

2.2.3 A) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/Elevate Professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/Rettore
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
1_2025 Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A.attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere al dirigente (all'indirizzo PEC dell'Area dirigenziale a cui afferisce l'Ufficio): - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; - II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A. 100% B. 100% C. 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio al dirigente; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:

- il personale dell'Amministrazione centrale è chiamato a consultare la pagina web 'dedicata' all'Area di appartenenza (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione), nella quale sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i facsimili personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e i relativi monitoraggi.
- le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
- per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
- I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati ESCLUSIVAMENTE AL DIRIGENTE (all'indirizzo PEC dell'Area), NON all'Ufficio Etica e Trasparenza.

2_2025 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
--	---------------------------	---	---	------	--	--

N_2025	AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati dal/dalla Dirigente dell'AREA DI AFFERENZA (preferibilmente con la tecnica del <i>cascading</i>) secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025	INDICATORE	TARGET	
--------	--------	-------------	---	------------	--------	--

2.2.3 B) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/Elevate Professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici Contabilità dei Dipartimenti e Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito il peso riportato in tabella

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A.attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA * peso: 30%	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

1_2025

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:

- nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i facsimili personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi.
- Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
- per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
- I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

2_2025

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali) peso: 10%	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
--	---------------------------	--	---	------	--	--

3_2025

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Agenda 2030, ob. 16 - Etica e Trasparenza	Annuale/ Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) peso: 60%	% di fatture non pagate nel termine di 30 gg. per le quali viene inviato un report di dettaglio al Soggetto valutatore, da allegare al fascicolo di valutazione 2025. N.B. Tale report di dettaglio deve essere relativo a tutte le eventuali fatture elettroniche di competenza scadute nell'anno 2025 (ossia quelle per le quali siano decorsi 30 giorni dalla ricezione tramite SDI) e non pagate nel termine di 30 gg (utilizzando la stampa della procedura di contabilità U-Gov) e dovrà recare: il codice identificativo SDI, la relativa data di ricezione in SDI, la data di accettazione o rifiuto della fattura (con l'indicazione dell'eventuale accettazione intervenuta per decorrenza termini), le motivazioni del ritardato pagamento e tutte le relative segnalazioni effettuate (indicando gli estremi delle relative PEC/note) in attuazione delle circolari a cura dell'Area Bilancio e Finanza-Ufficio di Supporto alla Gestione Economico Finanziaria pubblicate al link https://www.unina.it/trasparenza/disposizionigenerali#circolari (Nota PG/2024/0019082 del 14/02/2024, Nota PG/2024/0152596 del 27/11/2024 e successive istruzioni operative)	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: https://www.unina.it/documents/11958/16814693/2024_Indicatore_annuale_Tempestivita_Pagamenti.pdf Risultato atteso: miglioramento del processo di pagamento Fonte: atti ufficiali di Ateneo; piattaforma UGOV
---	---------------------------	---	---	------	--	--

N_2025

AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Struttura/Dipartimento/Centro, quali risultanti ad es. dai Piani Triennali di Sviluppo e Programmazione (P.S.T.P.) dei Dipartimenti e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la Struttura/Ufficio]	INDICATORE	TARGET		
--------	-------------	--	------------	--------	--	--

2.2.3 C) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/Elevate Professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici Ricerca dei Dipartimenti
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A.attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

1 2025

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:

1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i facsimili personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi.
2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
3. per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

2 2025

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
---	---------------------------	---	---	-------------	--	--

3 2025

Strategico - PSA - OBIETTIVO 6 – Ricerca Globale e OBIETTIVO 7 - Engaged University- Azioni 6.1 e 7.4	Pluriennale/ Innovazione	PROGETTI PNRR e PRIN-PNRR Monitoraggio dell'andamento del/i progetto/i e della spesa	n. comunicazioni	n. 2 comunicazioni	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: 2 monitoraggi nel 2023 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici Fonte: atti ufficiali di Ateneo
--	-----------------------------	--	------------------	--------------------	---	---

