

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione (PIAO)  
2023-2025 – aggiornamento  
marzo 2023**

**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**

## 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) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 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 presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo rappresenta una sorta di "documento unico" della programmazione. In particolare, il presente PIAO segue le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per 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 di quanto previsto dalle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" pubblicate dall'Ufficio per la valutazione della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2019 e recepisce il feedback pervenuto da ANVUR nel corso del 2017, nonché, relativamente ad alcune sue parti, le disposizioni del D.Lgs. n. 74/2017. Tale decreto ha introdotto importanti modifiche, non solo istituendo una nuova classificazione degli obiettivi, suddivisi in "generali" e "specifici", ma anche dando maggiore risalto al ruolo dei Nuclei di Valutazione, che, nella loro funzione di Organismi Interni di Valutazione (OIV), sono anche chiamati a fornire annualmente un parere vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il percorso di pianificazione strategica di riferimento per il presente PIAO è rappresentato da:

1. Programmazione triennale 2021-2023 dell'Ateneo, visionabile al seguente link: [https://www.unior.it/doc\\_db/doc\\_obj\\_19919\\_6166c4a8c0806.pdf](https://www.unior.it/doc_db/doc_obj_19919_6166c4a8c0806.pdf), conformemente alle "Linee generali di indirizzo" del MUR definite con il DM n. 289 del 25.03.2021, che prevede la declinazione dei seguenti obiettivi strategici:

### **Obiettivo D) Essere protagonisti di una dimensione internazionale**

Azione D.3 - Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica

### *Indicatori*

- 1) Numero di insegnamenti erogati in lingua estera sul totale degli insegnamenti dell'anno accademico
- 2) Rapporto professori e ricercatori in visita / totale docenti

Azione D.4 - Integrazione della didattica nelle reti internazionali e europee

### *Indicatori*

- 1) Partecipazione all'iniziativa European Universities, o iniziative corrispondenti

### **Obiettivo E) Investire sul futuro di giovani ricercatori e del personale delle università**

Azione E.1 - Reclutamento di giovani ricercatori (ricercatori a tempo determinato ai sensi della l. 240/2010 art. 24, co. 3, lett. a) e b), assegnisti e borse di dottorato

### *Indicatori*

- 2) Proporzione di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b) sul totale dei docenti di ruolo

Azione E.3 - Sviluppo organizzativo anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile

### *Indicatori*

1. Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo

2. Piano strategico dell'università di Napoli l'Orientale, consultabile al seguente link [https://www.unior.it/doc\\_db/doc\\_obj\\_19919\\_60f92f9553280.pdf](https://www.unior.it/doc_db/doc_obj_19919_60f92f9553280.pdf), in ottemperanza alle indicazioni dell'ANVUR, è stato redatto perché supportasse una visione unitaria della organizzazione e incentivasse il dialogo tra i diversi piani di governo e della gestione. Esso è stato approvato dal CdA in data 30 giugno 2021 con Deliberazione n. 100/2021 ed è stato elaborato attraverso un percorso aperto e condiviso che, nel corso dell'anno 2021, ha coinvolto tutta la comunità universitaria al fine di definire in modo chiaro e partecipato i valori di riferimento, la missione e la visione dell'Ateneo, i connessi obiettivi strategici e le azioni necessarie per raggiungerli.

Come su accennato l'Orientale ha perseguito un percorso di integrazione dei diversi momenti di programmazione strategica. In particolare, tale percorso di integrazione si basa su quanto descritto dal documento ANVUR "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane" e dal documento ANVUR "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" che testualmente riporta "per adottare un approccio integrato tra strategia, performance e bilancio può essere utile a questo punto suggerire agli Atenei statali italiani cinque azioni prioritarie:

- 1) ancorare la programmazione finanziaria a un quadro strategico di riferimento, possibilmente costruito con il coinvolgimento dei dipartimenti;
- 2) mettere a punto un processo di budget sostenibile, che sia adatto al contesto organizzativo in cui si applica;
- 3) revisionare di conseguenza i regolamenti e il SMVP [Sistema di misurazione e di valutazione della performance], indicando chiaramente attori, ruoli, responsabilità, strumenti e tempi;
- 4) avviare gradualmente esercizi di contabilità analitica anche extra-contabili, tenendo in considerazione i rischi possibili;
- 5) assicurare che siano svolte rendicontazioni integrate che mostrino quanto è stato realizzato rispetto a quel che era stato programmato, in termini operativi, economico-patrimoniali, finanziari e strategici

Al Piano Strategico è demandata l'individuazione degli obiettivi strategici, le relative azioni, gli indicatori e i target triennali anche in riferimento agli ambiti connessi con la Politica della Qualità di Ateneo. Per gli altri ambiti, il Piano Strategico rimanda al PIAO la definizione più puntuale di obiettivi specifici e azioni. Al PIAO è inoltre demandata la definizione degli indicatori e dei target annuali degli obiettivi specifici, così come la determinazione delle risorse finanziarie disponibili per il loro raggiungimento.

