

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

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

ANNO DI RIFERIMENTO 2016

Napoli, agosto 2017

<u>PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E SINTESI DI ALCUNE ATTIVITA' DI RILIEVO STRATEGICO SVILUPPATE NEL 2016</u>	3
<u>I RISULTATI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL TRIENNIO 2016-2018</u>	11
<u>INDIRIZZO STRATEGICO 1: "MIGLIORAMENTO ASSETTO ORGANIZZATIVO"</u>	13
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE RIFERITE A TUTTI GLI UFFICI DELLE RIPARTIZIONI	14
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI REVISIONE REGOLAMENTARE CONSEGUENTE ALL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE GELMINI	15
OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: MANUALI APPLICATIVI DEL REGOLAMENTO DI FINANZA E CONTABILITÀ	16
<u>INDIRIZZO STRATEGICO 2: "MIGLIORAMENTO OUTCOME E INFORMATIZZAZIONE PROCESSI E SERVIZI"</u>	17
OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: ADOZIONE DEL VERBALE DIGITALE	18
OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: DIGITALIZZAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DEL SISTEMA E-DOCUMENTO	19
<u>INDIRIZZO STRATEGICO 3: "MIGLIORAMENTO CONTINUO"</u>	22
OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: MASSIMARIO DI SELEZIONE PER LA CONSERVAZIONE E LO SCARTO	23
OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ATENEO	24
OBIETTIVO STRATEGICO 3.3: GESTIONE DEI RISCHI CONNESSI CON LA SICUREZZA	25
<u>INDIRIZZO STRATEGICO 4: "CARTA DEI SERVIZI PER L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE"</u>	27
OBIETTIVO STRATEGICO 4.1: "ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ"	28
<u>INDIRIZZO STRATEGICO 5: "TRASPARENZA ED INTEGRITÀ"</u>	30
OBIETTIVO STRATEGICO 5.1: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	31
<u>INDIRIZZO STRATEGICO 6: "CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E RELATIVE MISURE"</u>	34
OBIETTIVO STRATEGICO 6.1: MAPPATURA DEI PROCESSI	37
OBIETTIVO STRATEGICO 6.2: ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PREVISTE NEL PTPC	40
<u>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</u>	43

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E SINTESI DI ALCUNE ATTIVITA' DI RILIEVO STRATEGICO SVILUPPATE NEL 2016

La presente relazione illustra le attività svolte e i risultati conseguiti nel corso dell'anno 2016 in attuazione degli obiettivi strategici su base triennale assegnati dal Rettore al Direttore Generale.

Prima di passare alla descrizione analitica delle attività svolte e dei risultati conseguiti in relazione ai singoli obiettivi strategici, si ritiene opportuno illustrare sinteticamente alcuni settori di attività e iniziative più rilevanti che hanno visto impegnato l'Ateneo nel corso del 2016.

Sul piano operativo, si è confermato quale momento importante dal punto di vista strategico-organizzativo l'implementazione del bilancio unico di Ateneo.

Per la sua predisposizione è infatti essenziale un'articolata e complessa interazione della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo con le varie strutture periferiche, che richiede una cultura aziendale improntata allo scambio di flussi informativi periodici che, nel medio-lungo periodo, dovrebbero generare effettivi benefici in termini di efficacia ed efficienza.

Sempre in funzione del bilancio unico di Ateneo è stata portata avanti l'attività di ricognizione inventariale dei beni mobili, con particolare riferimento alla valutazione della prestigiosa dotazione storico/artistica, museale e libreria dell'Ateneo, rispetto alla quale si era già provveduto a dare mandato ad esperti del settore, interni all'Ateneo.

In materia di anticorruzione, anche per il 2016 si è confermato l'impegno dell'Ateneo in ossequio a quanto richiesto dall'evoluzione della normativa nazionale.

L'Amministrazione Centrale ha ribadito la necessità di rafforzare il meccanismo di individuazione e valutazione del rischio, nonché di individuazione ed attuazione di misure per prevenirlo. In questo senso, si conferma essenziale l'azione di mappatura dei processi, il cui completamento è atteso per il 2017, secondo quanto richiesto dall'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

E' continuato il coinvolgimento anche delle strutture decentrate rispetto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), attraverso una politica di comunicazione con i vari responsabili, in questo modo assicurando margini di condivisione e di responsabilizzazione ai vari livelli organizzativi.

In collegamento a ciò si evidenzia anche l'avvio nel 2016, secondo quanto previsto nel Piano della Performance 2016-2018, dell'integrazione del Piano anche con gli obiettivi assegnati alle strutture decentrate (Dipartimenti Universitari e Centri).

Secondo quanto era stato previsto, il Piano e la logica ad esso sottostante sono stati illustrati ai Direttori dei Dipartimenti Universitari attraverso specifici incontri al fine di sensibilizzarli ad individuare ed assegnare al personale D ed EP, titolare di incarico conferito dal Direttore Generale dell'Università, obiettivi operativi annuali coerenti con gli obiettivi strategici, in particolare, in materia di trasparenza e anticorruzione.

E' stata, quindi successivamente, inviata ai Direttori dei Dipartimenti e Direttori/Presidenti dei Centri una proposta di obiettivi rientranti negli ambiti della "Analisi delle aree di rischio", "Comunicazione e Trasparenza" e "Miglioramento servizi e attività amministrative".

La maggior parte delle strutture decentrate ha accolto la proposta di obiettivi, mentre alcune hanno formulato propri obiettivi che sono stati oggetto di verifica da parte del Direttore Generale e, nel caso di ambiguità, sono stati rivisti e riformulati con i responsabili delle strutture decentrate.

Il processo per la completa integrazione degli obiettivi delle strutture decentrate con le aree strategiche e gli ambiti di *Performance* tecnico-organizzativa è sicuramente complesso, ma anche necessario, considerato che le strutture rappresentano il luogo dove si svolgono le attività di didattica e ricerca e i loro obiettivi non possono non essere collegati con le aree strategiche di Ateneo.

Nel corso del 2016 è continuato un importante processo di reclutamento di personale docente e ricercatore.

Sono stati espletati numerosi concorsi per la chiamata di professori ordinari, professori associati e per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato, oltre ad alcune chiamate dirette di docenti stabilmente impegnati all'estero o vincitori di programmi di ricerca ERC e alla proroga dei ricercatori a tempo determinato di tipologia A) in scadenza valutati positivamente.

In particolare, nel corso del 2016 sono stati assunti o hanno cambiato ruolo n. 250 unità di personale di cui:

- n. 45 professori di prima fascia;
- n. 48 professori di II fascia;
- n. 125 ricercatori di tipologia A;
- n. 31 ricercatori di tipologia B;
- n. 1 ricercatore a tempo indeterminato assunto mediante scambio contestuale.

L'attività didattica riveste sempre chiaramente – per funzione istituzionale – una posizione centrale nella strategia dell'Ateneo.

Il miglioramento dell'offerta didattica, unitamente alle prospettive di internazionalizzazione e all'uso della tecnologia, permangono quali obiettivi fondamentali dell'Ateneo.

L'impegno ha trovato conferma, per l'anno accademico 2016/2017, nel numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, pari a 84.933 di cui 36.521 unità per i corsi "umanistici", 48.412 unità per i corsi "scientifici", 2.283 studenti per le scuole di specializzazione e 190 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali, registrando un incremento delle immatricolazioni ai corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e non a ciclo unico pari al 6,54%.

L'Ateneo ha continuato, inoltre, a perseguire la strategia di valorizzazione dell'internazionalizzazione dei corsi di studio, attivando, sempre per l'anno accademico 2016/2017 alcuni corsi di laurea magistrale in lingua inglese con il supporto amministrativo dei Dipartimenti di afferenza:

- *Design for built environment* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Architettura
- *Biology and Ecology of the Marine Environment and Sustainable Use of Marine Resources* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Biologia
- *Industrial Bioengineering* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale
- *Mathematical Engineering* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli"
- *Economics and Finance* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento Scienze Economiche e Statistiche
- *Medicine and Surgery* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali.

La Federico II ha, inoltre, convenzioni attive con i seguenti Atenei stranieri, che prevedono il rilascio di un doppio titolo e che richiedono il coinvolgimento della struttura amministrativa sia nella fase di elaborazione della convenzione (Ufficio Affari Generali) sia nella fase della gestione delle attività da parte del Dipartimento di afferenza del corso:

- *École Supérieure de Mécanique et d'Aérotechnique – ENSMA* (Francia)
- *Université Paris-est Créteil Val de Marne – UPEC* (Francia)
- *Institut Supérieur de Mécanique de Paris – SUPMECA* (Francia)
- *Osnabrück University*¹ (Germania)
- *Universidade Católica – Lisbon – School of Business and Economics* (Portogallo)
- *Universidad de Granada*² (Spagna)
- *Université Grenoble Alpes*³ (Francia)
- *Technical University of Lodz*⁴ – TUL (Polonia).

L'Ateneo ha, inoltre, confermato il proprio impegno nella didattica innovativa e multimediale mediante il consolidamento delle attività del Centro di Servizio di Ateneo "*Federica Weblearning*" per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale, che è stato

dotato di una struttura amministrativa stabile con un iniziale nucleo di personale tecnico amministrativo strutturato.

Nel 2016 l'Ateneo ha inaugurato il moderno e funzionale "Complesso Universitario di San Giovanni", situato nella zona orientale dell'area metropolitana di Napoli, che ospita l'area didattica di Ingegneria. Tale sede si aggiunge alle sedi storiche del Polo Ovest di Fuorigrotta (Piazzale Tecchio, Via Claudio, Via Nuova Agnano).

La consistenza iniziale del Complesso di San Giovanni è di 9 aule didattiche per circa 1000 posti/studente, un'Aula Magna da 430 posti, spazi studio per circa 600 m², un ampio parcheggio da circa 400 posti/auto, laboratori informatici.

Il Complesso si espanderà nei prossimi anni con nuove strutture fino ad accogliere oltre 4000 studenti per ospitare importanti iniziative didattiche, di ricerca e di trasferimento tecnologico.

In particolare, grazie ad una partnership tra Apple e Ateneo Federico II – definita in tempi rapidissimi a seguito di serrati confronti tra gli esponenti dell'azienda americana e l'amministrazione universitaria che hanno portato alla sottoscrizione di un Accordo di cooperazione scientifica e tecnologica – il Complesso Universitario di San Giovanni ospita la prima *iOS Developer Academy* in Europa, che fornirà a centinaia di studenti le competenze pratiche e la formazione per lo sviluppo di *app* per il sistema digitale più innovativo al mondo.

Le attività sono state avviate – anche con rilevanti lavori di adeguamento degli spazi realizzati in tempi rapidi – a partire dal mese di ottobre 2016 con un corso di nove mesi per 200 studenti, progettato e supportato da Apple, con una struttura dedicata presso il nuovo *campus*. La struttura include laboratori con l'accesso ai più recenti prodotti *hardware* e *software* Apple.

L'Accordo definisce anche gli oneri finanziari che saranno sostenuti da Apple, su base triennale, per l'attuazione dell'iniziativa, che ammontano, complessivamente, ad Euro 5.500.000,00. Queste risorse saranno destinate, in particolare, a sostenere i costi relativi:

- alla costituzione ed al funzionamento di una struttura di supporto al Progetto;
- al pagamento dei docenti di *staff* e *visiting*;
- al pagamento di borse di studio che Apple si è impegnata ad erogare al 5% degli studenti annuali.

La durata della collaborazione è stata fissata in un periodo minimo iniziale di tre anni (salvo recesso), con rinnovo automatico per un anno (salvo disdetta).

