

Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo (P.I.A.O.) 2024-2026



Sommario

<i>Legenda</i>	3
Introduzione e contesto	4
Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione	5
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2 Performance	8
2.2.1 Gli obiettivi di performance istituzionale.....	9
2.2.2 Gli obiettivi di performance organizzativa di struttura: obiettivi assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali	9
2.2.3 (segue): obiettivi assegnati/da assegnare alle unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal Direttore Generale presso l'Amministrazione centrale e le Strutture decentrate	10
2.2.4 (segue): obiettivi trasversali	11
2.2.5 (segue): obiettivi di <i>continuità</i>	11
2.2.6: Semplificazione e digitalizzazione	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
2.3.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione in Ateneo	13
2.3.2. Protocolli di Intesa a presidio della legalità	14
2.3.3. Collegamento con il ciclo della <i>performance</i>	14
2.3.4 Rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II	15
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano	15
3.1 Struttura organizzativa	15
3.2 Programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile	20
<i>Appendice 3.2.A Disciplinare del lavoro agile</i>	21
<i>Appendice 3.2.B Indicatori del lavoro agile</i>	21
3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni	21
3.4 Formazione del personale	22
Sezione 4 - Monitoraggio	23
Sezione 5 - Azioni di parità	24
Sezione 6 - Azioni di inclusione	25

Legenda

P.I.A.O. = Piano Integrato di Attività ed Organizzazione

SMVP o *Sistema* = Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*

P.S.A. = Piano Strategico di Ateneo

PRO 3 = Programmazione Triennale

G.E.P. = *Gender Equality Plan* – Piano per l’Uguaglianza di Genere

P.S.T.P. = Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (atto di pianificazione adottato dai Dipartimenti)

P.Q.A. = Presidio della Qualità di Ateneo

D.G. = Direttore Generale

P.N.R.R. = Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

C.C.I. = Contrattazione collettiva integrativa di Ateneo

U.O.=Unità Organizzativa

P.A.P. = Piano per le Azioni Positive

F.F.O. = Fondo per il Finanziamento Ordinario delle università

Struttura: è utilizzato anche come sinonimo di Unità Organizzativa

Struttura Decentrata: è utilizzato per indicare Scuole, Dipartimenti, Centri ed ogni altra articolazione dell’Ateneo diversa dall’Amministrazione Centrale.



Introduzione e contesto

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito P.I.A.O.) è il documento unico di programmazione con il quale l'Ateneo elabora e sistematizza la pianificazione delle attività amministrative¹ - in attuazione della strategia impostata dagli Organi di Governo - ed è, insieme al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), strumento di gestione del ciclo della *performance* (d. lgs. 150/09 e s.m.i.).

Il P.I.A.O. scaturisce da una nuova visione, sistematica, unitaria ed integrata della pianificazione strategica ed operativa delle PP.AA., finalizzata al superamento della frammentazione e della proliferazione di atti di pianificazione spesso redatti 'per compartimenti' e non dialoganti tra loro; ambisce alla raccolta in un unico documento ed alla progressiva e completa connessione tra i contenuti dei diversi piani previsti dalla previgente normativa: il Piano delle Performance, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, il Piano Operativo per il Lavoro Agile, il Piano per le Azioni Positive, il Piano dei Fabbisogni di Personale ed il Piano per la Formazione del Personale; contiene, inoltre, le linee di sviluppo della semplificazione amministrativa e della digitalizzazione.

Il terzo P.I.A.O. di Ateneo, elaborato per il ciclo di programmazione 2024-26, è redatto nel contesto:

- del completamento delle azioni avviate nel corso dei precedenti cicli di pianificazione in coerenza con la Programmazione Triennale (PRO3 2021/2023);
- della prossima conclusione del ciclo di programmazione avviato – a valle del secondo Bilancio di Genere di Ateneo – con il primo Piano di uguaglianza di genere di Ateneo, relativo al triennio 2022/2024;
- della prosecuzione dell'impegno assunto per la realizzazione dei progetti correlati ai 12 Dipartimenti di Eccellenza e di quelli avviati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- di una rilevante immissione in servizio di nuovo personale t.a., da formare/riformare, anche in coerenza con le competenze esercitate dalle Strutture/Uffici di destinazione.

Confermando una pratica già inaugurata nell'anno 2023, **la pianificazione è suscettibile di *assestamento*** entro il prossimo mese di giugno, a valle della trasmissione da parte dei dirigenti dei fascicoli di valutazione finale relativi alla *performance* 2023 e della relativa istruttoria per la redazione della Relazione annuale sulle *performance*; in sede di assestamento, gli obiettivi di performance **saranno rivisitati in coerenza con la nuova programmazione triennale (PRO3) e/o con i risultati del monitoraggio in corso sull'attuazione del P.S.A., oltre che per ulteriori sopravvenienze.**

Si consiglia la consultazione del presente Piano in versione digitale, in modo da poter visualizzare gli atti richiamati nel testo mediante collegamento.

¹ Il P.I.A.O. è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e per la prima volta adottato dall'Ateneo nel ciclo di programmazione 2022-2024, allo stato della legislazione vigente, perfezionata soltanto al termine del mese di giugno 2022.



Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: Università degli Studi di Napoli Federico II

CF/P.IVA: 876220633

Sede: Corso Umberto I, 38 – 80134 Napoli

Il **Rettore** dell'Università per il sessennio 2020/2026 è il Prof. Matteo Lorito, dal 1° novembre 2020; la carica di **Prorettrice** è rivestita dalla Prof.ssa Rita Maria Antonietta Mastrullo. I **delegati** nominati dal Rettore nei diversi ambiti sono elencati nella pagina web <http://www.unina.it/ateneo/organigramma/rettore-e-delegati>.

Il **Direttore Generale** dell'Ateneo è il dott. **Alessandro Buttà**, dal 2 agosto 2021; il **Direttore vicario** è il Dott. Maurizio Tafuto.

La struttura organizzativa dell'Ateneo è descritta nella sez. 3, par. 3.1; sul sito web istituzionale è visualizzabile l'**Organigramma**.

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico che questa Università intende creare e consolidare è individuato nel **Piano Strategico** (nel seguito, PSA) - adottato nel mese di luglio 2021 e consultabile sul sito web di Ateneo - che costituisce a tutt'oggi il documento 'angolare' su cui poggia la visione di Ateneo per il **sessennio 2021-2026**, nel quale sono disegnate le traiettorie di sviluppo dell'Ateneo e le azioni ritenute prioritarie per il conseguimento degli obiettivi di medio-lungo termine; potrà essere oggetto di rivisitazioni ed adeguamenti, anche alla luce degli esiti del relativo monitoraggio.

Con il 2023 è giunto a completamento il ciclo di programmazione triennale avviato nel 2021 a seguito del DM n.289 del 25/03/2021 (**PRO3**) ed un nuovo ciclo di programmazione sarà avviato, presumibilmente, nel primo semestre del 2024, a seguito di emanazione del relativo decreto ministeriale.

Nel 2024 giunge inoltre a compimento la pianificazione di genere, riportata nel **Piano di uguaglianza di genere di Ateneo 2022-2024 (Gender Equality Plan – nel seguito anche GEP)²**, su cui *infra*.

La *vision* dell'Ateneo si incentra su posizionamento ed autorevolezza nel panorama nazionale ed internazionale: *“L'Università degli Studi di Napoli Federico II contribuisce ad una riflessione aperta e inclusiva sul ruolo dell'Istruzione Universitaria per sostenere un nuovo percorso di crescita e di sviluppo del Paese e vincere la sfida della transizione digitale, ecologica e sociale. I temi in questione sono molteplici, da quelli più generali a quelli più specifici, e riguardano la Didattica, la Ricerca, la Terza Missione, l'Internazionalizzazione, le infrastrutture didattiche e di ricerca, la sostenibilità economica e ambientale, l'inclusione, le questioni di genere, la digitalizzazione e l'informatizzazione, il placement, le startup e gli spin-off, la tutela della proprietà intellettuale ecc. L'Ateneo vuole essere protagonista nella ricostruzione del mondo post-pandemia rendendo l'Università un luogo dove progettare uno sviluppo sociale più sostenibile ed equo. Per raggiungere quest'obiettivo è necessario che il nostro Ateneo continui ad essere libero, autonomo e inclusivo”* (PSA 2021-26).

Queste le *traiettorie strategiche* disegnate nel P.S.A.:

² Il GEP 2022/2024 è stato approvato nel mese di gennaio 2022.



Le Traiettorie strategiche

NUOVE PROSPETTIVE DELLA UNIVERSITÀ, CITTÀ E DIDATTICA

L'innovazione della modalità di insegnamento richiede l'applicazione di schemi pedagogici che sfruttano al meglio le nuove tecnologie e integrano i saperi. La didattica in presenza dovrà essere integrata con quella a distanza, prevedendo l'accesso anche da remoto alle risorse didattiche. L'innovazione riguarderà anche l'offerta formativa introducendo due cardini: flessibilità e personalizzazione dei percorsi, ed integrazione dei saperi in coerenza con le tematiche del PNRR.

La dislocazione distribuita della Federico II può contribuire al rilancio dei territori, favorendo l'integrazione dell'Università nel settore produttivo e sociale, con il suo contributo, volto alla contaminazione dei saperi e allo sviluppo del settore produttivo. In quest'ambito, la qualificazione e lo sviluppo delle sedi universitarie può contribuire sia a promuovere nuove iniziative in ambito sociale e produttivo sia a definire un modello positivo di riqualificazione urbana e di gestione degli edifici, secondo quanto già sviluppato nell'area di S. Giovanni.

SEMPLIFICAZIONE E UNIVERSITÀ AGILE

Il processo di semplificazione amministrativa, attuato attraverso l'applicazione della trasformazione digitale e della rivisitazione dei regolamenti e processi esistenti, è diventato obiettivo principale delle amministrazioni pubbliche. L'Università deve rappresentare sempre più un modello di efficienza e trasparenza, in particolare nel rapporto con gli studenti e con le altre istituzioni pubbliche e private interessate all'azione centrale e trainante dell'Ateneo.

LA RICERCA E I GIOVANI

L'Università rafforzerà la sua azione di sostegno e di valorizzazione delle attività di Ricerca, premiando il merito, l'impegno e l'inserimento dei giovani nell'ambiente accademico internazionale. Tale strategia è sostenuta mediante il supporto ai progetti, il potenziamento delle infrastrutture e della formazione, quali dottorati di Ricerca attrattivi e innovativi e percorsi formativi multidisciplinari e trasversali.

Piano Strategico 2021 - 2023 | Visione 2021 - 2026

Università degli Studi di Napoli Federico II



Immagine 1 - Le 4 Traiettorie Strategiche. PSA 2021-26.

Il P.S.A. 21-26, in quanto documento di *visione*, ha proiettato l'Ateneo e la sua Amministrazione verso la realizzazione di progetti strategici di forte complessità e di cui si immagina l'impatto sul territorio e sulla città in termini di **innovazione e trasferimento tecnologico**, attraverso la creazione di piattaforme di dialogo, collaborazione e relazione con altri Atenei, Centri di Ricerca e soggetti privati. UNINA partecipa alla realizzazione di 35 progetti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), per un valore complessivo progettuale pari a circa 336 ml€.

Analogamente, **la valorizzazione della ricerca** di Ateneo è testimoniata dai risultati dell'ultima VQR e della partecipazione di UNINA all'iniziativa ministeriale 'Dipartimenti di eccellenza': UNINA annovera 12 Dipartimenti tra quelli selezionati dal MUR, per un valore complessivo progettuale pari a circa 133 ml€.

La realizzazione dei progetti strategici impegna tutte le componenti dell'Ateneo e ad essa è funzionale l'integrazione tra azioni di miglioramento organizzativo³, pianificazione del reclutamento, misure di trasparenza e prevenzione della corruzione⁴, rivisitazione degli obiettivi di *performance*⁵.

La **protezione dell'ambiente e delle risorse naturali e l'attenzione alla sostenibilità ambientale** trova corrispondenza in specifici obiettivi di formazione e di *performance*, declinati all'esito dei lavori di apposita Commissione in cui conviene l'apporto di tutte le componenti della Comunità Universitaria⁶.

³ Decreto del D.G. n. 162 del 21.2.23, cit, e successivi decreti direttoriali di riassetto delle singole Strutture.

⁴ Vedi sezione 2.3

⁵ Vedi sezione 2.2

⁶ La *Commissione di Ateneo con Delega alle Politiche di sostenibilità*, istituita nel 2021 e composta da 7 delegati delle Scuole e dei Dipartimenti e rappresentanti della Direzione Generale, del Personale tecnico-amministrativo e degli Studenti, procede - con il supporto delle competenti Aree dirigenziali e Uffici - nell'individuazione di strategie e buone pratiche utili per la realizzazione di azioni concrete per l'efficiamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia in ateneo.



I **valori dell'etica e della trasparenza** sono presidiati con specifiche misure ed azioni richiamate nell'apposita sezione (2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza) e collegate al ciclo della *performance*, in continuità con la strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza già adottata dall'Ateneo negli anni precedenti. L'elaborazione della relativa pianificazione è stata condotta perseguendo la finalità strategica di gestire il binomio *legalità* ed *efficienza*: il **rafforzamento e la difesa dei valori etici e dell'integrità nella Comunità universitaria** va coniugato con una maggiore **efficienza ed efficacia** della macchina organizzativa e la *mission* dell'Ateneo, attraverso sistematici collegamenti tra azioni e misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e il sistema della *performance* di Ateneo. La strategia di questa Università è finalizzata a ridurre il rischio di fallimento etico e quindi il rischio di corruzione - fenomeno che incide negativamente sulle prestazioni del servizio pubblico riducendo il senso di soddisfazione della Comunità - attraverso una serie coordinata di azioni e di misure di prevenzione sostenibili e verificabili. **L'Ateneo è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini e considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.**

In coerenza con la *vision* di Ateneo, è stato adottato il primo [Piano di uguaglianza di genere di Ateneo](#) per il triennio 2022-24, con il quale hanno preso forma azioni e misure finalizzate al raggiungimento di **obiettivi di parità di genere, di benessere organizzativo e di *worklife balance*, di inclusione e di protezione della diversità**. Alcune delle azioni e misure predisposte nel GEP sono **trasfuse in obiettivi di *performance*** istituzionale, organizzativa e trasversale, già parzialmente realizzati nel corso degli anni 2022-23. **Nel corso del 2024 verrà a conclusione il primo ciclo di programmazione ed avviato il processo volto alla redazione del terzo bilancio di genere di Ateneo ed alla conseguente ripianificazione ed elaborazione del secondo GEP.**

Il *worklife balance*, il benessere organizzativo ed il miglioramento della qualità delle prestazioni individuali ed istituzionali costituiscono inoltre valore ed aspirazione nell'ambito della **gestione del capitale umano**, cui è dedicata apposita sezione, perseguiti tra l'altro attraverso il consolidamento ed il perfezionamento dell'esperienza del **lavoro agile**, avviata negli anni dell'emergenza pandemica, e la **formazione continua**. La **pianificazione delle attività formative**, cui è dedicata **apposita sezione**, è strettamente intrecciata con i valori che l'Ateneo intende creare/consolidare e verso l'acquisizione/perfezionamento di abilità e competenze informatiche, linguistiche, comportamentali spendibili sia nell'ambito della nuova organizzazione del lavoro, sia ai fini del miglioramento dei servizi e della qualità dei rapporti con l'utenza. Proseguono le iniziative – già avviate e sperimentate nel 2023 - di formazione iniziale per il personale neoassunto, progettate tenendo conto anche delle competenze e dei bisogni degli Uffici e delle Strutture di destinazione, in modo da sostenerne ed accelerarne l'inserimento in maniera consapevole e reciprocamente proficua.

Il ciclo della *performance* di Ateneo mira ad un costante miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi resi all'utenza interna ed esterna e alla crescita delle competenze professionali del personale dirigente e tecnico-amministrativo: l'Ateneo prosegue un percorso di innovazione e cambiamento, sul piano sia culturale che organizzativo, finalizzato al miglioramento complessivo dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A questo fine, **sono stabilizzate e rese strutturali le azioni di ascolto dell'utenza e di analisi delle criticità rilevate nel corso delle diverse campagne di indagine** condotte negli anni appena trascorsi, ai fini dell'individuazione e realizzazione di azioni correttive 'mirate'. **La valutazione del personale si arricchisce di ulteriori tasselli**: attraverso un intervento sperimentale, si progetteranno azioni volte alla verifica di metodi e strumenti di valutazione cd. *a 360 gradi*⁷, in modo da acquisire ulteriori *feedback* in grado di promuovere cambiamenti organizzativi e comportamentali.

⁷ Rif.: Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, 28.11.2023. Si legge in <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/30-11-2023/nuova-direttiva-performance-zangrillo-premia->

2.2 Performance

In considerazione della conclusione del primo ciclo triennale di pianificazione (22-24) e della rivisitazione in corso d'anno degli atti angolari (PSA e PRO3) su cui poggiano gli obiettivi di performance, istituzionale ed organizzativa, **l'anno 2024 sarà dedicato essenzialmente al completamento delle azioni già avviate negli anni precedenti, ferma la possibilità di adeguamento della presente sezione in conseguenza della nuova programmazione triennale e/o dei risultati del monitoraggio in corso sull'attuazione del P.S.A., oltre che per ulteriori sopravvenienze, con conseguente revisione/integrazione degli obiettivi assegnati e dei relativi pesi o con assegnazione di ulteriori obiettivi *sfidanti* individuati dal Direttore Generale.**

L'assegnazione di obiettivi di **monitoraggio ed accelerazione dei tempi di pagamento** costituisce la novità di maggior visibilità, atteso il coinvolgimento non solo del Direttore Generale e dei dirigenti, ma di tutta l'organizzazione di Ateneo: tenuto conto delle novità normative in materia, sono stati definiti obiettivi, indicatori e *target* differenziati a seconda dei soggetti coinvolti, con riserva di aggiustamenti e revisioni a seguito di possibili, ulteriori chiarimenti in ordine alle modalità di applicazione della normativa, da adattare alle peculiarità dell'organizzazione universitaria⁸.