N_2025

AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dal Dipartimento, quali risultanti ad es. dal Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (P.S.T.P.) e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la Struttura/Ufficio]	INDICATORE	TARGET		
--------	-------------	--	------------	--------	--	--

2.2.3 D) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/Elevate Professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici per la Didattica dei Dipartimenti
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
1_2025 Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A.attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:
 1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i facsimili personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi.
 2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
 3. per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
 4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

2_2025 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
3_2025 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Innovazione	supporto ai coordinatori dei corsi di studio per l'implementazione/aggiornamento delle schede SUA-CdS	SI/NO	SI, entro il 15.5 (N.B. sono diramate istruzioni operative/organizzati appositi focus group)	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Fonte: relazioni di monitoraggio. Risultato atteso: definizione/miglioramento della pianificazione nei Dipartimenti di Ateneo

N_2025 AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dal Dipartimento, quali risultanti ad es. dal Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (P.S.T.P.) e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la Struttura/Ufficio]	INDICATORE	TARGET		
-------------------------	-------------	--	------------	--------	--	--

2.2.3 E) obiettivi organizzativi ASSEGNATI agli altri Funzionari/Elevate Professionalità con incarico di Capo Ufficio presso Scuole e Dipartimenti
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso
[responsabili degli Uffici delle Scuole e dei seguenti Uffici dipartimentali:
Ufficio Organi collegiali, alta Formazione e Rapporti con il Territorio - Dip Studi Umanistici
Ufficio Supporto alla Logistica, alla Sicurezza e alle Infrastrutt - Dip Ingegn Elettrica e delle Tecnologie dell'Inform
Ufficio Amministrazione, Personale e Servizi Dipartimentali - Dip Scienze economiche e statistiche
Ufficio Supporto alla Sicurezza, allo Smaltimento Rifiuti Speciali e alle Attività didattiche - Dip Scienze Chimiche
Ufficio Contratti, Logistica e Personale - Dip Ingegneria civile, edile ed ambientale
Ufficio Acquisti e Logistica - Dip Ingegneria Industriale
Ufficio Acquisti, Logistica e Magazzino - Dip Architettura
Ufficio Gestione Personale non strutturato - Dip Agraria
Ufficio Gestione Personale strutturato, Sicurezza e Servizi Generali - Dip Agraria
Ufficio Sicurezza, Patrimonio e Logistica - Dip Giurisprudenza
Ufficio Acquisti, Servizi e Gestione del Personale - Dip Medicina clinica e Chirurgia
Ufficio Area tecnica - Dip Fisica "Ettore Pancini"
Ufficio Supporto alla Ricerca - Dip Neuroscienze e Scienze riproduttive ed odontostomatologiche
Ufficio Protocollo e Personale - Dip Giurisprudenza
Ufficio Supporto agli Acquisti di Beni e Servizi - Dip Neuroscienze e Scienze riproduttive ed odontostomatologiche
Ufficio Personale e Rapporti di Lavoro autonomo - Dip Studi Umanistici
Ufficio Personale e Collaborazioni esterne - Dip Ingegneria Industriale
Ufficio Lavoro autonomo, Assegni di Ricerca e Borse di Studio - Dip Scienze politiche]

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; - II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

1 2025

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:

- nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i facsimili personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi.
- Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
- per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
- I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

2 2025

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
--	---------------------------	---	---	------	--	--

N_2025	AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Scuola/Dipartimento e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la Struttura]	INDICATORE	TARGET	
--------	--------	-------------	--	------------	--------	--

2.2.3 F) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Direttori di Biblioteca d'Area

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
<u>1_2025</u> Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A. /// B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione	A. /// B. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C. C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A)./// B. 100% C. 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

** Si segnala che:

1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i facsimili personalizzati da utilizzare per l'azione B ed il relativo monitoraggio.
2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
3. per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

<u>2_2025</u> Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
--	------------------------	---	---	------	--	--

N_2025	AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Struttura e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la stessa]	INDICATORE	TARGET		
--------	--------	-------------	---	------------	--------	--	--