Ogni ciclo annuale è articolato in due semestri e prevede la partecipazione di un numero massimo di 400 studenti (salvo che per il primo ciclo, per il quale è stata prevista la partecipazione di un massimo di 200 studenti). Durante il primo semestre sono erogati programmi accademici finalizzati al potenziamento ed al miglioramento delle competenze degli studenti per lo sviluppo di *software* sulla piattaforma *iOS*; nel corso del secondo semestre, gli studenti collaborano tra loro

per la creazione delle applicazioni (*iOS, tvOS, e/o watchOS*) che saranno poi sottoposte alla valutazione di Apple, per la distribuzione nei relativi *Store*.

Sempre rispetto alle attività ricadenti nella c.d. "terza missione" a beneficio della comunità, nel 2016 si segnala la pubblicazione – nell'ambito del Progetto *Genovate* – del primo Bilancio di Genere, quale documento di sintesi volontario che analizza in una prospettiva di genere la composizione, le scelte politiche e gli impegni economico finanziari della Federico II, con l'obiettivo di perseguire una gestione delle risorse efficiente, trasparente, equa e consapevole, anche facendo riferimento agli *Stakeholders* coinvolti.

Tra le attività che hanno visto impegnata l'Amministrazione nel corso del 2016 va richiamata – nell'ambito dei rapporti sindacali – l'esperienza dei progetti incentivanti previsti dal contratto collettivo integrativo 2016.

Il blocco fino al 1° gennaio 2015 del trattamento accessorio del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche disposto dal D.L. 78/2010 aveva determinato l'accantonamento di somme per un importo complessivo di circa 3 mln € che non si era potuto utilizzare, in particolare, per le progressioni economiche orizzontali del personale tecnico amministrativo inquadrato nelle varie categorie. Coerentemente con le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'ARAN ed in accordo con il Collegio dei Revisori dei conti tali somme sono state recuperate come risorse *una tantum* e destinate ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera d) del CCNL Comparto Università 16.10.2008, ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi del personale inquadrato nelle categorie B, C e D attraverso l'attuazione di progetti, di durata al massimo biennale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio.

L'esperienza della realizzazione di specifici progetti caratterizzati da obiettivi chiari, specifici, misurabili e sostenibili rappresenta un cambio di prospettiva potenzialmente importante verso una cultura della pianificazione e della valutazione come strumenti finalizzati al miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Il contratto collettivo integrativo 2016 ha disciplinato l'iter di approvazione dei progetti prevedendo che le proposte provenienti dai responsabili delle singole strutture fossero esaminate da una Commissione appositamente istituita con decreto del Direttore Generale, composta da tre rappresentanti dell'Amministrazione individuati dal Direttore Generale e da due rappresentanti dei lavoratori espressi dalla RSU

Sono state effettuate una serie di riunioni con i Dirigenti, con i Direttori dei Dipartimenti e dei Centri al fine di illustrare l'iniziativa ed i requisiti dei progetti da realizzare.

I progetti da realizzare (n. 182) sono stati formalizzati con apposito decreto del Direttore Generale a luglio 2016 che ha determinato l'indice di impegno di ciascun progetto sulla base dei seguenti

parametri: complessità del progetto, entità delle risorse coinvolte nel progetto, volume delle attività e degli output attesi.

La Commissione ha, quindi, provveduto a:

- suddividere i progetti in due distinte fasce, collocandone il 10% nella prima fascia, oltre gli eventuali ex aequo;
- differenziare gli importi dei compensi spettanti prima sulla base delle due fasce, a tal fine attribuendo alla seconda fascia il valore base e alla prima una maggiorazione dell'8%, nonché sulla base delle categorie di inquadramento di ciascun partecipante al progetto.

La Commissione ha verificato una serie requisiti che i progetti dovevano rispettare:

- obiettivi collegati al miglioramento della produttività e della qualità dei servizi offerti agli utenti interni ed esterni dell'Ateneo, specifici e ove possibile quantitativi in modo da evidenziare il cambiamento tra la situazione di "*inizio progetto*" e la situazione di "*fine progetto*"
- utilizzo di specifici indicatori per la misurazione dei risultati conseguiti attraverso il progetto e la verifica del grado di conseguimento degli obiettivi
- definizione preliminare della durata del progetto
- descrizione del progetto attraverso specifiche fasi di attività, riportando per ogni fase di attività le risorse impiegate.

I progetti approvati coinvolgono circa 1580 unità di personale (la quasi totalità del personale destinatario del contratto).

A mano a mano che i progetti si concludono, i risultati sono esaminati ed approvati da un'apposita Commissione tecnica nominata con Decreto del Rettore e composta dal Direttore generale, da un componente del Senato accademico e da un componente del Consiglio di Amministrazione).

Nel corso del 2016 è proseguito anche il processo di informatizzazione e digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti amministrativi.

Le iniziative legate all'innovazione di processo e di servizio, in modo particolare basate sull'utilizzo e la diffusione di strumenti per l'*Information & Communication Technology (ICT)* sono state ampie. Tali iniziative rappresentano un sottoinsieme significativo degli interventi che l'Ateneo ha iniziato a mettere in campo per l'adeguamento normativo e la razionalizzazione dei propri servizi e processi, in accordo con gli indirizzi strategici individuati dal Rettore e inseriti nel Piano della *Performance*, in coerenza con il Piano per la Trasparenza e l'Integrità ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nel corso del 2016 sono state realizzate, attraverso l'area *eGovernment* del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi, ulteriori iniziative nell'ambito del complesso e articolato processo di progressiva digitalizzazione documentale dell'Amministrazione, avviato da alcuni anni.

Sono proseguiti, ad esempio, gli interventi per adeguare il sistema di protocollo dell'Ateneo ai requisiti per l'interoperabilità dei sistemi di protocollo tra pubbliche amministrazioni, così come sancito dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 23 gennaio 2013, n. 60.

Sono stati definiti i dettagli operativi del sistema di gestione elettronica dei pagamenti attivi (ricevuti dall'Amministrazione) "PagoPA".

Sono avvenuti nuovi rilasci funzionali in ambito PEC ed è stata ulteriormente ampliata la diffusione della firma digitale.

In accordo con la normativa vigente in materia di digitalizzazione dei processi e dei procedimenti, l'impegno dell'Amministrazione è stato concentrato sulle seguenti due direttrici di sviluppo:

- l'arricchimento funzionale e la progressiva diffusione dell'utilizzo dei nuovi strumenti a norma, con particolare riguardo al sistema documentale, per la corretta formazione, tenuta e conservazione dei documenti amministrativi digitali, dei fascicoli procedurali e dei repertori che andranno man mano a costituire l'Archivio digitale dell'Università,
- l'individuazione e l'analisi di specifici processi inter-ufficio, con la definizione delle fasi e, per ciascuna fase dei ruoli e delle responsabilità, in modo tale da avviare la gestione digitalizzata.

Per quanto riguarda i processi di cui è stata curata la dematerializzazione nel corso del 2016, nel corso della presente relazione si farà riferimento a:

- lo studio di fattibilità per ulteriori interventi di diffusione del sistema documentale
- la Consegna degli attestati di formazione
- la condivisione di documenti informatici contenuti in Cartelle di Lavoro.

In relazione al processo di fatturazione elettronica, nel corso del 2016 è stato avviato il delicato e complesso processo di versamento e conservazione delle fatture attive e passive.

A tal fine si è provveduto innanzitutto all'aggiornamento del Manuale di Conservazione, principalmente con l'obiettivo di descrivere la nuova gestione del versamento dei fascicoli tipologici e l'organizzazione del processo di versamento, individuando ruoli, responsabilità e attività degli attori coinvolti nelle varie fasi. Il Manuale di Conservazione dell'Università è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.39 del 26.09.2016.

Il processo di versamento dei repertori delle fatture attive e passive si è concluso positivamente in data 30.12.2016.

Le fatture complessivamente trattate (complete di allegati) sono state: n. 20656 fatture passive e n. 641 fatture attive; i pacchetti di versamento generati sono stati 114, in numero pari a quelli di archiviazione. Gli indici dei pacchetti di archiviazione (IPdA) sono stati dotati di data certa tramite registrazione di protocollo, come attestato dal registro di Protocollo di Ateneo, prima della loro sottoscrizione da parte del Responsabile della conservazione e della materializzazione su volume del relativo Pacchetto di Archiviazione.

Di seguito si procede all'analisi specifica degli indirizzi strategici e degli obiettivi strategici assegnati per il triennio 2016-2018 e dei risultati conseguiti nel 2016.

I RISULTATI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL TRIENNIO 2016-2018

L'albero della *Performance* 2016-2018 si articola in 12 obiettivi strategici relativi a 6 indirizzi strategici assegnati dal Rettore al Direttore Generale.

In particolare gli indirizzi relativi alla "*Trasparenza ed Integrità*" ed alla "*Prevenzione e contrasto della corruzione*" tengono conto di quanto previsto dalla normativa in materia.

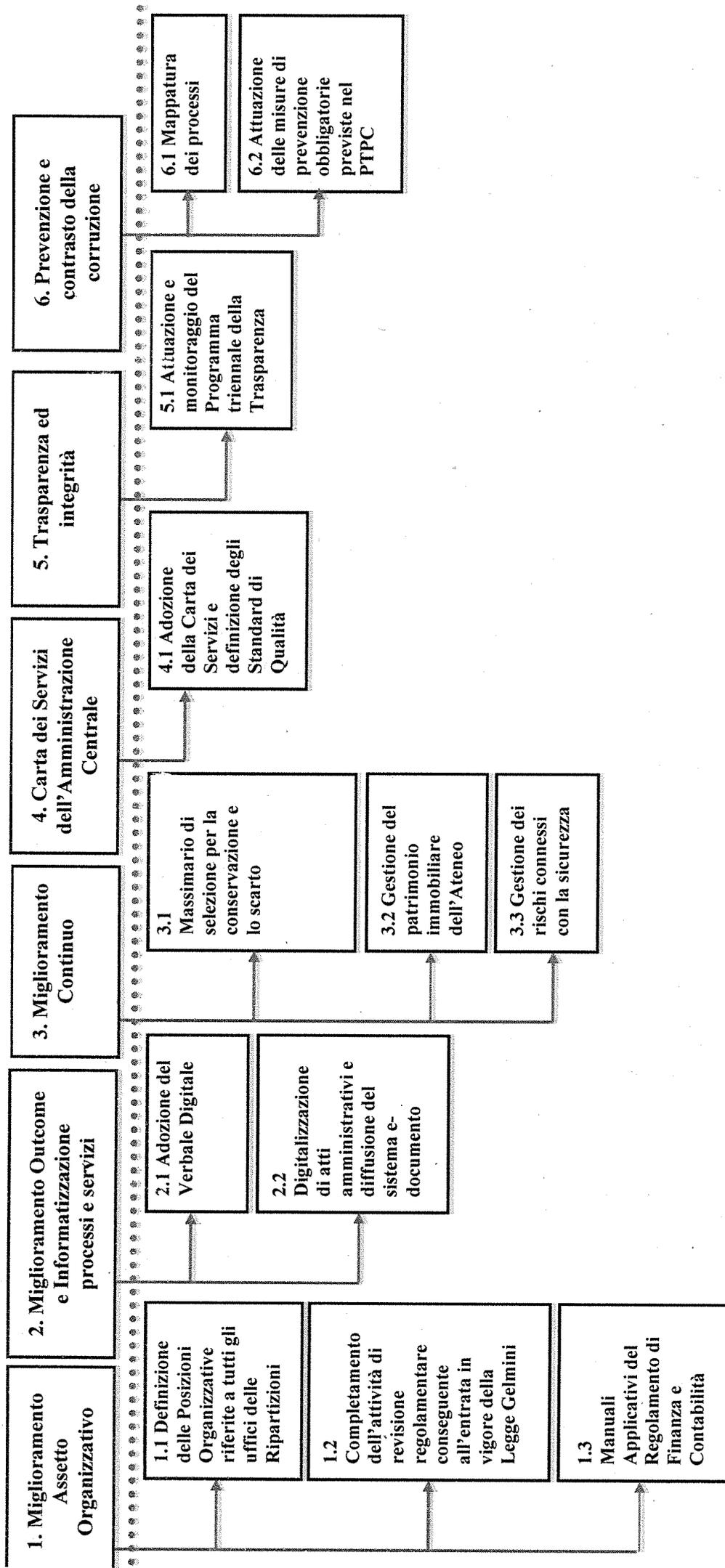
La presente relazione esamina il raggiungimento degli obiettivi strategici e dei relativi obiettivi operativi.