Come esplicitato nella sezione Valore Pubblico, l'Ateneo promuove la formazione del personale in quanto strumento di valorizzazione del capitale umano, di presa di consapevolezza di rischi ed opportunità, di apprendimento di buone pratiche e di miglioramento della risposta ai bisogni della comunità amministrata. A questo fine, in continuità con la programmazione del biennio precedente (22-23), sono stati selezionati specifici **obiettivi formativi, assegnati come obiettivi di performance** a tutto il personale o a particolari categorie. In coerenza con i dettami della recente direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione⁹, la progettazione delle ulteriori attività formative richiederà il contributo attivo di tutti i soggetti valutatori, in modo da personalizzarne i contenuti secondo i bisogni di ciascuna unità di personale.

È confermata la pratica di classificare gli obiettivi di *performance* **secondo la derivazione dall'atto di pianificazione di più alto livello (da P.S.A., da G.E.P., da P.C.T.) e secondo la prospettiva (annuale/pluriennale; di consolidamento, miglioramento, o innovazione)**, oltre che tenendo conto degli *stakeholder* maggiormente coinvolti nelle ricadute delle azioni. Alcuni obiettivi sono definiti ed assegnati in derivazione ed 'a cavallo' di diverse pianificazioni (es.: P.S.A. + G.E.P.) e pertanto evidenziati con colori misti. Per ciascun obiettivo istituzionale (all. 2.2.1), oltre ad indicatore e *target*, sono individuati due diversi referenti - uno politico, l'altro amministrativo - in modo da collegarne la realizzazione con l'Area dell'Amministrazione coinvolta a vario titolo o in possesso delle competenze 'chiave' per la sua implementazione.

Sono stati altresì individuati la *baseline*, nonché l'*output* o l'*outcome* atteso e la fonte dalla quale ricavare notizie e dati necessari per la misurazione e la valutazione dei risultati conseguiti (ove reperibili ed univoci).

La pianificazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale, ai Dirigenti di Ateneo ed a tutto il personale t.a., di livello apicale e non, è riportata nell'appendice 2.2, contenente le tabelle 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4, brevemente illustrate nelle sottosezioni che seguono.

merito-dipendenti-pa. La **valutazione a 360°** è un metodo di valutazione del personale utilizzato nella pratica aziendale che utilizza, integrandole, diverse fonti informative. Pertanto, il dipendente è valutato attraverso elementi e *feedback* di diversa provenienza e livello gerarchico.

⁸ Potrà derivarne un intervento anche sul Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance per il 2024.

⁹ Direttiva del 28.11.2023, cit.

2.2.1 Gli obiettivi di performance istituzionale

Gli obiettivi *istituzionali*¹⁰, riportati nell'appendice 2.2 (tabella 2.2.1), sono definiti ed assegnati in coerenza e continuità con le missioni tipiche dell'Ateneo e riguardano risultati perseguiti dall'Ateneo nel suo complesso, con l'apporto di una/più componenti dell'Amministrazione; dei relativi risultati rispondono congiuntamente il Direttore Generale e tutti i/le Dirigenti di Ateneo.

Gli obiettivi istituzionali¹¹ sono declinati secondo la logica dello scorrimento ed arricchiti da interventi, puntuali e/o progettuali - inseriti nella traiettoria *Semplificazione ed Università agile* - finalizzati alla digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi di Ateneo, con azioni di potenziamento degli strumenti di comunicazione digitale (sito web, posta elettronica), di interazione con gli studenti (app MyUNINA), di razionalizzazione del processo di autorizzazione agli incarichi extraistituzionali, di valutazione della fattibilità di interventi strutturali sull'architettura informatica di Ateneo. Sono inoltre contemplati nuovi specifici obiettivi di **supporto** per le azioni preparatorie alla VQR 2020-24 e – in attuazione di recentissima novità normative (DDMM. 1648-9/2023) – per l'adeguamento delle **Classi di Laurea**.

In continuità con quanto previsto per l'anno 2023, prosegue l'implementazione delle azioni avviate con il primo P.I.A.O. in diretta derivazione dal **P.S.A.** (evidenziati in colore arancio) e dal primo **G.E.P.** di Ateneo (evidenziati in colore verde); come già evidenziato, non sono riproposti gli obiettivi derivati da PRO3, essendo esaurito al 31.12.23 il ciclo triennale di programmazione.

Proseguono inoltre:

- le azioni per migliorare il Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, realizzate sinergicamente da tutte le Strutture coinvolte, tenendo conto delle proficue raccomandazioni del Nucleo di valutazione (N.d.V.) e del Presidio della Qualità di Ateneo (P.Q.A.)¹²;
- le iniziative, già avviate nella precedente annualità, finalizzate al **risparmio e all'efficientamento energetico**;
- le azioni di **ascolto dell'Utenza**, rese stabili e sistemiche, oltre che la mappatura dei servizi e dei processi.

2.2.2 Gli obiettivi di performance organizzativa di struttura: obiettivi assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali

Gli Obiettivi Organizzativi riportati nell'appendice 2.2, tabella 2.2.2, riguardano risultati da conseguirsi a cura di una o più U.O. o Aree di Ateneo e dai relativi Dirigenti (che cureranno l'eventuale assegnazione 'a cascata' agli Uffici afferenti alle Aree da loro dirette)¹³. È la dimensione della *performance* nel governo del DG o dei singoli Dirigenti, che rispondono dei risultati delle U.O. da essi stessi dirette. Possono essere assegnati anche a più Dirigenti specificamente individuati, in modo da valorizzarne l'apporto congiunto al conseguimento del risultato e da stimolare la collaborazione tra le Unità Operative coinvolte (*nel seguito del documento indicate anche come U.O.*)¹⁴.

¹⁰ Già obiettivi organizzativi di Ateneo. Cfr. SMVP 2024, paragrafo 3.

¹¹ Già Obiettivi Organizzativi di Ateneo, ora denominati Obiettivi Istituzionali. Cfr. SMVP 2024.

¹² A tale obiettivo istituzionale è altresì collegato un obiettivo di performance di cui si consiglia l'assegnazione al personale t.a. apicale dei Dipartimenti (cfr. tabella 2.2.3).

¹³ Cfr. SMVP 2024, par. 3. Gli Obiettivi organizzativi di Struttura riguardano risultati perseguiti dall'unità organizzativa di diretta responsabilità o di afferenza.

¹⁴ Il SMVP 2024, par. 4.1.5, lett. b) precisa: 'E' riportata nel PIAO la %/grado di incidenza di ciascuna categoria di obiettivi sul totale della retribuzione di risultato dei dirigenti; i sub-pesi dei singoli obiettivi assegnati a ciascun dirigente sono, invece, definiti dal Direttore Generale nelle singole schede di assegnazione degli obiettivi, trasmesse agli interessati via PEC entro 30 gg dall'approvazione del PIAO e pubblicate sul sito web di Ateneo, nella [pagina dedicata](#)'.

In continuità con quanto già previsto e così come per gli Obiettivi Istituzionali, sono definiti (o ridisegnati, ove necessario) obiettivi di Struttura derivati dal primo **G.E.P.** di Ateneo (evidenziati in colore verde) e dal **P.S.A.** (evidenziati in colore arancio), prevalentemente costruiti come azioni che sviluppano la traiettoria *Semplificazione ed Università Agile*. Altri obiettivi sono definiti ed assegnati in derivazione ed ‘a cavallo’ di diverse pianificazioni e pertanto evidenziati con colori misti. Sono inoltre assegnati – in coerenza con la sezione del P.I.A.O. ‘Rischi corruttivi’ - specifici obiettivi di *performance* finalizzati al rafforzamento dell’**etica** e della **trasparenza** (evidenziati in colore grigio), secondo il noto schema che, nel corso delle annualità passate, ha dato avvio alla pratica dell’integrazione tra i diversi ambiti di pianificazione.

Così come per gli obiettivi istituzionali, e per le stesse motivazioni riportate nel par. 2.2, gli obiettivi organizzativi di struttura sono declinati ‘a scorrimento’ ed arricchiti da un intervento di aggiornamento del sistema di gestione della **privacy** e degli strumenti di supporto per gli **affidamenti**.

In continuità con la precedente annualità, è ulteriormente sviluppato l’obiettivo di revisione del **corpus regolamentare** di Ateneo, assegnato a tutte le Aree Dirigenziali, di **miglioramento della comunicazione con gli studenti** e di miglioramento organizzativo, in armonia con quanto previsto nel SMVP 2024 e da progettare a valle dell’ascolto dell’Utenza.

2.2.3 (segue): obiettivi assegnati/da assegnare alle unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal Direttore Generale presso l’Amministrazione centrale e le Strutture decentrate

La presente sezione e l’appendice 2.2 (tabella 2.2.3) sono dedicate alla definizione di **un ventaglio** di obiettivi organizzativi *da assegnare* ai **Capi degli Uffici e all’ulteriore personale di cat D/EP con incarico del DG presso l’Amministrazione centrale e le Strutture decentrate** o *suggeriti* ai Responsabili di Struttura per l’assegnazione agli stessi, tenendo conto delle azioni da attuare in ogni caso in Ateneo nel triennio 2024/2026, ferma restando:

- in capo ai Dirigenti la possibilità di assegnazione di diversi/ulteriori obiettivi nella logica del *cascading*;¹⁵
- l’autonomia dei Direttori/Presidenti delle Strutture decentrate nella definizione ed assegnazione di diversi/ulteriori obiettivi di **performance coerenti con il PSA e con il presente Piano, oltre che con la pianificazione pluriennale delle Strutture stesse e/o** direttamente correlati alla *mission* ed alle specifiche competenze delle stesse.¹⁶

E’ richiesto il contributo:

- dei Capi degli Uffici Contabilità e dei Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo per assicurare il pieno rispetto dei **tempi di pagamento delle fatture**;
- di tutte le U.O. per l’aggiornamento e l’affinamento del sistema di gestione della **privacy** e per il rafforzamento dell’**etica** e della **trasparenza** in Ateneo;

¹⁵ Cfr. *infra* il numero complessivo degli obiettivi assegnabili. Si evidenzia che, qualora il/la dirigente ribalti ‘a cascata’, senza ulteriori precisazioni, un obiettivo a lui assegnato sul/la Responsabile dell’Ufficio o di Reparto/Settore o sul restante personale di cat. EP con incarico del DG, l’obiettivo si intende assegnato a tale personale con riferimento all’*istruttoria* necessaria.

¹⁶ Come previsto nel SMVP, gli obiettivi sono definiti - sentito l’interessato/a - in coerenza con la pianificazione strategica di Ateneo, con il *ruolo* svolto dal valutato e con l’incarico a lui conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Struttura/Scuola/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 della Struttura diretta (es.: per un Museo, aumentare il numero dei visitatori; organizzare eventi di divulgazione scientifica; attrarre visitatori/allievi dall’estero; supportare l’attività di *fund-raising*).

- dei Capi degli Uffici di nuova istituzione - a seguito delle azioni di miglioramento organizzativo completate nel 2023¹⁷ - per la mappatura dei processi di competenza.

Inoltre, per gli Uffici e le Strutture coinvolte, è *suggerita* l'assegnazione di specifici obiettivi di *performance* correlati:

- al monitoraggio e/o alla realizzazione delle specifiche fasi di progetti strategici (**PNRR-Dipartimenti di eccellenza**),
- al coinvolgimento nel processo di adeguamento ai DDMM 1648-9/2023 (**Revisione delle Classi di Laurea**),
- al contributo nell'elaborazione dei **piani formativi individuali** per il personale in servizio presso l'U.O.,
- **alla mappatura dei servizi ed all'ascolto dell'utenza**, con riferimento a specifici servizi,
- al miglioramento del sistema di AQ della **Didattica e la Ricerca**.

Di norma, il **numero degli obiettivi assegnabili**, tenuto conto dell'effettivo impegno richiesto per il relativo conseguimento, è compreso: tra 3 (n. massimo) e 2 (n. minimo) per i Responsabili di Reparto/Settore; tra 5 (n. massimo) e 2 (n. minimo) per i Capi degli Uffici afferenti all'Area, per il restante personale di cat. EP con incarico del D.G. presso l'Area o un Ufficio afferente all'Area e per il personale di cat. D o EP con incarico del D.G. presso le Strutture decentrate.

Si riportano nella tabella 2.2.3 (appendice 2.2):

- gli **obiettivi di performance da assegnare** a tutte le unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal Direttore Generale;
- **possibili obiettivi di performance**, che si suggerisce di assegnare alle unità di personale di cat D ed EP con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore Generale: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in *staff* al Direttore Generale/Rettore, Capi degli Uffici presso Dipartimenti/Scuole, Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso Dipartimenti/Centri.

2.2.4 (segue): obiettivi trasversali

Gli obiettivi trasversali, riportati nell'appendice 2.2 (tabella 2.2.4), sono assegnati al complesso del personale t.a. ed affidati al coordinamento del Direttore Generale o di diverso Dirigente, con il supporto di specifiche ed individuate figure tecniche.

Anche per l'anno 2024 - ed a completamento delle attività avviate con le precedenti annualità di programmazione - gli obiettivi trasversali coincidono essenzialmente con **obiettivi di formazione**, quale leva fondamentale per un cambiamento sul piano culturale ed organizzativo: il personale tecnico-amministrativo è indirizzato verso una formazione connessa all'implementazione del lavoro agile ed attenta allo sviluppo di competenze digitali, alle tematiche della parità di genere e del benessere organizzativo, oltre che al recupero/sviluppo delle competenze linguistiche.

2.2.5 (segue): obiettivi di *continuità*

Nel rispetto dei criteri fissati nel vigente **Sistema di misurazione e valutazione della performance** (SMVP), sono altresì assegnati, al personale t.a. e dirigenziale, obiettivi di **performance organizzativa** correlati al miglioramento di efficienza ed efficacia (Obiettivi di *continuità*), **secondo la procedura descritta nel SMVP 2024 e nel relativo allegato 6, al quale si fa rinvio.**

¹⁷ 17 Decreto del D.G. n. 162 del 21.2.23, cit., e successivi atti consequenziali.

Le modalità operative sono comunicate ai Responsabili di Struttura con apposita circolare, a cura dei competenti Uffici ed Aree.

2.2.6: Semplificazione e digitalizzazione

La massima parte degli obiettivi di *performance* assegnati per l'anno 2024 sviluppano la traiettoria strategica *Semplificazione e Università agile* (PSA 2021-26), in continuità con azioni avviate nelle precedenti annualità.

In ogni caso, i dirigenti di Ateneo sono chiamati ad assicurare il pieno contributo di ciascuna Area e degli Uffici di afferenza per l'attuazione/completamento delle azioni individuate come prioritarie da parte della Direzione Generale e di appositi Gruppi interdisciplinari,¹⁸ i cui lavori sono stati avviati nel 2022.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione e la trasparenza hanno rilevanza trasversale rispetto a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ateneo.

Anche per il triennio 2024/2026 restano confermate le seguenti direttrici strategiche - già indicate nella precedente pianificazione - in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, facendo leva anche sulla semplificazione e digitalizzazione dei processi;**
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione;**
- **innalzare ulteriormente il livello della trasparenza in Ateneo.**

La gestione dei progetti PNNR e dei Dipartimenti di Eccellenza - accompagnate da un ingente flusso di denaro, nonché dall'introduzione di deroghe alla legislazione ordinaria - richiedono di proseguire sulla strada della semplificazione e dello snellimento delle procedure e, al contempo, di programmare efficaci presidi dell'integrità: occorre evitare che i risultati attesi con l'attuazione dei grandi progetti in cui l'Ateneo è coinvolto siano vanificati da eventi corruttivi.

Nell'*allegato 2.3* – che costituisce parte integrante della presente sezione – sono riportati:

- ✓ l'analisi del contesto di riferimento e il processo seguito per la elaborazione dei contenuti del PIAO relativi a *Rischi corruttivi e trasparenza*
- ✓ la misura della rotazione e le misure di contenimento del rischio
- ✓ le ulteriori misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione
- ✓ la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)
- ✓ La gestione del rischio di corruzione
- ✓ la programmazione in materia di trasparenza
- ✓ il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni e le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Le seguenti *appendici* costituiscono parte integrante della presente sezione:

- ✓ *Appendice 2.3.A* - Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza
- ✓ *Appendice 2.3.B* – Catalogo dei processi e registro dei rischi di corruzione dell'Ateneo
- ✓ *Appendice 2.3.C* - Elenco degli obblighi di pubblicazione
- ✓ *Appendice 2.3.D* – Codice comportamento di Ateneo

¹⁸ Gruppo di lavoro interdisciplinare per la *Razionalizzazione del Modello Organizzativo e Procedurale dell'Ateneo* e Gruppo di lavoro per la *transizione digitale delle Segreterie studenti*.

- ✓ *Appendice 2.3.E R.U.* – Misure generali e specifiche dell'Area Risorse Umane
- ✓ *Appendice 2.3.E A.Contr.* – Misure generali e specifiche dell'Area Attività Contrattuale
- ✓ *Appendice 2.3.E AG* – Misure generali e specifiche dell'Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea e informatica)
- ✓ *Appendice 2.3.E Legale P.T.* – Misure generali e specifiche dell'Area Legale, Privacy, Trattamenti Accessori e Pensionistici
- ✓ *Appendice 2.3.E Bil.* – Misure generali e specifiche dell'Area Bilancio e Finanza
- ✓ *Appendice 2.3.E Edil.* – Misure generali e specifiche dell'Area Edilizia
- ✓ *Appendice 2.3.E Org. Svil.* – Misure generali e specifiche dell'Area Organizzazione e Sviluppo
- ✓ *Appendice 2.3.E Did.Stud.* – Misure generali e specifiche dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti
- ✓ *Appendice 2.3.E Prev.Prot.* – Misure generali e specifiche dell'Area Prevenzione e Protezione
- ✓ *Appendice 2.3.E Ric.I.T.* – Misure generali e specifiche dell'Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione
- ✓ *Appendice 2.3.E U.S.* – Misure generali e specifiche degli Uffici di *staff*
- ✓ *Appendice 2.3.E S.D.* – Misure generali e specifiche delle Strutture decentrate

Per agevolare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state realizzate - a cura dell'Ufficio Etica e Trasparenza - **pagine web 'dedicate' alle singole Aree dirigenziali e alle altre strutture di Ateneo**, all'interno delle quali è disponibile tutta la documentazione utile e i *facsimile*.

I *link* per accedere a tali pagine sono riportati nell'*area riservata* di tutte le unità di personale dirigenziale e tecnico-amministrativo, alla voce *Anticorruzione*.

2.3.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione in Ateneo

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo di indirizzo che stabilisce gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, adottando annualmente il P.I.A.O..

