



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PIAO 2025-2027**

Università degli Studi di Napoli l'Orientale

Sommario

Premessa

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, performance, anticorruzione

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 - Monitoraggio

Sezione 5 – Piano di Azioni positive

Allegati

Allegato 1 - Piano di accessibilità digitale

Allegato 2 - Schede recanti gli obiettivi di performance 2025

Allegato 3 - Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione

Allegato 4 - Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione

Allegato 5 – Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026

Allegato 6 – Piano Formativo triennale

Allegato 7 - Piano di Azioni positive

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale; le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare: 1) il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa; 2) Programmazione del Lavoro Agile e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo; 3) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne; 4) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Esso ingloba inoltre il Piano di Azioni positive.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, con il rischio di una eventuale frammentazione, degli strumenti di programmazione.

In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo rappresenta un "documento unico" della programmazione. Il Piano deve sviluppare in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance (dimensione operativa), alla trasparenza (accesso e utilizzabilità delle informazioni), alla prevenzione della corruzione (riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali), alla programmazione del fabbisogno di personale e allo sviluppo delle sue competenze, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria. Il PIAO è orientato, inoltre, alla programmazione delle azioni di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità; in tale ottica, evidenzia le procedure che l'amministrazione intende reingegnerizzare, ivi incluse quelle dirette a realizzare una piena accessibilità digitale, necessaria per garantire un'effettiva inclusione e, quindi, uguaglianza nell'accesso ai servizi erogati in modalità informatica.

Il presente PIAO è redatto in coerenza con il Piano Strategico 2024-2026 approvato dal Consiglio di amministrazione in data 2 ottobre 2024 e realizza l'integrazione tra le diverse azioni di programmazione che, su diversi piani, pone in essere l'ateneo.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica - Università di Napoli l'Orientale

Indirizzo: Napoli - Via Chiatamone 61-62 - PEC: ateneo@pec.unior.it - Sito web: www.unior.it

P.IVA: 00297640633

L'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" (UNIOR), fino al 2002 Istituto Universitario Orientale (IUO), è la più antica scuola di Sinologia ed Orientalistica d'Europa, e il principale Ateneo specializzato nella formazione e nella ricerca relative alle realtà linguistico-culturali delle aree europee ed extra-europee. L' Ateneo nasce nel 1732 come Istituzione di carattere religioso, Collegio dei cinesi, primo nucleo dell'odierna istituzione. Dopo l'Unità d'Italia, nel 1868, si trasforma in Real Collegio Asiatico, articolato in due sezioni: quella antica, riservata agli studi di base missionaria, e una nuova, aperta a giovani laici interessati allo studio delle lingue e culture dell'Asia Orientale. Nel dicembre del 1888 una legge dello Stato trasforma il Real Collegio Asiatico in Istituto Orientale. Con tale riforma viene soppressa la sezione missionaria e il nuovo Istituto viene equiparato ad università. Dopo le prime conquiste coloniali, "L'Orientale" passa sotto la direzione del Ministero delle Colonie che vi istituisce una scuola per funzionari coloniali. In epoca più recente l'originario Istituto monofacoltà dà luogo alla Facoltà di Scienze Politiche (1975). In seguito, nel 1992, la Facoltà di Lettere e Filosofia si scorpora e viene istituita la Facoltà di Lingue e Letterature straniere per l'insegnamento delle lingue occidentali. Nello stesso anno la Scuola superiore di Studi Islamici si trasforma anch' essa in Facoltà. Sulla base di questa nuova strutturazione, l'Istituto opta per l'attuale denominazione in Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", più rispondente alla natura e ai criteri generali previsti per gli altri Atenei statali italiani.

A seguito del percorso di riorganizzazione effettuato a valle dell'emanazione della legge 240/2010, l'attuale organizzazione prevede la presenza di tre dipartimenti:

- **Dipartimento Asia Africa e Mediterraneo (DAAM)**
- **Dipartimento Scienze Umane e Sociali (DSUS)**
- **Dipartimento Studi Letterari, Linguistici e Comparati (DSLCC)**

Lo Statuto dell'Università Orientale di Napoli, approvato con Decreto Rettorale n. 960 del 23/12/2016, prevede la seguente articolazione degli organi istituzionali:

Organi di governo	Organi di controllo	Organi Consultivi e di garanzia	Organi di gestione
Il Rettore	Collegio dei revisori dei conti	Presidio di Qualità	Direttore generale
Senato accademico	Nucleo di valutazione	Consiglio degli studenti	Comitato per lo sport Universitario
Consiglio di amministrazione		Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG	
		Collegio di disciplina	

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

La presente Sezione del PIAO si apre con il riferimento al concetto di valore pubblico, inteso come capacità delle amministrazioni pubbliche di generare un incremento del benessere dei propri utenti e della collettività sul piano

economico, sociale, ambientale. L'Ateneo, nell'ambito della propria mission, attraverso azioni attuative delle politiche strategiche, mira a produrre un impatto sul benessere dei propri utenti e della collettività in generale che beneficia del trasferimento dei saperi e di iniziative volte a favorire lo sviluppo culturale del tessuto sociale in cui l'ateneo agisce. Ciò viene realizzato, a titolo esemplificativo, attraverso l'innovazione e valorizzazione della didattica (Obiettivo strategico B), la riqualificazione e funzionalizzazione degli spazi dell'Ateneo (Obiettivo Strategico C) e, ancora, la valorizzazione delle persone (Obiettivo strategico E), nonché mediante le politiche riconducibili alla Terza Missione (Obiettivo strategico D). Il presente documento segue le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per quanto riguarda la gestione del ciclo della performance ed è stato elaborato secondo le Linee Guida in materia redatte in questi anni dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), ivi incluse le "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" approvate dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con Delibera n. 18 del 23 gennaio 2019, che forniscono indicazioni operative per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione. Il Piano, poi, tiene anche conto degli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui alle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (2019) e alle Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale (2023). In ordine alla sezione rischi corruttivi, il documento tiene a riferimento i PNA adottati dall'ANAC, ivi incluso il PNA - aggiornamento 2023, di cui alla Delibera 605 del 19 dicembre 2023. Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza trovano spazio all'interno del PIAO, affiancando e completando gli obiettivi organizzativi in un'ottica di integrazione del ciclo della performance. Il PIAO, coerentemente con il D.Lgs. n. 150/2009, precisa gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance illustrata nella Relazione di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del DLgs 150/2009. Tale articolo, al c. 1, ricorda che il Piano è redatto con l'obiettivo di assicurare "la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance", la cui qualità deve essere assicurata strutturando obiettivi che siano:

- 1) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- 2) specifici e misurabili; temporalmente determinati;
- 3) commisurati a valori di riferimento;
- 4) correlati alle risorse disponibili.

2.1 VALORE PUBBLICO

Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo

Il Piano Strategico 2024-2026, in continuità con le politiche descritte nel precedente documento strategico, esprime una visione orientata all'incremento del benessere dei propri studenti (ad esempio attraverso l'obiettivo volto a favorire l'inclusione e la partecipazione allo studio o al lavoro di soggetti in situazioni particolari di disagio), del proprio personale (ad esempio attraverso la valorizzazione delle competenze e professionalità) e della collettività (ad esempio attraverso la valorizzazione degli spazi e del patrimonio di beni culturali dell'Ateneo). Il P.S. 2024-2026 evidenzia che la direzione operativa scelta verso l'internazionalizzazione e una maggiore attrattività di studenti stranieri è accompagnata da una cura più accentuata per il benessere degli studenti e le competenze del personale (docente e amministrativo) al fine di una loro maggiore valorizzazione. Gli obiettivi strategici sono stati costruiti a valle di un'analisi del posizionamento che ha consentito di rilevare la situazione attuale a partire dall'esame del contesto di riferimento per poi valorizzare i punti di forza e le opportunità, tenendo presenti i limiti interni ed esterni. Al Piano Strategico viene assegnato quindi il compito di disegnare e preordinare il futuro dell'Ateneo, tenendo conto del contesto di riferimento sia in termini di opportunità che di vincoli, delineando il posizionamento a cui si ambisce e il Valore Pubblico che si intende creare. Al Piano Strategico, che indica prospettive di crescita e miglioramento negli ambiti caratterizzanti le missioni dell'Ateneo, è demandata l'individuazione degli obiettivi strategici che, per il triennio 2024-2026, pur in continuità con le politiche delineate nel Piano Strategico 2021-2023, tendono ad innovare e valorizzare la didattica e la ricerca, a dare impulso alla riqualificazione e funzionalizzazione degli spazi, a realizzare la condivisione dei saperi per favorire una cultura dell'inclusione e della parità, ad enfatizzare la dimensione internazionale dell'Ateneo, e a mettere al centro la persona, quale unico soggetto artefice del cambiamento. Il Piano Strategico 2024-2026, inoltre, si caratterizza per promuovere, tra i vari ambiti, una decisa azione di ammodernamento e innovazione, riconoscendo poi ampio risalto all'internazionalizzazione, nell'ottica di una maggiore presenza dell'Ateneo nella realtà internazionale e una maggiore attrattività di studenti stranieri. Gli obiettivi strategici, nello specifico, sono delineati in sei ambiti, di seguito descritti, articolati poi in specifiche azioni cui sono associati target triennali e corrispondenti indicatori:

Obiettivi strategici	Azioni
A Innovare e valorizzare la ricerca	A.1: Incrementare produzione scientifica su riviste di qualità A.2: Rafforzare il sistema della ricerca A.3: Valorizzare il dottorato di ricerca
B Innovare e valorizzare la didattica	B.1: Potenziare l'orientamento (in ingresso, in itinere e in uscita) in presenza e a distanza B.2: Innovare l'offerta formativa di I e II Livello B.3: Costituire un Digital Education Hub
C Riquilibrare e funzionalizzare gli spazi dell'Ateneo	C.1: Strategie di intervento per la gestione e valorizzazione degli spazi dell'Ateneo C.2: Valorizzare gli spazi e il patrimonio di beni culturali dell'Ateneo
D Condividere la conoscenza per rafforzare il legame con la comunità extra-academica	D.1: Incrementare le iniziative di formazione permanente e di public engagement D.2: Realizzare iniziative finalizzate alla promozione di una cultura delle pari opportunità D.3: Promuovere l'immagine dell'Ateneo e dei suoi saperi
E La persona al centro	E1: Ampliare e rafforzare il corpo docente E2: Rafforzare l'offerta di servizi mirati alle studentesse e agli studenti E3: Sostenere l'inclusione e la partecipazione allo studio o al lavoro soggetti in situazioni particolari di disagio E.4: Migliorare la qualità dell'ambiente di Studio E.5: Valorizzare le competenze e le professionalità del personale Tecnico Amministrativo (TA)
F Senza frontiere: consolidare la dimensione internazionale dell'UNIOR	F.1: Internazionalizzare l'offerta formativa di I e di II livello F.2: Potenziare i servizi di accoglienza rivolti a studentesse e studenti internazionali F.3: Favorire la dimensione internazionale del dottorato di ricerca F.4: Incentivare la mobilità nazionale e internazionale del Personale Tecnico Amministrativo

Il presente documento enuclea dal Piano Strategico gli Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ateneo intende perseguire, evidenziando i soggetti su cui gli obiettivi producono un impatto volto ad incrementarne il benessere. Gli indicatori sono quelli già rappresentati nel Piano Strategico e si collocano su un orizzonte temporale coincidente con il triennio di riferimento.