Inoltre, sono riportate le modifiche degli obiettivi strategici intervenute nel corso del 2016 e anche il collegamento dei risultati raggiunti con i nuovi obiettivi assegnati al Direttore Generale, recepiti nel Piano Integrato 2017-2019.

Infine, l'ultima sezione descrive il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento, assegnati ai Dirigenti e non collegati ai suddetti 12 obiettivi strategici.

Nella successiva figura è riportato l'Albero della *Performance* 2016-2018.

Indirizzi Strategici



Obiettivi Strategici



Obiettivi Operativi Annuali

INDIRIZZO STRATEGICO 1: "MIGLIORAMENTO ASSETTO ORGANIZZATIVO"

Nell'ambito dell'indirizzo strategico riguardante il miglioramento dell'assetto organizzativo, l'attenzione dell'Amministrazione Centrale è stata rivolta verso i seguenti tre obiettivi strategici:

- 1) Definizione delle Posizione Organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni
- 2) Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini
- 3) Manuali Applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità.

Gli obiettivi strategici "Definizione delle Posizione Organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni" e "Manuali Applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità" si concludono nell'anno 2016, raggiungendo il target.

Nello specifico per l'obiettivo strategico 1), si è predisposto il documento di sintesi conclusivo relativo all'analisi delle posizioni organizzative dell'Amministrazione Centrale.

Tale documento descrive le attività svolte da ciascun ufficio nonché le principali conoscenze e competenze che si ritengono necessarie per poter svolgere le suddette attività. Possibili utilizzi di tale documento consistono in piani di formazione indirizzati a sviluppare particolare conoscenze/competenze oppure in un supporto all'attuazione della rotazione del personale in armonia con quanto previsto dal Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione.

Per l'obiettivo strategico 3), è stata predisposta la proposta del "*Manuale di controllo di gestione*", in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 comma 2 del "*Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità*", il quale prevede che i dettagli delle strutture dei processi di pianificazione e controllo siano descritti in tale manuale.

Invece, l'obiettivo strategico "*Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini*" si sarebbe dovuto concludere nel 2016, ma l'attività di revisione regolamentare ha subito un rallentamento per le motivazioni che saranno di seguito illustrate, per cui è stata prevista una continuazione dell'obiettivo nell'anno 2017 con inserimento dello stesso nel Piano Integrato 2017-2019.

Di seguito si riporta un riepilogo degli obiettivi operativi collegati ai suindicati obiettivi strategici in cui si evidenzia il *target* prefissato dell'obiettivo strategico e dell'obiettivo operativo. Inoltre, si analizzano nel dettaglio i risultati raggiunti rispetto al *target* fissato per l'obiettivo operativo.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE RIFERITE A TUTTI GLI UFFICI DELLE RIPARTIZIONI

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE RIFERITE A TUTTI GLI UFFICI DELLE RIPARTIZIONI			
Target al 2016:			
Documento conclusivo di definizione delle posizioni organizzative dell'Amm.ne Centrale			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
1.1.2 Sintesi delle schede di analisi delle posizioni organizzative	Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Realizzato/Non Realizzato	Documento di sintesi delle posizioni organizzative dell'Amm.ne Centrale

Il documento di sintesi conclusivo relativo all'analisi delle posizioni organizzative dell'Amministrazione Centrale, si compone innanzitutto di una parte introduttiva in cui si descrive sia la finalità dell'indagine che la metodologia applicata, in modo da essere replicabile eventualmente anche in altre strutture dell'Ateneo. Sono, inoltre, riportati i *format* utilizzati nella rilevazione delle informazioni per l'analisi delle posizioni in modo da avere informazioni confrontabili. L'unità di rilevazione è l'ufficio che afferisce alle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale. Pertanto, per ogni ufficio è stato descritto il contesto lavorativo (attività, utenza, sistemi informativi utilizzati, tipologia di responsabilità) e si è predisposta, per ciascuna posizione ritenuta necessaria, una scheda in cui si descrivono le competenze e conoscenze richieste, la capacità gestionale e relazionale, la complessità organizzativa con il relativo livello, misurato su di una scala a 6 elementi più 1 per tener conto che specifiche voci presenti nel *format* potrebbero essere non richieste dalla posizione organizzativa analizzata. Si precisa che l'analisi non riguarda le conoscenze e competenze del personale che ricopre attualmente le posizioni organizzative, ma serve ad individuare il livello di conoscenze e competenze che si ritiene necessario per ciascuna posizione organizzativa. Si tratta, quindi, di un documento di analisi e non di valutazione delle posizioni organizzative.

Tale documento può rappresentare chiaramente un importante punto di riferimento nel processo di riorganizzazione dell'Amministrazione centrale che è stato avviato.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI REVISIONE REGOLAMENTARE CONSEGUENTE ALL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE GELMINI

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI REVISIONE REGOLAMENTARE CONSEGUENTE ALL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE GELMINI			
Target al 2016: <i>Emanazione del 100% dei Regolamenti atti ad adeguare la produzione normativa secondaria al nuovo assetto organizzativo delineatosi per effetto della Riforma Gelmini</i>			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
1.2.1 Predisposizione di Regolamenti	- Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori	n° di regolamenti da proporre al Senato / n° regolamenti da predisporre entro il 2016	13/27

Come sopra già accennato, l'attività di revisione regolamentare in attuazione della Legge Gelmini e del nuovo Statuto di Ateneo ha subito un rallentamento sia in considerazione della delicatezza dei regolamenti che restano da adottare *ex novo* e che richiedono particolare attenzione da parte degli organi di vertice sia in considerazione di un'attività di elaborazione, nel corso dell'anno, di regolamenti non direttamente collegati alla riforma Gelmini, ma che è stato necessario adottare per sopraggiunte novità normative oppure per ragioni di opportunità.

Nel corso del 2016 è stato approvato (e poi emanato nel 2017) il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento. I Regolamenti che, in attuazione della Legge Gelmini o del nuovo Statuto, risultano ancora da approvare al 31.12.2016 sono, pertanto:

1. Regolamento di organizzazione e funzionamento interno della Scuola delle Scienze umane e sociali
2. Regolamento di organizzazione e funzionamento interno della Scuola di Agraria e Medicina veterinaria
3. Regolamento del fondo per la premialità
4. Regolamento dell'Albo Ufficiale dell'Ateneo
5. Regolamento del Centro di Bioetica
6. Regolamento di funzionamento dell'Azienda Agraria
7. Regolamento per la disciplina del servizio di tutorato
8. Regolamento per il reclutamento dei tecnologi a tempo determinato
9. Regolamento per il finanziamento di posti di professore ordinario e associato
10. Regolamento per il riconoscimento dei CFU.

Nel corso del 2016, invece, sono stati elaborati i seguenti regolamenti non direttamente collegati alla riforma Gelmini:

- Istituzione Centro di servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV), emanato con Decreto rettorale n. 577 del 25/02/2016
- Regolamento in materia di proprietà industriale e intellettuale, emanato con Decreto rettorale n. 2130 del 27/06/2016
- Mobilità interdipartimentale dei professori e dei ricercatori, emanato con Decreto rettorale n. 2678 del 05/08/2016
- Regolamento per la costituzione e la tenuta dell'Albo dei professionisti di fiducia dell'Ente per l'affidamento dei servizi di ingegneria e di architettura di importo inferiore a 100.000,00 euro ai sensi degli artt. 31 e 157 del D.Lgs. n. 50/2016, emanato con Decreto rettorale n. 4312 del 15/12/2016
- Valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale, ai fini dell'attribuzione degli scatti triennali dei professori e dei ricercatori universitari a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 6, comma 14 della legge 30/12/2010, n.240, emanato con Decreto rettorale n. 3907 del 17/11/2016 (rettificato con DR/2016/4317 del 16/12/2016).

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: MANUALI APPLICATIVI DEL REGOLAMENTO DI FINANZA E CONTABILITÀ

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: MANUALI APPLICATIVI DEL REGOLAMENTO DI FINANZA E CONTABILITÀ			
Target al 2016: <i>Predisposizione di una proposta per 2 Manuali Applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità (Contabilità e Controllo)</i>			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
1.3.1 Redazione del Manuale di Contabilità	- Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Realizzato/non realizzato	Proposta del Manuale di Controllo di Gestione entro 30 settembre 2016

La proposta del Manuale è stata è stata trasmessa con nota prot. n. 80805 del 08.09.2016 dal Dirigente, dott.ssa Colomba Tufano.

INDIRIZZO STRATEGICO 2: "MIGLIORAMENTO OUTCOME E INFORMATIZZAZIONE PROCESSI E SERVIZI"

Nell'ambito dell'indirizzo strategico riguardante il miglioramento dell'*outcome* e l'informatizzazione, l'attenzione dell'Amministrazione Centrale è stata rivolta verso i seguenti due obiettivi strategici:

- 1) adozione del verbale digitale
- 2) digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento.

Nell'anno 2016, è continuata l'attività di sensibilizzazione e supporto al personale docente e ricercatore nell'utilizzo del verbale digitale. Tale attività si concluderà nel 2017 con l'obiettivo di raggiungere un numero elevato di docenti e ricercatori che utilizzano il verbale digitale rendendo meno problematica un'eventuale scelta a livello di Ateneo di eliminare completamente il verbale cartaceo. Al 31.12.2016, si è rilevato che i docenti che verbalizzano gli esami di profitto digitalmente sono pari a circa 1560 su un totale di 2414 unità di docenti e ricercatori (pari al 65%). A livello di dipartimento, l'analisi ha rilevato che in 6 dipartimenti su 26 (circa 23%) il numero di docenti che utilizzano il verbale digitale sul totale dei docenti è inferiore al 40% mentre in 14 dipartimenti (circa 54%) tale numero è pari o superiore a circa 80%.

La digitalizzazione degli atti amministrativi continua ad essere un'attività rilevante per migliorare le modalità operative delle attività amministrative anche nella interazione con altre unità organizzative. Nel 2016, l'azione di digitalizzazione ha riguardato la consegna degli attestati di formazione su piattaforma *eDocumento*.

In aggiunta, al fine di una migliore pianificazione delle risorse necessarie per l'implementazione nelle proprie attività lavorative di tale piattaforma informatica, nel corso del 2016 ogni Ripartizione ha analizzato un suo possibile utilizzo per la gestione dei procedimenti di propria competenza. Alcune delle suddette proposte sono state recepite nel Piano Integrato 2017-2019.

Di seguito si riporta un riepilogo degli obiettivi operativi collegati ai suindicati obiettivi strategici in cui si evidenzia il *target* prefissato dell'obiettivo strategico e dell'obiettivo operativo. Inoltre si analizzano nel dettaglio i risultati raggiunti rispetto al *target* fissato per l'obiettivo operativo.