Le aree strategiche di intervento previste nel Piano Strategico, declinate a loro volta in obiettivi strategici, sono le seguenti:

- 1) Promuovere la ricerca di qualità e investire nel futuro dei giovani ricercatori
- 2) Formare per il futuro
- 3) Inclusività e sostenibilità per l'accesso alla formazione universitaria
- 4) Lavorare insieme per crescere
- 5) Diffondere i saperi dell'Orientale e la Terza Missione
- 6) Potenziare l'internazionalizzazione

La programmazione triennale è, dunque, strettamente collegata al Piano Strategico e i suoi obiettivi fanno parte di quelli presentati nel presente PIAO.

I due Piani del tutto integrati tra loro costituiscono gli strumenti attuativi del Piano Strategico in un'ottica pluriennale, con monitoraggio annuale dei risultati. Anche 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 sulla Performance. L'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, 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". Per quanto riguarda la qualità della rappresentazione della performance, l'art. 5, c. 2, indica alcune importanti caratteristiche degli obiettivi, che devono essere:

- 1) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- 2) specifici e misurabili; temporalmente determinati;
- 3) commisurati a valori di riferimento; - confrontabili ai livelli di tendenza della PA almeno per il triennio precedente;
- 4) correlati alle risorse disponibili.

La comprensibilità, altro requisito fondamentale, implica che all'interno del Piano si indichi il legame tra bisogni della collettività, missione istituzionale, priorità politiche, strategie, obiettivi e indicatori dell'amministrazione.

Altre indicazioni circa i principi generali cui il Piano della Performance precedentemente e il PIAO ora deve fare riferimento sono contenute nella Delibera n. 112/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CiVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In seguito al trasferimento delle competenze dall'ANAC all'ANVUR per la gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università, attribuite dall'art. 60, c. 2, del D.L. n. 69/2013, convertito in L. n. 98/2013, l'ANVUR ha ravvisato la necessità di adottare una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione, individuando nel Piano Integrato, oggi confluito nel PIAO, lo strumento operativo per la gestione del ciclo della performance.

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) e alla prevenzione della corruzione (riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

# **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione**

**Amministrazione pubblica - Università di Napoli l'Orientale**

**Indirizzo: Napoli - Via Chiatamone 61-62**

**PEC: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it)**

**P.IVA: 00297640633**

**Sito web: [www.unior.it](http://www.unior.it)**

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 mono-facoltà 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:

- Asia Africa e Mediterraneo (AAM)
- Scienze Umane e Sociali (SUS)
- Studi Letterari, Linguistici e Comparati (SLLC)

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**

- Il Rettore
- Senato accademico
- Consiglio di amministrazione

## **Organi di controllo**

- Collegio dei revisori dei conti
- Nucleo di valutazione

## **Organi Consultivi e di garanzia**

- Presidio delle Qualità
- Consiglio degli studenti
- Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG
- Collegio di disciplina

#### **Organi di gestione**

- Direttore generale
- Comitato per lo sport Universitario

## Sezione 2 – Valore pubblico, performance, anticorruzione

### 2.1. VALORE PUBBLICO

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

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ateneo, dalla quale derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo.

Con la pubblicazione del suo Piano Strategico l'Ateneo ha voluto definire gli obiettivi strategici correlati alla visione dell'Università di Napoli L'Orientale tenendo conto del contesto di riferimento sia in termini di opportunità che di vincoli, considerati però sempre come "elementi agibili". Il Piano Strategico dell'Ateneo ha l'obiettivo di "creare uno spazio d'azione" dove le strutture e le persone de L'Orientale riescano a valorizzare le proprie competenze, risorse e progettualità finalizzandole al perseguimento di obiettivi comuni. Il Piano Strategico è un documento cardine per l'Ateneo: descrive gli obiettivi di sviluppo dell'Ateneo e le risorse che si intendono adottare per realizzarli, rappresentando un punto di riferimento ampio dove collocare le azioni e le decisioni quotidiane o di breve periodo, oltre che lo strumento per condividere gli aggiornamenti sull'avanzamento del cammino con tutta la comunità e i portatori di interessi esterni.

Al Piano Strategico viene assegnato quindi il compito di disegnare e preordinare il futuro dell'Ateneo delineando il posizionamento a cui si ambisce e il Valore Pubblico che si intende creare.

Nel Piano Strategico 2021-2023 vengono chiaramente delineate le azioni che porteranno ad aumentare il benessere reale dei portatori di interesse dell'Ateneo, tenendo in debita considerazione la sostenibilità degli interventi. Il collegamento con il Piano Strategico degli obiettivi assegnati, ai fini della valutazione della performance, alle varie strutture dell'Ateneo assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come *target* il mantenimento delle promesse di mandato e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico. Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, alla dematerializzazione e all'etica e alla trasparenza.

Particolare riguardo nella ridefinizione del 2023, conseguente all'attuazione del nuovo assetto organizzativo di Ateneo, è dato alla dematerializzazione come processo necessario a rendere tutte le procedure sempre più digitali. Tali comportamenti sono iscritti in un quadro più generale teso ad eliminare il ricorso a materiali di consumo e spazi fisici di archiviazione.