Tali obiettivi, produttivi di un incremento di benessere nei confronti degli utenti e stakeholder dell'ateneo e della collettività in generale, coincidono, nello specifico, con obiettivi strategici e sono misurati attraverso selezionati indicatori descritti nel Piano strategico idonei a rivelare la propensione dell'Ateneo a creare valore pubblico e riconducibili agli obiettivi dell'Agenda 2030 ONU, come evidenziato dalla seguente tabella.

Obiettivi strategici produttivi di valore pubblico	Azioni	Indicatori	Baseline	Target triennio 2024-2026	Impatto	Stakeholder	Collegamento con Agenda 2030 ONU
A Innovare e valorizzare la ricerca	A.3: Valorizzare il dottorato di ricerca	A.3.1: n. di studentesse e studenti che hanno completato il percorso del dottorato	3	11 complessivi nei tre anni	economico	Studenti Laureati Imprese Organizzazioni	Obiettivo 4: Istruzione di qualità

		ottenendo doppio titolo					
B Innovare e valorizzare la didattica	B.2: Innovare l'offerta formativa di I e II Livello	B.2.2: n. di insegnamenti erogati in modalità e-learning	13	35 complessivi nel triennio	sociale	Studenti	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 9: Imprese, Innovazione e Infrastrutture Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze
C Riquilificare e funzionalizzare gli spazi dell'Ateneo	C.1: Strategie di intervento per la gestione e valorizzazione degli spazi dell'Ateneo	C.1.1: predisposizione linee guida d'intervento per l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare dell'Ateneo (risanamento involucro, miglioramento efficienza impianti, integrazione energie rinnovabili con solare fotovoltaico / termico)	/	pubblicazione, durante il triennio, di un documento contenente linee guida d'intervento	ambientale	Personale Studenti Collettività	Obiettivo 7: Energia pulita e accessibile Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
	C.2: Valorizzare gli spazi e il patrimonio di beni culturali dell'Ateneo	C.2.1: spesa programmata per interventi di riqualificazione degli edifici	290.539,00 euro	+15% alla fine del triennio	sociale ed economico	Studenti Personale Collettività	Obiettivo 7: Energia pulita e accessibile Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
		C.2.2: n. di attività con impatto sul territorio svolte dal museo e dal Sistema Bibliotecario	5	18 complessive nel triennio	sociale	Collettività	Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili

		di Ateneo (SiBA)					
D Condividere e la conoscenza per rafforzare il legame con la comunità extra-accademica	D.1: Incrementare le iniziative di formazione permanente e di public engagement	D.1.1: n. di attività di public engagement realizzate da docenti e ricercatori dell'Ateneo	142	170 (valore medio calcolato sui tre anni)	sociale	Collettività	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
	D.2: Realizzare iniziative finalizzate alla promozione di una cultura delle pari opportunità	D.2.1: n. di iniziative sul tema delle pari opportunità realizzate in Ateneo	5	10 complessive nel triennio	sociale	Studenti Personale Collettività	Obiettivo 5: Parità di genere Obiettivo 16: Pace, Giustizia e Istituzioni solide
	D.3: Promuovere l'immagine dell'Ateneo e dei suoi saperi	D.3.1: n. di iscritti alla rete Alumni	3723	5000 alla fine del triennio	sociale	Studenti Laureati	Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
E La persona al centro	E3: Sostenere l'inclusione e la partecipazione allo studio o al lavoro soggetti in situazioni particolari di disagio	E.3.2: n. di attività di formazione destinate al corpo docente su temi rilevanti per il supporto di studentesse e studenti con DSA	0	3 attività complessive nel triennio	sociale	Studenti Laureati Imprese Organizzazioni	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 5: Parità di genere Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze
	E.4: Migliorare la qualità dell'ambiente di Studio	E.4.2 n. di studentesse e studenti dell'Ateneo che partecipano alle attività del CUS	/	150	sociale	Studenti	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze
F Senza frontiere: consolidare la	F.1: Internazionalizzare l'offerta formativa di I e di II livello	F.1.2: n. di CdS che prevedono il rilascio di	2	almeno 2 nuovi alla fine del triennio	economico	Studenti Laureati Imprese Organizzazioni	Obiettivo 4: Istruzione di qualità

dimensione internazionale dell'UNIOR		doppio titolo o titolo congiunto					
	F.2: Potenziare i servizi di accoglienza rivolti a studentesse e studenti internazionali	F.2.2: n. di programmi di insegnamento della lingua italiana e di intercomprensione attivati	10	12 complessivi nel triennio	sociale	Studenti	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili

Come evidenziato dalla tabella sopra descritta l'ateneo sposa la nozione ampia di "valore pubblico" come enunciata dall'ANAC nel PNA 2022 e "... intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio".

La capacità di generare valore pubblico è riconosciuta inoltre alle politiche di prevenzione della corruzione, intese quali strumenti volti a favorire un corretto e migliore utilizzo delle risorse pubbliche e una maggiore efficienza dell'azione amministrativa. Muovendo da questa premessa, appare evidente come l'approccio preventivo ai fenomeni corruttivi possa contribuire in maniera rilevante alla crescita e alla competitività del Paese e dunque a creare valore pubblico [per le misure di prevenzione della corruzione previste dall'ateneo vedi paragrafo. n. 2.3].

Accessibilità fisica e digitale

Producono valore pubblico altresì le azioni volte ad incrementare l'accessibilità fisica e digitale a servizi e informazioni. L'accessibilità rappresenta un diritto fondamentale per tutti i membri della comunità universitaria.

L'Università di Napoli 'L'Orientale' riconosce l'importanza di garantire pari opportunità per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, in particolare per le categorie più vulnerabili, come gli ultrasessantacinquenni e le persone con disabilità. L'accesso ai servizi universitari deve essere garantito non solo in termini di fruibilità delle strutture fisiche, ma anche in un ambiente digitale che favorisca l'inclusione e l'eguaglianza.

Accessibilità Digitale

L'accessibilità digitale è la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

L'Orientale pone particolare attenzione all'accessibilità digitale: tutte le informazioni sulla sua attività sono disponibili attraverso il sito istituzionale WWW.UNIOR.IT ed altri canali digitali capaci di raggiungere pubblici diversi.

L'app My UniOr permette a ogni studente o studentessa di gestire la propria carriera universitaria in maniera più veloce e intuitiva. Attraverso l'applicazione è possibile acquisire informazioni sul libretto, sui crediti formativi, sul calendario esami e sui pagamenti. Per l'uso di questa app sono stati sviluppati tre video tutorial disponibili online.

Per veicolare i suoi contenuti a un numero potenziale sempre maggiore di utenti l'Ateneo ha attivato i profili social Facebook, Instagram e Youtube attraverso i quali è possibile reperire informazioni sull'agenda delle attività, sui corsi di studio ed altre nozioni utili per studenti, professori e stakeholders esterni.

La piattaforma di E-learning rappresenta uno strumento importante per il supporto alla didattica ed alla formazione, promuovendo l'adozione di metodologie didattiche digitali e collaborative.

L'Università inoltre gestisce, attraverso la sua piattaforma online, un servizio di Job Placement che permette alle aziende di cercare figure professionali specifiche creando un collegamento tra la domanda e l'offerta di lavoro post-laurea.

La quasi totalità di convegni, conferenze, seminari, giornate di studio è fruibile anche attraverso piattaforma digitale: le modalità di accesso sono sempre indicate nell'invito ed in ogni canale di informazione relativo all'evento.

Il SiBA, sistema bibliotecario di Ateneo offre i seguenti servizi digitali:

-la gestione, il monitoraggio, l'arricchimento e lo sviluppo dei cataloghi online per l'accesso alle risorse bibliografiche (i cataloghi sono raggiungibili da remoto 7 giorni su 7, h24), si tratta dei seguenti cinque applicativi, ciascuno con le sue specificità tutti raggiungibili alle pagine dedicate:

- ❖ I- il Catalogo di Ateneo, dove sono registrate le informazioni sul materiale bibliografico disponibile in Ateneo con le relative collocazioni.
- ❖ II- il Discovery locale per la ricerca integrata alle risorse elettroniche acquistate dal SiBA.
- ❖ III- il Discovery consortile per la ricerca integrata nelle risorse elettroniche degli atenei aderenti al consorzio Share.
- ❖ IV- digitUNO, l'archivio delle nostre digitalizzazioni di materiale raro e di pregio.
- ❖ V- SHARE catalogue, il catalogo che aggrega ed espone in linked open data le registrazioni catalografiche degli atenei aderenti al consorzio SHARE.

-l'acquisizione delle risorse elettroniche e il costante controllo degli accessi alle piattaforme editoriali come da elenco disponibile alla pagina dedicata;

-il supporto alla comunità scientifica per l'accesso alle risorse bibliografiche attraverso:

- attività di consulenza e assistenza bibliografica da remoto, anche attraverso i canali di videoconferenza (Teams, Meet);
- Document Delivery digitale: per la fornitura di articoli o parti di libri in scambio con altre Biblioteche e nel pieno rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

Piano di accessibilità digitale

Per il triennio 2025-2027 l'ateneo, mediante il Piano di accessibilità digitale (**all. 1**), programma delle azioni che assicurino l'adesione agli standard di accessibilità più elevati e promuovano anche una cultura di inclusività nel mondo digitale delle persone con disabilità. Le attività si concentrano sull'adeguamento delle piattaforme digitali e sull'adattamento dei servizi universitari a esigenze specifiche, per migliorare la qualità della vita accademica e lavorativa di tutti.

Il 2025 è dedicato a un adeguamento iniziale con l'avvio di un processo di mappatura e un'opera di sensibilizzazione che porranno le basi per le modifiche future, come si evince dalla tabella che segue. Di fondamentale importanza, in questo stadio iniziale sarà la raccolta di informazioni dettagliate sulla situazione corrente e l'implementazione delle prime modifiche che costituiranno la base da cui far discendere le azioni in programma per il triennio.

Anno 2025

Azione	Dettagli	Target
Mappatura delle piattaforme digitali universitarie	Iniziare il censimento delle piattaforme universitarie, identificando quelle principali come i portali per l'e-learning e i sistemi amministrativi. Questo permetterà di fare un'analisi comparativa della conformità agli standard WCAG 2.1 e individuare gli interventi necessari.	Completamento della mappatura entro dicembre 2025
Accesso semplificato ai servizi digitali	Implementazione di strumenti di autenticazione digitali semplificati come SPID e CIE, che garantiscono un accesso sicuro e inclusivo per gli utenti, in particolare per quelli con difficoltà nel gestire sistemi di accesso tradizionali.	Attivazione dell'accesso a tutti i servizi tramite SPID e CIE entro dicembre 2025
Produzione delle risorse in modalità accessibile	La creazione di materiali didattici, amministrativi e di comunicazione in formato accessibile, conforme agli standard previsti dall'Articolo 23-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), sarà un passo importante per garantire che tutti i membri dell'università possano fruire di questi contenuti.	Rendere accessibili il 50% dei documenti prodotti

Accessibilità Fisica

L'Ateneo è proprietario di diverse sedi dislocate nel centro della città di Napoli: Palazzo Du Mesnil a via Chiatamone 61/62, Palazzo Santa Maria Porta Coeli a via Duomo 219, Palazzo Corigliano a Piazza San Domenico Maggiore 12, Palazzo Giusso a Largo San Giovanni Maggiore 30, Palazzo del Mediterraneo a Via Nuova Marina 59. Per esigenze di ampliamento degli spazi utili all'assolvimento dei propri compiti istituzionali, l'ateneo dispone altresì del Complesso monumentale di Monteverginella.