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: ADOZIONE DEL VERBALE DIGITALE

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: ADOZIONE DEL VERBALE DIGITALE			
Target al 2017: n° 1500 docenti ulteriormente coinvolti			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
2.1.1 Azioni di sensibilizzazione per la diffusione del verbale digitale	- Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti	a. numero di incontri/iniziative con il corpo docente per sensibilizzare nell'utilizzo del verbale digitale b. realizzato/non realizzato	a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziative effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2015
2.1.2 Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	- Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti	Numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500

Nel 2016 i docenti che hanno utilizzato per la prima volta il verbale digitale sono stati pari a 359, numero, quindi, inferiore al *target* prefissato pari a 500.

Si è, inoltre, riscontrata una certa difficoltà nel diffondere tale strumento rispetto ai primi anni in quanto alcuni docenti continuano ad essere restii all'utilizzo del verbale digitale e si rileva come problematica principale la non piena efficienza della rete internet in alcune aree che crea difficoltà per accedere all'interfaccia del verbale digitale.

Tuttavia, per dare maggior impulso e sensibilizzare i Direttori dei Dipartimenti a mettere in atto azioni che spingano i docenti verso l'utilizzo di questo strumento, il Direttore Generale ha illustrato ai Direttori di Dipartimento un'analisi sul numero di docenti che al 30.06.2016 utilizzava il verbale digitale rispetto al totale dei docenti afferenti a ciascun Dipartimento. Nel contempo i Direttori di Dipartimento sono stati invitati ad attivarsi in modo tale da poter coinvolgere la maggior parte dei docenti afferenti verso l'utilizzo del verbale digitale, anche prevedendolo come obiettivo da assegnare alle proprie unità di personale amministrativo con incarico conferito dal Direttore Generale.

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: DIGITALIZZAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DEL SISTEMA E-DOCUMENTO

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: DIGITALIZZAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DEL SISTEMA E-DOCUMENTO			
Target al 2016: Attestati di formazioni consegnati su sistema e-documento per tutto il PTA e Dirigente			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
2.2.1 Studio di fattibilità dell'utilizzo della piattaforma e-documento	Dirigenti di tutte le Ripartizioni	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
2.2.2 Consegna attestati di formazioni sul sistema e-documento	Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	a) numero di personale TA e Dirigente cui sono consegnati gli attestati di formazione rilasciati a partire da gennaio 2016 tramite e-documento b) Data entro la quale è operativo il sistema documentale su cui consegnare gli attestati di formazione rilasciati nel 2016	a) numero di personale TA e Dirigente cui sono consegnati gli attestati di formazione rilasciati a partire da gennaio 2016 tramite e-documento b) Data entro la quale è operativo il sistema documentale su cui consegnare gli attestati di formazione rilasciati nel 2016

Lo studio di fattibilità sull'utilizzo della piattaforma *eDocumento* per la gestione dei procedimenti e conservazione degli atti amministrativi ha consentito di individuare ulteriori utilizzi di detta piattaforma, oltre quello della fatturazione elettronica.

Delle proposte emerse alcune sono facilmente implementabili e potranno essere oggetto di obiettivi assegnati direttamente ai capi ufficio coinvolti mentre altre richiedono un attivo coinvolgimento dei Dirigenti e, pertanto, sono state recepite nel Piano Integrato 2017-2019.

Proposte recepite nel Piano Integrato 2017-2019

- Consegna dei certificati di servizio al personale tecnico-amministrativo e dirigente, che concluderà il percorso di dematerializzazione del processo di richiesta, produzione e consegna agli interessati dei certificati di servizio. Attualmente la presentazione delle istanze è gestita *on line* e l'utilizzo della piattaforma *eDocumento* permetterebbe di consegnare la copia elettronica dei certificati nell'Area personale documentale dei dipendenti interessati, previa sottoscrizione digitale dei certificati prodotti da parte del Dirigente e del Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo.

- Fascicolo elettronico del personale tecnico amministrativo e dirigente (a tempo determinato e indeterminato) in cui confluiscono i documenti relativi ad una pluralità di affari, attività e procedimenti riguardanti una persona che ha un rapporto strutturato di lavoro, quali, ad esempio: la nomina in servizio (procedimento amministrativo), la comunicazione della variazione di residenza o dei dati bancari (attività), il provvedimento di nomina in una commissione (affare), la richiesta di quiescenza (procedimento amministrativo), l'assegnazione di un incarico (affare), la mobilità (procedimento amministrativo). Il fascicolo del singolo dipendente sarà dunque da considerarsi a tutti gli effetti come un *unicum* dal punto di vista logico, sarà un aggregato logico comune, un vero e proprio "*fascicolo digitale*", che realizza quel vincolo archivistico che riunisce pratiche, procedimenti, processi e/o affari relativi appunto al dipendente.
- Fascicolo elettronico del personale docente e ricercatore (a tempo determinato e indeterminato) che, analogamente al fascicolo elettronico per il personale contrattualizzato, accoglierà tutti i documenti relativi a pratiche, procedimenti, processi e/o affari riguardanti uno specifico professore o ricercatore.

Proposte facilmente implementabili

- Documentazione sui versamenti IVA e sulle ritenute fiscali e contributive necessari ai fini della rendicontazione dei progetti con creazione della cartella "*Fiscale*", attivata nel 2016.
- Aggiornamento del *curriculum vitae* dei titolari di posizioni organizzative con la consegna all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza (URPT) tramite la piattaforma *eDocumento* per la successiva pubblicazione sul sito *web*, nella sezione Amministrazione trasparente, in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti dal Programma Triennale della Trasparenza.

Proposte che necessitano di ulteriore approfondimento

- Documenti di ammissione ai finanziamenti e documenti relativi alla fase istruttoria per la presentazione di progetti da parte delle strutture dipartimentali.
- Documenti relativi alla certificazione delle spese generali dei progetti.
- Documenti di rendicontazione relativi alle spese di personale (costi previsionali/consuntivi), ivi inclusi gli ordinativi di pagamento informatici e i DURC
- Tabelle di sintesi relative ai controlli propedeutici alle chiusure di bilancio da compilare a cura delle strutture dipartimentali.

Relativamente alla consegna degli attestati di formazione sul sistema *eDocumento*, quest'ultimo è stato implementato con il nuovo servizio on line di "*Consegna degli attestati di formazione*" e tutto

il personale Dirigente e tecnico amministrativo è stato informato (circolare prot. n. 0065217 del 06/07/2016). Tale sistema prevede la consegna di attestati in forma elettronica ai diretti interessati attraverso il caricamento di una copia di detti attestati nella cartella istituzionale "Attestati di formazione" creata in automatico nell'ambito dell'Area personale di ciascun dipendente all'interno del sistema *eDocumento*. La copia dell'attestato, riprodotta a cura dell'Ufficio Formazione in formato *pdf* a partire dal sistema di protocollo, riporta la segnatura di registrazione contenente: il timbro crittografico, data, ora e codice di registrazione e i nomi dei sottoscrittori. Inoltre, in basso a sinistra, è visibile anche il contrassegno relativo all'*iter* di autorizzazione del decreto, senza estremi di registrazione in chiaro.

La copia degli attestati di formazione rilasciati dall'Amministrazione a partire dal mese di gennaio 2016 è stata consegnata in modalità elettronica a tutto il personale dirigente e tecnico amministrativo, compreso il personale tecnico amministrativo, individuato agli allegati C e D del protocollo d'intesa Università/Regione Campania. Il numero degli attestati consegnati in modalità elettronica dal mese di gennaio 2016 al personale Dirigente e tecnico amministrativo, nella Cartella Istituzionale personale denominata "Attestati di formazione" del sistema documentale è pari a 2579.

INDIRIZZO STRATEGICO 3: "MIGLIORAMENTO CONTINUO"

Nell'ambito dell'indirizzo strategico riguardante il miglioramento continuo, l'attenzione dell'Amministrazione Centrale è stata rivolta verso i seguenti tre aspetti che sono anche i tre obiettivi strategici relativi al suddetto indirizzo:

- 1) redazione del massimario di selezione per la conservazione e lo scarto;
- 2) gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo;
- 3) gestione dei rischi connessi con la sicurezza.

Il massimario di selezione per la conservazione e lo scarto, è un'attività già avviata in precedenti Piani della *Performance* e si concluderà nel 2017.

La finalità del massimario è di analizzare la documentazione e determinare i documenti destinati alla conservazione permanente e quelli che possono essere eliminati legalmente.

Tale attività presuppone un approfondimento della normativa nonché un coordinamento con gli altri Dirigenti competenti in ciascuna area specifica. Nel 2016 sono state redatte le sezioni del Massimario relative ai "*Procedimenti concorsuali*", "*Procedimenti Elettorali*", "*Edilizia e Patrimonio*". Per quanto riguarda la sezione "*Ricerca Scientifica*", anch'essa prevista per il 2016, la documentazione in possesso dell'Amministrazione Centrale riguarda le rendicontazioni dei progetti di ricerca ed già stata esaminata nel 2015 in quanto parte della sezione "*Procedimenti Contabili e Fiscali*".

In merito alla gestione del patrimonio immobiliare di Ateneo, nel 2016 si è proseguito con l'attività di analisi della vulnerabilità sismica degli immobili, anche se tale obiettivo è stato rivisto per adeguarlo all'evoluzione della normativa in materia.

Inoltre, si è provveduto a presentare il DOCFA (Documenti Catasto Fabbricati) per la richiesta di accatastamento del complesso di P.le Tecchio.

In merito alla gestione dei rischi connessi con la sicurezza, l'obiettivo strategico si può considerare raggiunto in quanto per ogni unità produttiva e, in particolare, per ogni edificio in cui si articola l'unità produttiva, è presente un DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) per un totale di 176 DVR.

Di seguito si riporta un riepilogo degli obiettivi operativi collegati ai suindicati obiettivi strategici in cui si evidenzia il *target* prefissato dell'obiettivo strategico e dell'obiettivo operativo. Inoltre si analizzano nel dettaglio i risultati raggiunti rispetto al *target* fissato per l'obiettivo operativo.

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: MASSIMARIO DI SELEZIONE PER LA CONSERVAZIONE E LO SCARTO

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: MASSIMARIO DI SELEZIONE PER LA CONSERVAZIONE E LO SCARTO			
Target al 2017: 100% delle sezioni del manuale di scarto completate			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
3.1.1 Predisposizione delle sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto	Dirigente della Ripartizione Affari Legali Procedure elettorali e attività di valutazione	n° sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto predisposte	4 sezioni: - Procedimenti concorsuali - Procedimenti Elettorali - Ricerca Scientifica - Edilizia e Patrimonio

Le sezioni del Massimario di Scarto sono state predisposte con il supporto del Capo dell'Ufficio Archivio. Tuttavia, la realizzazione di tale obiettivo ha richiesto la collaborazione anche degli uffici afferenti ad altre Ripartizioni e per tal motivo, nella sezione sulla *Performance* organizzativa nell'ambito di azione del Direttore Generale del Piano Integrato 2017-2019, si invitano i Dirigenti a tener conto di detto obiettivo nell'assegnazione degli obiettivi ai propri capi ufficio nel caso che sia necessario un loro coinvolgimento.