Con decreto rettorale n. 3681 del 11/11/2020 sono stati nominati i componenti del Consiglio di Amministrazione di Ateneo, dal 17 novembre 2020 al 16 novembre 2024 e, limitatamente alle rappresentanze studentesche, con decreto rettorale n. 2320 del 09/06/2023 sono stati nominati i rappresentanti degli Studenti.

L'incarico di **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** è attualmente svolto dalla dott.ssa Carla Camerlingo, dirigente di II fascia a tempo indeterminato, alla quale è stato conferito - partire dal 5.11.2018, con conferma dall'1.3.2023 - l'incarico di Capo dell'Area Organizzazione e Sviluppo e dunque di RPCT di Ateneo, come risulta dal combinato disposto della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 88 del 29.10.2018 e del decreto del Direttore Generale n. 1045 del 30.10.2018 e, da ultimo, della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 246 del 21.2.2023 e del decreto del Direttore Generale n.162 del 21.02.2023.

I Dirigenti dell'Ateneo, in qualità di **Referenti per la prevenzione della corruzione**, per gli ambiti e le funzioni di rispettiva competenza, partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza di propria competenza. Una siffatta rete di Referenti per la gestione del rischio corruttivo assicura interlocutori stabili della RPCT, con un contributo significativo in tutte le fasi del processo. Con decreto DG 593/2022 è stato istituito, a decorrere dal 13.06.2022, l'Ufficio Etica e Trasparenza, quale struttura di supporto non solo alla RPCT di Ateneo, ma anche ai Referenti e a tutte le Strutture dell'Ateneo per la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

La **Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)** di Ateneo Federico II è la Dott.ssa Serena Pierro, cat. D, area amministrativo- gestionale, responsabile dell'*Ufficio Gare e Contratti per Servizi e Forniture in house e sopra soglia*, nominata con Decreto rettorale n. n.1657 del 16/04/2021. L'individuazione

del RASA rappresenta una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione; il RASA assicura l’inserimento e l’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza; svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione e alla trasparenza amministrativa.

Con decreto rettorale n. 186 del 17/01/2020 il prof. Achille Basile, ordinario a tempo pieno presso questo Ateneo, è stato nominato componente del Nucleo di Valutazione con funzioni di Coordinatore, a decorrere dal 10/02/2020 e per quattro anni. Con decreto rettorale n. 4211 del 22/12/2020 sono stati nominati i 5 componenti non appartenenti ai ruoli di questa Università, a decorrere dalla data di tale decreto e per quattro anni; con decreto rettorale n. 5317 del 2/12/2021 è stato nominato il rappresentante degli studenti per il biennio 2021-2023.

In Ateneo il modello organizzativo vede coinvolti, oltre ai soggetti e ruoli suindicati anche **l’Ufficio Affari speciali del personale (di seguito UASP)** – afferente all’Area Affari Legali, Privacy, Trattamenti Accessori e Pensionistici - e **tutti i dipendenti dell’Amministrazione**, che:

- sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio mediante consultazione pubblica;
- osservano le misure contenute nella sezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del P.I.A.O.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all’UASP o attraverso la procedura di segnalazione di illeciti attiva in Ateneo;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

2.3.2. Protocolli di Intesa a presidio della legalità

- “Protocollo d’intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell’economia legale”, stipulato tra la Prefettura di Napoli, la Città Metropolitana di Napoli, il Comune di Napoli e la Camera di Commercio di Napoli (sottoscritto dal Rettore in data 10/12/2021), cui si fa integrale rinvio;
- Protocollo d’intesa tra l’Ateneo e la Guardia di Finanza per il corretto impiego delle risorse provenienti dal programma di investimento Next Generation EU, con specifico riguardo agli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e dal Piano complementare.

2.3.3. Collegamento con il ciclo della *performance*

Nel presente Piano, in attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa e dell’obiettivo relativo al *rafforzamento e alla difesa dei valori etici e dell’integrità nella comunità accademica*:

- sono assegnati alla dirigente dell’Area Organizzazione e Sviluppo - che riveste anche il ruolo di RPCT di Ateneo - e ai dirigenti di tutte le Aree, specifici obiettivi di *performance* correlati al raggiungimento dei *target* programmati per l’anno 2024 con riferimento alle *AZIONI* e alle *MISURE* elencate nelle appendici al presente Piano;
- è prevista l’assegnazione alle unità di personale appartenenti alle categorie D ed EP (con incarico di responsabilità, non *ad interim*, conferito dal Direttore Generale) di obiettivi operativi connessi all’attuazione, per la parte di competenza, delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione riportate nelle appendici al presente Piano.

Viene, infine, assicurato un collegamento tra la misura del monitoraggio dei tempi procedurali - che consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi - e gli obiettivi di *performance* organizzativa di struttura: per l’anno 2024 sono previsti (cfr. sezione 2.2-paragrafo 2.2.5 del presente PIAO e allegato 6 del SMVP 2024) obiettivi di continuità correlati al monitoraggio e



all’abbattimento dei tempi di conclusione di taluni procedimenti/adempimenti aventi impatto sull’utenza; tali obiettivi sono assegnati al personale delle Aree dell’Amministrazione centrale e degli Uffici ad esse afferenti, nonché al personale t.a. di Dipartimenti e Centri.

2.3.4 Rapporti con l’Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II

Il presente Piano non contempla le attività poste in essere dal personale dell’AOU, in quanto lo stesso è utilizzato nel contesto organizzativo di una distinta persona giuridica¹⁹ e, quindi, sottoposto, per le attività assistenziali, ai poteri gestionali e di controllo dei relativi vertici (controllo delle presenze, trattamento accessorio ospedaliero, ecc.), ferma la competenza dell’Amministrazione universitaria all’adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

L’Università degli Studi di Napoli Federico II per assolvere alle proprie finalità istituzionali, in conformità alla Legge n. 240 del 30 dicembre 2010 e ss.mm. e ii. ed al proprio Statuto, è articolata secondo il modello organizzativo sotto riportato:

¹⁹ Con Decreto rettorale n. 2942 del 31 luglio 2003, è stata costituita – con autonoma personalità giuridica - l’Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, la cui autonomia è divenuta effettiva con l’immissione nelle funzioni del Direttore Generale, intervenuta in data 02.01.2004. La predetta Azienda utilizza, tra l’altro, un contingente di personale universitario tecnico-amministrativo che, svolgendo anche attività assistenziale, è destinatario di un trattamento perequativo ex art. 31 DPR 761/79, i cui oneri sono a carico della Regione Campania. I rapporti tra l’Università e l’Azienda sono delineati nell’ambito dello Statuto di Ateneo (art. 38) e di un apposito Protocollo di Intesa volto a disciplinare il rapporto tra Servizio Sanitario Regionale e Università per lo svolgimento delle attività assistenziali.

L’Università concorre alle attività assistenziali dell’Azienda con l’apporto di personale docente e non docente e di beni mobili ed immobili. La gestione dell’Azienda ospedaliera universitaria è informata al principio dell’autonomia economico-finanziaria. Il patrimonio immobiliare concesso in uso all’Azienda resta di proprietà dell’Ateneo e non può essere modificato nella propria consistenza e configurazione in mancanza di apposita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell’Università. La gestione dell’Azienda ospedaliera universitaria deve essere informata all’esigenza di garantire le funzioni istituzionali delle strutture universitarie che vi operano.

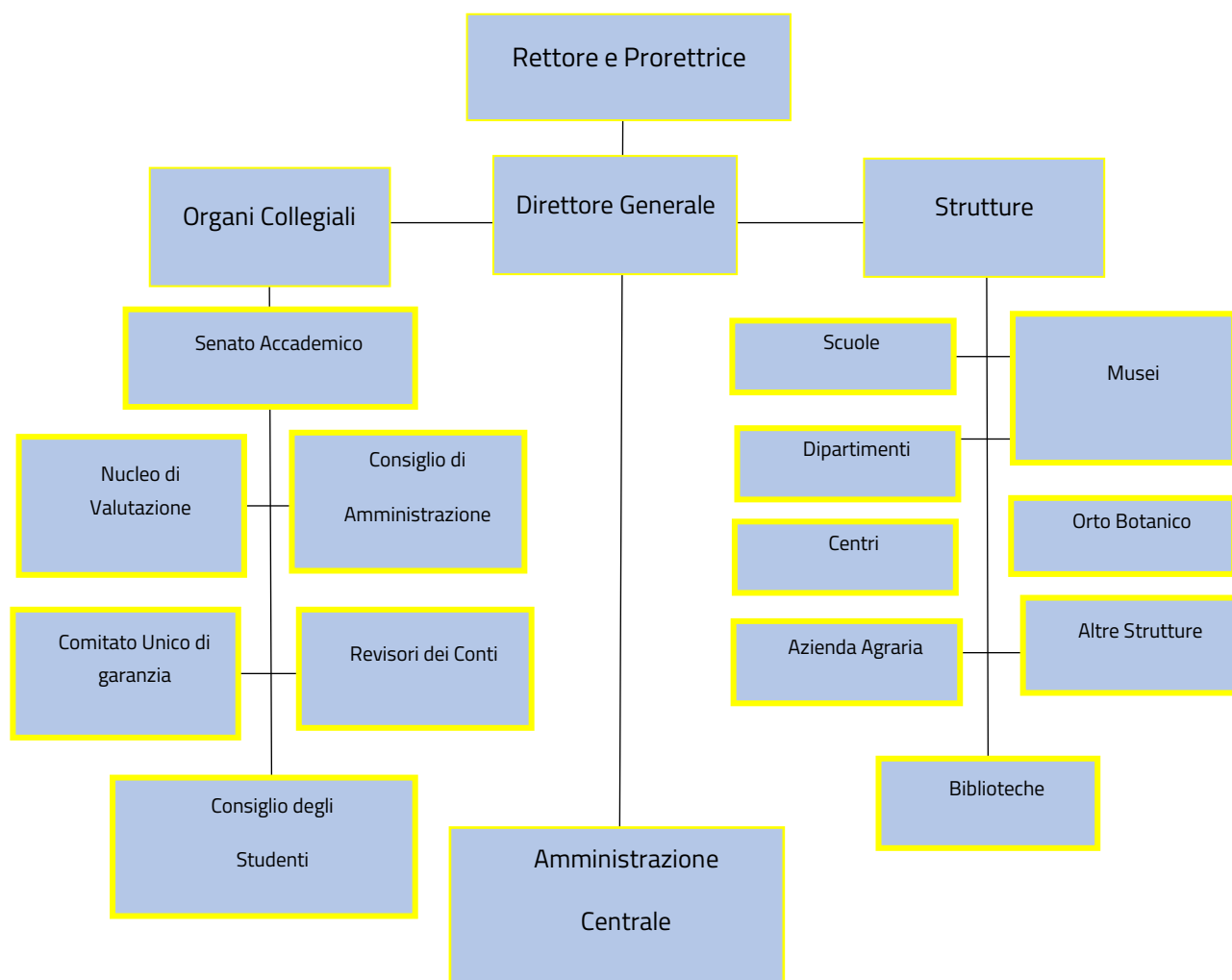


Fig. 1 - Organigramma dell'Ateneo

Nel 2023 è stato avviato e portato a termine – in anticipo rispetto alle tempistiche programmate nel PIAO 2023/2025²⁰ - un nuovo intervento sull'architettura organizzativa dell'Amministrazione di Ateneo, con la creazione di nuove connessioni e canali di comunicazione tra Amministrazione Centrale e Strutture Decentrate, la revisione ed il riordino delle competenze delle Ripartizioni di Ateneo (ora macro *Aree*) e l'avvio dell'omogeneizzazione della struttura organizzativa dei Dipartimenti di Ateneo: in attuazione del nuovo modello organizzativo per la standardizzazione dei servizi, tutti i Dipartimenti **sono stati dotati di almeno tre uffici** (Ufficio Contabilità, Ufficio per la Didattica, Ufficio per la Ricerca)²¹.

²⁰ Cfr. specifico obiettivo di performance organizzativa riportato nell'appendice 2.2, tabella 2.2.1 (obiettivo n.11).

²¹ Sul sito web di Ateneo, nella sezione Organigramma, sono visualizzabili per ciascuna Struttura il provvedimento di riassetto adottato nel 2023 in attuazione delle Azioni di Miglioramento Organizzativo con il [Decreto del Direttore Generale n. 162 del 21.2.2023](#). Con successivi decreti – emanati a partire dal mese di maggio 2023 - sono stati istituiti gli Uffici per ciascun Dipartimento (con l'eccezione del Dipartimento di Neuroscienze, il cui assetto è in via di perfezionamento), individuate le relative competenze ed assicurata la dotazione di personale.



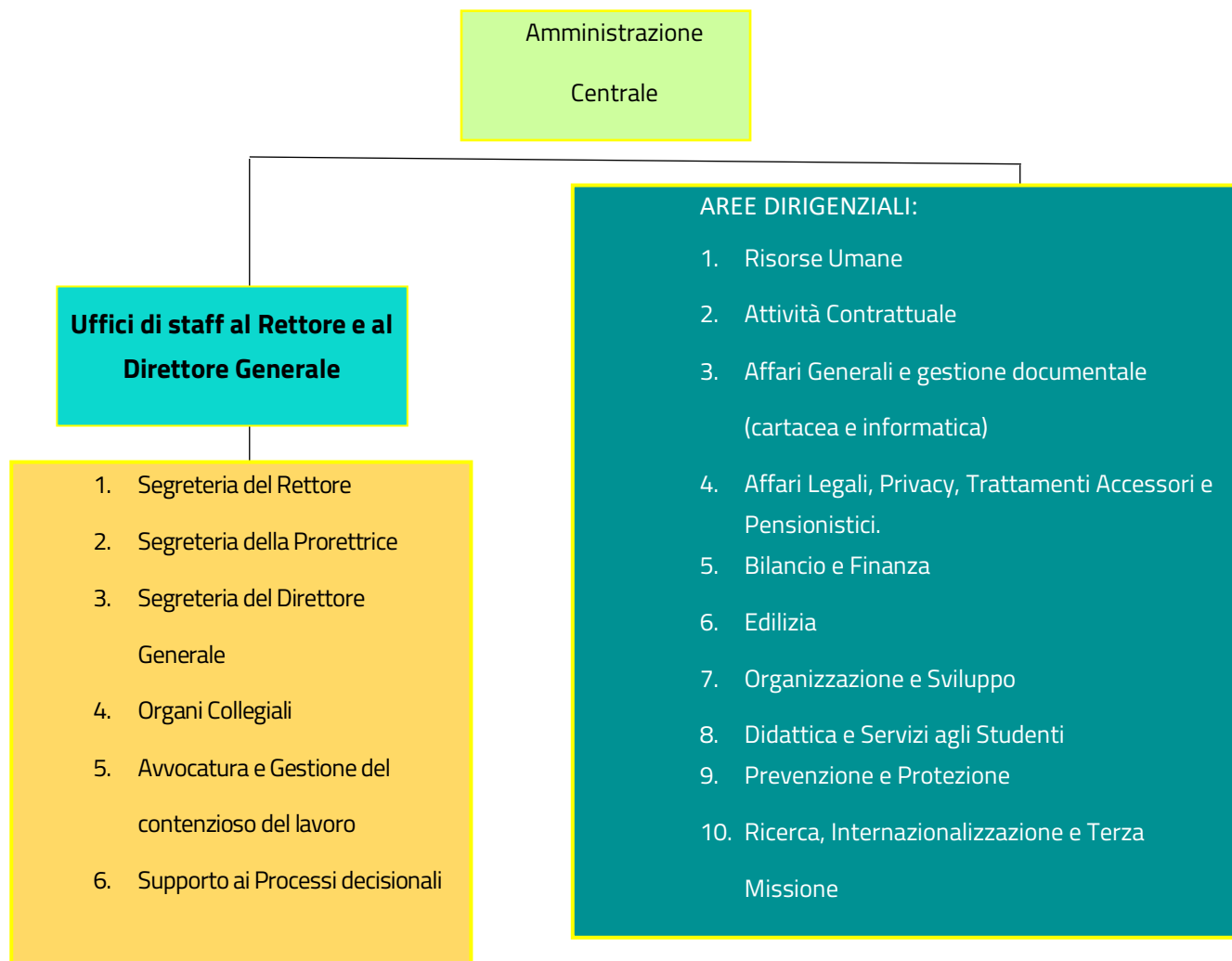


Fig. 2 Articolazione dell'Amministrazione Centrale. Fonte: [Decreto del Direttore Generale n. 162 del 21.2.2023](#) (recante il nuovo assetto dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo), Allegato 2 - *Azioni di miglioramento organizzativo pianificate per l'anno 2023*. Gli Uffici afferenti alle Aree sono visualizzabili in <https://www.unina.it/ateneo/strutture/amministrazione-centrale>.