La frammentazione fisica degli spazi ha imposto una azione di monitoraggio dell'accesso fisico ad essi attenta e diversificata. Particolare riguardo si ha avuto per gli spazi nei quali si svolgono i corsi, come descritto di seguito:

- Palazzo del Mediterraneo

La sede, al piano terra, dispone di due accessi:

- 1) Un accesso principale, sul prospetto frontale (lato mare);
- 2) Un accesso secondario, sul prospetto laterale sinistro.

Entrambi gli accessi portano ad un atrio di ingresso e ad una successiva rampa di collegamento con una coppia di ascensori; questi servono i nove piani fuori terra e i tre piani interrati con destinazione garage.

Gli spazi destinati a garage sono dotati di un accesso autonomo per veicoli e pedoni ubicato sul prospetto laterale destro.

- Palazzo Corigliano

La sede non presenta particolari ostacoli all'accesso.

Dalla piazza S. Domenico Maggiore si accede al cortile interno. L'edificio è dotato di 3 ascensori che servono i 6 piani fuori terra e 1 piano interrato.

- Complesso monumentale di Monteverginella

Per garantire l'accessibilità alle aule di Via Paladino n. 20, la struttura è stata dotata di un montascale cingolato per la movimentazione di persone su sedia a ruote. Il personale di portineria è stato debitamente addestrato all'utilizzo di questa attrezzatura. Il complesso è inoltre dotato di servizi igienici a norma per l'utilizzo da parte di persone su carrozzina.

- Palazzo Giusso

La sede non presenta particolari ostacoli all'accesso ai piani fino al quarto, raggiungibili mediante 1 impianto ascensore.

Il piano interrato è attualmente raggiungibile dagli utenti mediante 2 scale ubicate nel cortile interno (sul lato dx e sul lato sx).

Ai sensi del D.M. 236/1989, l'Aula Matteo Ripa è stata arredata riservando 2 spazi liberi su pavimento orizzontale a persone su sedia a ruote con dimensioni tali da consentirne la manovra e lo stazionamento. Anche la pedana della postazione docente, sopraelevata, è dotata di rampa per l'accesso. L'aula è inoltre raggiungibile mediante ascensore che dalla quota stradale conduce al piano.

Nel mese di dicembre 2024 è stato installato un servoscala, ubicato subito dopo l'atrio di ingresso all'edificio sul lato destro, allo scopo favorire l'accesso sia ai locali "Ex Centro Telematico" (salendo sulla sx) che alla nuova aula recentemente ristrutturata sempre allo stesso livello (salendo sulla destra) e quindi aggirare le scale che collegano il piano terra con il piano rialzato.

Ala Sud di Palazzo Giusso (locali ex mensa)

È prevista a breve la sostituzione di un servoscala, attualmente non funzionante, ubicato subito dopo l'atrio di ingresso ai locali ex Mensa Universitaria.

- Palazzo S. Maria Porta Coeli

La sede non presenta particolari ostacoli all'accesso. Nell'Aula R4 in prossimità dell'ingresso, in prima fila, sono stati riservati due spazi liberi per la collocazione di sedie con ruote. La postazione docente è altresì dotata di rampa di accesso. L'aula è posta alla quota del portone su Via Carminiello ai Mannesi e pertanto non sono presenti barriere architettoniche.

È prevista a breve la sostituzione di un servoscala che collega il piano terra e il piano rialzato nei locali del SiBA e attualmente non funzionante.

Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure

Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto alla reingegnerizzazione, dematerializzazione, digitalizzazione del processo di stipula degli accordi finanziari con altri Atenei, allo scopo di rendere il processo maggiormente fruibile ed integrato con i sistemi in uso da parte degli studenti.

È stato inoltre introdotto il workflow automatizzato per l'istruttoria, la verifica contabile, la firma e la pubblicazione dei decreti rettorali e direttoriali.

Per il 2025, sono previste:

- La semplificazione e reingegnerizzazione dei processi oggetto degli obiettivi di performance, cui si rimanda;
- L'avvio del processo di mappatura delle piattaforme digitali universitarie e sensibilizzazione degli utenti (Accessibilità digitale: adeguamento iniziale e sensibilizzazione);
- Attivazione dell'accesso a tutti i servizi tramite SPID e CIE;
- La creazione di materiali didattici, amministrativi e di comunicazione in formato accessibile nella misura del 50% dei documenti prodotti.

2.2. PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Le amministrazioni pubbliche adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

Il sistema di misurazione della performance organizzativa e della performance individuale del dipendente pubblico, introdotto con il D.Lgs. n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il valore pubblico, tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti.

L'Ateneo, con Delibera del 28 febbraio 2023 del Consiglio di Amministrazione ha approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, cui sono stati apportati interventi correttivi approvati dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 17 dicembre 2024.

Con il Sistema di Misurazione e Valutazione l'Ateneo intende:

- riconoscere e misurare il valore del contributo individuale del personale rapportato agli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione declinati nella struttura organizzativa di appartenenza;
- esaminare le attività prestazionali rese dal singolo dipendente nel periodo di riferimento, attraverso la misurazione dei risultati raggiunti, la valutazione dello scostamento rispetto ai dati di partenza nonché i comportamenti rispetto alla creazione e al mantenimento di un clima organizzativo positivo;
- valorizzare e premiare, attraverso idonei strumenti incentivanti, la performance individuale;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane;
- migliorare la qualità dei processi gestiti e dei servizi erogati.

Il Sistema si fonda sui seguenti principi base:

- a) connessione diretta con la mission e la strategia dell'Ateneo, attraverso il Piano Strategico/PIAO, in una logica di circolarità del processo di pianificazione e controllo;
- b) applicazione del modello *cascading*;
- c) collegamento tra i sistemi di valutazione, organizzativi e individuali, al fine di sfruttare le sinergie esistenti tra gli stessi e garantire una valutazione su più livelli, ma al tempo stesso unitaria e coordinata;
- d) centralità del giudizio dell'utente nella valutazione dell'organizzazione;
- e) raccordo con la programmazione economico-finanziaria.

Dimensioni oggetto di valutazione

In base al SMVP, la Performance è suddivisa in tre livelli distinti:

- performance istituzionale;
- performance organizzativa;

- performance individuale del personale

A tali dimensioni si affianca quale elemento di valutazione anche la dimensione dei comportamenti organizzativi.

Soggetti sottoposti a valutazione

Come specifica il SMPV, sono sottoposti a valutazione i seguenti soggetti:

- il Direttore Generale;
- i Dirigenti;
- le Elevate Professionalità
- il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario con posizione organizzativa / titolare di incarico
- il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario senza posizione organizzativa e senza incarico

Il SMVP, inoltre, prevede delle eccezioni ai modelli di valutazione della performance individuale per specifiche posizioni organizzative, in particolare per

- a. il Personale in posizione di Staff al Direttore Generale e ai Dirigenti,
- b. il Personale degli Uffici di Segreteria di Direzione e di Rettorato,
- c. i Responsabili di Progetto e il personale dedicato
- d. I Collaboratori ed Esperti linguistici (CEL).
- e. Responsabili di funzione specialistica/attività specifica

Ciclo della performance 2025

I) Assegnazione degli obiettivi

Gli obiettivi di performance 2025 riflettono le tre dimensioni oggetto di valutazione: performance istituzionale, performance organizzativa e performance individuale. In allegato al presente documento sono riportate le schede recanti gli obiettivi di performance istituzionale, nonché gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti (**all. 2**). Gli obiettivi assegnati alle UO dell'Amministrazione Centrale e alle strutture decentrate saranno pubblicati sul sito istituzionale, nella pagina "Amministrazione trasparente", sezione Performance. Nell'Ateneo è in fase di completamento la definizione dell'assetto amministrativo, che interesserà, in corso d'anno, i livelli intermedi tra le UO di I e II livello; ciò potrà determinare, in prosieguo, una revisione di alcuni obiettivi di performance.

La valutazione della performance istituzionale è basata sulla misurazione di alcuni indicatori del Piano Strategico, coincidenti con quelli selezionati in quanto idonei a valutare la capacità dell'ateneo di produrre valore pubblico. Il calcolo degli indicatori finalizzato alla misurazione della performance istituzionale, riferita all'anno 2025, è svolto utilizzando una regola lineare che permetterà al termine dell'anno di monitorare il progresso e valutare se la performance annuale è in linea o meno con il raggiungimento del target triennale.

Nella declinazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti e alle UO dell'Amministrazione Centrale e delle strutture decentrate, si è tenuto conto, oltre che degli obiettivi strategici anche delle proposte formulate dalle unità organizzative, coerenti con le esigenze di assestamento, ammodernamento e semplificazione delle attività di rispettiva competenza.

Tra gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti si annoverano quelli, di carattere generale, concernenti il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza, la promozione delle pari opportunità e la promozione dell'accessibilità digitale.

II) Monitoraggio intermedio

Come previsto dal SMVP, entro il 31 luglio, sarà effettuato un monitoraggio intermedio di valutazione della performance. Questo passaggio permette di raccogliere informazioni necessarie ad un'eventuale correzione di rotta o a confermare la correttezza del percorso intrapreso in tempi più ridotti rispetto ai dodici mesi. A tal fine, i soggetti interessati invieranno entro un termine che sarà indicato dal Direttore Generale le schede con indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi alla fase del monitoraggio intermedio, specificando nella relazione di accompagnamento le criticità riscontrate e/o le soluzioni messe in atto per raggiungere gli obiettivi oltre soglia.

III) Misurazione e Valutazione della performance

Quanto al processo di misurazione e valutazione della performance, come già indicato, le dimensioni oggetto di valutazione si distinguono in:

- 1) performance istituzionale;
- 2) performance organizzativa;
- 3) performance individuale;
- 4) comportamenti organizzativi

La performance individuale dei dipendenti dell'Ateneo è legata, in misura percentuale variabile a seconda del ruolo rivestito, alla performance istituzionale.

La misurazione e la valutazione delle **performance** sono di competenza:

Figure apicali

- del Consiglio di Amministrazione **per il Direttore Generale**, su proposta del Nucleo di Valutazione di Ateneo, sentito il Rettore;
- del Direttore Generale **per il personale Dirigente**;

Amministrazione centrale

- dei Dirigenti **per il personale con Responsabilità di Unità Organizzativa di II livello** incardinato in strutture dell'Amministrazione Centrale;
- dei Dirigenti, su proposta del Responsabile di Unità Organizzativa di II livello, **per il personale con Responsabilità di Unità Organizzativa III livello**, incardinato in strutture dell'Amministrazione Centrale;
- dei Dirigenti, **per il personale con Responsabilità di Progetto** incardinato in strutture dell'Amministrazione Centrale
- dei Dirigenti, su proposta del Responsabile di Unità Organizzativa o di Progetto, **per il personale senza incarico** incardinato all'Amministrazione Centrale;
- dei Dirigenti **per il proprio personale in posizione di staff**;
- del Direttore Generale **per il proprio personale in posizione di staff e per il personale degli uffici di segreteria di rettorato e direzione**
- del Direttore Generale, su proposta del Dirigente dell'Area, per i **Responsabili di Funzione specialistica/Attività specifica**

Strutture decentrate

- del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento ovvero del Presidente del Centro di Servizio ovvero del Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo **per il personale con incarico di Responsabile di Unità Organizzativa di II livello**, incardinato presso i Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche, su Progetto;
- del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento ovvero del Presidente del Centro di Servizio ovvero del Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo, sentito il corrispondente Responsabile di Unità Organizzativa di II livello, **per il personale con incarico di Responsabile di Unità Organizzativa di III livello**, incardinato presso i Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche;
- del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento ovvero del Presidente del Centro di Servizio ovvero del Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo, **per il personale con Responsabilità di Progetto** incardinato presso i Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche;
- del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento ovvero del Presidente del Centro di Servizio ovvero del Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo, sentito il corrispondente Responsabile di Unità Organizzativa o di Progetto, **per il personale senza incarico** incardinato presso i Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche, su Progetto.
- Del Direttore Generale, su proposta del Direttore/Presidente di struttura decentrata, per i **Responsabile di Funzione specialistica/Attività specifica**

Ai fini della valutazione, al soggetto valutatore saranno trasmesse le schede di valutazione e una relazione di accompagnamento articolata in due sezioni:

- nella prima «**OBIETTIVI OPERATIVI**» vanno descritte le attività svolte per la realizzazione degli obiettivi operativi, indicando la percentuale raggiunta e i risultati ottenuti motivando gli eventuali scostamenti nonché i punteggi attribuiti in fase di autovalutazione pari a 5.