Si precisa ulteriormente che l'obiettivo strategico prevedeva il coinvolgimento della sola Amministrazione Centrale, ma, nella predisposizione della sezione relativa alla "*Ricerca Scientifica*", si è riscontrato che la documentazione a disposizione presso l'Amministrazione Centrale riguarda soltanto la rendicontazione dei progetti, già trattata nel 2015 in quanto rientrante nella sezione "*Procedimenti Contabili e Fiscali*". La maggior parte della documentazione è, invece, in possesso dei Dipartimenti e, pertanto, si ritiene necessario un coinvolgimento delle strutture decentrate per poter analizzare tutta la documentazione relativa alla Ricerca Scientifica. Di un eventuale proseguimento di tale obiettivo con le strutture decentrate si discuterà con i responsabili delle strutture ed eventualmente se ne terrà conto in successivi piani integrati.

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ATENEO

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ATENEO			
Target al 2017:			
a) 100% degli immobili analizzati rispetto alla vulnerabilità sismica ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria			
b) Accatastamento di 3 complessi: Monte S. Angelo, P.le Tecchio, Azienda Agraria Torre Lama			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
3.2.1 Incremento dei beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica	Dirigente della Ripartizione Edilizia	a. % beni immobili analizzati rispetto a quelli restanti al 2013 (ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria)	60% (incremento del 30 % rispetto all'anno 2014)
3.2.2 Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCFA	Dirigente della Ripartizione Edilizia	numero di proposte di accatastamento mediante presentazione DOCFA	n.1: presentazione DOCFA per il complesso di P.le Tecchio 30 Ottobre 2016

Nel 2016 si è analizzata la vulnerabilità sismica di 11 beni immobili appartenenti all'Amministrazione Centrale. Il numero di immobili analizzati nel 2014 è stato pari a 4 e, pertanto, si è avuto un incremento superiore al 30%.

Tale obiettivo operativo rientra in un obiettivo strategico risalente al periodo in cui gli immobili dell'Ateneo erano suddivisi tra immobili dell'amministrazione centrale ed immobili afferenti ai Poli (soppressi a seguito dell'attuazione della Legge Gelmini). Pertanto, gli immobili rientrati in tale obiettivo erano solo quelli dell'Amministrazione Centrale in numero pari a 31. Al 2016 si è analizzata la vulnerabilità sismica di un totale di 19 immobili (superiore al 60% così come previsto nell'obiettivo).

Nell'anno 2015 si è scelto di porre l'attenzione su altre problematiche e, pertanto, non era presente l'obiettivo operativo ad esso collegato.

Nella revisione degli obiettivi recepiti nella sezione della *Performance* organizzativa di carattere tecnico-amministrativo del Piano Integrato 2017-2019 si è tenuto conto della soppressione del Poli e, pertanto, tutti gli immobili dell'Ateneo (ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria) rientrano in tale obiettivo che vede il coinvolgimento del Dirigente della Ripartizione Edilizia.

Inoltre, l'obiettivo è stato rivisto anche per ottemperare a quanto prevede l'art. 2, comma 3, dell'OPCM 3274/2003 – i cui adempimenti sono divenuti pienamente obbligatori a decorrere dall'anno 2014 – ossia che "è fatto obbligo di procedere a verifica [tecnica per stabilire il grado di sicurezza nel caso di evento sismico], da effettuarsi a cura dei rispettivi proprietari, pubblici e privati, sia degli edifici di interesse strategico e delle opere infrastrutturali la cui funzionalità durante gli

eventi sismici assume rilievo fondamentale per le finalità di protezione civile, sia degli edifici e delle opere infrastrutturali che possono assumere rilevanza in relazione alle conseguenze di un eventuale collasso".

Il nuovo adempimento della verifica tecnica del grado di sicurezza nel caso di evento sismico è stato pianificato nel Piano Integrato 2017-2019, anche in considerazione del fatto che la legge attribuisce specifiche responsabilità per la mancata verifica.

Tenendo conto che la verifica tecnica per stabilire il grado di sicurezza nel caso di evento sismico riveste una maggiore complessità rispetto all'analisi di vulnerabilità sismica si è ritenuto di rideterminare l'obiettivo strategico e i connessi obiettivi operativi che cambiano nella tipologia di attività e di risorse necessarie, fermo restando l'ambito di applicazione che continua a riguardare il rischio sismico.

Relativamente alla presentazione dei DOCFA per l'accatastamento, nel corso del 2016 è stato presentato il DOCFA per il complesso di P.le Tecchio.

OBBIETTIVO STRATEGICO 3.3: GESTIONE DEI RISCHI CONNESSI CON LA SICUREZZA

OBBIETTIVO STRATEGICO 3.3: GESTIONE DEI RISCHI CONNESSI CON LA SICUREZZA			
Target al 2016:			
a) 100% delle unità produttive dotate di DVR			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
3.3.1 Velocizzazione delle procedure per l'adozione dei DVR al fine di dotare ogni unità produttiva del relativo documento	Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione	% di unità produttiva per le quali è stato redatto il DVR rispetto alle unità produttive non ancora mappate alla data del 2013	100% (incremento del 40% rispetto all'anno precedente)

Nel corso del 2016 si è conclusa l'attività di predisposizione del DVR per tutte le unità produttive dell'Ateneo Federico II (ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria).

Nel triennio di riferimento del suddetto obiettivo strategico, la Ripartizione competente ha prodotto 176 documenti di valutazione di rischio per un totale di 60 unità produttive. Si è preferito, per maggiore analiticità, redigere un documento per edificio invece che uno complessivo per unità produttiva per maggiore analiticità. Naturalmente, i DVR sono oggetto di aggiornamento e verifica continua e dalla loro analisi scaturiscono piani di miglioramento. Per meglio gestire e monitorare tale attività, il Piano Integrato 2017-2019 prevede un obiettivo

strategico nell'ambito di azione del Direttore Generale orientato alla realizzazione di un
"Cruscotto di Monitoraggio a supporto dei Piani di Miglioramenti derivanti dai DVR".

INDIRIZZO STRATEGICO 4: "CARTA DEI SERVIZI PER L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE"

Nell'ambito dell'indirizzo strategico riguardante la carta dei servizi per l'amministrazione centrale, l'obiettivo strategico è il seguente:

- 1) Adozione della carta dei servizi e definizione degli standard di qualità

Nel corso del 2016 si è provveduto ad effettuare una ricognizione dei servizi offerti rispetto ai 25 servizi individuati dal Progetto *Good Practice*, distinguendo tra i servizi per i quali è già presente la relativa scheda e quelli per i quali verrà predisposta nei prossimi anni, così come previsto nel Piano Integrato 2017-2019.

La seguente tabella sintetizza quanto emerso dalla ricognizione dei servizi, con l'indicazione di quelli per i quali è già stata elaborata la scheda e di quelli per i quali è ancora da predisporre.

Si precisa che i servizi potranno subire comunque variazioni a seguito di revisione delle carte predisposte e ciò potrebbe influire sul numero totale dei servizi (a causa di accorpamenti o articolazione di un servizio in più servizi, ognuno con la propria scheda, anche nell'ambito del processo di riorganizzazione in atto). Tuttavia, si conferma il *target* dell'obiettivo strategico, ossia l'adozione della Carta contenente tutti i servizi resi dall'Amministrazione Centrale entro il 2018.

<i>Ripartizione</i>	<i>Servizi</i>	<i>Schede Servizi Elaborate 2015</i>	<i>Schede Servizi Elaborate 2016</i>	<i>Schede Servizi da elaborare</i>
<i>Affari Istituzionali</i>	9	0	0	9
<i>Affari Generali, Professori e Ricercatori</i>	12	1	3	8
<i>Affari legali, Procedure elettorali e Attività di valutazione</i>	7	1	3	3
<i>Attività contrattuale e relazioni con il pubblico</i>	17	2	3	12
<i>Bilancio, Finanza e Sviluppo</i>	30*	0	3	9
<i>Edilizia</i>	18	0	3	14
<i>Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali</i>	13	2	3	8
<i>Prevenzione, Protezione e Manutenzione</i>	5	1	3	10
<i>Relazioni Studenti</i>	26	3	3	20
<i>(*) il numero di servizi totale è da rivedere per meglio contestualizzare i servizi previsti nel progetto Good Practice alla Ripartizione in esame tenendo conto della riorganizzazione già avviata degli uffici di tale ripartizione</i>				

Si evidenzia, inoltre, che la predisposizione delle schede per ogni servizio è articolata in due fasi. Nella prima i singoli Dirigenti inviano le schede predisposte relative ai servizi assegnati per l'anno 2016 al Direttore Generale e Nucleo di Valutazione per un'eventuale revisione. Quindi, a seguito della revisione, i Dirigenti provvedono alla modifica delle schede elaborate. Nel 2016, il mancato

rispetto della tempistica per la prima fase non ha consentito l'attività di revisione e, pertanto, tale schede potrebbero subire delle modifiche a seguito di eventuali miglioramenti proposti.

Di seguito si riporta un riepilogo degli obiettivi operativi collegati ai suindicati obiettivi strategici in cui si evidenzia il *target* prefissato dell'obiettivo strategico e dell'obiettivo operativo. Inoltre si analizzano nel dettaglio i risultati raggiunti rispetto al *target* fissato per l'obiettivo operativo.

OBBIETTIVO STRATEGICO 4.1: "ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ"

OBBIETTIVO STRATEGICO 4.1: ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ			
Target al 2016: Redazione della carta dei servizi per ulteriori servizi resi dall'Amministrazione Centrale			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
4.1.1 Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	Dirigenti di tutte le Ripartizioni	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016

Si precisa che per le ripartizioni "Affari Istituzionali" e "Affari Generali, Professori e Ricercatori" sono state predisposte in totale le schede relative a n° 3 servizi (nello specifico tali servizi riguardano solo la ripartizione "Affari Generali, Professori e Ricercatori"). Tale scelta è motivata dal ruolo di Dirigente *ad interim* per le suddette ripartizioni svolto da un unico Dirigente, che nella fattispecie è il Direttore Generale e dal fatto che il *target* pari a n°3 servizi è da intendersi per singolo Dirigente e non per Ripartizione. Tranne che per le ripartizioni sopra indicate, ogni Dirigente, ad esclusione appunto del Direttore Generale, è capo di una sola ripartizione.

Le schede predisposte nell'anno 2016 sono pertanto 24 e riguardano i servizi di seguito specificati.

Dirigente della Ripartizione Affari Legali, Procedure elettorali e Attività di Valutazione:

1. Gestione del contenzioso generale di Ateneo diverso dal contenzioso del lavoro
2. Difesa in giudizio dell'Ateneo nei giudizi innanzi al Tribunale sezione lavoro
3. Gestione flussi documentali (protocollo) in entrate ed in uscita

Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico:

4. Accesso Civico

5. Accesso ai dati personali

6. Attività pubblica dell'ufficiale rogante

Dirigente della Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali:

7. Gestione delle procedure di valutazione del personale tecnico-amministrativo e gestione sistema incentivante

8. Gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico-amministrativo e dirigente (inclusi la gestione del contenzioso e i provvedimenti disciplinari se non coinvolgono la strada legale)

9. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attività connesse

Dirigente Ripartizione Edilizia:

10. Gestione appalti: Direzione lavori

11. Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione legata a nuovi interventi edilizi

12. Interventi sul costruito (ristrutturazione, restauro, riqualificazione, recupero, restauro scientifico-conservativo)

Dirigente Ripartizione Prevenzione e Protezione:

13. Sviluppo di procedure o istruzioni operative su richiesta specifica dell'utente in base ad uno specifico rischio individuato nel DVR

14. Sorveglianza sanitaria

15. Attività di supporto alla redazione dei DVR

Dirigente *ad interim* Ripartizione Affari generali, Professori e Ricercatori:

16. Denuncia infortunio studenti

17. Incarichi di insegnamento e di attività didattiche integrative

18. Gestione delle procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore ai sensi degli artt. 18 e 24 della legge 240/2010

Dirigente Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo:

19. Gestione spese (inclusi i pagamenti al personale e la gestione contabile dei contratti passivi)

20. Supporto alla gestione dei progetti di ricerca internazionali

21. Redazione dei documenti contabili obbligatori

Dirigente Ripartizione Relazioni Studenti:

22. Immatricolazione ai corsi

23. Supporto alla gestione degli esami di stato

24. Gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita).

INDIRIZZO STRATEGICO 5: "TRASPARENZA ED INTEGRITÀ"

Nell'ambito dell'indirizzo strategico riguardante la trasparenza ed integrità, l'obiettivo strategico è il seguente:

1) Attuazione e monitoraggio del programma triennale della trasparenza

Per l'anno 2016, le funzioni di *Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità* sono state svolte dalla Dott.ssa Carla Camerlingo, Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico, in virtù dell'incarico conferito con Decreto Direttoriale n. 61 del 21 gennaio 2013 e confermato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 1 del 24.7.2015.