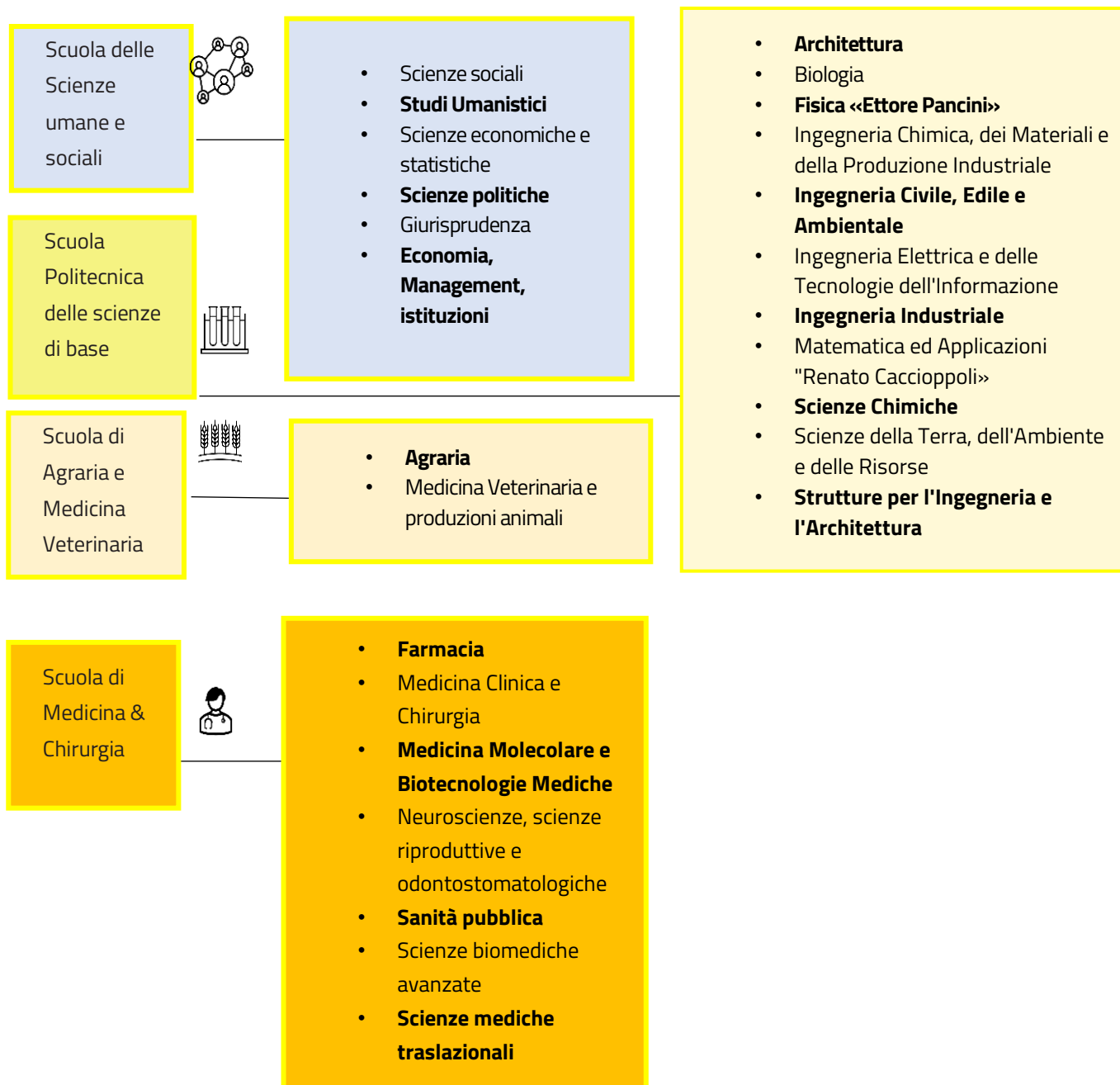


Fig. 3 - Articolazione Scuole e Dipartimenti.



In aggiunta ai Dipartimenti, l'Ateneo conta²²:

n. 49 <u>Centri di Ateneo di cui</u>
n. 24 Centri interdipartimentali di ricerca
n. 1 Centro di servizio interdipartimentale
n. 11 Centri di servizio di Ateneo
n. 13 Centri interuniversitari di ricerca (con sede amministrativa presso l'Ateneo)

Altre Strutture di Ateneo
Sistema Bibliotecario di Ateneo, costituito da n. 12 Biblioteche di Area coordinate dal Centro di Ateneo per le Biblioteche "Roberto Pettorino"
Centro Musei delle scienze Naturali e Fisiche
Centro Museale "Musei delle Scienze Agrarie" – MUSA
Museo Antropologico Multimediale
Museo di Anatomia Veterinaria
Orto Botanico di Napoli
Azienda Agraria e zootecnica

Per gli ulteriori dettagli si fa rinvio alla pagina [Organigramma](#) del sito web istituzionale.

Di seguito, sono riportati alcuni dati rappresentativi dell'Ateneo, che evidenziano la complessità ed i volumi di attività gestiti dagli Uffici e dalle Strutture dell'Ateneo sopraindicate.

Per l'anno accademico 2023/2024 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di **66.809**, di cui **28.290** unità per i corsi "umanistici", **38.519** unità per i corsi "scientifici", **665** studenti per le scuole di specializzazione di Area non Medica (di cui **42** per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali, dati riferito all'anno accademico 2022/2023) e **1.386** studenti per le scuole di specializzazione di Area Medica (dato riferito all'anno accademico 2022/2023).

L'offerta didattica 2023/2024 consta di: **78** Corsi di Laurea (Triennali), **82** Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, **10** Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, **43** corsi di Dottorato di Ricerca²³; completano l'offerta didattica: **51** Master universitari di I (**18**) e II (**33**) livello attivati (al netto dei Master attivati con sede amministrativa presso altri Atenei, dati relativi all'anno accademico 2022/2023), **12** Scuole di Specializzazione di Area non Medica (comprendenti della Scuola delle Professioni Legali, dati relativi all'anno accademico 2022/2023), **53** Scuole di Specializzazione di Area Medica (dati relativi all'anno accademico 2022/2023)²⁴.

Il dimensionamento e la ripartizione dei professori di ruolo e dei ricercatori, nonché del personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo è riportato nell'appendice 3.3 Programmazione fabbisogno del personale.

Alla **complessità organizzativa**, tipica dei **mega-Atenei**, tra cui questa Università rientra a pieno titolo²⁵, fa eco la **complessità strutturale**: la Federico II conta oltre 30 con un patrimonio edilizio di notevole vastità e di diversa origine ed epoca, e pertanto, di difficile omogeneizzazione la maggior parte di esse è collocata in 10 diversi quartieri della città di Napoli, da Soccavo-Fuorigrotta fino a San Giovanni a Teduccio. Dal 2022 ha sede nel quartiere di **Scampia** il corso di laurea in Infermieristica, laddove prima sorgeva la "Vela H", grazie ad una

²² Aggiornamento al 31.12.2023.

²³ Nel totale non sono ricompresi i dottorati con sede presso la Scuola Superiore Meridionale, che dall'a.a. 2023/24 ha piena autonomia amministrativa/didattica

²⁴ Fonte: Ufficio Gestione ed Analisi dei dati. Estrazione dati del 8.1.2024.

²⁵ In Italia si contano 12 mega-Atenei, ovvero università con più di 40.000 iscritti, secondo la classificazione proposta in Donna, G., L'Università che crea valore pubblico, il Mulino, 2018.



complessa operazione di recupero e riqualificazione. Altre sedi sono collocate fuori dal territorio del comune di Napoli²⁶, tra cui la sede di **Avellino**, annessa al Dipartimento di Agraria.

3.2 Programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile

Come è noto, a partire dal 2020 lo stato di emergenza pandemica ha determinato un eccezionale fenomeno di riorganizzazione del lavoro, che ha avuto tra i suoi tratti qualificanti il ricorso massiccio alla modalità *agile* di esecuzione della prestazione lavorativa.

Sebbene una disciplina in tal senso fosse già contenuta nell'art. 18 della L. 81/2017, per ovvie ragioni la situazione emergenziale ha indotto il legislatore ad ammettere il ricorso all'istituto in argomento attraverso meccanismi semplificatori.

L'attuale quadro normativo vigente in materia di lavoro agile nel pubblico impiego - a partire dal DPCM del 23.09.2021 e dal Decreto del Ministro per la P.A. dell'8.10.2021, cui ha fatto seguito il Decreto del Direttore Generale n. 816 del 20.10.2021 - ha consentito il passaggio dal lavoro agile "emergenziale" al lavoro agile "ordinario", quale misura organizzativa strutturata, alla quale si accede esclusivamente mediante la stipula di un accordo individuale tra il lavoratore e il Referente/Responsabile di Struttura.

In applicazione dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, in continuità con il PIAO 2022/2024, nell'adunanza del 28.03.2023 il C.d.A. ha approvato il PIAO 2023/2025 – ove confluisce anche il piano del lavoro agile - ed in quella sede ha dato mandato al Direttore Generale di apportare al PIAO e ai relativi allegati/appendici le modifiche e le integrazioni che si sarebbero rese necessarie in conseguenza delle osservazioni del C.U.G. e/o del Gruppo di lavoro per la pianificazione del lavoro agile integrato, nonché del confronto con le OO.SS./RSU, unitamente alle ulteriori modifiche non sostanziali ritenute necessarie/opportune.

A valle, dunque, del confronto con le OO.SS. dell'11.04.2023, del parere del CUG formulato con nota prot. n. 47257 del 20.04.2023 e di quanto emerso dalla riunione del gruppo di lavoro P.L.A.I. svoltasi in data 20.04.2023, con Decreto del Direttore Generale n. 571 del 08.05.2023 è stato emanato il nuovo Disciplinare per il Lavoro Agile, costituente appendice al PIAO di Ateneo per il triennio 2023/2025.

Il predetto Disciplinare, nel sancire un modello organizzativo strettamente ancorato alla sottoscrizione di un accordo individuale, ha riconosciuto priorità alle categorie di lavoratrici e lavoratori individuate dal novellato art. 18, comma 3 bis, della L. 81/2017 e ha recepito, per i soggetti "fragili" individuati dal D.I. del 04.02.2022, la proroga della disciplina di maggior tutela fino alla data del 30.06.2023 (o all'eventuale successivo termine disposto dal Legislatore), prevedendo per gli stessi l'accesso al lavoro agile per un massimo di 5 giorni a settimana.

Conseguentemente, con avvisi del Direttore Generale pubblicati sul sito web di Ateneo in data 06.07.2023 ed in data 04.10.2023, è stata resa nota la proroga della disciplina sul lavoro agile per i soggetti "fragili", dapprima fino al 30.09.2023 e poi fino al 31.12.2023, come disposto, rispettivamente, dall'art. 28-bis della Legge 3 luglio 2023, n. 85, di conversione del D.L. 4 maggio 2023, n. 48, e dall'art. 8 del Decreto Legge 29 settembre 2023, n. 132.

In data 29 dicembre 2023, infine, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una nuova direttiva sul lavoro agile nel pubblico impiego, con la quale è stato, in primis, ribadito espressamente che *"come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa."*

Con riferimento, poi, ai soggetti "fragili", è stato chiarito che l'ormai superata emergenza pandemica e la gestione, da parte delle amministrazioni, del lavoro agile come strumento organizzativo ordinario orientato alla produttività e, nel contempo, alle esigenze di *work-life balance* dei lavoratori, hanno fatto

²⁶ L'insediamento più rilevante per dimensioni fuori dal territorio comunale è quello di Portici, quello di più recente acquisizione è Villa Ferretti, sita nel comune di Bacoli.

ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge concernenti la tutela rafforzata per tale categoria di lavoratori.

L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno: la direttiva ha evidenziato infatti la necessità di garantire a detti soggetti la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile *“anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”*.

Pertanto, nel dare attuazione alla Direttiva del Ministro per la P.A. del 29.12.23, il Direttore Generale, facendo seguito alla preventiva informativa alle OO.SS. e RSU resa con nota del 04.01.2024, ha disposto, con Decreto n. 6 dell'8.01.2024, che: *“Fino all'adozione del nuovo disciplinare per il lavoro agile e comunque non oltre il 31.03.2024, i lavoratori/trici “fragili” individuati dal Decreto interministeriale del 04.02.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 35 dell'11.02.2022, senza soluzione di continuità e previa sottoscrizione di un addendum ai relativi accordi individuali, possono essere autorizzati a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro - per un massimo di 5 giorni a settimana, non frazionabili - in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”*.

Si ricorda, inoltre, che con decreto del Rettore n. 1376 dell'11.4.2022 è stato nominato il gruppo di lavoro per l'analisi delle tematiche inerenti all'attuazione del Piano per il lavoro agile integrato (PLAI) e che a seguito delle riunioni svoltesi nei giorni 20.4.2022 e 17.5.2022, sono state approvate, tra l'altro, le ricognizioni delle attività smartabili e dei servizi per tutte le Strutture dell'Ateneo (il cui elenco è stato allegato al PIAO di Ateneo 2022-2024) cui ha fatto seguito, in data 27.6.2022, il confronto con tutte le Organizzazioni Sindacali e con la R.S.U.

Tenuto conto che in riferimento alle suddette ricognizioni non sono successivamente pervenute osservazioni e/o richieste di modifica/integrazione da parte dei Referenti/Responsabili di struttura, le stesse sono da considerarsi ancora valide con riferimento al presente P.I.A.O.

Sono pubblicati, pertanto, sul sito web di Ateneo – nella pagina dedicata al presente P.I.A.O. – l'elenco delle attività 'smartabili' raggruppate per Strutture simili (“Centri-Musei-Orto botanico”, “Dipartimenti”, “Aree”, “Scuole”), nonché - tenuto conto del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo - la tabella che individua i rispettivi Referenti/Responsabili di struttura.

Le seguenti **appendici** costituiscono parte integrante della presente sezione:

Appendice 3.2.A Disciplinare del lavoro agile

Appendice 3.2.B Indicatori del lavoro agile

Si specifica che tutta la disciplina del lavoro agile riportata nel presente documento e nei relativi allegati/appendici riguarda il personale tecnico-amministrativo esclusivamente universitario.

3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni

La sezione è redatta in continuità con la Programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2023-25 ed 'allo stato dell'arte', ovvero nelle more del D.M. del MUR con il quale si provvede all'assegnazione dei cc.dd. punti organico 2024: sarà, pertanto, oggetto di eventuali rivisitazioni e rimodulazioni, ove necessarie in ragione degli sviluppi normativi.

La programmazione è stata elaborata in continuità con la precedente annualità e con gli obiettivi ivi stabiliti, ovvero

- **garantire sia la sostenibilità, sia un necessario processo di innovazione dell'offerta formativa dell'Ateneo, nel rispetto dei requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi di studio;**
- **sostenere le attività di ricerca strategiche per l'Ateneo, anche in sintonia con i temi e le azioni del PNR e del PNRR.**



I **vincoli** alla programmazione sono rappresentati:

- dalla **normativa** in materia,
- dalla **stima del turnover** derivante dalle cessazioni dal servizio nel triennio,
- dalla **previsione del flusso di risorse finanziarie provenienti dal FFO e dalle tasse degli studenti**,

in modo che la sua realizzazione risulti pienamente compatibile con l'obiettivo di assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'Ateneo.

La Programmazione triennale dei fabbisogni è riportata nell' *appendice 3.3 Programmazione fabbisogno del personale 2024-26*, cui si fa integrale rinvio.

3.4 Formazione del personale

Le attività formative rivolte al personale Dirigente e Tecnico-Amministrativo di Ateneo per il triennio 2024/2026 tengono conto delle *traiettorie strategiche*, nonché delle recenti indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione²⁷.

La relativa pianificazione - a cui sono correlati specifici obiettivi di *performance* - vede l'apporto fondamentale di tutte le componenti dell'Ateneo, secondo le modalità organizzative riportate in apposita circolare:

- nell'**appendice 3.4 del PIAO** è riportato il **catalogo delle iniziative formative per il personale dirigente e t.a.**, con la precisazione dei corsi in ogni caso obbligatori;
- **entro il 30 aprile 2024** - sulla base del predetto *catalogo* - il personale di cat D/EP con incarico di Capo Ufficio presso l'Amministrazione centrale e presso i Dipartimenti dovrà inviare al Responsabile della Struttura (dirigente dell'Area/Direttore del Dipartimento/Presidente di Centro) i piani formativi individuali - ciascuno di almeno 24 ore/anno - **proposti** per sé e per le unità di personale in servizio presso l'Ufficio, sentiti gli interessati e tenuto conto anche dell'esito della valutazione della performance 2023 degli stessi;
- **entro il 31 maggio 2024** i dirigenti e i responsabili di Struttura sono chiamati a **definire i piani formativi individuali** per tutto il personale tecnico-amministrativo, il Direttore Generale definisce i piani formativi individuali dei dirigenti.

In particolare, le attività formative progettate/organizzate dall'Ufficio Formazione sono finalizzate a:

- sviluppare, in maniera diffusa e strutturale, le competenze del personale funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promosse dal PNRR;
- sviluppare le *soft skills*, ovvero le competenze trasversali, legate al lavoro in *team*, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, etc.;
- potenziare le conoscenze e competenze per la gestione dei finanziamenti europei;
- accrescere le competenze tecniche e professionali;
- assicurare l'aggiornamento relativamente a recenti novità normative intervenute nei vari ambiti;
- supportare le Strutture dell'Ateneo per il continuo miglioramento dei processi e dei risultati, con particolare riguardo alla Didattica, alla Ricerca ed alla Terza Missione;

²⁷ Cfr. Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 ottobre 2022, che definisce, tra l'altro, il "Modello di competenze dei dirigenti della Pubblica Amministrazione"; Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 sulla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"; Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 sul "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni"; Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'11 novembre 2023 sulla "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale".

- rafforzare le competenze richieste per il miglioramento del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo;
- implementare le competenze digitali, a partire dal rafforzamento della conoscenza degli applicativi di Ateneo, basilari ai fini della gestione quotidiana delle procedure e dell'utilizzo delle piattaforme di collaborazione e comunicazione a distanza;
- consolidare la formazione in materia di etica;
- consolidare la consapevolezza del valore della privacy e rafforzare le competenze e conoscenze per la protezione dei dati personali;
- contribuire allo sviluppo del lavoro agile mediante la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, nonché la collaborazione e condivisione delle informazioni;
- proseguire nella formazione e nell'aggiornamento in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs.81/2008;
- diffondere ulteriormente la cultura dell'*integrazione* nella Comunità universitaria, al fine di promuovere il contrasto a fenomeni discriminatori relativamente al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla religione, alla lingua, alla provenienza etnica, alle convinzioni politiche, alle condizioni personali e/o di disabilità.

Prosegue inoltre l'organizzazione, a cura dell'Ufficio Formazione, di **percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto**, già sperimentati nel secondo semestre del 2023.

Il catalogo di dettaglio delle iniziative formative è riportato nell'**Appendice 3.4 Formazione del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo** - che costituisce parte integrante della presente sezione - ferma restando la possibilità di integrazione dello stesso a seguito di segnalazione di specifiche esigenze. A tal riguardo si precisa che l'eventuale esigenza di inserire nei piani formativi individuali attività formative ulteriori rispetto a quelle elencate nell'appendice 3.4 dovrà essere tempestivamente segnalata e dovrà riportare le tematiche da affrontare, i destinatari dell'intervento formativo (se possibile in ordine di priorità), nonché la relativa motivazione, con specifico riferimento alle attività che le unità di personale svolgono presso la Struttura di appartenenza.

L'Ufficio Formazione, con il contributo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, assicura la pubblicazione delle ulteriori informazioni in materia sul sito di Ateneo, in pagine web 'dedicate' costantemente aggiornate, i cui *link* sono riportati nelle circolari in materia nonché nell'*area riservata* di ciascuna unità di personale dirigenziale e t.a., alla voce FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A..