Per ognuno degli obiettivi operativi assegnati indicare il livello di raggiungimento, le principali attività poste in essere ed i risultati raggiunti.

Lunghezza massima del testo della I sezione 1,5 pagine

- nella seconda «**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**» vanno descritti i casi in cui, nel corso dell'anno di riferimento, si sono messi in campo competenze e comportamenti particolarmente significativi rispetto agli ambiti previsti dal modello di valutazione.

IV) Risultato complessivo della valutazione

La somma dei punteggi delle dimensioni oggetto della valutazione (obiettivi di performance istituzionale, obiettivi di performance organizzativa, obiettivi individuali e comportamenti organizzativi) costituisce il risultato complessivo in termini di prestazione. **La valutazione si intende negativa con un risultato complessivo inferiore a 40 punti.**

V) Procedura di conciliazione

Si rinvia al SMVP per l'individuazione della procedura di conciliazione da attivare in caso di contestazioni a valle del processo di valutazione.

VI) Sistema premiante

Il sistema premiante correlato alla valutazione del risultato complessivo tiene conto del budget a disposizione e dei criteri previsti dai contratti integrativi per le diverse categorie di personale.

VII) Raccordo con il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione in funzione di Organismo indipendente di valutazione interviene in varie fasi del processo di misurazione e valutazione della performance. Oltre a partecipare, attraverso la formulazione di un parere vincolante, alla definizione del documento metodologico posto alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, è coinvolto nell'intero svolgimento del ciclo della performance attraverso la comunicazione degli obiettivi di performance assegnati e della loro rimodulazione a seguito del monitoraggio intermedio nonché degli scostamenti rispetto ai target fissati.

Al fine di superare una valutazione della performance fondata unicamente sul grado di conseguimento degli obiettivi, si considera di introdurre, non prima del ciclo di performance 2026, un meccanismo che tenga in considerazione anche la rilevazione e misurazione della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione per le prestazioni erogate.

Le risorse finanziarie

Il CDA, con deliberazione adottata nella seduta del 18 dicembre 2024, ha approvato il bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzatorio 2025 e triennale 2025/2027. Per un quadro di sintesi della programmazione finanziaria, si riporta la Relazione di accompagnamento al Bilancio unico di previsione per l'anno 2025.

Il bilancio unico di previsione annuale rappresenta, tramite i documenti di cui è composto, la consistenza quantitativa e qualitativa delle immobilizzazioni di Ateneo e le risorse economiche e finanziarie che l'Ateneo destina alle proprie attività istituzionali e agli obiettivi strategici e operativi stabiliti nei documenti programmatici. La stesura dei documenti di programmazione, anche tramite confronto con quelli di consuntivo, permette all'Ateneo di pianificare le attività e i servizi offerti, promuovendo lo sviluppo della ricerca e garantendo una didattica di qualità e inclusiva. L'approvazione del budget assicura continuità economica agli impegni pluriennali già presi, favorendo uno sviluppo armonioso dell'istituzione. Inoltre, vengono stanziati risorse per nuovi investimenti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, secondo le priorità definite nei documenti di programmazione strategica. Nel declinare le previsioni 2025 l'Ateneo ha seguito le Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2024-2026, come declinate nel Decreto Ministeriale n. 773 del 10/06/2024 e recepite nel proprio piano strategico triennale recuperando, aggregando e aggiornando i precedenti obiettivi, declinandoli nel mutato contesto. Gli indicatori e i target, sia annuali che triennali, definiti nel Piano strategico 2024-2026 proiettano l'azione dell'Ateneo nel futuro, mantenendo una continuità con gli obiettivi precedenti. Sebbene si perseguano politiche di crescita e innovazione in tutti i settori, i nuovi obiettivi mirano a innovare e valorizzare la didattica e la ricerca e si concentrano sulla riqualificazione e ottimizzazione

degli spazi, promuovendo la condivisione delle conoscenze per favorire una cultura inclusiva e paritaria. La persona è considerata il principale agente del cambiamento delle azioni e si sottolinea la dimensione internazionale dell'Ateneo. Durante il triennio, l'Ateneo ha raggiunto oltre l'85% dei target prefissati (35 su 41); per oltre la metà dei target (circa il 51%), i risultati ottenuti hanno superato di almeno il 25% gli obiettivi stabiliti. Gli obiettivi del nuovo Piano strategico includono il miglioramento dell'amministrazione, l'acquisizione di nuove competenze per il personale tecnico, amministrativo e docente, le politiche di reclutamento, la revisione dei regolamenti e le modifiche statutarie.

Considerando le basi del Piano Strategico 2021-2023 e le azioni già intraprese, il Piano Strategico 2024-2026 si distingue per promuovere un'azione decisa di modernizzazione e innovazione, mantenendo la continuità con le iniziative virtuose degli anni precedenti. La direzione operativa scelta punta a una maggiore internazionalizzazione, aumentando la presenza dell'Ateneo a livello internazionale e l'attrattività per gli studenti stranieri, con un'attenzione particolare al benessere degli studenti e alle competenze del personale, per valorizzarli al meglio. Questa visione inclusiva e valorizzante della storia e dell'identità de L'Orientale è alla base degli obiettivi e delle azioni del Piano Strategico 2024-2026, che includono: A. Innovare e valorizzare la ricerca B. Innovare e valorizzare la didattica C. Riquilibrare e ottimizzare gli spazi dell'Ateneo D. Condividere la conoscenza per rafforzare il legame con la comunità extra-accademica E. Mettere la persona al centro F. Senza frontiere: consolidare la dimensione internazionale dell'UNIOR Gli obiettivi del Piano strategico verranno tradotti, in un sistema a cascata in obiettivi di performance ed operativi da assegnare alle Aree ed alle Strutture dell'Ateneo. Una veloce rassegna sulle previsioni appostate evidenzia i seguenti aspetti: RICAVI: la quota del finanziamento statale all'Ateneo viene prudentemente mantenuta assestata sull'ultima assegnazione nota di cui al DM 1170 del 7 agosto 2024 ipotizzando una riduzione di un punto percentuale. I valori presunti della contribuzione degli studenti, che alla data della redazione del presente documento evidenziano un incremento significativo, vengono valutati prudenzialmente in attesa delle rilevazioni definitive a consuntivo. COSTI DEL PERSONALE: l'Ateneo conferma il sostegno finanziario necessario alla costante crescita del personale di ruolo, in termini quantitativi quanto qualitativi, sia di presenza numerica che professionale. Tale azione costituisce una base per la realizzazione dell'articolazione del fabbisogno di personale per i prossimi anni, non solo in relazione al mantenimento dell'organico a seguito delle cessazioni, ma anche, e soprattutto, con maggiore riguardo alla opportuna dinamica di incremento necessaria sia nei ruoli del personale TAB che nelle docenze. Resta opportuno, anche per il 2025, monitorare costantemente le delicate dinamiche scaturenti dall'assegnazione del FFO e dall'assegnazione dei punti organico che seguono regole e criteri differenti. Mentre da un lato, infatti, l'Ateneo, grazie all'utilizzo dei punti organico ottenuti, sta provvedendo con assunzioni ad aumentare la propria dotazione organica incrementandone i costi negli anni a venire, dall'altra, la mancata attrattività di finanziamenti esterni e le previsioni moderate di contributi Propri e da FFO, mettono in discussione il valore dei due indicatori utilizzati dal MIUR (spese di personale e ISEF) per definire gli Atenei "virtuosi". Pertanto, continua ad essere auspicabile il costante monitoraggio degli elementi evidenziati, e lo sforzo tendente a massimizzare le voci di entrata soprattutto in riferimento alla ricerca. POTENZIAMENTO TECNOLOGICO: l'Ateneo mantiene l'impegno costante di potenziamento per le risorse finanziarie del Bilancio di previsione 2025 dedicate ai servizi connessi alla dematerializzazione ed al potenziamento dei percorsi e dei sistemi gestionali dell'Ateneo che si impegna inoltre a garantire un aggiornamento tecnologico costante e performante. L'esperimento iniziato con la centralizzazione degli approvvigionamenti di Attrezzature Informatiche (PC o notebook) ha contribuito a mantenere efficace ed efficiente il costo legato a tali implementazioni; pertanto, nel 2025 continuando la stretta collaborazione e connessione con i nuovi Responsabili dei Dipartimenti si continuerà in questa direzione. INFRASTRUTTURE: importanti interventi manutentivi ad utilità pluriennale sono stati pianificati ed inseriti nel Budget degli investimenti pluriennale in approvazione. Parimenti, sono in dirittura di arrivo le operazioni di acquisizione del nuovo immobile per il quale nel 2024 è stato chiesto ed ottenuto un parere di congruità in relazione al prezzo all'Agenzia del demanio. DIPARTIMENTI E CENTRI In relazione alle risorse assegnate ai Dipartimenti come fabbisogno, l'Ateneo ha prudenzialmente ridotto l'importo del budget, ridimensionandolo sulla base delle presunte minori assegnazioni del Fondo di Finanziamento Ordinario per il 2025. All'importo del budget assegnato viene aggiunto e reso disponibile, all'inizio dell'esercizio, anche l'importo relativo all'art. 17 comma 6 del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato che recita: "a decorrere dal secondo anno a ciascun dottorando, con o senza borsa e a prescindere dalla fonte di finanziamento, è assicurato, nell'ambito delle risorse finanziarie esistenti in bilancio, un budget per l'attività di ricerca in Italia e all'estero adeguato rispetto alla tipologia di corso, e comunque di importo non inferiore al 10% dell'importo della borsa". Nel quadro delle previsioni, verrà infine assegnato anche l'importo relativo al fondo dottorale calcolato per ogni Dipartimento sulla base delle afferenze note (€ 500,00 x n. Dottorandi). Gli importi così calcolati hanno determinato il Fondo per le Attività Dipartimentali (FAD) per l'anno 2025 che va a sostenere i costi correlati alle necessarie attività, aggiungendosi ai possibili ricavi che ciascun Dipartimento riesce ad attrarre dall'esterno per sviluppare le attività di Ricerca e di Terza Missione. Parte degli importi precedentemente assegnati ai Dipartimenti, inoltre, per rispettare le esigenze di efficacia ed economicità, sono stati allocati direttamente presso il budget del Siba (per gli acquisti librari) presso il Torcoliere (per le pubblicazioni realizzate dallo stesso Centro) ed infine presso l'Amministrazione Centrale (per le attrezzature informatiche, elettroniche ed elettromeccaniche che saranno acquistate tramite operazione centralizzata). In relazione, invece, alle

risorse assegnate annualmente ai Centri come fabbisogno, oltre le valutazioni appena rappresentate, l'Ateneo ha parametrato l'importo del budget, che in conseguenza dell'approvazione della proposta di bilancio preventivo verrà attribuito per il funzionamento, al budget assegnato nell'anno precedente. RICERCA: Il cronoprogramma previsto dal Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma Nazionale per la Ricerca (PNR) ex DM 737/2021, prevede che il 2025 sia l'ultimo anno in cui verranno destinati per la ricerca base dei Dipartimenti i suddetti fondi su cui poter basare gli interventi (Pra di Dipartimento). Tuttavia, con l'avvicinarsi del termine relativo all'erogazione di tali Fondi di Ricerca ed in assenza di notizie certe sulle scelte del governo centrale, è quanto mai opportuno potenziare la capacità attrattiva di risorse esterne e l'applicazione a bandi nazionali e internazionali di cui tale finanziamento deve rappresentare l'ideale volano.