Nel Programma di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità sono riportate le iniziative volte a garantire nell'Ateneo un adeguato livello di trasparenza nel perseguimento dello sviluppo della cultura dell'integrità, della legalità e della cd. democrazia amministrativa.

Il Programma per il triennio 2016/2018 – predisposto dalla dott.ssa Camerlingo con il supporto dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e con il coinvolgimento degli *stakeholder* – è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 01 febbraio 2016 con delibera n. 54 e, successivamente, pubblicato sul sito *web* di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Disposizioni generali.

Gli obiettivi perseguiti concernono l'attuazione del Programma sia in termini di pubblicazione delle comunicazioni prescritte dalla normativa sulla Trasparenza sia nel monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. In particolare, il monitoraggio viene effettuato sia sullo stato di attuazione degli obblighi che sulla verifica a campione per un obbligo di trasparenza il cui referente è un Dirigente, anch'esso sorteggiato.

Di seguito si riporta un riepilogo degli obiettivi operativi collegati ai suindicati obiettivi strategici in cui si evidenzia il *target* prefissato dell'obiettivo strategico e dell'obiettivo operativo. Inoltre, si analizzano nel dettaglio i risultati raggiunti rispetto al *target* fissato per l'obiettivo operativo.

OBIETTIVO STRATEGICO 5.1: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

OBIETTIVO STRATEGICO 5.1: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA			
Target al 2016: Report sull'attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti prescritti dal Programma Triennale della Trasparenza			
Obiettivo Operativo 2016	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
5.1.1 Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	Tutti i Dirigenti	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
5.1.2 Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	a. n° controlli/anno b. realizzato/non realizzato c. realizzato/non realizzato d. realizzato/non realizzato	a. 4 con predisposizione di un report b. controllo a campione di 1 dirigente, estratto a sorte, relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione, anch'esso estratto a sorte, entro il 15 giugno

L'obiettivo strategico 5.1 "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della trasparenza" ha la finalità di dare maggiore impulso e forte operatività alle azioni contemplate dal Programma triennale di Ateneo per la trasparenza e l'integrità, redatto in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza), a sua volta attuativo dei principi contenuti nella Legge n. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione).

Per quanto riguarda l'obiettivo operativo 5.1.1 "Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte di ciascuna Ripartizione e degli Uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza", si fa presente che le Ripartizioni e gli Uffici ad esse afferenti hanno provveduto a trasmettere all'URPT i dati di propria competenza da pubblicare sul sito web di Ateneo e che quasi la totalità delle stesse risultano effettuate nel pieno rispetto dei termini.

In particolare, dai report di monitoraggio emerge il seguente stato di attuazione degli obblighi rivisti alla luce del d.lgs 97/2016 e dal d.lgs 179/2016.

N°obblighi di pubblicazione pari a 132	
<i>Stato di avanzamento</i>	<i>n. totale - %</i>
- <i>Completi</i>	89 – 67%
- <i>Parziali</i>	16 – 12%
- <i>Parziali</i> <i>(in attesa di linee guida Anac sulla loro applicabilità alla luce del d.lgs 97/2016)</i>	6 – 4,5%
- <i>Non applicati o da verificare*</i>	21 – 16,5%
<i>* rientrano in tale categoria gli obblighi la cui fattispecie non si è mai verificata ovvero non ricorre presso l'Ateneo ovvero è assente nel Programma della Trasparenza ovvero da verificare alla luce della determinazione n.8 del 17.6.15 dell'Anac</i>	

Si precisa che il grado di avanzamento è stato valutato rispetto alla fattispecie di obbligo considerato senza tener conto della quantità di dati/informazioni/documenti da pubblicare compresi in tale obbligo. Per tal motivo, un obbligo può avere uno stato di avanzamento parziale perché non sono stati pubblicati pochi dati/informazioni/documenti rispetto al totale da pubblicare ovvero la mancata pubblicazione riguarda la quasi totalità dei dati/informazioni/documenti da pubblicare. Si ravvisano quindi due situazioni opposte di parzialità. Attualmente, questo aspetto non è preso in esame dal report di monitoraggio e, pertanto, si parla in modo generico di stato di avanzamento parziale.

Dal monitoraggio al 31.12.2016 si evince che la maggior parte degli obblighi risulta essere completa, mentre solo il 12% è parziale e di questi la maggior parte sono comuni a tutti i referenti della trasparenza, compresi coloro che afferiscono alle strutture decentrate. A tal fine, negli incontri che il Direttore Generale ha svolto con i Responsabili delle strutture decentrate sulla pianificazione da parte delle strutture decentrate di obiettivi coerenti con gli obiettivi strategici, si è proposto di prevedere per le unità di personale con incarico delle strutture decentrate obiettivi operativi collegati con il rispetto degli obblighi di pubblicazione e con la relativa tempistica di pubblicazione.

Infine, relativamente al controllo a campione del rispetto da parte dei Dirigenti dell'attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT per l'anno 2015, in data 16.02.2016 è stato estratto con sorteggio pubblico la Ripartizione Relazione Studenti ed in data 25.02.2016, sempre con sorteggio pubblico, è stato estratto l'obbligo riguardante la pubblicazione dell' *"Elenco dei provvedimenti dei dirigenti amministrativi: provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche"* (obbligo di

pubblicazione previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013). In data 31.3.2016, il Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti ha comunicato che: *"...nell'anno 2015 non sono stati inviati, per la pubblicazione, provvedimenti amministrativi rientranti fra quelli oggetto del sorteggio, in quanto non è stato adottato alcun provvedimento in materia"*.

INDIRIZZO STRATEGICO 6: "CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E RELATIVE MISURE"

Nell'ambito dell'indirizzo strategico riguardante il contrasto alla corruzione e relative misure, l'attenzione dell'Amministrazione Centrale è stata rivolta verso i seguenti due aspetti che sono anche i due obiettivi strategici relativi al suddetto indirizzo:

- 1) mappatura dei processi;
- 2) attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC.

Nell'anno 2016 è continuata l'attività di mappatura dei processi al fine di concludere la stessa per tutti i processi gestiti dall'Amministrazione Centrale entro il 2017.

Nel corso del 2016 è stata effettuata anche una ricognizione di tutti i procedimenti svolti dall'Amministrazione Centrale e, sulla base di questi, individuati i processi a cui uno o più procedimenti afferiscono. L'attività di mappatura doveva comprendere nel 2016 almeno il 40 % dei processi così individuati.

Nel 2017, si provvederà a mappare il restante 60% dei processi, fermo restando che il numero dei processi ed il relativo collegamento con i procedimenti potrà essere meglio definito a seguito di un'ulteriore revisione degli stessi con suggerimenti da parte del Direttore Generale in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda, l'*"Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC"*, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di Ateneo 2016-2018, prevede al par. 2.1, una tabella riassuntiva degli obiettivi strategici e delle azioni da mettere in campo nel triennio di riferimento con definizione degli indicatori, per misurare lo stato di attuazione di ogni azione, e dei relativi *target*.

In fase di predisposizione del Piano, gli obiettivi strategici prevedevano il raggiungimento di 13 *target*. Rispetto ad essi, 9 su 13 sono stati totalmente raggiunti e 4 su 13 parzialmente raggiunti. Pertanto, lo stato di attuazione del P.T.P.C. può ritenersi sufficiente.

Il P.T.P.C. prevede, inoltre, dei monitoraggi periodici sullo stato di avanzamento o effettiva attuazione delle misure previste. L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. ha lo scopo di contrastare eventi corruttivi e irregolarità. Per completezza si riporta quanto emerso dall'applicazione di dette misure, articolandolo in due aree: a) eventi di corruzione emersi nel 2016; b) Irregolarità emerse a seguito dell'applicazione delle misure.

a) Eventi di corruzione emersi nel 2016

Eventi ascrivibili a reati di carattere corruttivo e riconducibili all'Area di rischio "Sanità" sono stati posti in essere dal personale tecnico-amministrativo, non dirigente, amministrato dall'Ateneo ma che svolge il proprio servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II; in particolare, si è verificato un evento relativo ad appropriazione indebita di somme di danaro derivanti dai

proventi per prestazioni ambulatoriali effettuate dal Dipartimento Assistenziale Integrato di Ostetricia, Ginecologia ed Urologia e un evento relativo a retrodatazione di documenti amministrativi (verbali) nel corso di operazioni di verifica di cassa economale attivata in occasione di una vicenda di appropriazione indebita di somme di danaro nell'ambito dell'Unità Operativa Complessa Acquisizione beni e Servizi dell'Azienda.

Con riferimento all'Area di rischio specifica "*Didattica*" dell'aggiornamento 2015 al PNA, corrispondente all'area "I" del PTPC di Ateneo 2016-2018, si è verificato il caso di un falso relativo ad un documento amministrativo, prodotto da una studentessa in sede di esame, rilevato dal Presidente della Commissione di Esame e verificato proprio grazie agli strumenti di accertamento ordinariamente attivati dagli Uffici di Segreteria Studenti e tempestivamente segnalato all'Amministrazione, che ha effettuato l'invio degli atti in Procura.