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio si realizza attraverso:

- a. il confronto continuo in corso d'anno con i soggetti assegnatari degli obiettivi di *performance* e/o coinvolti nella realizzazione delle azioni programmate, anche attraverso appositi incontri in cui vengono esaminate le eventuali criticità segnalate e le relative proposte di rimodulazione, nonché le proposte di miglioramento, di cui tener conto in sede di ripianificazione/assestamento;
- b. la verifica e rendicontazione in itinere dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni programmate, con l'elaborazione di *report* relativi ai risultati intermedi raggiunti e all'eventuale scostamento negativo o positivo.

La valutazione dell'impatto delle azioni e degli obiettivi pianificati sull'utenza esterna ed interna è condotta anche per l'annualità in corso mediante adesione al progetto *Good Practice* (coordinato dal Politecnico di Milano), nonché con indagini interne – rese stabili e strutturali a partire dalle sperimentazioni degli anni passati - volte a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati dalle unità organizzative o a specifiche iniziative. I relativi risultati sono elaborati ed esaminati per progettare e pianificare, nella logica sottesa al ciclo delle *performance*, le opportune azioni correttive e/o di miglioramento.

Monitoraggio relativo agli obiettivi di performance

Le **modalità** e i **termini di invio dei report di monitoraggio**:

- a. relativamente agli obiettivi istituzionali e trasversali sono definiti dal Direttore Generale e comunicati in corso d'anno alle unità di personale che supportano lo stesso nel monitoraggio;
- b. relativamente agli obiettivi assegnati alle singole unità di personale sono riepilogati negli **allegati nn. 2, 4 e 5 al SMVP 2024**, per le singole categorie di **personale dirigenziale e t.a. con incarico del D.G.**;
- c. relativamente agli obiettivi di continuità sono riepilogati nell'**allegato n. 6 al SMVP 2024**.

I predetti termini e modalità sono altresì riepilogati, a titolo agevolativo, nei fascicoli di valutazione.

Monitoraggio relativo allo stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione

Le **modalità** e i **termini di invio dei report di monitoraggio** sono riportati:

- a. nella tabella 2.2.2 AT – ob *Dir* (appendice 2.2 al presente Piano) per i/le **Dirigenti**;
- b. nella tabella 2.2.3 AT – ob *CU* (appendice 2.2 al presente Piano) per le **unità di personale di cat D ed EP con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale**: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/Rettore, Capi degli Uffici presso Dipartimenti/Scuole, Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo.

Monitoraggio relativo alla pianificazione del lavoro agile

Il monitoraggio dello stato di attuazione della sezione del presente Piano relativa al lavoro agile è curato dalla Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo – con il supporto dei competenti Uffici – unitamente al C.S.I. di Ateneo e con la collaborazione di tutti i dirigenti, con riferimento agli specifici indicatori riportati nell'appendice 3.2.B; gli esiti del monitoraggio sono trasmessi al Direttore Generale e costituiscono il punto di partenza per l'ulteriore pianificazione.

Sezione 5 - Azioni di parità

Il **Piano di uguaglianza di genere di Ateneo 2022/2024 (GEP)** è stato approvato dal Senato accademico e dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza di gennaio 2022 ed è consultabile sul sito web di Ateneo (<http://www.unina.it/-/28418788-pubblicato-il-piano-di-uguaglianza-di-genere-dell-ateneo>).

Il GEP è stato incorporato nel **Piano per le Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2022/2024**, predisposto ed approvato dal Comitato Unico di Garanzia di Ateneo nell'adunanza del marzo 2022 e dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo nell'adunanza del 4 aprile 2022.

Nel corso dell'anno 2024 sarà avviato il processo per la redazione del terzo Bilancio di Genere di Ateneo; all'esito, potrà essere avviato il nuovo ciclo di programmazione.

Le azioni di parità che richiedono un significativo contributo del personale t.a. sono state trasfuse, sin dal ciclo di programmazione 2022, in obiettivi di *performance* istituzionale o di struttura, conservando sostanzialmente inalterati indicatori e *target*; le azioni in corso di realizzazione sono in compimento, in parallelo con l'esaurimento del ciclo di programmazione 2022-24.

L'attuazione delle azioni di parità viene pertanto monitorata sia dal gruppo di lavoro GEP, sia dai dirigenti coinvolti (limitatamente alle azioni trasfuse in obiettivi di *performance*).

In una specifica sezione del sito web di Ateneo dedicata alla parità di genere, alla quale si può accedere dalla *homepage* del sito o al link <https://www.unina.it/web/parita-di-genere/parita-di-genere>, sono consultabili le singole azioni programmate e il relativo stato di avanzamento²⁸.

Appendice 5 - Piano per le Azioni Positive -P.A.P. (aggiornamento 2023, approvato dal Comitato Unico di Garanzia nell'adunanza di gennaio 2023 e dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo nell'adunanza di febbraio 2023).

Sezione 6 - Azioni di inclusione

Gli obiettivi di accessibilità digitale di Ateneo sono pubblicati sul portale AGID (<https://form.agid.gov.it/view/4f79d8af-a5d9-4c1f-908c-6b0b07b96031/>) e, ai fini della loro implementazione, il RTD di Ateneo ha costituito apposito Gruppo di Lavoro a composizione mista (Centro di Ateneo per i Servizi Informativi e Centro di Ateneo SINAPSI - Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti).

La continuità dei lavori di tale Gruppo ha portato alla redazione/aggiornamento di oltre 100 dichiarazioni di accessibilità di siti web e di app sotto il dominio unina; particolarmente rilevante l'attività realizzata nel corso dell'anno 2023, che ha visto l'implementazione e il rilascio dei nuovi siti web di ben 24 corsi di studio in Medicina, per i quali sono state effettuate le analisi di accessibilità e pubblicate le relative dichiarazioni di accessibilità sul portale AGID.

Sono state, altresì, portate avanti le azioni finalizzate al raggiungimento del 100 % dell'accessibilità per tutti i siti di Ateneo, sia quelli già esistenti che quelli da implementare, in carico ai responsabili dei siti web di Ateneo. Anche nel 2023 è stata inviata una comunicazione a tutti i responsabili di siti, con la quale sono stati ricordati gli adempimenti e le attività da porre in essere per rendere accessibile il sito web di riferimento, nonché sono stati forniti gli strumenti tecnici e le guide operative per effettuare le analisi di accessibilità in autonomia.

Inoltre, il Centro di Ateneo Sinapsi, di intesa con il RTD, ha predisposto e caricato su piattaforma Moodle i corsi di formazione sulle tematiche dell'accessibilità, in un'ottica di formazione continua, con l'obiettivo di incrementare l'accessibilità dei siti e, soprattutto, di sensibilizzare gli operatori su tale importante tematica.

Accessibilità e usabilità sono due requisiti imprescindibili nella realizzazione di un portale web in quanto, da un lato, consentono in modo efficace e semplice la fruizione dei contenuti da parte di individui di qualsiasi tipologia (accessibilità), dall'altro misurano il grado di facilità e soddisfazione con cui gli utenti si relazionano con l'interfaccia di un sito (usabilità). Per tale ragione, l'Ateneo partecipa al progetto *e-Glu Box p.a.* – progetto per la realizzazione e la sperimentazione di una piattaforma digitale per analisi automatiche di dati dei test di usabilità previsti dal protocollo eGLU sviluppato dal GLU - Gruppo di Lavoro per l'Usabilità della PA - ai fini della valutazione dell'usabilità del portale di Ateneo e dei siti web Dipartimentali e dei Centri e della definizione di eventuali azioni correttive, che potranno essere pianificate ed inserite nelle prossime edizioni del P.I.A.O.

Anche in questo caso è stato nominato dal RTD un apposito Gruppo di Lavoro, composto dal personale del CSI facente già parte del summenzionato gruppo di lavoro sulle tematiche connesse all'accessibilità dei siti, che nel 2023 si è occupato della realizzazione di test semplificati di usabilità del portale Unina. Nello specifico, il test è stato predisposto utilizzando la piattaforma eGLU-Box PA e ha visto coinvolti, in modalità anonima, un campione rappresentativo dell'utenza del portale comprendente le tipologie "docenti", "ricercatori", "studenti", "tecnici amministrativi" ed "esterni". Lo studio è stato attivato in modalità anonima in modo da

²⁸ Si veda la sottosezione <https://www.unina.it/web/parita-di-genere/azioni-per-la-parita>



garantire la riservatezza ai partecipanti. Durante l'esecuzione del test si è scelto di raccogliere solo i dati del desktop, evitando di catturare gli *input* da microfono e telecamera, al fine di salvaguardare l'anonimato dell'utente. Il test è stato suddiviso in 9 task, riassumibili nella ricerca di specifiche informazioni pubblicate sul portale. L'obiettivo è stato quello di valutare la percentuale di successo, il tempo impiegato e la modalità con cui è stato effettuato.

Tale test ha rappresentato una sperimentazione dello strumento eglu-box ed è un primo importante punto di riferimento per procedere nella direzione del miglioramento del grado di facilità e soddisfazione con cui gli utenti si relazionano con l'interfaccia di un sito.



Appendice 2.2 al PIAO 2024/2026

tabella 2.2.2 AT ob. Dir - obiettivi correlati all'Etica e Trasparenza - Obiettivi di performance di tutti i dirigenti

N.B. l'istruttoria per la redazione della presente tabella è stata curata dalla RPCT di Ateneo e dall'Ufficio Etica e trasparenza (UET); a tale Ufficio è possibile rivolgersi per un supporto, nonché per richiedere informazioni ulteriori rispetto a quelle già pubblicate nella pagina web 'dedicata' a ciascuna Area (raggiungibile dal *link* pubblicato in *area riservata*, alla voce *Anticorruzione*).

*tabella 2.2.2 AT ob. Dir – **OBIETTIVO n.7:** Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione*

AZIONI	INDICATORE	TARGET
<p>A. formazione obbligatoria in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy (sub-peso 10%)</p>	<p>A. <u>percentuale di ore fruite rispetto al n. minimo di 8 ore di formazione obbligatoria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso in modalità <i>e-learning</i>: <i>CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICA PUBBLICA: UNA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE (4 ore)</i>, da completare entro il 31.7.2024; - ulteriori corsi in materia (almeno 4 ore), da completare entro il 31.10.2024: l'Ufficio formazione (U.F.O.) e la RPCT curano l'organizzazione di corsi in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, nonché l'iscrizione, previa autorizzazione del DG, ad ulteriori corsi in materia proposti dal singolo dirigente nelle specifiche aree di rischio. <p>N.B. Il DG è autorizzato a concedere con apposita nota, su proposta della RPCT di Ateneo, una proroga dei suindicati termini del 31.7.2024 e del 31.10.2024 per l'ultimazione delle ore formazione obbligatoria in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy. Ai fini del raggiungimento del n. di ore si tiene conto anche della eventuale partecipazione del dirigente ai focus group organizzati dall'Ufficio Etica e Trasparenza.</p>	100%
<p>B. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO (sub-peso 25%)</p>	<p>B. Percentuale di attuazione - per la parte di competenza della propria Area e degli Uffici di afferenza - delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO.</p> <p>N.B. nella pagina web 'dedicata' a ciascuna Area (raggiungibile dal <i>link</i> pubblicato in <i>area riservata</i>, alla voce <i>Anticorruzione</i>) è messo a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - il File excel allegato al PIAO riepilogativo delle misure di prevenzione della corruzione di competenza dell'Area e degli Uffici ad essa afferenti.</p>	



<p>C. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO (sub-peso 25%)</p>	<p>C. Percentuale di attuazione - per la parte di competenza della propria Area e degli Uffici di afferenza- degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO.</p> <p>N.B. nella pagina web 'dedicata' a ciascuna Area è messo a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - un estratto in formato excel degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Area e degli Uffici ad essa afferenti.</p>
<p>D. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione (sub-peso 20%)</p>	<p>D. rispetto dei termini di invio del I monitoraggio (report al 30 giugno, da inviare entro il 31.7.2024 all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it) e del II monitoraggio (report al 31 ottobre, da inviare entro il 22.11.2024 all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it) dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione. Al pieno rispetto di tali termini corrisponde una percentuale di attuazione del 100%, <u>ridotta proporzionalmente in caso di ritardo</u> (si tiene conto a tal fine della media dei gg di trasmissione oltre il termine del I e II monitoraggio); la percentuale di attuazione è pari a 0 in caso di invio con un ritardo medio superiore a 15 giorni. Si ricorda che il <u>II monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione (da trasmettere entro venerdì 22 novembre 2024)</u> è finalizzato anche alla tempestiva redazione della relazione RPCT per ANAC (entro 15.12.2024), per cui in caso di mancato invio nei termini la RPCT deve darne conto anche in/ tale relazione.</p> <p>N.B. nella pagina web 'dedicata' a ciascuna Area sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - un facsimile personalizzato da utilizzare per i report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e un facsimile personalizzato da utilizzare per i report di monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>In sede di invio del fascicolo di valutazione il/la dirigente dovrà citare le date di invio del I e II monitoraggio, nonché indicare le ulteriori attività poste in essere nei mesi di novembre e dicembre 2024 per completare l'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza; pertanto, relativamente ai mesi di novembre e dicembre 2024, al fine di consentire la valutazione della performance 2024 da parte del DG (previa istruttoria dell'UET e della RPCT) dovrà essere inviato entro il 15.3.2025 all'indirizzo pec uff.etica-trasparenza@pec.unina.it un ulteriore report (III monitoraggio, relativo al periodo 1.11.2024- 31.12.2024).</p>
<p>E. contributo all'aggiornamento del registro dei rischi (ed eventualmente del livello di rischio) e delle misure, anche all'esito delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche (sub-peso 20%)</p>	<p>E. invio del contributo entro il 29.11.2024, per la parte di competenza. Al pieno rispetto di tale termine corrisponde una percentuale di attuazione del 100%, <u>ridotta proporzionalmente in caso di ritardo</u> (si tiene conto a tal fine dei gg di trasmissione oltre il termine); la percentuale di attuazione è pari a 0 in caso di invio con un ritardo superiore a 60 giorni. Si ricorda che il contributo è finalizzato all'aggiornamento della sezione e delle appendici/allegati del PIAO relativi all'etica ed alla trasparenza. Ulteriori indicazioni in materia saranno riportate in apposita circolare, inviata a mezzo protocollo e - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - resa disponibile, unitamente al facsimile excel personalizzato da utilizzare, nella pagina web 'dedicata' a ciascuna Area.</p>

Appendice 2.2 al PIAO 2024/2026

*tabella 2.2.3 AT ob. CU - obiettivi correlati all'Etica e Trasparenza - obiettivi **organizzativi DA ASSEGNARE alle unità di personale di cat D ed EP con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale:** Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/ Rettore, Capi degli Uffici presso Dipartimenti/Scuole, Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso Dipartimenti/Centri.*

N.B. l'istruttoria per la redazione della presente tabella è stata curata dalla RPCT di Ateneo e dall'Ufficio Etica e trasparenza (UET); a tale Ufficio è possibile rivolgersi per un supporto, nonché per richiedere informazioni ulteriori rispetto a quelle già pubblicate nelle pagine web 'dedicate' (raggiungibili dal *link* pubblicato in *area riservata*, alla voce *Anticorruzione*).

*tabella 2.2.3 AT ob. CU – **OBIETTIVO n.1 2024:** Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione*

AZIONI	INDICATORE	TARGET
A. formazione obbligatoria in materia di etica (sub-peso 25%)	<p>A. <u>percentuale di ore fruite rispetto al n. minimo di 4 ore di formazione obbligatoria in materia di Etica:</u></p> <p>- Corso in modalità <i>e-learning</i>: <i>CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICA PUBBLICA: UNA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE (4 ore)</i>, da completare entro il 31.7.2024.</p> <p>N.B. Il DG è autorizzato a concedere con apposita nota, su proposta della RPCT di Ateneo, una proroga del suindicato termine del 31.7.2024.</p>	100%
B. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO (sub-peso 25%)*	<p>B. Percentuale di attuazione - per la parte di competenza - delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO*</p> <p>N.B. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal <i>link</i> pubblicato in <i>area riservata</i>, alla voce <i>Anticorruzione</i>) è messo a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - il File excel allegato al PIAO riepilogativo delle misure di prevenzione della corruzione di competenza delle strutture decentrate. Il personale dell'Amministrazione centrale è chiamato invece a consultare la pagina web 'dedicata' all'Area di appartenenza.</p>	

*Il peso complessivo dell'obiettivo 1_2024 è definito dal soggetto valutatore in considerazione dell'impegno richiesto per l'attuazione delle azioni correlate all'etica e alla trasparenza ed è riportato dallo stesso nel fascicolo di valutazione. Qualora nell'ambito di competenza dell'unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal DG non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, il Responsabile di struttura assegna un peso pari a zero all'azione B, con conseguente rimodulazione dei sub-pesi assegnati alle azioni A, C e D.



<p>C. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice al PIAO 2.3.C (incluso invio all'URP - daportale@unina.it del proprio C.V. aggiornato o conferma del C.V. già pubblicato) (sub-peso 25%)</p>	<p>C. Percentuale di attuazione - per la parte di competenza - degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice al PIAO 2.3.C (incluso invio all'URP - daportale@unina.it del proprio C.V. aggiornato o conferma del C.V. già pubblicato)</p> <p>N.B. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal <i>link</i> pubblicato in <i>area riservata</i>, alla voce <i>Anticorruzione</i>) è messo a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - un estratto in formato excel degli obblighi di pubblicazione di competenza delle strutture decentrate. Il personale dell'Amministrazione centrale è chiamato invece a consultare la pagina web 'dedicata' all'Area di appartenenza.</p>
<p>D. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione (sub-peso 25%)**</p>	<p>D. rispetto dei termini di invio del I monitoraggio (report al 30 giugno, da inviare entro il 15.7.2024) e del II monitoraggio (report al 31 ottobre, da inviare entro il 15.11.2024)** dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione. Al pieno rispetto di tali termini corrisponde una percentuale di attuazione del 100%, <u>ridotta proporzionalmente in caso di ritardo</u> (si tiene conto a tal fine della media dei gg di trasmissione oltre il termine); la percentuale di attuazione è pari a 0 in caso di invio con un ritardo medio superiore a 15 giorni. Si ricorda che il II monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione è finalizzato anche alla tempestiva redazione della relazione RPCT per ANAC (entro 15.12), per cui in caso di mancato invio nei termini la RPCT deve darne conto anche in/ tale relazione.</p> <p>N.B. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal <i>link</i> pubblicato in <i>area riservata</i>, alla voce <i>Anticorruzione</i>) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - un facsimile da utilizzare per i report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e un facsimile da utilizzare per i report di monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il personale dell'Amministrazione centrale è chiamato invece a consultare la pagina web 'dedicata' all'Area di appartenenza.</p> <p>In sede di invio del fascicolo di valutazione il/la valutato/a dovrà citare le date di invio del I e II monitoraggio, nonché indicare le ulteriori attività poste in essere nei mesi di novembre e dicembre 2024 per completare l'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza; pertanto, relativamente ai mesi di novembre e dicembre 2024, al fine di consentire la valutazione della performance 2024 da parte del soggetto valutatore dovrà essere inviato entro il 15.2.2025 all'indirizzo pec uff.etica-trasparenza@pec.unina.it un ulteriore report (III monitoraggio, relativo al periodo 1.11.2024- 31.12.2024) **</p>

** I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro il 15.7.2024 (report al 30 giugno 2024) e 15.11.2024 (report al 31 ottobre 2024): • dalle unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal DG presso Dipartimenti/Centri/Scuole via PEC 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 allegata al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2.2025); • dalle unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal DG presso l'Amministrazione centrale ESCLUSIVAMENTE AL DIRIGENTE dell'Area di afferenza (NON all'Ufficio Etica e Trasparenza).