Raccordo con le risorse economiche

Nell'ottica di assicurare l'integrazione tra il ciclo di bilancio e il ciclo di performance, la determinazione degli obiettivi di performance che richiedono l'impiego di risorse finanziarie è coerente con la definizione del budget di Ateneo, avviata nel mese di ottobre e conclusa con l'approvazione, nel mese di dicembre, del Bilancio di previsione autorizzatorio 2025 e triennale 2025-2027, cui segue l'approvazione entro il 31 gennaio del PIAO che reca in allegato gli obiettivi assegnati, come sopra specificato.

La Relazione di accompagnamento al bilancio unico di previsione annuale 2025 a tal riguardo precisa che, tramite i documenti di cui è composto, esso rappresenta la consistenza quantitativa e qualitativa delle immobilizzazioni di Ateneo e le risorse economiche e finanziarie che l'Ateneo destina alle proprie attività istituzionali e agli obiettivi strategici e operativi stabiliti nei documenti programmatici.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le Pubbliche Amministrazioni, identificando i rischi corruttivi al loro interno e predisponendo misure di prevenzione della corruzione, assumono un ruolo determinante nel contrasto alla corruzione e quindi nella produzione di valore pubblico. Fondamentale è in questa ottica la responsabilizzazione –oltre che la valorizzazione– dei dipendenti; di qui la necessità di intervenire sul Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, attraverso un intervento di modifica effettuato a mezzo DPR 81/2023. A tale scopo nel 2024 è stato avviato un processo di revisione del Codice Comportamento il cui iter di approvazione sarà portato avanti nel corso del 2025. Altro impatto sulla tematica della prevenzione della corruzione è generato dalla nuova disciplina degli appalti e del whistleblowing.

La presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, annessa al PIAO 2025-2027 e predisposta tenendo conto del PNA 2022, si apre con l'indicazione degli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvati, con delibera del Consiglio di Amministrazione adottata nell'adunanza del 27 novembre 2024, previo parere del Senato Accademico reso in data 26 novembre 2024, coerentemente con l'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, modificato dal DLgs 97/2016 che statuisce che l'organo di indirizzo politico di ciascun soggetto pubblico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Obiettivo strategico	Azioni specifiche	Indicatori	Target
Rafforzamento delle competenze	Interventi formativi di livello generale e di livello specifico	Almeno 2 interventi formativi	Dicembre 2025
Promozione dei valori etici	Aggiornamento Codice Comportamento	Presentazione definitiva agli organi di Governo	Entro 31 dicembre 2025
Innalzamento livello di trasparenza	Azioni di implementazione dell'accesso civico generalizzato	Almeno 2 informative	Dicembre 2025

Diffondere la cultura della valutazione periodica dei comportamenti e delle scelte	Monitoraggio stato attuazione misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza	Numero di controlli effettuati su Sezioni rispetto al numero complessivo di Sezioni di Amministrazione trasparente	50% al 31 dicembre 2025
Rafforzare la analisi dei rischi connessi alla gestione di risorse finanziarie	Intervento di revisione rafforzata della analisi dei rischi relativi agli interventi/progetti a valere sulle risorse esterne, tra cui fondi strutturali e PNRR	10 processi revisionati (anche di nuova introduzione)	Entro dicembre 2025

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La presente Sezione Rischi corruttivi è predisposta e proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Consiglio di Amministrazione, con delibera adottata in data 26 gennaio 2022, ai sensi dell'art. 1, comma 7, Legge 6 novembre 2012 n. 190, ha designato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale dell'Ateneo, dott. Giuseppe Festinese.

Altri Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

All'interno dell'Ateneo, concorrono alla prevenzione della corruzione i seguenti soggetti:

1) gli Organi di indirizzo politico, attraverso l'adozione di atti di indirizzo di carattere generale, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'adozione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (e in precedenza del PTPCT) e dei suoi aggiornamenti, la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2) i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative che devono *“partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate, operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche) e tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT”*. Nella Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione riportata in allegato al presente documento, nei casi in cui siano indicate quali strutture destinatarie le Aree, deve intendersi che la misura è attuata dalla struttura - afferente all'Area – competente per ciascun processo e attività. All'Area compete la supervisione.

3) i soggetti tenuti, in particolare, ad osservare le Misure di contrasto al fenomeno della corruzione indicate nella Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione riportata in allegato al presente documento;

4) l'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione) attraverso la verifica della coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione (ora Sezione Rischi corruttivi e trasparenza) con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento, lo svolgimento dei compiti di cui agli artt. 43 e 44 del Dlgs 33/2013, la eventuale partecipazione al processo di gestione del rischio; un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; l'indicazione, qualora disponibili, di dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi; l'impulso all'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

5) le Strutture e gli Organismi che esercitano le competenze in materia disciplinare, attraverso lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 43 del Dlgs 33/2013;

6) tutti i dipendenti dell'Ateneo (personale docente e personale amministrativo, bibliotecario e tecnico, Collaboratori ed esperti linguistici) attraverso l'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e del Codice di Comportamento, la segnalazione di illeciti, la segnalazione di proprie situazioni di conflitto di interessi;

7) i collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Ateneo, ai quali si estendono, in quanto compatibili, le disposizioni del Codice di Comportamento nonché le Misure di contrasto al fenomeno della corruzione.

RASA - Responsabile anagrafe stazione appaltante

Si riporta, come richiesto dal PNA 2016 e come confermato dall'ANAC con Comunicato del 20 dicembre 2017, il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione appaltante "Università degli Studi di Napoli L'Orientale" (RASA): Dott.ssa Loredana Giustiniani, Responsabile dell'ufficio Contratti, con sede in Napoli alla via Marina 59, tel 081 6909358.

Processo di Gestione del rischio

La Gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

I. Analisi del contesto (Analisi del contesto esterno e interno - Mappatura dei processi)

II. Valutazione del rischio (Identificazione, analisi, ponderazione del rischio – Definizione delle Aree di rischio)

III. Trattamento del rischio (Individuazione e programmazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione – Misure di carattere generale – Misure di prevenzione specifiche – Tempi di attuazione delle misure)

IV. Monitoraggio (Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione e sull'attuazione degli obblighi di trasparenza – Monitoraggio sui rapporti tra l'Ateneo e terzi)

I) Contesto esterno

Un efficace processo di gestione del rischio corruttivo postula l'analisi del contesto esterno e interno di un'Organizzazione. Tale analisi consente infatti di delineare l'ambito in cui opera l'Organizzazione al fine di individuare i possibili rischi di fenomeni corruttivi cui essa è esposta e, successivamente, predisporre opportune misure che riducano il livello di esposizione al rischio.

Il contesto di riferimento dell'Orientale è quello della Città Metropolitana di Napoli e della Campania; esso, pur presentando alcuni caratteri simili a quello del complessivo quadro dell'Italia Meridionale, evidenzia anche delle specificità connaturate alla complessità della maggiore area urbana del Mezzogiorno. L'Ateneo è radicato tradizionalmente, anche sul piano fisico con i suoi storici edifici, nel tessuto storico più antico della città di Napoli, condividendone tanto le potenzialità quanto le criticità, e mantiene questa caratteristica in un'area che negli ultimi anni ha sperimentato una serie di cambiamenti rilevanti sotto il profilo sociale ed economico.

Utile ai fini della definizione del contesto esterno è quanto descritto nella Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (aggiornamento secondo semestre 2023).

Con particolare riferimento allo scenario criminale campano, la Relazione indica tra le principali sfide da affrontare poste dalle manifestazioni affaristico imprenditoriali della criminalità "la infiltrazione negli appalti ... [e] i tentativi di influenzare [...] la pubblica amministrazione" ancor più perniciosi se inquadrati "nell'attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto".

Oltre l'ambito degli appalti, un altro settore in cui si presentano rischi di "interferenze" è quello dei concorsi pubblici. A tal riguardo, si richiama il Protocollo d'intesa tra ANAC e MIUR siglato in data 16 ottobre 2019, volto a "favorire la cultura della legalità e della trasparenza ed in generale promuovere un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, attraverso il rafforzamento delle misure anticorruzione in modo particolare nell'ambito delle attività collegate al reclutamento oltre che alla ricerca. Esso mira a favorire l'applicazione dei principi di trasparenza nella formazione delle commissioni quali ad esempio l'astensione per incompatibilità o conflitto di interesse in riferimento alle attività di reclutamento del personale e la salvaguardia del principio di rotazione nelle attività connesse alla ricerca.

L'Anac sottolinea l'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo alla sanzione penale al fine di incidere sul fenomeno corruttivo. Fondamentale, in un approccio preventivo al fenomeno, è la piena consapevolezza del fenomeno stesso, che peraltro in Italia sembra crescere nel tempo. La rilevazione dell'indice sulla percezione della

corruzione 2023, realizzata da *Transparency international* vede infatti l'Italia attestarsi alla 42° posizione mentre alla prima rilevazione del 2014 si collocava al 69° posto.

Il sistema di prevenzione della corruzione dovrà porre una maggiore attenzione agli interventi/progetti a valere sulle risorse esterne, tra cui fondi strutturali e PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza); A tal fine, gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 prevedono un Intervento di revisione rafforzata della analisi dei rischi.

II Contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa essenzialmente sull'assetto organizzativo e su quanto può emergere da segnalazioni di illeciti, dallo svolgimento di procedimenti disciplinari o penali per fatti corruttivi, dall'esito del relativo contenzioso, da segnalazioni relative alla violazione del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento di Ateneo, da istanze di accesso civico da cui consegue l'obbligo di pubblicare.

A tali fini, si rileva che nell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi e non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti; non sono stati avviati procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi; non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento di Ateneo, non sono pervenute istanze di accesso civico che hanno dato luogo all'attuazione dell'obbligo di pubblicazione.

Per l'attuale configurazione dell'organizzazione si rimanda alla sezione del PIAO dedicata alla Struttura Organizzativa, precisando che è in fase di conclusione il processo di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo.

Alla luce delle novità introdotte con il d.lgs. n. 24/2023, con il quale è stata recepita la Direttiva (UE) 2019/1937 relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto comunitario e nazionale, l'ateneo ha promosso la redazione di *Linee Guida in materia di segnalazione di illeciti e violazioni normative cd. "Whistleblowing"*, approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/10/2024.

III) Mappatura dei processi

I processi oggetto della analisi di gestione del rischio riportati nella *Tabella di definizione delle misure di prevenzione della corruzione* allegata al presente documento (**all. 3**), sono stati sottoposti a revisione attraverso il coinvolgimento delle Strutture di ateneo, invitate con nota prot. 70185 del 23/10/2024 a formulare specifiche proposte di integrazione, modifica o abolizione relativamente ai processi e alle misure di prevenzione già previste o di inserimento di nuovi processi.

All'esito della richiesta e in attuazione di uno degli obiettivi strategici 2024 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono state avanzate, in particolare, al RPCT alcune proposte specifiche di modifica o integrazione in merito ad appalti sottosoglia (art. 50 del d.lgs 36/2023) e sopra soglia. Le proposte condivise dal RPCT integrano la predetta tabella e comprendono misure di rotazione, trasparenza, pubblicazione, controllo e semplificazione.

