazione passiva e, contemporaneamente, avvio della locazione attiva dei cespiti di proprietà dell'Ateneo a ciò destinati;
- Potenziamento del prestito interbibliotecario di opere, o parti di opere, di consultazione non frequente, assicurando risparmi di gestione;
- apertura della Biblioteca della sede del Centro direzionale, trasloco presso la Biblioteca di volumi antichi e rari dell'ex Dipartimento Economico-Giuridico, avvio della stima del Fondo borbonico;
- per l'area della Biblioteca è stato sviluppato e svolto il significativo progetto di cooperazione tra gli Atenei della Campania e Basilicata, che ha portato allo sviluppo di una Carta comune dei servizi, ed allo sviluppo ed alla condivisione dei Servizi bibliotecari condivisi: tale realizzazione è la prima in Italia di questo tipo.

Linea di intervento n. 4) Obiettivo strategico: Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

- Sistemazione informatica della carriera e la definizione del fascicolo pensionistico, finalizzato all'aggiornamento della posizione assicurativa. Attraverso l'incremento del grado di informatizzazione delle procedure per la gestione del personale è stata assicurata omogeneità e corrispondenza tra la documentazione cartacea in possesso degli uffici e le elaborazioni informatiche.
- Costituzione di una banca dati unitaria, con ricostruzione dei fascicoli, lavorazione delle pratiche e informatizzazione delle posizioni lavorative anche ai fini pensionistici;
- Semplificazione delle procedure di gestione del personale tecnico- amministrativo;

Linea di intervento n. 5) Obiettivo strategico: Gestione e Innovazione dei Sistemi Informativi

- implementazione di U-GOV, quale sistema informativo integrato per la governance degli Atenei;
- miglioramento dell'infrastruttura di rete dell'Ateneo con particolare attenzione alla sicurezza dei dati e dei sistemi informativi;
- Attivazione della modalità formativa web based (e-learning) per l'erogazione di percorsi linguistici formativi integrativi dell'offerta formativa e/o istituzionale;
- Implementazione della fruizione del patrimonio bibliografico e archivistico attraverso un sistema di information discovery per la ricerca integrata sulle fonti on-site e online;
- ottimizzazione dei tempi dei flussi informativi e definizione di procedure per il miglioramento della comunicazione anche mediante l'utilizzo della posta elettronica;
- Aggiornamento del sito dell'Ateneo dedicato ai servizi di Placement che permette agli studenti di registrarsi e di consultare gli annunci di tirocinio, con la possibilità di inviare il proprio il curriculum vitae per l'inserimento nella banca dati del servizio Placement;
- attribuzione di finanziamenti relativi al sostegno alla ricerca, progettazione sviluppo ed implementazione del portale web a beneficio dei docenti e dei ricercatori nell'ambito delle attività di per l'attribuzione di finanziamenti relativi al sostegno alla ricerca;
- attivazione delle procedure di gestione informatizzata dei rapporti tra Ufficio Placement e aziende convenzionate con l'Università Parthenope;
- Ricognizione inventariale del patrimonio bibliografico, analisi del mercato, con riferimento ai prodotti editoriali disponibili, alle condizioni tecniche ed economiche della loro disponibilità e

alle forme esistenti di cooperazione tra atenei al fine di ottimizzare la spesa ed offrire agli studenti un patrimonio bibliografico più ampio possibile.

- Procedura di Gara per l'affidamento dei servizi tecnici e-learning.

Linea di intervento n. 6) Obiettivo strategico Gestione dei sistemi della performance, della trasparenza e anti corruzione

- adozione del Piano Anticorruzione, per il triennio 2016-2018;
- adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018;
- aggiornamento del portale "Amministrazione Trasparente" <http://www.trasparenza.uniparthenope.it/> riguardo alle disposizioni sulle pubblicazioni obbligatorie;
- aggiornamento del sistema complessivo della performance, già concepito come un tutt'unico, nei suoi documenti fondamentali del piano della performance, del piano della trasparenza, del piano della prevenzione della corruzione, del sistema di valutazione della performance, del piano della formazione del personale, su base triennale, elaborato in una visione unitaria.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il MIUR, con D.M. n. 815 del 4/11/2014, ha comunicato l'assegnazione del Fondo di Finanziamento Ordinario ammontante rispettivamente ad euro 36831797 (+ 11,23% rispetto all'assegnazione del FFO 2014).