2.2.1 OBIETTIVI ISTITUZIONALI - peso complessivo (distribuito in misura uguale tra tutti gli obiettivi): per il DG 15% e per i dirigenti: 10%

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	REFERENTE POLITICO	REFERENTE AMMINISTRATIVO	RISORSE*	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE	
1	Strategico - PSA - OBIETTIVO 6 – Ricerca Globale - Azione 6.1	Pluriennale Miglioramento	Promuovere la qualità e la crescita della Ricerca in Ateneo, attraverso interventi volti a realizzare un circolo dinamico della conoscenza Supporto e valorizzazione delle attività di ricerca di Ateneo con particolare riferimento alla partecipazione a bandi competitivi Rafforzamento del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività di ricerca delle Strutture decentrate Dipartimenti di Eccellenza - Monitoraggio stato di attuazione dei progetti e dell'andamento della spesa	n. report/anno	almeno n. 2 report/anno	almeno n. 2 report/anno	almeno n. 2 report/anno	Delegato coordinatore alla Ricerca	Direttore generale, nonché: Dirigente ad interim dell'Area Ricerca e TM (anche con riferimento ai dati ricevuti dalle Strutture decentrate); Dirigente dell'Area Attività Contrattuale e Dirigente dell'Area Bilancio, Area Edilizia, Area Risorse umane, ciascuno per la parte di competenza	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: 2 monitoraggi/Dipartimento nel 2023 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici FonTE: Relazioni del Direttore Generale e dei/delle dirigenti; atti ufficiali di Ateneo
2	Strategico - PSA - OBIETTIVO 6 – Ricerca Globale e OBIETTIVO 7 - Engaged University- Azioni 6.1 e 7.4	Pluriennale Miglioramento	Promuovere la qualità e la crescita della Ricerca in Ateneo, attraverso interventi volti a realizzare un circolo dinamico della conoscenza Supporto e valorizzazione delle attività di ricerca di Ateneo con particolare riferimento alla partecipazione a bandi competitivi Partecipazione attiva alle reti pubblico-private, agli ecosistemi dell'innovazione e ai centri nazionali di ricerca in relazione al PNRR Rafforzamento del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività di ricerca delle Strutture decentrate Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Monitoraggio stato di attuazione dei progetti e dell'andamento della spesa	n. report/anno	almeno n. 2 report/anno	almeno n. 2 report/anno	almeno n. 2 report/anno	Delegato coordinatore alla Ricerca	Direttore generale, nonché: Dirigente ad interim dell'Area Ricerca e TM (anche con riferimento ai dati ricevuti dalle Strutture decentrate); Dirigente dell'Area Attività Contrattuale e Dirigente dell'Area Bilancio, Area Edilizia, Area Risorse umane, ciascuno per la parte di competenza	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: 2 monitoraggi nel 2023 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici FonTE: Relazioni del Direttore Generale e dei/delle dirigenti; atti ufficiali di Ateneo
3	Parità di Genere - GEP – Azione n. 17: Formazione specifica per commissioni di concorso e governance su <i>Unconscious bias</i>	Pluriennale Miglioramento	Formazione della comunità universitaria sulle tematiche di genere Erogazione modulo aggiuntivo su "Unconscious Bias" all'interno del MOOC "Uguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università" su piattaforma Federica web learning	a) n. iniziative/anno finalizzate alla diffusione del modulo tra i componenti delle Commissioni di concorso b) monitoraggio della fruizione da parte del personale componente le Commissioni di concorso (operanti nell'anno 2024): SI/NO	a) almeno n. 1 b) SI			Coordinatrice del Gruppo di Lavoro per l'attuazione del processo del BILANCIO DI GENERE	Direttore Generale (con il supporto del personale del Centro FEDERICA WEB-LEARNING e dell'Ufficio formazione)	Risorse ordinarie di Ateneo	Risultato atteso: aumento della consapevolezza sulle tematiche di genere, con particolare riguardo ai meccanismi che generano disparità all'interno delle università e alle discriminazioni basate sullo stigma sessuale e di genere Baseline e Fonte: a) stato di avanzamento dell'azione n. 17 del GEP, riportato nella pagina web https://www.unina.it/web/paritadi-genero/azioni-per-la-parita (cfr. Area 3 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera), b) report di monitoraggio dell'Ufficio Formazione
4	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile	Pluriennale Innovazione	Investire nell'empowerment delle risorse umane Aggiornamento del disciplinare di Ateneo sul lavoro agile, alla luce del nuovo quadro normativo nazionale e delle previsioni del nuovo CCNL	SI/NO	SI, ove necessario a seguito di innovazioni normative, contrattuali e/o organizzative	SI, ove necessario a seguito di innovazioni normative, contrattuali e/o organizzative		Direttore generale e Dirigente della Area Risorse umane		risorse ordinarie di Ateneo	Risultato atteso: introdurre ed attuare misure finalizzate ad accrescere il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e la conciliazione dei tempi di vita/lavoro. Baseline e Fonte: disciplinare aggiornato (vedi app. 3.2.A PIAO)/ atti di Ateneo/sito web di Ateneo, pagina dedicata: https://www.unina.it/ateneo/misure-lavoro-agile
5	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile	Pluriennale Innovazione	Investire nell'empowerment delle risorse umane e migliorare la qualità dei servizi. Introdurre ed attuare misure finalizzate ad accrescere il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e la conciliazione dei tempi di vita/lavoro. Monitoraggio degli indicatori riportati nella sezione LAVORO AGILE del presente PIAO, anche ai fini dell'elaborazione del PIAO 2025/27	n. report/anno	almeno 2	almeno 2	almeno 2	Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo - unitamente al CSI di Ateneo - con il contributo di tutti i dirigenti, ciascuno per la parte di competenza		Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline e fonte: monitoraggio per l'anno 2023 (vedi app. 3.2.B) Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile. Aggiornamento sez. Lavoro Agile PIAO 2025-27
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Miglioramento	Semplificazione dei processi ed accelerazione dei tempi procedurali. Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi delle strutture di Ateneo	Stato di avanzamento delle azioni di riprogettazione/adeguamento individuate come prioritarie dal Direttore generale e dal Gruppo di lavoro interdisciplinare per la Razionalizzazione del Modello Organizzativo e Procedurale dell'Ateneo	A) sperimentazione finalizzata alla messa in esercizio del nuovo Portale web di Ateneo; B) potenziamento del sistema di posta elettronica per il personale; C) ultimazione dello studio di fattibilità per la migrazione ad una nuova piattaforma di gestione della didattica e delle carriere degli studenti D) studio di fattibilità per la realizzazione di un'applicazione finalizzata all'acquisizione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e di insegnamento, e delle comunicazioni di svolgimento di attività liberamente esercitabili E) sviluppo di nuove funzionalità nell'app MYUNINA	da definire	da definire	Gruppo di lavoro interdisciplinare per la Razionalizzazione del Modello Organizzativo e Procedurale dell'Ateneo	Direttore Generale e Dirigenti - CSI di Ateneo	risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: per E), app 'rilasciata' in via sperimentale nel dicembre 2023 Risultato atteso: miglioramento della comunicazione con le componenti della Comunità Universitaria e con gli stakeholder esterni FonTE: Relazioni del Direttore Generale e dei Dirigenti; verbali del Gruppo di lavoro interdisciplinare per la Razionalizzazione del Modello Organizzativo e Procedurale dell'Ateneo.
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azioni 2A e 2B -	Pluriennale Miglioramento	Promozione richieste congedo parentale da parte dei padri A) Realizzazione/aggiornamento di materiale informativo (brochure/FAQ o video) per diffondere in Ateneo le conoscenze di base, giuridiche e procedurali, per la fruizione dei congedi parentali da parte dei padri; B) realizzazione di statistiche interne annuali di monitoraggio delle richieste di congedi parentali presentate per genere	a) n. iniziative/anno realizzate per diffondere le informazioni sull'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri b) n. report/anno di monitoraggio delle richieste di congedi parentali presentate per genere	A) ≥ 1 B) ≥ 1	A) ≥ 1 B) ≥ 1	A) ≥ 1 B) ≥ 1	Coordinatrice del Gruppo di Lavoro BILANCIO DI GENERE	Direttore Generale, con il supporto della Responsabile dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato (UAPPC)	risorse ordinarie di Ateneo	Risultato atteso: aumento della consapevolezza sulle tematiche di genere, con particolare riguardo ai meccanismi che generano disparità Baseline e Fonte: stato di avanzamento dell'azione n. 2 del GEP, riportato nella pagina web https://www.unina.it/web/parita-di-genero/azioni-per-la-parita (cfr. Area 1 - Equilibrio tra vita e lavoro e la cultura organizzativa)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
E.O. 2024/151 del 09/02/2024
Firmatari: Buttà Alessandro



2.2.1 OBIETTIVI ISTITUZIONALI - peso complessivo (distribuito in misura uguale tra tutti gli obiettivi): per il DG 15% e per i dirigenti: 10%

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	REFERENTE POLITICO	REFERENTE AMMINISTRATIVO	RISORSE*	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE	
8	Parità di Genere - GEP - Azione n. 3: Servizi di Welfare	Pluriennale Innovazione	Iniziative finalizzate ad erogare nuovi servizi di welfare A) Progettazione e realizzazione di nuovi servizi di welfare per il personale di Ateneo B) Monitoraggio del livello di soddisfazione complessiva dei/delle dipendenti di Ateneo e del livello di soddisfazione per genere	A) Stato di avanzamento della progettazione/realizzazione di nuovi servizi di welfare B) n./anno di monitoraggi del livello di soddisfazione complessiva del personale dipendente e del livello di soddisfazione per genere C) % dipendenti complessivamente soddisfatti/e	A) avvio della realizzazione di nuovi servizi di welfare B) ≥ 1 C) +5% rispetto al 2023		Presidente CUG	Direttore Generale	Ateneo (da definire)	Risultato atteso: Miglioramento del grado di benessere dei lavoratori e delle lavoratrici di Ateneo Baseline e Fonte: stato di avanzamento dell'azione n. 3 del GEP, riportato nella pagina web https://www.unina.it/web/parita-di-genere/azioni-per-la-parita (cfr. Area 1 - Equilibrio tra vita e lavoro e la cultura organizzativa); sito web di Ateneo: https://www.unina.it/ateneo/personale/iniziativa_agedolazioni	
9	Strategico - PSA TRAIETTORIE 1-2-3-4	Pluriennale Innovazione	Contributo al miglioramento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo	% di attuazione delle azioni di miglioramento raccomandate da NdV/PQA come prioritarie per ciascun anno	100%	100%	100%	Rettore	Direttore generale e dirigenti	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: il rendiconto sarà reso disponibile con la Relazione Performance 2023 Risultato atteso: progressivo miglioramento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo Fonte: relazioni annuali del NdV/PQA
10	PSA - Transizione Ecologica/ Efficientamento energetico (Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella PA- Dipartimento della Funzione Pubblica)	Pluriennale Innovazione	Iniziative, misure e soluzioni organizzative adottate per promuovere/favorire l'uso razionale dell'energia, delle fonti energetiche rinnovabili e delle risorse naturali. A) Realizzazione di punti di erogazione/prelievo di acqua potabile negli edifici universitari. B) Diffusione di indicazioni operative su risparmio ed efficienza energetica in Ufficio C) Formazione specifica del personale D) Mappatura aree di ristoro	A) n. punti di prelievo realizzati, funzionanti ed aperti alla fruizione B) SI/NO C) Stato di avanzamento D) Stato di avanzamento	A) ulteriori n. 100, completi di QR code UNIAQUAM B) SI, con almeno 2 canali di comunicazione C) almeno 1 iniziativa formativa rivolta a tutto il personale dirigenziale e t.a. D) progettazione del sistema	da definire	da definire	Commissione di Ateneo con Delega alle Politiche di Sostenibilità	Dirigente dell'Area Attività contrattuale/Dirigente dell'Area Edilizia/Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: n.33 punti/acqua Definizione e diffusione del manuale operativo ENEA; Individuazione del catalogo dei corsi (cfr. appendice 3.4 al PIAO 24/26) Risultato atteso: aumento della consapevolezza della Comunità Universitaria sulla tematica del risparmio energetico e sull'uso razionale dell'energia. Contributo alla riduzione della plastica monouso ed incentivo al consumo di acqua pubblica. Fonte: Relazioni e report dei Dirigenti; atti e pubblicazioni ufficiali.
11	Strategico - PSA - TRAIETTORIA 3- Semplificazione ed Università Agile OBIETTIVO 4 - Responsabilità e Gestione Sostenibile Azione 4.3	Pluriennale Miglioramento	Definire processi e strumenti per la gestione degli edifici federiciani volti al miglioramento del benessere e della sicurezza Implementazione del Cruscotto di Monitoraggio a supporto dei Piani di miglioramento derivanti dai DVR	a) n. dipartimenti le cui informazioni sono caricate nel cruscotto b) n. dipartimenti per i quali è presente un piano di realizzazione degli interventi	A) ulteriori n. 3 Dipartimenti B) ulteriori n. 3 Dipartimenti	da definire	Rettore	Dirigente dell'Area Prevenzione e Protezione	risorse ordinarie di Ateneo + budget per eventuali campionamenti	Baseline: 4 DVR al 31.12.2021 Risultato atteso: Miglioramento della sicurezza nelle sedi universitarie Fonte: Relazione del Dirigente (ad interim) dell'Area	
12	Strategico - PSA - TRAIETTORIA 3- Semplificazione ed Università Agile	Annuale Miglioramento	Supporto alla VQR 2020-24	Stato di avanzamento	Definizione di indirizzi operativi per il supporto alla raccolta e valutazione dei Casi di Studio		Delegati del Rettore alla Ricerca e alla TM	Direttore generale, n. q. di Dirigente ad interim dell'Area Ricerca e TM	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: - (avvio attività) Risultato atteso: miglioramento dei processi propedeutici alla VQR 20-24 Fonte: Relazione del Dirigente (ad interim) dell'Area	
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Innovazione	Adeguamento delle Classi di Laurea alla riforma di cui ai DD.MM. 1648-9/2023	Stato di avanzamento	Definizione ed emanazione di apposito atto di indirizzo		Delegato alla Didattica	Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: - (avvio attività) Risultato atteso: coordinamento dei processi di adeguamento ai DDMM 1648-9 Fonte: Relazione del Dirigente dell'Area; atti ufficiali di Ateneo	
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile Etica e Trasparenza	Pluriennale Innovazione	Investire nell'empowerment delle risorse umane e migliorare la qualità dei servizi. Monitoraggio e miglioramento servizi a distanza Contributo per la parte di competenza alle seguenti attività: A) Definizione/aggiornamento del sistema di monitoraggio dei servizi erogati a distanza B) Pubblicazione on line degli standard di qualità C) monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi a distanza	raggiungimento dei target di Ateneo, fissati per questo obiettivo nell'appendice 3.2.B del PIAO: SI/NO	SI A tal fine sono programmate le seguenti azioni: A) trasmissione entro il 30/6/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance dell'elenco aggiornato dei servizi di competenza dell'Area e degli Uffici di afferenza (a fini agevolativi, tale Ufficio trasmette a ciascun/a dirigente, in sede di invio via PEC del fascicolo di valutazione, l'elenco dei servizi dell'Area che risulta agli atti) B) trasmissione entro il 30/9/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance del 100% delle carte dei servizi richieste via PEC (i facsimile e l'ulteriore documentazione utile per completare/aggiornare le schede dei servizi sono resi disponibili tempestivamente a cura di tale Ufficio); C) verifica dell'avvenuta pubblicazione sul sito web di Ateneo - nella sezione SERVIZI EROGATI - del 100% delle carte dei servizi aggiornate di competenza, con ritrasmissione schede qualora occorrono aggiornamenti/modifiche D) monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al 100% dei servizi di competenza dell'Area e degli Uffici di afferenza, le cui carte sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nella sezione SERVIZI EROGATI	100%	100%	Dirigenti, ciascuno per l'Area di competenza	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline e fonte: cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile); sito web di Ateneo. Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e dei servizi resi a distanza. Aggiornamento sez. Lavoro Agile PIAO 2024-26	

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
 UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
 EO/2024/151 del 09/02/2024
 Firmatari: Butta Alessandro



2.2.1 OBIETTIVI ISTITUZIONALI - peso complessivo (distribuito in misura uguale tra tutti gli obiettivi): per il DG 15% e per i dirigenti: 10%

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	REFERENTE POLITICO	REFERENTE AMMINISTRATIVO	RISORSE*	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile 15 Etica e Trasparenza	Pluriennale Miglioramento	Sistema di Mappatura dei Processi relativi all'erogazione di servizi ad utenti interni/esterni. Contributo per la parte di competenza alle seguenti attività: A) Revisione/aggiornamento degli elenchi dei processi relativi a servizi erogati B) Incremento delle Mappature dei processi revisionati	raggiungimento dei target di Ateneo, fissati per questo obiettivo nell'appendice 3.2.B del PIAO: SI/NO	SI A tal fine sono programmate le seguenti azioni: A) trasmissione entro il 30/6/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance dell'elenco aggiornato dei processi relativi a servizi dell'Area e degli Uffici di afferenza (a fini agevolativi, tale Ufficio trasmette a ciascun/a dirigente, in sede di invio via PEC del fascicolo di valutazione, l'elenco dei processi di competenza che risulta agli atti); B) trasmissione entro il 31/10/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance delle mappature dei processi di competenza dell'Area e degli Uffici di afferenza (i facsimile e il supporto metodologico utile per completare le mappature sono assicurati a cura dell'Ufficio Organizzazione e Performance);	da definire	da definire		Dirigenti, ciascuno per l'Area di competenza	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline e fonte: cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile). Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e processi relativi a servizi. Aggiornamento sez. Lavoro Agile PIAO 2024-26

* è in corso di realizzazione un primo collegamento tra ciclo di bilancio e ciclo della performance (rif.: tab. 2.2.2), attraverso il quale estrarre, a consuntivo, dati sulle risorse utilizzate per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel P.S.A.. Pertanto, la colonna sarà aggiornata in ragione dei progressi conseguiti nell'implementazione del progetto



2.2.2 obiettivi organizzativi di Struttura, assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali - peso complessivo: per il DG: 35% (5% obiettivo n. 11B; 30% obiettivo n.15); per i dirigenti: 40%
 N.B. Per i dirigenti la distribuzione in sottopesi è definita dal Direttore generale nelle singole schede di assegnazione degli obiettivi, trasmesse agli interessati via PEC entro 30 gg dall'approvazione del PIAO.