In base a quanto fissato a livello di Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvati dal Consiglio di Amministrazione del 29 novembre 2024, è prevista la analisi approfondita di 10 processi connessi alla gestione di risorse finanziarie.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rileva ai fini della valutazione della performance, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis della L. 190/2012 e come chiarito anche dall'ANAC. A tal riguardo, si evidenzia che tra gli obiettivi di performance assegnati ai dirigenti figura l'"attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla normativa e dal PIAO".

IV) Valutazione del rischio (Identificazione, analisi, ponderazione del rischio –Aree di rischio)

Il grado di esposizione dei processi o attività al rischio di fenomeni corruttivi è stato valutato sulla base di criteri/indicatori individuati tra quelli suggeriti dal PNA 2019 e ritenuti idonei a consentire di rilevare adeguatamente il grado di esposizione al rischio. La valutazione del livello di esposizione al rischio, come precisato dal PNA 2019, deve essere compiuta sulla base di dati oggettivi e informazioni, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

Si è dunque considerato che agli atti, per il **2024**: - non sono stati attivati procedimenti disciplinari né risultano avviati procedimenti penali legati ad eventi corruttivi; non sono pervenute istanze di accesso civico semplice che hanno dato luogo all'attuazione dell'obbligo di pubblicazione; non sono pervenute istanze di riesame a seguito di accesso civico. Ad ogni modo, indipendentemente dalla presenza o meno di dati oggettivi (es. precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni, etc) e informazioni, la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi/attività non può non avere un grado di astrattezza sia perché la presenza di dati di tal sorta non può essere valutata come un indice di maggior esposizione al rischio rispetto ad altre amministrazioni in cui non si rilevano tali dati, sia perché, viceversa, l'assenza di tali dati non può essere valutata come un indice della minor esposizione al rischio corruttivo rispetto alle amministrazioni in cui possono essere registrati tali dati.

Quindi appare utile, comunque, una valutazione a livello astratto degli eventi rischiosi e dei livelli di esposizione al rischio. La valutazione del livello di esposizione di processi e attività al rischio corruttivo è stata effettuata attraverso un approccio qualitativo e utilizzando criteri/indicatori individuati tra quelli suggeriti dall'ANAC. La misurazione è stata espressa attraverso la scala di valori ALTO – MEDIO – BASSO; la motivazione dell'attribuzione del valore è stata riportata nella *Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione*, riportata nel già citato allegato 3 al presente documento.

Fattori abilitanti idonei ad agevolare il verificarsi di fatti corruttivi possono essere rappresentati da: 1. esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di un medesimo soggetto

2. scarsa sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica

3. per l'Area di rischio Risorse PNRR: la complessità e articolazione delle procedure unionali e nazionali attinenti all'attuazione e rendicontazione delle attività inerenti ai progetti e interventi finanziati.

L'identificazione dei rischi si è basata anche tenendo conto di quanto emerge da fatti resi noti dai media e dalle esemplificazioni prospettate dall'ANAC, idonei a configurare una "tipizzazione" dei rischi per talune categorie di attività. In particolare, quali indicatori di rischio sono stati considerati il livello di discrezionalità e la manifestazione di eventi corruttivi o comunque rilevanti in passato. Per l'Area di rischio Risorse PNRR, è stato individuato quale indicatore di rischio la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.

V) Trattamento del rischio (Individuazione e programmazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione – Misure di carattere generale – Misure di prevenzione specifiche)

Nella Tabella di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, che costituisce parte integrante del presente documento, sono riportate le **misure sia generali che specifiche** programmate dall'Ateneo. Secondo quanto previsto dal PNA 2022, l'Ateneo ha introdotto l'uso di **indicatori di monitoraggio** in relazione ad alcune misure di prevenzione della corruzione. Le misure generali si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. A tale categoria sono ascrivibili pertanto le misure che concernono l'obbligo di segnalare la sussistenza di un conflitto di interessi, l'obbligo di trasparenza (nel rispetto della *Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione* allegata al presente PIAO), l'obbligo di osservare il Codice etico e il Codice di comportamento, l'inconferibilità/incompatibilità degli incarichi in caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del codice penale (art. 35 bis d lgs 165/ 2001), la rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. I – quater del dlgs 165/2001 in caso di avvio di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva, l'incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 dlgs 165/2001, il divieto di Pantouflage di cui all'art. 53, comma 16 ter, di cui all'art. 165/2001, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio, ed altre riportate nella *Tabella di definizione delle misure di prevenzione della corruzione*.

Con particolare riferimento alla rotazione, è noto che la L. 190/2012 prevede l'adozione di misure che assicurino la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. In fase di attuazione del processo di riorganizzazione dell'Ateneo, si è stabilita la durata biennale, rinnovabile per una sola volta, degli incarichi di responsabilità delle unità organizzative.

Quanto alla rotazione degli incarichi dirigenziali, si consideri che, nell'Ateneo, quali figure apicali si rivengono il Direttore Generale, che ricopre un incarico di vertice, e, dalla metà di gennaio 2025, quattro dirigenti a tempo indeterminato le cui professionalità non sono sempre fungibili. Ciò costituisce un oggettivo limite all'attuazione di un

efficace processo di rotazione. La rotazione, quando attuata, sarà effettuata tenendo conto del sistema delle relazioni sindacali.

Quanto alla rotazione straordinaria, ove risulti, da atti formali, avviato un procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente per ragioni connesse alle attività dal medesimo svolte nell'ambito della struttura di appartenenza che risulta tra quelle che svolgono attività rientranti nelle Aree a rischio, si procederà alla revoca dell'incarico di Responsabile della Struttura in questione con assegnazione ad altro incarico ovvero, se trattasi di dipendente non titolare di Struttura, all'assegnazione ad altra Struttura, purché sussista in concreto la possibilità di dar luogo a tale trasferimento.

Per il personale di cui all'art. 3 del D.lgs. 165/2001, si applicano le misure cautelari previste nell'ambito dello specifico ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della L. 97/2001. Per l'istituto della rotazione straordinaria, si rinvia alla delibera ANAC 215/2019.

Nella Tabella di definizione delle misure di prevenzione, sono riportate per ciascuna Area di rischio, sia generale (individuata come "obbligatoria" secondo classificazione ANAC) che specifica (vale a dire proprie di ciascuna Amministrazione, in ragione delle specifiche missioni istituzionali), le misure di prevenzione individuate con riferimento a processi/attività. Le misure individuate rivestono un particolare carattere di concretezza, in modo da renderne più immediata l'applicazione.

Trasparenza

Ai sensi della Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», la sezione del PTPCT (e ora della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) dedicata alla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e infine il monitoraggio – nella sezione Amministrazione trasparente del sito - dei dati. Tale impostazione è confermata anche dal PNA 2022.

L'Ateneo descrive i flussi informativi attraverso apposita Tabella. Tale tabella, in sede di redazione del PIAO 2025-2027 è stata interamente riesaminata e riscritta (**all. 4**), anche per tenere conto delle innovazioni dovute all'attivazione dal primo luglio 2024 dell'applicativo informatico PAT - Portale Amministrazione Trasparente acquisito dal Cineca. Le modifiche hanno riguardato un nuovo modo di pubblicare dati e contenuti obbligatori grazie alla disponibilità di un sistema cd. tabellare, più rigido e performante nella costruzione in tempo reale di report predeterminati, oppure di un sistema cd. redazionale, ben più flessibile ma con modesta capacità aggregativa di dati omogenei.

La legislazione di riferimento, invece, non ha registrato significativi aggiornamenti in quasi tutti i settori nei quali sono previsti obblighi di trasparenza. Diverso è stato per il settore di gare e contratti dove cambiamenti si sono avuti nel recente passato in seguito alla disciplina introdotta dall'ultimo codice dei contratti ad evidenza pubblica e delle implementazioni informatiche a disposizione.

I modi di ottemperare agli obblighi di pubblicazione devono essere aggiornati, altresì, in seguito alla delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024 adottata per vincolare le PA alle istruzioni di pubblicazione ivi considerate rilevanti. L'ANAC in forza di legge ha fissato le regole che devono essere adottate per la pubblicazione dei contenuti obbligatori e l'URPTP ne ha tenuto conto nella redazione della relativa tabella.

Ai sensi di legge anche il nuovo PAT contiene 22 sezioni di primo livello entro le quali i contenuti da diffondere devono essere allocati. Le tipologie omogenee di contenuti sono state inserite in finestre espositive di base con la specifica dei seguenti elementi:

1. la descrizione dell'obbligo di trasparenza da ottemperare con una corrispondente pubblicazione di dati di riferimento;
2. la norma dove è disciplinato l'obbligo;
3. le strutture competenti a pubblicare i dati;
4. le strutture competenti a trasmettere;
5. i tempi di pubblicazione o di aggiornamento.

Fra le disposizioni normative del d. lgs. 33/2013 v'è quella che distingue le strutture competenti per la pubblicazione di contenuti obbligatori rispetto a quelle che tali contenuti li trasmettono soltanto. A tal riguardo, occorre ricordare, che con decreto del Direttore Generale prot. n.29300 del 29.04.2024 si è stabilito che "gli obblighi di

pubblicazione sono assolti dall'Ufficio presso il quale i contenuti da pubblicare assumono consistenza compiuta". Con la stessa semplicità operativa gli Uffici pubblicano i risultati delle proprie elaborazioni di contenuti anche se acquisiti da altre strutture.

Tutti i documenti da pubblicare devono essere in formato aperto o elaborabile per poter consentire l'estrazione di dati.

La casella "tempo di pubblicazione o aggiornamento" è usata per indicare due profili di tempo: si indica lo spazio temporale in cui si deve assolvere all'obbligo di pubblicazione e, lì dove è necessario specificare il senso compiuto della tempestività della pubblicazione, si è sempre aggiunto al concetto di "Tempestivo" l'indicazione di almeno 15 gg oltre il quale sicuramente l'adempimento può essere qualificato tardivo. Nella casella 2 di tutte le finestre espositive vengono riportate le norme che guidano gli obblighi di pubblicazione, e per effetto della revisione eseguita in questi giorni, in diverse sezioni viene citata l'ultima delibera ANAC 495 del 25.09. 2024.

Tale delibera in applicazione dell'art. 48 del d. lgs. 33/2013, approva 3 primi schemi obbligatori (etiam istruzioni operative) di pubblicazione previsti in dettaglio dagli allegati 1, 2, e 3, nonché il documento allegato 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per una pubblicazione che assicuri qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. L'obiettivo è di impedire la pubblicazione di dati non qualificati o non validati da idonea figura professionale (la delibera ANAC parla delle figure dirigenziali).

È doveroso segnalare che la stessa delibera Anac concede alle PA un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento dei PAT rispetto ai già menzionati schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del decreto legislativo 33/2013. Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi informatici. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC.

Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi. Si precisa, ancora, che durante il periodo transitorio, la sospensione dell'attività di vigilanza di **ANAC**, sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013 e di mettere, infine, a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati. Ciò al fine di consentire all'ANAC di perfezionare i suddetti schemi alla luce dell'esperienza pilota da parte delle amministrazioni che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi.