È opportuno osservare che il clima di incertezza dovuto alla mancata assegnazione del FFO ministeriale entro i termini previsti e l'obbligo di dare corso ai vigenti provvedimenti legislativi che prevedono diminuzioni allo stato sulla spesa corrente, se da una parte spingono ad una ottimizzazione dell'organizzazione nel suo complesso, dall'altra non possono che influenzare gli interventi strategici programmati.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Nell'ambito del processo di continuità con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del *mobbing*, nel maggio 2014, con D.R. n. 370, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (accorpamento del Comitato Pari Opportunità e del Comitato Mobbing).

Il Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'articolo 57, comma 01, del d.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010).

A tal proposito è stato elaborato il Regolamento di funzionamento del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (emanato con D.R. n. 1010 del 17/12/2014).

È stato emanato Regolamento per l'erogazione di Sussidi al Personale Tecnico ed Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope (emanato con D.D.G. n. 142 del 19/11/2014).

Inoltre, al fine di soddisfare le diverse esigenze delle famiglie con minori a carico per il periodo estivo, sono stati erogati 3290,00 € per la realizzazione delle settimane nei Campi Estivi; il numero dei beneficiari è stato pari a 13.

Di seguito la distribuzione di genere del personale di ruolo dell'ateneo e degli studenti iscritti.

Distribuzione di genere nell'ateneo al 31-12-2015

DIMENSIONI DI GENERE	DONNE	UOMINI	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Studenti*	6578	8373	14951	44%	56%
Docenti	131	185	316	41%	59%
Dirigenti	2	4	6	33%	66%
Personale tecnico amministrativo	115	150	265	43%	57%
Totale	6826	8712	15538	44%	56%

*Iscritti a.a 2014-15

Sesso	N	età Media
Femminile	115	47,05
Maschile	150	48,34
Totale complessivo	265	47,78

IN AGGIORNAMENTO

ETÀ MEDIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Docenti	45,3	47,2	47,3
Dirigenti	49,5	49	49,2
Personale tecnico amministrativo	46,5	47,9	47,3

6. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La Relazione sulla Performance è stata realizzata dalla Direzione Generale che in mancanza della struttura tecnica permanente dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni" ex art 14 c. 9 DLGS 150/2009 si è avvalsa dei Capi degli Uffici Nucleo e dall'Ufficio Formazione del Personale Amministrativo e Tecnico.

6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

L'adozione del piano della performance ha consentito una visione complessiva delle attività amministrative di fondamentale supporto alla missione e alla strategia dell'ateneo.

Il processo e lo sforzo intrapresi dall'Ateneo per adempiere a quanto disposto dal Decreto Legislativo 150/2009 sono stati notevoli, in un panorama legislativo complesso ed in assenza di linee di raccordo fra l'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT).

Punti di debolezza

1. Mancanza di un consolidato e ben funzionante sistema integrato di programmazione strategica degli atenei da parte del ministero;
2. Sebbene il personale sia stato coinvolto nel processo di misurazione della *performance*, risulta non ancora pienamente assimilato dallo stesso il quadro complessivo del sistema di misurazione e valutazione organizzativa e individuale messo in atto dall'Ateneo;
3. Il gruppo di stakeholder coinvolti non comprende tutti i soggetti portatori di interesse, occorrerà indirizzare i propri sforzi nell'ottica del più ampio coinvolgimento della gran parte di tali categorie;

Punti di forza

1. La mappatura di tutti gli obiettivi dell'Amministrazione ha tradotto la mission e la Policy generale dell'intero ateneo su un orizzonte triennale, con particolare riferimento all'area dei servizi strumentali alle funzioni istituzionali;
2. Pur in un contesto di transizione normativa e di calo complessivo delle risorse umane, l'Università ha saputo confermare gli obiettivi assegnati.