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	ASSEGNATARI	STAKEHOLDER	RISORSE*	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE
1 Strategico - PSA OBIETTIVO 4 – Responsabilità e gestione sostenibile - Azione 4.3	Pluriennale Miglioramento	Definire processi e strumenti per la gestione degli edifici federiciani volti al miglioramento del benessere e della sicurezza Migliorare il livello di sicurezza delle sedi Verifica del grado di sicurezza degli edifici nel caso di evento sismico	N. di immobili interessati da indagini strutturali, indagini geotecniche e modello di calcolo strutturale finalizzato alla verifica del grado di sicurezza sismica.	n. 3 immobili (AOU 10 – AOU 20 – AOU 21)	da definire	da definire	Dirigente dell'Area Edilizia	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Bilancio di Ateneo: euro 180.000,00	Baseline: il rendiconto sarà reso disponibile con la Relazione Performance 2023 Risultato atteso: Miglioramento del livello di sicurezza percepito ed effettivo Fonte: relazione del Dirigente dell'Area Edilizia
2 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento	Rafforzamento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento come individuati dall'art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con D.R. 2088/2019: A) Implementazione delle unità di personale delegate all'utilizzo della piattaforma Data Protection Manager (DPM) B) illustrazione da parte della società e dal CSI del funzionamento della piattaforma DPM C) definizione istruzioni operative D) analisi dei dati presenti nel Registro del trattamento dei dati E) validazione del Registro del trattamento dei dati	A) invio alla società che gestisce la piattaforma DPM dei nominativi di tutti i Referenti di Ateneo da abilitare sulla stessa nonché di eventuale ulteriore personale delegato alla gestione operativa del software da parte del singolo Referente; B) programmazione di una o più giornate di presentazione C) entro 30 giorni dalla giornata/e formativa/e definizione/aggiornamento di istruzioni operative D) % dei dati presenti sulla piattaforma DPM per i quali si procede all'analisi/integrazione/modifica da parte dei vari Referenti di Ateneo rispetto alla propria Struttura, con il supporto dell'eventuale personale delegato alla gestione operativa del software E) validazione del Registro del trattamento dei dati da parte del Referente della rispettiva struttura di Ateneo: SI/NO cfr. anche obiettivo 2_2024 riportato nella tabella 2.2.3	A) sì, entro il 15/3/2024 B) entro 15 giorni dalla conoscenza dei delegati determinazione del calendario della o delle giornate di presentazione C) 100% entro 30 giorni dalla giornata/e formativa/e D) 100% entro il 18.11.2024 E) Sì, entro il 16.12.2024	da definire, su proposta della Dirigente dell'Area Legale, n.q. di RpD	da definire, su proposta della Dirigente dell'Area Legale, n.q. di RpD	per A), B), C), Dirigente dell'Area Legale, n.q. di RpD per D), E): Tutti i Dirigenti, ciascuno per la parte di competenza dell'Area	Comunità Universitaria, stakeholder esterni	risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente 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 Parità di Genere - GEP – Azione n. 6	Pluriennale Miglioramento	Revisione del linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale/amministrativa Adozione in Ateneo di un linguaggio inclusivo e rispettoso del genere Revisione della Modulistica amministrativa in ottica di genere	A) % di moduli revisionati rispetto ai moduli amministrativi già pubblicati sul sito web di Ateneo, nella sezione Modulistica B) % di moduli 'neutri nel genere' rispetto al totale dei nuovi moduli pubblicati nel 2024	a) 90% dei moduli già pubblicati (prima del 2024) B) 100% dei nuovi moduli pubblicati nel 2024			dirigenti	Comunità Universitaria	risorse ordinarie di Ateneo	Risultato atteso: Adozione di un corretto linguaggio di genere in tutti gli atti di Ateneo Baseline e Fonte: stato di avanzamento dell'azione n. 6 del GEP, riportato nella pagina web https://www.unina.it/web/parita-di-genere/azioni-per-la-parita (cfr. Area 1 - Equilibrio tra vita e lavoro e la cultura organizzativa)
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile	Pluriennale Innovazione	Formazione rivolta al personale dirigenziale e personale tecnico-amministrativo per lo sviluppo individuale e professionale Rafforzamento delle conoscenze e delle competenze	A) n. ore di formazione/anno fruite da ciascun/a dirigente B) % unità di personale t.a. per i quali viene definito il piano formativo personalizzato (almeno 24 ore/formazione)	A) almeno 24 ore/anno, secondo i piani formativi individuali definiti per ciascun/a dirigente (cfr. appendice 3.4, parte I) NB - Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nell'area riservata di ciascuna unità di personale dirigenziale, nella sezione FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A. B) 100% unità p.t.a. in servizio presso ciascun'Area e gli Uffici ad essa afferenti, con trasmissione dei relativi piani all'Ufficio Formazione	A) soglia minima di ore/anno indicata nel PIAO 25/27 e nei piani formativi individuali sottoscritti dal DG e da ciascun/a dirigente NB - Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nell'area riservata di ciascuna unità di personale dirigenziale, nella sezione FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A. B) 100% unità p.t.a. in servizio presso ciascun'Area e gli Uffici ad essa afferenti, con trasmissione dei relativi piani all'Ufficio Formazione	A) soglia minima di ore/anno indicata nel PIAO 26/28 e nei piani formativi individuali sottoscritti dal DG e da ciascun/a dirigente NB - Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nell'area riservata di ciascuna unità di personale dirigenziale, nella sezione FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A. B) 100% unità p.t.a. in servizio presso ciascun'Area e gli Uffici ad essa afferenti, con trasmissione dei relativi piani all'Ufficio Formazione	tutti i dirigenti con il supporto della Responsabile dell' Ufficio Formazione	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: la redazione di piani formativi individuali è avviata nel 2024, in attuazione della direttiva del Ministro della PA del 24.3.23 (https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funcionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf) Risultato atteso: miglioramento dell'aderenza dei piani formativi alle esigenze delle U.O. e miglioramento del benessere lavorativo Fonte: attestati dell'Ufficio Formazione caricati nella piattaforma e-documento; report dell'Ufficio Formazione
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Consolidamento Miglioramento	Piattaforma PICA Estensione dell'utilizzazione della piattaforma (per procedura di attribuzione scatti stipendiali)	stato di avanzamento	Analisi dei risultati della sperimentazione e contributo, per la parte di competenza, alle integrazioni della piattaforma "Scatti Stipendiali". Nuova verifica di funzionalità	da definire		Dirigente dell'Area Risorse Umane	Docenti e ricercatori, Personale T.A.	canone per utilizzazione piattaforma + ordinarie risorse umane	Baseline: Bando sperimentale pubblicato a dicembre 2023 Risultato atteso: Semplificazione della procedura Fonte: relazione della Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Etica e Trasparenza	Pluriennale Miglioramento	Digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure di concorso Dematerializzazione della procedura di selezione P.E.O. (Progressioni Economiche Orizzontali)	stato di avanzamento	Studio di fattibilità per l'accesso on line dei candidati alle proprie schede di valutazione. Verifica di funzionalità	da definire		Dirigente dell'Area Risorse Umane + Dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP, ciascuno per la parte di competenza	Personale t.a. di Ateneo	risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: attività avviata nel 2024 Risultato atteso: Miglioramento dell'efficienza, trasparenza ed imparzialità nella gestione delle procedure concorsuali Fonte: relazione della Dirigente dell'Area Risorse Umane

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
 UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
 EO/2024/151 del 09/07/2024
 Firmatari: Buttà Alessandro



2.2.2 obiettivi organizzativi di Struttura, assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali - peso complessivo: per il DG: 35% (5% obiettivo n. 11B; 30% obiettivo n.15); per i dirigenti: 40%
 N.B. Per i dirigenti la distribuzione in sottopesi è definita dal Direttore generale nelle singole schede di assegnazione degli obiettivi, trasmesse agli interessati via PEC entro 30 gg dall'approvazione del PIAO.

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	ASSEGNATARI	STAKEHOLDER	RISORSE*	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE	
7	Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento Miglioramento	Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni, come precisato nella tabella 2.2.2 AT - ob Dir : A. formazione obbligatoria in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy B. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO C. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO D. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione E. contributo all'aggiornamento del registro dei rischi (ed eventualmente del livello di rischio) e delle misure, anche all'esito delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche	si veda la tabella 2.2.2 AT - ob Dir	100% N.B. Per i dettagli si veda la tabella 2.2.2 AT - ob Dir	100% N.B. Per i dettagli si veda la tabella 2.2.2 AT - ob Dir	100% N.B. Per i dettagli si veda la tabella 2.2.2 AT - ob Dir	tutti i Dirigenti delle Aree	Comunità Universitaria, stakeholder esterni	risorse ordinarie di Ateneo	Baseline : cfr. Relazione RPCT relativa all'anno 2023 Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Fonte: Relazione RPCT , pubblicata per ciascun anno sul sito web di Ateneo (http://www.unina.it/trasparenza/)
8	Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento Miglioramento	Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione delle azioni di Ateneo finalizzate a conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza	Percentuale di attuazione di tutte le azioni programmate nell'appendice 2.3.A al PIAO	100%	100%	Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo, n.q. di RPCT di Ateneo	Comunità Universitaria, stakeholder esterni	risorse ordinarie di Ateneo	Baseline : cfr. Relazione RPCT relativa all'anno 2023 Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Fonte: Relazione RPCT , pubblicata per ciascun anno sul sito web di Ateneo (http://www.unina.it/trasparenza/)	
9	Parità di Genere - GEP – Azione n. 27: Premio annuale per la migliore tesi di dottorato, master, specializzazione che include la dimensione di genere	Pluriennale Miglioramento	Inclusione delle tematiche di genere nei programmi di studio ed insegnamento Istituzione Premio annuale per la migliore tesi di dottorato/master/specializzazione che include una dimensione di genere a livello di Ateneo (contributo per la parte di competenza)	a) Indizione della procedura per l'attribuzione del Premio: SI/NO b) n. canali di pubblicizzazione dell'iniziativa presso la Comunità universitaria, aggiuntivi rispetto agli obblighi di pubblicazione c) n. report di monitoraggio richieste pervenute	a)SI b) almeno 2 c) n.1		Dirigente dell'Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea e informatica)	Comunità Universitaria	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline : cfr. azione n. 27 del GEP, riportata nella pagina web https://www.unina.it/web/parita-di-genere/azioni-per-la-parita (cfr. Area 4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti) Risultato atteso: Incremento progetti di ricerca e tesi relative alla gender equality Fonte: Relazione del Dirigente dell'Area Affari Generali, sito web di Ateneo	
10	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Miglioramento	Supportare le decisioni strategiche, migliorare il processo di pianificazione integrata ed il monitoraggio della performance dell'Ateneo Integrazione del ciclo di bilancio con il ciclo della performance	stato di avanzamento	a) UGOV CONTABILITA': gestione della funzione 'obiettivo' da parte di tutte le strutture di Ateneo; b) generazione di report di monitoraggio sul corretto uso della funzione da parte dei Centri di Spesa	da definire	Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza	Comunità Universitaria	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: nel 2023 avvio della gestione della funzione 'obiettivo'; avvio dell'integrazione tra ciclo di bilancio e Piano Strategico di Ateneo Risultato atteso: miglioramento del supporto ai processi decisionali e di programmazione/valutazione Fonte: Relazione del Dirigente dell'Area. Applicazione U-GOV.	
11	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Miglioramento	Analisi delle criticità risultanti dagli esiti delle indagini di ascolto dell'utenza e conseguente progettazione e avvio di azioni di miglioramento. N.B. Risultati delle indagini di ascolto dell'utenza, completi dei suggerimenti/commenti eventualmente segnati dagli intervistati (in apposito campo libero del form), sono trasmessi ai/alle Dirigenti delle Aree ed ai Responsabili delle Strutture decentrate periodicamente (almeno due volte entro il 31/7/2024), per consentire la relativa analisi e la definizione, qualora emergano criticità, di azioni di miglioramento organizzativo. In ogni caso, i/le dirigenti possono consultare via via i report sintetici delle indagini direttamente, mediante appositi link - già comunicati dall'Ufficio Organizzazione e Performance - relativi ai singoli servizi	Stato di avanzamento	A) relazione al DG , da inviare via PEC all'indirizzo uff.organizzazione@pec.unina.it entro il 31/10/2024, con indicazione: - delle criticità rilevate e dell'analisi effettuata; - delle azioni di miglioramento progettate ed avviate; - delle ulteriori azioni di miglioramento proposte. B) definizione da parte del DG delle azioni di miglioramento da realizzare con priorità, con conseguente definizione di obiettivi da assegnare ai dirigenti	A) relazione al DG con indicazione: - delle criticità rilevate e dell'analisi effettuata; - delle azioni di miglioramento progettate ed avviate; - delle ulteriori azioni di miglioramento proposte. B) definizione da parte del DG delle azioni di miglioramento da realizzare con priorità, con conseguente definizione di obiettivi da assegnare ai dirigenti	A) tutti i Dirigenti delle Aree B) DG	Comunità Universitaria/utenti	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: il rendiconto sarà reso disponibile con la Relazione Performance 2023 Risultato atteso: miglioramento della relazione con l'utenza, dell'organizzazione e dei servizi attraverso la conoscenza di punti di forza e di debolezza Fonte: relazioni dei dirigenti	
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Miglioramento	Revisione corpus regolamentare Aggiornamento/revisione dei Regolamenti di Ateneo	a) individuazione dei Regolamenti di competenza di ciascuna Area che necessitano di revisione/aggiornamento prioritariamente b) percentuale di Regolamenti revisionati/aggiornati, rispetto a quelli indicati per ciascun'Area dal DG a seguito della verifica di massima	A) SI, con invio al DG entro il 31.5.2024 di un elenco in ordine di priorità; B) 100%, con invio al DG del testo proposto entro il 31.12.2024	B) 100%	B) 100%	Tutti i DIRIGENTI delle Aree con l'eccezione dell'Area BILANCIO, ciascuno per la parte di competenza	Comunità Universitaria	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: Relazione del Dirigente dell'Area Affari Generali e gestione documentale Risultato atteso: riordino complessivo e semplificazione del corpus regolamentare Fonte: Relazione dei/delle Dirigenti assegnatari/sezione STATUTO e NORMATIVA del sito web di Ateneo
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento	Valutazione della Performance del personale Progettazione, sperimentazione e messa in esercizio di nuovi metodi di valutazione	stato di avanzamento	Invio entro il 31.10.2024 al DG di una proposta di metodi di valutazione 360 gradi e di possibili meccanismi di calibrazione	sperimentazione per 2 Aree dirigenziali di metodi di valutazione 360 gradi e di possibili meccanismi di calibrazione	messa in esercizio di metodi di valutazione della performance 360 gradi e di possibili meccanismi di calibrazione	Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo	Comunità Universitaria	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: SMVP 2024 Risultato atteso: miglioramento dell'aderenza della valutazione alla persona ed alle sue prestazioni Fonte: Relazione della Dirigente assegnataria

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
 UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
 07/2024/151 del 09/07/2024
 Firmatari: Buttà Alessandro



2.2.2 obiettivi organizzativi di Struttura, assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali - peso complessivo: per il DG: 35% (5% obiettivo n. 11B; 30% obiettivo n.15); per i dirigenti: 40%
 N.B. Per i dirigenti la distribuzione in sottopesi è definita dal Direttore generale nelle singole schede di assegnazione degli obiettivi, trasmesse agli interessati via PEC entro 30 gg dall'approvazione del PIAO.