La tabella degli obblighi di pubblicazione è articolata in 22 sezioni tematiche popolate da finestre espositive di base relative a singoli contenuti obbligatori. Si tratta dei seguenti primi livelli di una articolazione strutturale obbligatoria che si completa con un secondo livello altrettanto obbligatorio e con un terzo livello, eventuale, determinato da ciascuna amministrazione, ed esattamente:

Disposizioni generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, Personale, Bandi di concorso, Performance, Enti controllati, Attività e Procedimenti, Provvedimenti, Controlli sulle attività economiche, Bandi di gara e contratti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bilanci, Beni immobili e gestione patrimonio, Controlli e rilievi sull'amministrazione, Servizi erogati, Pagamenti dell'amministrazione, Opere pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza, Altri contenuti.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 ORGANIZZAZIONE

In attuazione della L. 240/2010, l'Ateneo ha ridefinito la propria governance e mutato il suo assetto organizzativo.

Lo Statuto, rivisitato all'indomani dell'entrata in vigore della Legge cd Gelmini, segna una più netta distinzione tra la funzione di indirizzo politico-amministrativo esercitata da Rettore, Consiglio di Amministrazione e funzione amministrativo-gestionale esercitata dal Direttore Generale, ora riconosciuto come organo di Ateneo.

Di seguito si riporta una breve descrizione degli Organi di Ateneo:

ORGANI DI GOVERNO

Il Rettore	Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo ad ogni effetto di legge. Esercita funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Sovrintende al perseguimento delle finalità dell'università secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Esercita le funzioni di cui all'art. 18 dello Statuto.
Il Senato Accademico	Il Senato Accademico è l'organo collegiale di governo con funzioni di indirizzo e consultive. Esercita le funzioni attribuite dall'art. 21 dello Statuto.
Il Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale di governo dell'Università che ha funzioni di indirizzo strategico in materia di gestione amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale. Esercita le funzioni di cui all'art. 24 dello Statuto.

Ai sensi dell'art. 37 (Funzioni di indirizzo e attività di gestione dello Statuto), il Rettore ed il Consiglio di Amministrazione esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e strategico, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ORGANI DI GESTIONE

Direttore Generale	<p>Il Direttore Generale è l'Organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione. Il Direttore Generale è coadiuvato dai Dirigenti che:</p> <ol style="list-style-type: none"> formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore Generale; curano i progetti e le gestioni ad essi assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, sulla base delle deleghe conferite dal Direttore Generale; dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; concorrono alla proposta della dotazione organica del personale tecnico-amministrativo e della sua articolazione, per le strutture alle quali sono preposti, anche ai fini dell'elaborazione del documento di programmazione triennale di cui all'articolo 24 comma 2 lettera c); provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici. <p>Ai sensi dell'art. 37 (Funzioni di indirizzo e attività di gestione dello Statuto), al Direttore Generale ed ai Dirigenti, in attuazione degli indirizzi impartiti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.</p>
Comitato per lo sport universitario	Il Comitato per lo sport universitario coordina le attività sportive dei componenti la comunità universitaria e svolge i compiti indicati dall'art. 35 dello Statuto.

ORGANI DI CONTROLLO

Collegio dei Revisori dei conti	Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo indipendente di controllo sulla gestione contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.
Nucleo di valutazione	Il Nucleo di valutazione di Ateneo è un organo dotato di autonomia operativa ed ha per obiettivo il buon governo dell'Ateneo ed, a tal fine, esercita, attraverso la valutazione, la funzione di verifica e valutazione delle attività dell'Ateneo

ORGANI CONSULTIVI E DI GARANZIA

Presidio della Qualità	Ha il compito di organizzare, monitorare e supervisionare lo svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità. È disciplinato dall'art. 28 dello Statuto.
Consiglio degli studenti	Il Consiglio degli studenti è l'organo garante della autonoma partecipazione degli studenti, iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale e ai corsi di dottorato di ricerca, alla vita dell'Ateneo. È disciplinato dall'art. 29 dello Statuto.
Comitato unico di garanzia per le pari opportunità	Il Comitato ha il compito di valorizzare il benessere di chi lavora e di operare contro le discriminazioni. È disciplinato dall'art. 30 dello Statuto.
Collegio di disciplina	Ha il compito di svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti dei professori e ricercatori. Il Collegio esprime, altresì, parere vincolante sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare. È disciplinato dagli artt. 31 e seg. dello Statuto.

Sul piano organizzativo, l'Amministrazione è articolata come segue.

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Direzione Generale	Segreteria Direzione Segreteria Rettore Ufficio comunicazione, public engagement Ufficio programmazione, controllo di gestione, audit Ufficio supporto organi di governo, valutazione e controllo Ufficio formazione, performance, anticorruzione Ufficio Relazioni con il pubblico, trasparenza e privacy Ufficio Archivio e Servizi Generali
Area Servizi alla Didattica e Ricerca	Ufficio programmazione e gestione offerta didattica Ufficio programmazione e gestione offerta formativa post laurea Ufficio carriere studenti e diritto allo studio Ufficio orientamento, tirocini, placement, collaborazioni studentesche Ufficio relazioni internazionali e mobilità studentesca Ufficio valutazione e valorizzazione della ricerca Ufficio programmi e progetti di ricerca nazionali e internazionali
Area Infrastrutture Edilizie e Digitali	Ufficio Prevenzione e Sicurezza Ufficio pianificazione e coordinamento interventi manutentivi Ufficio infrastrutture di rete e architetture distribuite Ufficio procedure e sistemi integrati

Area Finanziarie e Patrimoniali	Risorse	Ufficio trattamenti economici Ufficio bilancio Ufficio fiscale Ufficio economato, tesoreria ed elaborazioni contabili Ufficio contratti Ufficio Supporto alla programmazione e gestione contabile dei Centri e SIBA Ufficio Patrimonio
Area Risorse Umane e Affari Istituzionali		Ufficio personale docente e ricercatore Ufficio personale tecnico e amministrativo relazioni sindacali trattamento acce... Ufficio previdenziale Ufficio legale e contenzioso del lavoro Ufficio statuto regolamenti procedure elettorali Ufficio protocollo

STRUTTURE DECENTRATE

Dipartimento Asia Africa e Mediterraneo		Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali Servizio Contabilità e Missioni Servizio Supporto alla Didattica Servizio Supporto alla Ricerca, rapporti con il territorio
Dipartimento Scienze Umane e Sociali		Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali Servizio Contabilità e Missioni Servizio Supporto alla Didattica Servizio Supporto alla Ricerca, rapporti con il territorio
Dipartimento Studi Letterari, Linguistici e Comparati		Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali Servizio Contabilità e Missioni Servizio Supporto alla Didattica Servizio Supporto alla Ricerca, rapporti con il territorio
CISA - Centro Interdipartimentale di Servizi di Archeologia		Ufficio Coordinamento tecnico-amministrativo»
CLAOR - Centro Linguistico di Ateneo		Ufficio Coordinamento tecnico-amministrativo»
Torcoliere UniorPress	e	Ufficio Coordinamento tecnico-amministrativo»
Sistema Bibliotecario		Ufficio Coordinamento tecnico-amministrativo»

3.2 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (**all. 5**) rappresenta in una prospettiva triennale le esigenze di reclutamento di personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, nonché di efficienza, economicità e qualità dei servizi all'utenza – interna ed esterna.

Il Piano è redatto in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ateneo la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese

È adottato annualmente e può essere motivatamente modificato in relazione a imprevedibili e mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale che incidono sull'organizzazione del lavoro e sull'erogazione dei servizi, nonché all'assegnazione delle risorse assunzionali da parte del MUR.

Il documento è strutturato ponendo attenzione ai temi della programmazione strategica e a una più incisiva azione di sensibilizzazione esercitata dagli Organi di Valutazione e Controllo, fermo restando che la programmazione delle possibili assunzioni per gli anni 2025-2027 resta una proiezione, nelle more dell'adozione da parte del MUR degli specifici decreti di assegnazione dei Puntii Organico (PO) e dei necessari adeguamenti che dovranno, annualmente, essere sviluppati in relazione alle esigenze organizzative che dovessero emergere nel corso del triennio con riferimento al personale docente, ricercatore, personale tecnico amministrativo, CEL e dirigente.

In questa sede rileva richiamare anche il recente istituto del trattenimento in servizio introdotto dalla legge 30 dicembre 2024 n. 207 (legge di Bilancio per il 2025). La disposizione normativa, nello specifico, riconosce alle pubbliche amministrazioni, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali, la possibilità di valutare, nell'ambito della propria discrezionalità, la sussistenza di specifiche esigenze per le quali trattenere in servizio, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, il personale dipendente di cui le stesse amministrazioni ritengano necessario continuare ad avvalersi. All'esito di tale valutazione l'amministrazione potrà individuare il personale a cui chiedere la disponibilità per il trattenimento in servizio.

Il Piano, relativo al triennio 2025-2027, è stato redatto nel rispetto dei vincoli dati dal quadro normativo vigente, ed è costruito sulla base di:

- un'analisi di contesto;
- una stima del turnover derivante dalle cessazioni dal servizio nel triennio;
- una previsione del flusso di risorse finanziarie provenienti dal FFO e dalle tasse degli studenti;

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

3.3 LAVORO AGILE

A partire dal 2020, l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale ha adottato il lavoro agile quale modalità di organizzazione del lavoro, superando un approccio tradizionale volto all'esecuzione del compito e potenziando un tipo di lavoro per processi.

Le finalità che l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale intende perseguire tramite il lavoro agile sono:

- Organizzazione del lavoro sulla base di specifici obiettivi e risultati definiti e condivisi;
- Riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- Promozione dell'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- Sperimentazione ed introduzione di nuove soluzioni organizzative del lavoro al fine di favorire il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa;
- Promozione delle pari opportunità e delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Favorire il risparmio energetico nonché alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente;

- Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie più fragili.

Tra le modalità atte a favorire il raggiungimento delle finalità sopra descritte, l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale, individua:

- la mappatura delle attività che non è possibile svolgere in modalità lavoro agile;
- la pianificazione delle attività;
- un accordo individuale che disciplini la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale;
- l'indicazione delle fasce di reperibilità.

Nonostante la superata contingenza pandemica, nel corso del 2023, l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale è progressivamente uscita da una logica di tipo emergenziale, strutturando l'attivazione del lavoro agile nel rispetto della normativa vigente. Pertanto, si è provveduto a redigere un nuovo Regolamento di Ateneo per il lavoro agile, emanato con D.R. n. 757 del 03/08/2023, che definisce:

- le attività che possono essere svolte in modalità agile;
- il sistema di monitoraggio, in itinere ed ex post;
- i possibili fruitori ed i criteri di preferenza tra le domande di lavoro agile;
- i contenuti dell'accordo individuale di lavoro agile e l'eventuale recesso e revoca dell'accordo;
- le giornate e l'orario di lavoro;
- il monitoraggio e valutazione dell'attività svolta;
- gli aspetti connessi al trattamento economico e alla tutela sindacale;
- gli aspetti di salute, sicurezza e privacy.

Sulla base di questo Regolamento è stato emanato il bando per consentire al personale di poter presentare una manifestazione di interesse per le posizioni di lavoro agile messe a disposizione dall'Ateneo per l'anno 2024. Dal 1° gennaio 2024 il lavoro agile è stato articolato nel modo seguente:

- 61 unità del personale tecnico amministrativo e bibliotecario possono usufruire di tale modalità di lavoro;
- è garantito l'accesso alle lavoratrici e ai lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e di paternità, alle lavoratrici e ai lavoratori con prole in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. n. 104/1992, alle lavoratrici e ai lavoratori fragili inseriti o inseriti in un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle strutture sanitarie di riferimento;
- i dipendenti senza posizione organizzativa possono usufruire di 4 giornate su base mensile articolate su una giornata a settimana fermo restando il limite massimo di 4 nel mese;
- i dipendenti titolari di posizione organizzativa possono usufruire di 2 giornate su base mensile articolate su una giornata a settimana fermo restando il limite massimo di 2 nel mese.