Relativamente all'Area di rischio generale "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*" dell'aggiornamento 2015 al PNA, corrispondente all'area "F" del PTPC di Ateneo 2016-2018, si è verificato un evento di falsa attestazione della presenza in servizio, mediante inserimento manuale (con abuso del ruolo di capoufficio) nel sistema informatico di rilevazione delle presenze, di timbrature non corrispondenti alla effettiva presenza in servizio, che si prolungava, peraltro, oltre gli orari consentiti. Le inosservanze sono state accertate mediante i controlli effettuati dal Dirigente Referente Responsabile, che hanno determinato la rilevazione dell'evento anche indipendentemente dalla verifica ispettiva prevista come specifica misura anticorruzione.

b) Irregolarità emerse a seguito dell'applicazione delle misure

All'esito dei monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione, disposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nei confronti dei Dirigenti in qualità di Referenti, sono state riscontrate lievi irregolarità:

1) nell'ambito delle attività di competenza della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali, relativamente all'area generale "*controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*" dell'aggiornamento 2015 al PNA, ovvero area "F" del PTPC di Ateneo 2016-2018:

- con riferimento al procedimento di liquidazione del trattamento accessorio al personale Tecnico-Amministrativo (rif. ID rischio F3 del PTPC di Ateneo 2016-2018), si sono evidenziate alcune anomalie riguardo al rispetto del regime dei turni di servizio, che hanno determinato la necessità di sospendere la liquidazione del relativo trattamento accessorio;

2) nell'ambito delle attività di competenza della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, relativamente all'area generale "*gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*" dell'aggiornamento 2015 al PNA, ovvero area "E" del PTPC di Ateneo 2016-2018:

- nell'ambito dei controlli della documentazione allegata agli ordinativi di pagamento (emessi in favore di fornitori) che presentano tempi di evasione che si discostano significativamente dal

tempo medio (rif. ID rischio E6) sono emerse n. 9 anomalie per le quali sono state effettuate le necessarie verifiche sulle cause;

3) Nell'ambito delle attività di competenza della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico, relativamente all'area generale "*contratti pubblici*" dell'aggiornamento 2015 al PNA, ovvero area "B" del PTPC di Ateneo 2016-2018:

- nell'ambito delle dichiarazioni da rendere per il procedimento a rischio contraddistinto dal codice ID rischio B2 del PTPC di Ateneo 2016-2018 (Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: individuazione del soggetto da nominare responsabile del procedimento), si segnala che un Responsabile Unico del Procedimento non ha reso le dichiarazioni previste;

- nell'ambito del procedimento di verifica positiva dei requisiti previsti ex art.38 del previgente Codice dei Contratti Pubblici (rif. ID rischio B38 del PTPC di Ateneo 2016-2018), non sempre, in sede di stipula del contratto, si è dato conto espressamente del rispetto del termine di 60 giorni dal decreto di efficacia dell'aggiudicazione definitiva;

- nell'ambito dei procedimenti a rischio contraddistinti dal codice ID rischio B10 e B25 del PTPC di Ateneo 2016-2018 (modalità per procedere all'affidamento diretto e individuazione da parte del Responsabile del Procedimento degli operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), si segnala che non sono state emanate le direttive interne previste e ne è stata riprogrammata la predisposizione ed emanazione entro il 31.05.2017 (poi effettivamente avvenuta), al fine di procedere agli opportuni adeguamenti alle Linee Guida ANAC emanate il 26.10.2016;

- nell'ambito delle dichiarazioni da rendere per il procedimento a rischio contraddistinto dal codice ID rischio B57 (emissione attestato regolare esecuzione) del PTPC di Ateneo 2016-2018, si segnala che un Direttore dell'Esecuzione del Contratto non ha reso tali dichiarazioni;

4) Nell'ambito delle attività di competenza della Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori, relativamente all'area generale "*provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*" dell'aggiornamento 2015 al PNA, ovvero area "C" del PTPC di Ateneo 2016-2018:

- nell'ambito del processo di costituzione e adesione a Consorzi e altre forme associative di diritto privato (rif. ID rischio C2 del PTPC di Ateneo 2016-2018), non è stata ancora effettuata la prevista riformulazione del testo di Regolamento di Ateneo, programmata ai fini del recepimento delle indicazioni proposte dalla Commissione per la razionalizzazione delle partecipazioni societarie, istituita con Decreto rettorale n. 5/2015 ai sensi dell'art.1, comma 611 della legge n.190/2014, riformulazione che deve assicurare efficaci forme di verifica in ordine alla coerenza tra le finalità istituzionali dell'Ateneo e quelle delle partecipate nonché la responsabilizzazione dei rappresentanti dell'Ateneo, ciò a seguito delle ulteriori novità normative intervenute, rappresentate dal D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazioni pubblica).

5) Nell'ambito delle attività di competenza della Ripartizione Relazioni Studenti, relativamente all'area specifica "didattica" dell'aggiornamento 2015 al PNA, ovvero area "I" del PTPC di Ateneo 2016-2018:

- nell'ambito del processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato (rif. ID rischio I1 e I2 del PTPC di Ateneo 2016-2018 – irregolarità della procedura concorsuale di ammissione ai corsi a numero programmato e irregolarità nella composizione della commissione), l'intervento relativo al Regolamento di Ateneo sullo svolgimento delle procedure in discorso, che assicuri, principalmente, regole comuni finalizzate a garantire la massima riservatezza dei contenuti delle prove concorsuali, soprattutto, nei casi in cui siano le commissioni di concorso a preparare le prove stesse, è stato parzialmente realizzato, in quanto il regolamento è stato elaborato, ma non ancora approvato. Non è stata attuata la misura prevista dell'estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del D. lgs. 165/2001 e s.m.i. (estensione delle cause di esclusione dalle commissioni di concorso). I nuovi interventi relativi all'erogazione di *test on-line*, invece, sono stati posti in essere in quanto sono state svolte alcune prove di accesso a corsi di studio ad accesso programmato attraverso modalità esclusivamente *on-line* in sostituzione di quella cartacea per le prove relative all'accesso ai corsi di laurea dell'area didattica di Economia, nel corso di due tornate svoltesi nei mesi di maggio e settembre dello scorso anno.

Di seguito si riporta un riepilogo degli obiettivi operativi collegati ai suindicati obiettivi strategici in cui si evidenzia il *target* prefissato dell'obiettivo strategico e dell'obiettivo operativo. Inoltre si analizzano nel dettaglio i risultati raggiunti rispetto al *target* fissato per l'obiettivo operativo.

OBIETTIVO STRATEGICO 6.1: MAPPATURA DEI PROCESSI

OBIETTIVO STRATEGICO 6.1: MAPPATURA DEI PROCESSI			
<i>Target al 2017:</i> <i>Predisposizione della Matrice di Responsabilità di tutti i processi svolti presso l'Amministrazione Centrale</i>			
Obiettivo Operativo 2015	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
6.1.1 Mappatura dei processi a rischio	Tutti i Dirigenti	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016

In merito allo strumento di mappatura, si precisa che lo stesso è stato semplificato rispetto al modello inizialmente avviato in quanto si è richiesto di evidenziare le responsabilità, anche assunte da altri attori rispetto all'unità organizzativa dove si svolge la maggior parte del processo, solo per le quelle fasi che presentano rischi di corruzione.

I processi che risultano mappati alla fine del 2016 sono i seguenti:

Rip. Attività contrattuale e relazioni con il pubblico (n. 6 processi mappati su di un totale di 13 pari a 46%):

1. Gestione dei servizi
2. Acquisizione di lavori
3. Acquisizione di servizi mediante concessione
4. Acquisizione di servizi mediante appalto
5. Acquisizione di beni
6. Acquisizione di beni e servizi sottosoglia mediante le procedure semplificate previste dall'art. 36 del codice appalti

Rip. Edilizia (n.3 su di un totale di 7 pari a 43%):

1. Individuazione interventi del Programma Edilizio Triennale
2. Progettazione degli interventi edilizi
3. Direzione Lavori (esecuzione del contratto)

Rip. Prevenzione, Protezione e Manutenzione (n.6 su di un totale di 15 pari a 40%):

1. Supporto alla redazione del Documento di Valutazione del Rischio.
2. Supporto alla Redazione del DUVRI
3. Elaborazione procedure di sicurezza.
4. Attività tecnico amministrative finalizzate all'ottenimento del CPI.
5. Riesame delle procedure di prevenzione e protezione da attuare in caso di mancato infortunio
6. Realizzazione di interventi di manutenzione in economia (Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione)

Rip. Bilancio, Finanza e Sviluppo:

Il Dirigente ha presentato l'elenco dei processi con i relativi procedimenti e ne ha avviato la mappatura in misura anche superiore al 40 % (ved. allegato). Si ritiene, tuttavia, opportuna nel corso del 2017 un'ulteriore riflessione sull'elenco dei procedimenti e dei processi ad essi riconducibili sia in relazione al numero complessivo dei processi che in relazione all'individuazione dei procedimenti riconducibili a ciascun processo, in particolare per alcuni uffici della Ripartizione (Uffici contabilità).

Si rammenta che nel 2015 era stato mappato il processo "Corresponsione di competenze fisse ed accessorie a favore del personale dipendente".

Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (n.6 su di un totale di 12 pari a 50%):

1. Provvedimenti di liquidazione del trattamento fondamentale e adozione di atti di carriera
2. Trattamento pensionistico e di fine rapporto/servizio del personale docente/ricercatore, tecnico amministrativo/dirigente
3. Concessione ed erogazione di contributi e sussidi economici connessi ai servizi sociali
4. Svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dipendente dell'Ateneo
5. Gestione assenze dal servizio del personale tecnico-amministrativo e dirigente
6. Concorsi del Personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente

Rip. Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione (n.5 su di un totale di 12 pari a 42%):

1. Gestione del contenzioso del lavoro dell'Ateneo in primo grado
2. Gestione del contenzioso passivo e attivo (diverso dal contenzioso del lavoro)
3. Rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica
4. Trattamento della corrispondenza in entrata (ufficio protocollo)
5. Trattamento della corrispondenza in uscita (ufficio protocollo)

Rip. Affari Generali, Professori e Ricercatori (n.9 su di un totale di 21 pari a 42%):

1. Supporto amministrativo alle adunanze del Consiglio della Scuola delle Scienze Umane e Sociali
2. Supporto amministrativo alle adunanze del Consiglio della Scuola Medicina e Chirurgia
3. Procedure di Valutazione comparative per personale Docente e Ricercatore a Tempo Determinato
4. Gestione autorizzazioni incarichi extra-istituzionali
5. Stipula Atti Convenzionali
6. Gestione Amministrativa Partecipazioni di Diritto Privato
7. Adesione a Centri Interuniversitari
8. Offerta Formativa Post *Lauream*
9. Gestione Mutui Cassa Depositi e Prestiti

Rip. Relazioni Studenti (n.6 su di un totale di 15 pari a 40%):

1. Riconoscimento Titolo di studio estero
2. Ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale a numero programmato

3. Abilitazione all'esercizio delle professioni
4. Gestione procedimento concorsuale di ammissione ai corsi di dottorato di ricerca
5. Ammissione ai Master, alle Scuole di Specializzazione non mediche ed al TFA
6. Rilascio certificati meccanizzati e non meccanizzati.

OBIETTIVO STRATEGICO 6.2: ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PREVISTE NEL PTPC

OBIETTIVO STRATEGICO 6.2: ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PREVISTE NEL PTPC			
Target al 2016: Attuazione 100% delle misure di prevenzione obbligatorie			
Obiettivo Operativo 2015	Ripartizioni Coinvolte	Indicatore	Target al 2016
6.2.1 Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2016	100%

L'obiettivo operativo collegato all'obiettivo strategico in discorso prevede l'attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2016.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) di Ateneo ha attuato azioni di impulso e coordinamento tramite l'adozione di specifiche circolari - a propria firma ed a firma dei Referenti - che hanno avuto ad oggetto, in particolare, il coordinamento delle attività di monitoraggio delle misure di prevenzione di competenza dei Dirigenti.

I monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione sono stati effettuati dai Dirigenti in qualità di Referenti e comunicati al Responsabile relativamente al periodo Gennaio-Giugno 2016, Maggio-Novembre 2016 e Dicembre 2016. La documentazione acquisita in sede di monitoraggio è stata oggetto di specifici approfondimenti da parte del RPC.