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	ASSEGNATARI	STAKEHOLDER	RISORSE*	BASLINE, RISULTATO ATTESO, FONTE
14 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) A) Definizione di istruzioni operative volte all'accelerazione ed al monitoraggio del processo di spesa (destinate a Dirigenti, RUP/DEC e Centri di Spesa), con riferimento al processo ed alla tempistica di liquidazione e trasmissione delle fatture B) Monitoraggio delle attività dei Centri di Spesa	A) SI/NO B) n. report	A) SI, entro il 29.2.2024 B) 1 report/bimestre da inviare al DG	da definire		A) Direttore generale e Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza B) Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza	Comunità Universitaria/stakeholder esterni	Risorse ordinarie di Ateneo	
15 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) Rispetto dei tempi di pagamento per l'Amministrazione centrale N.B.: cfr anche allegato 2.2.3	Valore dell'indicatore di ritardo annuale (l. 154/2018, art. 1, comma 859) per l'Amministrazione centrale (per il calcolo cfr. circolare MEF- Ragioneria generale dello Stato n. 2449 del 3/1/2024). N.B. Resta ferma la possibilità di revisione del PIAO e del SMVP a seguito di possibili, ulteriori chiarimenti in ordine alle modalità di applicazione della normativa in materia (art.4-bis del DL n. 13/2023, conv. con mod. dalla L. n. 41/2023), da adattare alle peculiarità dell'organizzazione universitaria	uguale o inferiore a zero (= < 0)	da definire		Direttore generale e Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza	Comunità Universitaria/stakeholder esterni	Risorse ordinarie di Ateneo	
16 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) Ottemperanza alle istruzioni operative di Ateneo in materia	% fatture per le quali sono rispettati termini e modalità indicati dalla legge e precisati nella nota PG/2023/0154469 del 11/12/2023 e nelle ulteriori istruzioni operative di Ateneo del 2024 (cfr. ob. 14 lettera A)	100% delle fatture recanti il Codice Univoco Ufficio Identificativo di ciascun'Area	da definire		i Dirigenti di tutte le Aree, ad eccezione dell'Area Ricerca e Terza Missione e dell'Area Bilancio e Finanza	Comunità Universitaria/stakeholder esterni	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: indicatori di ritardo annuale per il triennio 2021-22-23; Risultato atteso: miglioramento del processo di pagamento; mantenimento/miglioramento della media dei valori degli indicatori del triennio 21-23 Fonte: atti ufficiali di Ateneo; piattaforma UGOV
17 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Innovazione	Migliorare l'accessibilità dei servizi agli studenti Aggiornamento della sezione del sito web di Ateneo dedicata ai servizi agli Studenti e realizzazione di una modalità innovativa di comunicazione con l'utenza studentesca	A) Sperimentazione (in prosecuzione) di una modalità innovativa di comunicazione con l'utenza studentesca: SI/NO B) Tempi di risposta alle richieste di informazioni/chiarimenti da parte dell'utenza studentesca C) analisi dei risultati, finalizzata alla progettazione di un sistema di risposta automatica	A) SI B) max 2 giorni lavorativi C) SI, con Relazione al DG			Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti	Comunità Universitaria, con particolare riferimento agli studenti	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: sperimentazione (2023) di nuova modalità di gestione delle richieste degli studenti attraverso email, con monitoraggio dei relativi tempi di risposta Risultato atteso: miglioramento della gestione delle richieste degli studenti Fonte: report del Dirigente assegnatario
18 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento	Aggiornamento della modulistica/format in materia di gare e contratti pubblicati sul sito web di Ateneo, alla luce delle recenti novità normative in materia di affidamenti	percentuale di contenuti aggiornati alle recenti novità normative in materia di affidamenti rispetto al totale dei contenuti pubblicati nella pagina https://www.unina.it/ateneo/gare/circolari-e-modulistica	100%			Dirigente dell'Area attività contrattuale	Comunità Universitaria/stakeholder esterni	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: modulistica anno 2023 Risultato atteso: miglioramento della gestione dei processi di acquisizione e delle interazioni con le Strutture di Ateneo Fonte: Relazione della Dirigente assegnataria/sito web di Ateneo, sez. Gare e Contratti, https://www.unina.it/ateneo/gare/circolari-e-modulistica

* è in corso di realizzazione un primo collegamento tra ciclo di bilancio e ciclo della performance (rif.: ob. n. 11), attraverso il quale estrarre, a consuntivo, dati sulle risorse utilizzate per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel P.S.A.. Pertanto, la colonna sarà aggiornata in ragione dei progressi conseguiti nell'implementazione del progetto



2.2.3 A) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE alle unità di personale di cat D ed EP con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/Rettore, Capi degli Uffici presso Dipartimenti/Scuole, Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
1 2024 Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni, come precisato nella tabella 2.2.3 AT - ob CU: A. formazione obbligatoria in materia di etica B. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO C. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice al PIAO 2.3.C (incluso invio all'URP - daportale@unina.it del proprio C.V. aggiornato o conferma del C.V. già pubblicato) D. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione	cfr. tabella 2.2.3 AT - ob AT CU	cfr. tabella 2.2.3 AT - ob AT CU	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 2023 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)
2 2024 Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo: A) analisi dei dati presenti nel Registro del trattamento dei dati B) validazione del Registro del trattamento dei dati	A) analisi/integrazione/modifica dei dati presenti sulla piattaforma DPM (previa definizione di istruzioni operative da parte della competente Area di Ateneo) B) validazione del Registro del trattamento dei dati da parte del Referente della rispettiva struttura di Ateneo (cfr. art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con D.R. 2088/2019): SI/NO	A) 100% entro il 18.11.2024 o il diverso termine anticipato definito dal Responsabile di Struttura B) SI, entro il 16.12.2024	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente 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.B. Qualora nell'ambito di competenza dell'unità di personale di cat D ed EP con i predetti incarichi non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, il Responsabile di struttura assegna un peso pari a zero al relativo indicatore, con riponderazione degli altri pesi; al riguardo, è assicurato il supporto della RPCT e dei competenti Uffici dell'Area Organizzazione e Sviluppo

2.2.3 B) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE a tutte le altre unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal Direttore generale

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione delle seguenti azioni: A. formazione obbligatoria in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy (sub-peso 70%) B. invio all'URP (daportale@unina.it) del C.V. aggiornato o conferma del C.V. già pubblicato (sub-peso 30%)	A) percentuale di fruizione entro il 31/7/2024 del corso di formazione obbligatoria in modalità e-learning 'Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione', della durata di 4 ore, disponibile sulla piattaforma del Centro di Ateneo Federica web-learning: SI/NO B) SI/NO	A) 100% N.B. Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nell' area riservata di ciascuna unità di personale, nella sezione FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A.. Il DG è autorizzato a concedere con apposita nota, su proposta della RPCT di Ateneo, una proroga del termine del 31.7.2024 per l'ultimazione delle 4 ore formazione obbligatoria in materia di Etica. B) SI	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 2023 Fonte: attestati di formazione; sito web di Ateneo

2.2.3 C) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE ai Capi degli Uffici Contabilità dei Dipartimenti e ai Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) <i>Si suggerisce di assegnare all'obiettivo un peso del 50%</i>	% fatture per le quali sono rispettati termini e modalità indicati dalla legge e precisati nelle istruzioni operative di Ateneo (cfr. appendice 2.2.2 ob. 14 lettera A)	100% delle fatture recanti il Codice Univoco Ufficio Identificativo di ciascun Dipartimento/Centro di spesa	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: indicatori di ritardo annuale per il triennio 2021-22-23 Risultato atteso: miglioramento del processo di pagamento Fonte: atti ufficiali di Ateneo; piattaforma UGOV

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2024/151 del 09/02/2024
Firmatari: Buttitta, Alessandro



2.2.3 D) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE ai Capi degli Uffici istituiti nel 2023

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile Etica e Trasparenza		Incremento del sistema di Mappatura dei processi relativi all'erogazione di servizi ad utenti interni/esterni. Contributo per la parte di competenza alle seguenti attività: A) predisposizione/aggiornamento degli elenchi dei processi di competenza B) Mappatura dei processi di competenza	A)SI/NO B) % processi mappati	A)SI B) almeno il 40%, con il supporto metodologico dell'Ufficio Organizzazione e Performance	Comunità Universitaria	Fonte: relazioni di monitoraggio, sito web di Ateneo cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile). Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e processi relativi a servizi. Miglioramento dei livelli di trasparenza e del processo di pianificazione delle misure/azioni per la prevenzione della corruzione

5_2024

2.2.3 E) ulteriori POSSIBILI obiettivi organizzativi**, che si suggerisce di assegnare alle unità di personale di cat D ed EP con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/Rettore, Direttori delle Biblioteche di Area, Capi degli Uffici presso Dipartimenti/Scuole, Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso Dipartimenti/Centri

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
6_2024 Strategico - PSA - OBIETTIVO 6 – Ricerca Globale - Azione 6.1	Pluriennale/ Innovazione	(consigliato PER I 12 DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA) Monitoraggio dell'andamento dei progetti e della spesa	n. report	n. 2 report	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: 2 monitoraggi/Dipartimento 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
7_2024 Strategico - PSA - OBIETTIVO 6 – Ricerca Globale e OBIETTIVO 7 - Engaged University- Azioni 6.1 e 7.4	Pluriennale/ Innovazione	(consigliato per I DIPARTIMENTI E CENTRI coinvolti nei PROGETTI PNRR) Monitoraggio dell'andamento dei progetti 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
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale/ Innovazione	(consigliato per i Capi degli Uffici per la Didattica dei Dipartimenti) Supporto operativo per l'adeguamento delle Classi di Laurea alla riforma di cui ai DDMM 1648-9/2023	% di supporto assicurato rispetto a quello richiesto dai Direttori di Dipartimento o delegati a valle dell'atto di indirizzo dell'Ateneo in materia (cfr. tabella 2.2.1 - ob. n. 13)	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: avvio attività Risultato atteso: coordinamento del processo di adeguamento ai DDMM 1648-9 Fonte: atti ufficiali di Ateneo
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	(consigliato per tutti i Capi degli Uffici e per i Direttori di Biblioteca) Proposta al Responsabile della Struttura (dirigente dell'Area/Direttore del Dipartimento/Presidente di Centro) di piani formativi individuali (almeno 24 ore/anno di formazione) per sé e per l'ulteriore personale in servizio presso l'Ufficio/la Struttura, sulla base dell'offerta formativa riportata nell'appendice 3.2 del PIAO	% di unità di personale per le quali viene proposto entro il 30/4/2024 al Responsabile della Struttura il piano formativo individuale (tenuto conto anche dell'esito della valutazione della performance 2023 e sentiti gli interessati); per il personale assegnato alla U.O. dopo il 29.2.2024 la proposta deve essere inviata entro i 2 mesi successivi all'assegnazione. NB - Ulteriori informazioni sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nell' area riservata di ciascuna unità di personale , nella sezione FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A.	100% del personale in servizio presso l'Ufficio/la Struttura	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: miglioramento dell'aderenza dei piani formativi alle esigenze delle U.O. e miglioramento del benessere lavorativo Baseline: attività avviate con il 2024, in attuazione della direttiva del Ministro della PA del 24.3.23 (https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_ formazione.pdf) Fonte: report dell'Ufficio Formazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2024/151 del 09/02/2024
Firmatari: Buttà Alessandro



24

10_2024	<p>Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile</p>	<p>Pluriennale Innovazione</p>	<p>(Consigliato per tutti i Capi degli Uffici) Investire nell'empowerment delle risorse umane e migliorare la qualità dei servizi. Monitoraggio e miglioramento servizi a distanza Contributo per la parte di competenza alle attività di: mappatura dei servizi erogati a distanza, pubblicazione on line degli standard di qualità e monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza</p>	<p>contributo, per la parte di competenza, al raggiungimento dei target di Ateneo, fissati per questo obiettivo nell'appendice 3.2.B del PIAO: SI/NO</p>	<p>SI: A) trasmissione entro il 30/6/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance dell'elenco aggiornato dei servizi di competenza della Struttura di afferenza (a fini agevolativi, tale Ufficio trasmette a ciascuna Struttura via PEC, l'elenco dei servizi di competenza che risulta agli atti); B) trasmissione entro il 30/9/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance del 100% delle carte dei servizi (i facsimile e l'ulteriore documentazione utile per completare/aggiornare le schede dei servizi sono resi disponibili a cura di tale Ufficio); C) verifica dell'avvenuta pubblicazione sul sito web di Ateneo - nella sezione SERVIZI EROGATI - del 100% delle carte dei servizi aggiornate di competenza, con ritrasmissione schede qualora occorrono aggiornamenti/modifiche; D) monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al 100% dei servizi di competenza della Struttura di afferenza, le cui carte sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nella sezione SERVIZI EROGATI</p>	<p>Comunità Universitaria</p>	<p>Baseline e fonte: cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile); sito web di Ateneo. Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e dei servizi resi a distanza. Aggiornamento sez. Lavoro Agile PIAO 2024-26</p>
11_2024	<p>Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile</p>	<p>Pluriennale Innovazione</p>	<p><i>(consigliato per i capi dell'Ufficio Didattica e dell'Ufficio Ricerca dei Dipartimenti o altro personale di cat D/EP con incarico del DG)</i> Supporto per l'adeguamento del Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (P.S.T.P.) del Dipartimento alle raccomandazioni del PQA di Ateneo. N.B. Il relativo format è consultabile sul sito del PQA, nella sezione FAQ del Dipartimento (http://www.pqaunina.it/utilita/dipartimento.html)</p>	<p>% di supporto assicurato rispetto a quello richiesto dai Direttori di Dipartimento o delegati</p>	<p>100%</p>	<p>Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni</p>	<p>Fonte: relazioni di monitoraggio. Risultato atteso: definizione/miglioramento della pianificazione nei Dipartimenti di Ateneo</p>

****N.B.** Di norma, il numero degli obiettivi assegnabili, tenuto conto dell'effettivo impegno richiesto per il relativo conseguimento, è compreso: tra 3 (n. massimo) e 2 (n. minimo) per i Responsabili di Reparto/Settore; tra 5 (n. massimo) e 2 (n. minimo) per i Capi degli Uffici afferenti all'Area, per il restante personale di cat. EP con incarico del D.G. presso l'Area o un Ufficio afferente all'Area e per il personale di cat. D o EP con incarico del D.G. presso le Strutture decentrate.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
 UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
 EO/2024/151 del 09/02/2024
 Firmatari: Butta Alessandro



2.2.4 obiettivi organizzativi trasversali , assegnati al complesso del personale t.a. ed affidati al coordinamento del Direttore Generale (peso per il DG: 5%)

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	ASSEGNATARI	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Parità di Genere 1 GEP – Azione n. 13	Pluriennale Miglioramento	Aumento della consapevolezza sulle tematiche di genere, con particolare riguardo ai meccanismi che generano disparità all'interno delle università e alle discriminazioni basate sullo stigma sessuale e di genere Ulteriore diffusione del MOOC "Uguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università" (Federica web learning)	% personale tecnico-amministrativo che completa il corso	90% delle unità di personale assunte dall'1/1/2023 al 30/6/2024	Direttore generale, con il supporto della Responsabile dell' Ufficio Formazione e del Centro di Ateneo Federica web-learning	Personale TA. Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni.	Risultato atteso: Aumento della consapevolezza sulle tematiche di genere e dei meccanismi di discriminazione legati allo stigma sessuale e di genere. Diffusione della conoscenza delle diverse forme di discriminazioni e comportamenti violenti che possono intervenire nella vita privata e lavorativa degli individui. Diffusione della conoscenza dei meccanismi che generano disparità all'interno delle università. - Baseline e Fonte: 94,61 % delle unità di personale t.a. e dirigente in servizio all'1.1.2023 a) stato di avanzamento dell'azione n. 13 del GEP, riportato nella pagina web https://www.unina.it/web/parita-di-genere/azioni-per-la-parita b) report Ufficio Formazione e del Centro di Ateneo Federica web-learning Risorse: ordinarie
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università 2 Agile	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	Formazione rivolta al personale t.a. Attività formative volte ad assicurare ai lavoratori conoscenze specifiche in materia di lavoro agile	% di personale t.a. che completa il corso <i>Svolgere il lavoro agile in sicurezza</i>	60% delle unità di personale t.a. e dirigente assunte dall'1/1/2023 al 30/6/2024	Direttore generale, con il supporto della Responsabile dell' Ufficio Formazione	Personale TA. Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni.	Risultato atteso: rafforzamento delle competenze richieste dall'introduzione in Ateneo del lavoro agile Baseline al 31.12.2023: 92,13% del personale in servizio al 1.1.2023. Il target per il 2024 è definito con riferimento al SOLO personale neoassunto. Fonte: report Ufficio Formazione/attestati dell'Ufficio Formazione caricati nella piattaforma e-documento Risorse: ordinarie
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università 3 Agile	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	Formazione rivolta al personale t.a. Attività formative volte a rafforzare le competenze digitali - Progetto Syllabus -Conseguimento open/digital badges di livello superiore a quello misurato in assesement	% di personale t.a. (rispetto al numero totale delle unità di personale t.a. in servizio all'1.1.2024) che consegue Open/Digital badges per un livello superiore rispetto a quello misurato in assesement per 8 competenze su 11	55% del personale entro il 31/10/24, con possibilità per il DG di autorizzare una proroga al 31/12/2024 a seguito di monitoraggio a cura dell'Ufficio formazione	Direttore generale, con il supporto della Responsabile dell' Ufficio Formazione	Personale TA. Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni.	Risultato atteso: rafforzamento delle conoscenze e competenze digitali Baseline : personale in servizio al 1.1.2024 (escluso Policlinico): 1980 unità Fonte: report Ufficio Formazione Risorse: ordinarie
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile - Obiettivo 8 - Mobilità ed interculturalità - Sostenere la mobilità nazionale ed internazionale e favorire politiche di rafforzamento del multilinguismo e dell'interculturalità	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	Formazione rivolta al personale t.a. Attività formative volte a rafforzare le competenze linguistiche del personale t.a., previo self-assesment	% di personale t.a. (rispetto al numero totale delle unità di personale t.a. in servizio all'1.1.2024) in possesso dell'attestato di partecipazione ad almeno un corso di formazione volto a rafforzare le competenze linguistiche, erogato in modalità e-learning dal Centro Federica web-learning o da altro ente individuato dal DG su proposta dell'Ufficio Formazione	40%	Direttore generale, con il supporto della Responsabile dell' Ufficio Formazione e del Centro di Ateneo Federica web-learning	Personale TA. Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni.	Risultato atteso: rafforzamento delle competenze linguistiche del personale t.a. (internazionalizzazione) Baseline al 31.12.2023: corso completato dal 31% del personale t.a. in servizio all'1.1.2023 Fonte: report Ufficio Formazione e del Centro di Ateneo Federica web-learning Risorse: ordinarie
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università 5 Agile	Annuale/pluriennale- miglioramento	iniziative formative mediante esercitazione su scenario - Simulazione attacco informatico	n. unità di personale t.a. che in corso d'anno partecipa all'iniziativa formativa N.B. nell'individuazione dei discenti l'Ufficio Formazione darà priorità al personale delle seguenti U.O., indicate dalla competente Area tecnica del CSI: Uffici dell'Area Edilizia Uffici dell'Area Bilancio Direzione Generale e Rettorato Uffici dell'Area Attività Contrattuale	almeno 500 unità di personale t.a.	Direttore Generale, con il supporto dell'Ufficio Formazione e della competente area tecnica del CSI	Personale t.a./Comunità Universitaria	Risultato atteso: acquisizione di competenze mediante simulazione addestrativa; miglioramento delle capacità di gestione delle situazioni di emergenza. Baseline : - Fonte: report CS I Risorse: ordinarie

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
 UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
 ECO/2024/151 del 09/02/2024
 Firmatari: Buttà Alessandro