L'Ateneo ha proceduto alla stipula degli accordi individuali per consentire al personale di continuare a svolgere il lavoro agile a coloro che risultati in possesso dei requisiti richiesti nonché all'assolvimento di tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa in materia.

3.4 FORMAZIONE

L'Università Orientale di Napoli promuove lo sviluppo organizzativo e del proprio capitale umano attraverso un significativo investimento nella formazione del personale. Rispetto al 2024 tale investimento registra un incremento per il solo 2025 pari a 35.000 euro, portando le risorse destinate alla formazione da 85.000 a 120.000 euro.

I dati relativi alla formazione nell'anno 2024 evidenziano un ulteriore passo in avanti nella direzione del consolidamento e dell'acquisizione delle competenze per il personale TAB. Il numero di corsi, inclusi quelli dedicati alla sicurezza sul lavoro a cura del RSPT, ha subito, rispetto al 2023, un incremento di circa il 40%.

Il personale TAB ha potuto fruire di una offerta formativa ampia ed eterogenea: percorsi formativi specifici, anche con il coinvolgimento in presenza di esperti di chiara professionalità, e percorsi più squisitamente operativi finalizzati alla acquisizione di competenze specifiche sugli applicativi di ateneo; tutti questi percorsi formativi sono stati identificati e offerti anche alla luce dei cambiamenti imposti dagli aggiornamenti tecnici e di normativa.

Come per il 2024 anche nel 2025 sarà disponibile per il personale TAB la formazione attraverso la piattaforma *Syllabus* voluta dal Dipartimento della funzione pubblica per incentivare la crescita del capitale umano della pubblica amministrazione, con un ventaglio di corsi più ampio rispetto all'anno precedente, inclusa la offerta sulle *Competenze Digitali*. L'obiettivo è di avviare la formazione per il personale neoassunto e il conseguimento di un ulteriore livello di padronanza per il personale già in servizio.

In continuità con quanto realizzato finora, per il 2025 si intende affiancare ai percorsi di formazione dal carattere trasversale e alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione [art. 54 comma 7 del DLgs 165/2001] e di sicurezza sui luoghi di lavoro, percorsi formativi aventi carattere specifico e specifico tecnico-operativo così come definito dalle Linee generali della formazione, approvate con delibera del CdA del 28 giugno 2023:

1. **obiettivi formativi di carattere generale:** concernono le competenze digitali, le competenze trasversali e manageriali, la transizione ecologica ed amministrativa, la prevenzione della corruzione, la sicurezza sui luoghi di lavoro, le competenze per il lavoro agile, la formazione di base per i neoassunti e per il personale transitato in altra U.O.

2. **obiettivi formativi di carattere specifico:** sono definiti in base alle finalità strategiche e alle missioni dell'Ateneo, alle aree professionali di interesse, nonché ai bisogni organizzativi e alle competenze individuali di partenza dei singoli dipendenti e sono volti all'accrescimento delle conoscenze e competenze professionali.

3. **obiettivi di carattere specifico, tecnico-operativo:** rientranti nella formazione di carattere specifico, concernono la partecipazione a corsi volti ad istruire i partecipanti sull'impiego di procedure e applicativi in uso nell'Ateneo

Allo scopo di intercettare le esigenze formative del personale, in chiusura di anno è stato chiesto ai dirigenti di condurre una rilevazione dei fabbisogni formativi per le aree di loro competenza, ed è coerentemente con i risultati di questa rilevazione e alla luce della nuova direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/25 che sono state individuate le aree sulle quali verterà la formazione nel 2025, come da tabella allegata (**all. 6**).

La formazione 2025 punterà inoltre a:

- strutturare un canale dedicato alla nutrita fetta di neoassunti, positiva conseguenza della politica di reclutamento avviata nell'ultimo biennio;
- dare impulso alla recente direttiva 16 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla indicazione di offrire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione; a tale scopo il budget destinato alla formazione verrà ripartito nelle 5 aree dirigenziali e tra le strutture decentrate di cui si compone l'ateneo, incentivando il coinvolgimento dei dirigenti quali interpreti attendibili delle esigenze formative del personale, intercettate
- in prima istanza con la rilevazione dei fabbisogni;
- delineare e implementare un progetto di condivisione delle conoscenze, coerentemente con quanto prescritto dal Piano Formativo [delibera n. 166 del 28 giugno 2023] coinvolgendo il personale TAB nelle vesti di formatore, con l'obiettivo di costruire percorsi di trasferimento delle conoscenze ai propri colleghi che nel dare vita ad un circolo virtuoso di diffusione delle competenze si configura anche come buona prassi di cui l'ateneo non potrà che beneficiare.

La chiave per una formazione strategica ed efficace è una formazione che sta al passo con le evoluzioni non solo normative che interessano i settori nei quali si opera. A tale scopo l'ateneo intende dare continuità ai percorsi volti alla realizzazione di una completa alfabetizzazione digitale dei dipendenti e allo sviluppo di conoscenze tecniche e di competenze trasversali. Contemporaneamente però l'ateneo si prefigge di proporre percorsi formativi nuovi legati a esigenze contingenti scaturite dalle ultime novità normative; tra queste, alla luce della riforma della contabilità pubblica basata sul principio *accrual* unico per l'intero settore pubblico, e del percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della

Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la formazione contabilità accrual da garantire al personale TAB e pertanto ha provveduto a registrarsi sulla piattaforma del MEF, portale di formazione contabilità accrual.

Uguualmente, in virtù della prossima dismissione del modulo UGOV Programmazione Didattica e la sua sostituzione con la piattaforma GDA Programmazione Didattica dedicata alla gestione della offerta didattica degli atenei italiani, l'ateneo con delibera n.254 del 25/09/2024 ha affidato al CINECA la gestione del passaggio dal sistema attualmente in uso alla sua evoluzione rappresentata dal GDA con contestuale attivazione della formazione estesa a tutti i soggetti interessati alla programmazione e gestione dell'offerta didattica per poter procedere alla formulazione dell'offerta formativa con la nuova procedura già per l'aa. 2025/26.

Anche nel 2025 si darà spazio alla formazione sul settore dei contratti pubblici, anche ai fini del prossimo rinnovo della qualifica di stazione appaltante.

Viene poi riconfermata l'adesione alla convenzione ISO IVA del consorzio COINFO e si guarda alla recente registrazione alla SNA come a una ulteriore strada per l'accesso a formazione specifica altamente qualificata.

Quanto ai metodi di formazione, oltre ai soggetti formatori esterni, saranno coinvolti, come stabilito dal DL 80/2021 (art. 6 comma 7 ter), in qualità di soggetti formatori anche i "dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi".

Le Linee generali della formazione, adottate dall'Ateneo con delibera del CdA del 28 giugno 2023, a tal proposito, distinguono:

A) formazione interna, vale a dire l'attività erogata da personale interno dell'Ateneo, cui segue un sistema di verifica del grado di apprendimento. Tali attività formative possono erogate sia nelle sedi dell'Ateneo sia online.

B) formazione esterna vale a dire l'attività erogata da enti esterni o da formatori/relatori di elevato livello professionale, cui l'Ateneo può ricorrere per specifiche esigenze valutate e autorizzate dal Direttore Generale

C) condivisione della conoscenza vale a dire la trasmissione ai propri colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi. Questa attività può verificarsi attraverso la creazione di note informative, focus group, slide, e rappresenta una buona pratica che ogni Dirigente deve sollecitare.

Si rinvia al Piano Formativo triennale, citato allegato 4, con la precisazione che, al di là delle aree tematiche individuate, potranno essere apportate integrazioni e modifiche, di cui emerga l'esigenza nel corso del triennio anche in occasione dell'attività di progettazione della formazione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE PERFORMANCE

Il monitoraggio viene attuato attraverso la compilazione di schede che rilevano il grado di raggiungimento degli obiettivi e i comportamenti organizzativi, questi ultimi sulla base di una autovalutazione dei soggetti interessati e dei loro superiori preposti, come indicato nel documento di SVMP.

Riguardo al grado di attuazione degli obiettivi, è previsto un monitoraggio intermedio da svolgersi entro il 31 luglio di ciascun anno. Allo scopo si fa riferimento agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione. Tale monitoraggio è funzionale ad intraprendere, laddove necessario, eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

Soggetti responsabili delle varie fasi del ciclo di gestione della performance sono il Direttore Generale, i Dirigenti, i Responsabili di unità organizzativa e l'ufficio Formazione, Performance, Anticorruzione.

Alla conclusione del ciclo, entro il 30 giugno dell'anno successivo, si tiene il monitoraggio finale risultante dalla Relazione sulla performance approvata dal Consiglio di Amministrazione e validata dal Nucleo di Valutazione.

4.2 MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI.

Programmazione monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione:

1. Report semestrali

1.1 Misure di prevenzione della corruzione

Monitoraggio I semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, entro il 31 luglio, report relativi allo stato di attuazione delle stesse e le eventuali criticità riscontrate. **Si utilizzeranno anche gli indicatori di monitoraggio, ove previsti, collegati alle misure di prevenzione della corruzione.**

Monitoraggio II semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio, report relativi allo stato di attuazione delle stesse e le eventuali criticità riscontrate. **Si utilizzeranno anche gli indicatori di monitoraggio, ove previsti, collegati alle misure di prevenzione della corruzione.**

1.2 Rapporti con terzi e rapporti di parentela

Al fine di eseguire il monitoraggio periodico richiesto dalla normativa vigente, in merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, il RPCT acquisisce, da parte delle strutture coinvolte appositi report relativi a:

- i. Monitoraggio rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti
- ii. Monitoraggio rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- iii. Monitoraggio relativo ai rapporti di parentela

2. Confronto in corso d'anno tra RPCT e strutture coinvolte nei processi che implicano l'impiego di risorse PNRR

Programmazione monitoraggio sulla trasparenza:

1. Report semestrali

Monitoraggio I semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute alla trasmissione e pubblicazione, entro il 31 luglio, report relativi al semestre gennaio-giugno
Monitoraggio II semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute alla trasmissione e pubblicazione, entro il 31 gennaio di report relativi al semestre luglio-dicembre

2. Monitoraggio sul sito

Il monitoraggio è effettuato annualmente dal RPCT e dalla struttura di supporto in occasione dell'attestazione da parte dell'OIV dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

3. Monitoraggio specifico

In corso di anno, il monitoraggio sarà condotto dal RPCT e dalla struttura di supporto, coinvolgendo le strutture interessate, su due processi a campione.

4.3 MONITORAGGIO SEZIONE CAPITALE UMANO

Nel corso del secondo semestre dell'anno 2027 saranno avviate delle verifiche interne sulle politiche di reclutamento di Ateneo attuate nel quadriennio 2024 – 2027 al fine di rilevare l'efficacia delle stesse sul versante docente in termini di esigenze didattiche, di ricerca e terza missione, nonché in termini di valutazioni ministeriali mentre sul versante del personale tecnico amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici, in termini di acquisizione di profili con competenze idonee a rispondere alle istanze degli stakeholder e a migliorare la capacità di raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione.

Gli esiti di tali verifiche costituiranno la base per le successive determinazioni in termini di programmazione del fabbisogno di personale docente e tecnico amministrativo.

SEZIONE 5 – PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede, in particolare all'art. 48, c. 1, che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità, di promozione del benessere di chi lavora nonché di prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione, è stato predisposto il Piano di Azioni positive 2024-2026 (**all.7**), oggetto di approvazione da parte del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" - CUG dell'Università l'Orientale di Napoli.