Si riporta nel seguito una tabella riepilogativa (per la motivazione delle percentuali inferiori al 100 % si rinvia a quanto sopra illustrato al par. b) Irregolarità emerse a seguito dell'applicazione delle misure):

Ripartizione	Dirigente Responsabile dell'attuazione delle misure di competenza della Ripartizione	Trasmissione monitoraggi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (c/o Segr DG)	Percentuale di misure attuate rispetto a quelle previste
Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori	Dott. BELLO Francesco	Relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione, nel periodo gennaio-dicembre 2016 parzialmente anticipata dal Dirigente	87%

*Relazione sulla Performance
Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Anno di riferimento 2016*

		per e-mail (anticorruzione@unina.it) il 11.01.2017 e totalmente trasmessa con nota prot. n. 8595 del 31.01.2016.	
Ripartizione Relazioni Studenti	Dott. TAFUTO Maurizio	Relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione, nel periodo gennaio-dicembre 2016 trasmessa con nota prot. n. 3365 del 16.01.2017.	62,5%
Ripartizione Personale Contrattualizzato, trattamento pensionistico e Affari speciali	Dott.ssa FORMICA Gabriella	- Monitoraggio Gen.- Mag. 2016 trasmesso con nota prot. n.66478 del 08.07.2016. - Monitoraggio Giu.- Nov. 2016 trasmesso con nota prot. n. 118785 del 21.12.2016. - Monitoraggio Dic. 2016 trasmesso con nota prot. n. 7569 del 26.01.2017.	100% misure attuate rispetto a quelle programmate (relative a 19 su 19 procedimenti a rischio, A1, A2, A6, A7, A8, da F1 a F9, F11, F12 e da F14 a F16).
Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Dott.ssa TUFANO Colomba	- Monitoraggio Gen.- Mag. 2016 trasmesso con nota prot. n. 71351 del 21.07.2016. - Monitoraggio Giu.- Nov. 2016 trasmesso con nota prot. n. 105724 del 15.11.2016. - Monitoraggio Dic. 2016 trasmesso con nota prot. n. 6827 del 25.01.2017.	100% misure attuate rispetto a quelle programmate (relative a 6 su 6 procedimenti a E1, E2, E3, E4, E5 ed E6).
Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Dott.ssa BALSAMO PAOLA	- Monitoraggio Gen.- Ott. 2016 trasmesso con nota prot. n. 92797 del 12.10.2016. - Monitoraggio Dic. 2016 trasmesso con nota prot. n. 5034 del 19.01.2017.	100% misure attuate rispetto a quelle programmate (relative a 3 su 3 procedimenti a rischio, H1, H2 e H3).
Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Dott.ssa CAMERLINGO Carla	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione, nel periodo gennaio-dicembre 2016 trasmesso con nota prot. n. 2579 del 12.01.2017.	93%
Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione	Ing. PINTO Maurizio		non applicabile Con nota prot. n. 57007 del 14.06.2016, il Dirigente ha comunicato che, a seguito della Riorganizzazione delle Ripartizioni Tecniche con DG/2016/76 del

			29.01.2016, la competenza dei procedimenti per i quali è prevista l'applicazione delle misure anticorruzione, è stata trasferita alla Ripartizione Edilizia.
Ripartizione Edilizia	Ing. FISCIANO Ferdinando	- Monitoraggio Gen.-Ott. 2016 trasmesso con nota prot. n. 109789 del 25.11.2016	100% misure attuate rispetto a quelle programmate (relative a 15 su 15 procedimenti a rischio, B8, B11, B18, B22, B26, B29, B33, B36, B39, B43, B45, B48, B50, B52, B55). Per quanto sopra specificato il monitoraggio delle misure previste dal PTPC è relativo al periodo di competenza della Ripartizione Edilizia.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi di mantenimento sono obiettivi assegnati ai Dirigenti per dare continuità alle azioni scaturenti da obiettivi strategici portati a compimento nel triennio precedente.

Tali obiettivi di mantenimento riguardano:

- monitoraggio degli indicatori misurabili per il controllo di gestione, assegnato a tutti i Dirigenti;
- attuazione dell'integrazione del Piano della Formazione con l'anticorruzione e aggiornamento del Piano, assegnato alla dott.ssa Gabriella Formica;
- partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione, assegnato a tutti i Dirigenti;

Relativamente all'obiettivo "**monitoraggio degli indicatori misurabili per il controllo di gestione**", si riporta in allegato il cruscotto degli indicatori per la Direzione Generale aggiornato al 31.12.2016.

Il cruscotto riporta anche l'andamento del valore dell'indicatore per gli anni 2014, 2015 e 2016 e di seguito si riportano gli scostamenti più significativi del valore dell'indicatore rilevato nel 2016 rispetto al suo valore del 2015:

- il *numero di personale tecnico-amministrativo* continua a diminuire in modo costante (-4% rispetto al 2015) mentre aumenta il *personale docente* (2,3% in più rispetto al 2015) dovuto all'aumento di ricercatori a tempo determinato (una variazione del 72%) mentre il numero di personale ricompreso nelle categorie di professore ordinario, professore associato e ricercatore a tempo indeterminato continua a diminuire;
- il numero di consorzi/società/associazioni/fondazioni cui partecipa l'Ateneo rispetto al totale il cui ultimo bilancio (2015) disponibile registra una perdita superiore a € 5.000,00 è diminuito circa del 40%;
- il numero di incarichi extra-istituzionali autorizzati al PTA e Dirigente ed il numero di detto personale autorizzato a svolgere un incarico extra-istituzionale è aumentato rispetto all'anno 2015 rispettivamente di circa il 42% e di circa l'11%;
- il *contenzioso Civile e Amministrativo*, valutato come "n° ricorsi e atti di citazioni civili e ricorsi amministrativi" notificati all'Ateneo annualmente, è aumentato di circa il 14% mentre il *contenzioso del lavoro* è diminuito di circa il 61%;
- il numero di docenti che utilizzano il verbale digitale è aumentato di circa il 23%.

Per quanto riguarda l'obiettivo "**attuazione dell'integrazione del Piano della Formazione con l'anticorruzione e aggiornamento del Piano**", si precisa che tale Piano è stato aggiornato e approvato unitamente al contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 14 marzo 2016.

Per quanto riguarda l'obiettivo "**partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione**", tutti i Dirigenti hanno effettuato le 30 ore di formazione previste.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Francesco BELLO



CRUSCOTTO INDICATORI DIREZIONE GENERALE

al 31/12/2016

(aggiornamento annuale)

Legenda

nr = formula non utile
nd = non disponibile



indica che l'indicatore è peggiorato



indica che l'indicatore è rimasto invariato



indica che l'indicatore è migliorato



indica che l'in
migliorament



indica che l'in
migliorament

Personale Dirigenziale e Tecnico Amministrativo					
	Ripartizioni	Strutture Decentrate	Personale dell'Università anche a carico dell'Azienda Ospedaliera		
Personale dell'Università					
Dirigenti (compreso DG)	8				
EP	25	56	18		
D	180	313	114		
C	243	459	652		
B	167	271	128		
Collaboratore ed Esperto Linguistico		18			
Totale Parziale	623	1117	912		
Personale solo a carico dell'Azienda Ospedaliera Universitaria					
	153				
TOTALE Complessivo 2016	2805	<i>Variazione (2015-2016)</i>	-4%		TOTALE Complessivo 2016
TOTALE Complessivo 2015	2914	<i>Variazione (2014-2015)</i>	-5%		TOTALE Complessivo 2015
TOTALE Complessivo 2014	3059	<i>Variazione (2013-2014)</i>	-3%		TOTALE Complessivo 2014
	2016	2015	<i>Variazione (2015-2016)</i>	2014	<i>Variazione (2014-2015)</i>
Personale in Part-time	86	83	3,61%	89	-6,74%
% sul totale PTA	3,07%	2,85%		2,91%	

INDICATORE	Misura	RESPONSABILE DATO	RIPARTIZIONE	TIPOLOGIA	VALORE 2016		Variazione (2015-2016)
					Calcolo della formula	Risultato	
Incarichi extraistituzionali autorizzati al PTA e Dirigente	# incarichi extraistituzionali autorizzati	Ufficio Affari Speciali de Personale	Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Descrittivo	nr	127	42,70%
	# dipendenti autorizzati	Ufficio Affari Speciali del Personale	Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Descrittivo	nr	57	11,76%
Verifiche ispettive incarichi extraistituzionali svolti senza autorizzazione	# verifiche con esito negativo/#verifiche	Ufficio Affari Speciale del Personale	Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Conformità (rispetto dei regolamenti)	"7/208"	3%	266,83%
Consorti/società/associazioni/fondazioni i cui partecipa l'Ateneo in disavanzo/perdita	(Numero di consorzi/società/associazioni/fondazioni cui partecipa l'Ateneo il cui ultimo bilancio disponibile registra un disavanzo/perdita superiore a € 5.000,00)/numero consorzi totali	Ufficio Affari Generali	Rip. Affari Generali, Professori e Ricercatori	Efficacia	"10/86"(1)	12%	-39,28%
Sinistri denunciati ed indennizzati sulla polizza assicurativa contro i furti stipulata dall'Ateneo	Numero dei sinistri denunciati nel corso di un anno sulla polizza assicurativa contro i furti stipulata dall'Ateneo per i quali viene conseguito l'indennizzo	Ufficio Affari Generali	Rip. Affari Generali, Professori e Ricercatori	Efficacia	"1/6" (2)	16,67%	-62,50%
Attrattività Offerta Formativa	Offerta post lauream attivata/Offerta post lauream istituita	USR	Rip. Affari Generali, Professori e Ricercatori	Attrattività	"35/49"	71,43%	3,57%
Permessi in 104	n° personale che fruisce della 104	Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo	Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Descrittivo	nr	239	-28,44%
Straordinario	n° ore totali di straordinario annue	Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio	Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Efficienza	nr	29714	-0,08%
Formazione	numero dei corsi erogati	Ufficio Formazione	Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Efficienza	nr	47	67,86%
Contenzioso del Lavoro	n° ricorsi notificati all'Ateneo annualmente	Ufficio Gestione Contenzioso del Lavoro	Rip. Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Descrittivo	"19"	19	-61,22%
Contenzioso Civile e Amministrativo	(n° ricorsi ed atti di citazioni civili + n° ricorsi ed atti di citazioni amministrativi) notificati all'Ateneo annualmente	Ufficio Legale	Rip. Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Descrittivo	"60+128"	188	14,63%
Recuperabilità Stragiudiziale	valore crediti recuperati/valore crediti totali (riferimento all'anno) (3)	Ufficio Legale	Rip. Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Efficacia	"640.279,15/ 943.987,14"	67,83%	5423,37%

INDICATORE	Misura	RESPONSABILE DATO	RIPARTIZIONE	TIPOLOGIA	VALORE 2016		Variazione (2015-2016)
					Calcolo della formula	Risultato	
Consumo Energia	kwh annui consumati	Ufficio Gestione Utenze di Ateneo	Rip. Attività Contrattuali e Relazioni con il Pubblico	Efficienza	nr	44355	-0,59%
Consumo Carta	n° risme di carta consumate annualmente	Ufficio Gestione Utenze di Ateneo	Rip. Attività Contrattuali e Relazioni con il Pubblico	Efficienza	nr	8043	-7,54%
Adozione Verbale digitale	n° docenti che utilizzano il verbale digitale/n° docenti totali	Ripartizione	Rip. Relazioni Studenti	Efficacia	"1560/2414"	65%	23,72%
LPM - Livello di pianificazione della manutenzione	Percentuale realizzata degli interventi precedentemente pianificati, calcolata come media delle percentuali degli interventi pianificati da ciascun Ufficio	Ripartizione	Ripartizione Edilizia	Efficacia	nr	18%	5,88%
	Varianza della percentuale realizzata degli interventi precedentemente pianificati rispetto agli interventi pianificati			Dispersione	nr	0,01	11,11%

(1) Gli enti rilevati (consorzi, società, associazioni, fondazioni) sono 92 ma solo 86 hanno comunicato il risultato di esercizio. Pertanto l'indicatore è calcolato rispetto agli enti che hanno risposto.

(2) Uno dei sinistri denunciato (tentato furto) è considerato chiuso in quanto non sono risultati ammanchi né danni da effrazione; per tal motivo non si considera come in sospeso tra quelli che potrebbero non ottenere l'indennizzo.

(3) Il valore dei crediti è misurato rispetto alle pratiche affidate all'Ufficio Legale nell'anno 2016