Dall'attuazione di tali obiettivi si attende un miglioramento dell'efficienza, trasparenza e tempi nella gestione delle procedure nonché il controllo e la minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione ed infine il rafforzamento del rispetto dei termini e della cultura della programmazione.

Sotto altro profilo, l'assetto dell'offerta formativa dell'Ateneo continuerà ad essere frutto di scelte mirate a salvaguardare la specificità e la mission dell'Ateneo. Vale la pena ricordare che questa è caratterizzata da una chiara prospettiva internazionale, che apre ad un mercato del lavoro non solo locale, ma anche e soprattutto europeo ed extraeuropeo.

La creazione di valore pubblico viene rivelata anche dai seguenti aspetti specifici dell'Ateneo:

- a) l'attenzione alla razionalizzazione e al miglioramento dell'offerta formativa;
- b) una forte attrattività di studenti dal territorio per quanto riguarda i corsi triennali e una crescente attrattività per le magistrali dalla regione e anche al di fuori dalla Campania;



c) l'incremento costante della mobilità studenti, sia nell'ambito del Programma Erasmus, sia in quello delle Convenzioni internazionali;

d) la presenza di specifiche strutture per i servizi a supporto delle attività didattiche, nel campo dell'orientamento e tutorato (SoRT), degli studenti con disabilità e DSA (SOD), delle più avanzate tecniche di apprendimento linguistico (CLAOR);

e) la presenza di centri di servizi con esperienza ormai consolidata per le esigenze specifiche dell'Ateneo in ordine all'attività didattica e di ricerca oltre che in grado di attrarre attività dall'esterno quali, oltre al CLAOR, il Centro di servizi per l'Archeologia (CISA) e il Torcoliere-Centro stampa di Ateneo;

f) il beneficio che trae la ricerca dal grande numero e dalla articolazione mondiale degli accordi scientifici nazionali e internazionali che l'Ateneo ha siglato;

g) la presenza di molti centri di elaborazione culturale, che promuovono scambi e iniziative internazionali;

h) la qualità della politica di reclutamento volta anche ad attrarre studiosi dall'estero;

i) i numerosi progetti che conseguono finanziamenti su fondi esterni regionali, nazionali ed europei;

j) il successo riscosso in ambito nazionale ed europeo in rigorose competizioni da ricercatori e progetti di ricerca ottenendo importanti finanziamenti. Tra questi il più rilevante è stato assegnato al Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo (DAAM) nell'ambito dei fondi riservati ai Dipartimenti di Eccellenza dal MUR. Il DAAM è, infatti, un dipartimento nato con l'intento di valorizzare un settore di studi che, per varietà e ricchezza dei suoi insegnamenti, può dirsi unico in Italia e comparabile a poche altre istituzioni europee.

La Terza Missione rappresenta per l'Ateneo un ulteriore costante impegno finalizzato alla creazione di valore pubblico e su cui negli scorsi anni sono stati operati una serie di cambiamenti finalizzati a incrementare e migliorare le azioni di valorizzazione e divulgazione dei risultati della ricerca, nonché di partecipazione attiva al dialogo e al dibattito con il territorio e con pubblici diversi a livello sociale, culturale, economico e politico.

A partire dal 2020 è stata identificata nella Delegata alla Terza Missione una figura di riferimento, esclusivamente dedicata e sono state messe in campo una serie di azioni per migliorare sia la progettazione delle iniziative di Public Engagement che il loro monitoraggio.

In particolare, l'Ateneo ha deciso di destinare un budget annuale da attribuire a iniziative dipartimentali.

Queste sono selezionate sulla base di criteri definiti nelle Linee guida per l'assegnazione e l'utilizzo dei fondi di Ateneo in relazione all'organizzazione delle iniziative dipartimentali di Public Engagement.

Si è inoltre stabilito una serie di strumenti per monitorare tali iniziative.

Per quel che riguarda la valorizzazione della ricerca a partire dal 2018 è stata istituita la delega Start Up e Spin Off ed è stata completata la revisione del Regolamento dell'Università degli studi di Napoli L'Orientale sugli Spin Off universitari.

Nel campo della cooperazione europea e internazionale, infine, l'Ateneo vanta un'esperienza consolidata; con accordi stipulati con oltre 250 università e centri di ricerca sia tramite la rete Erasmus (Studio e Placement) sia tramite accordi specifici con università africane, asiatiche, americane e dell'Oceania.

Grazie alla fitta rete di accordi internazionali, L'Orientale promuove attività e progetti incentrati sulla cooperazione, il dialogo multiculturale, l'integrazione sociale, la lotta alle discriminazioni, la diversità e

la protezione dei diritti umani. Anche attraverso i Programmi Erasmus Placement e Leonardo Mobilità è stata gradualmente arricchita la rete di istituzioni pubbliche e private, aziende e organizzazioni straniere.

## 2.1 Accessibilità fisica e digitale

### 2.1.1 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'Oriente pone particolare attenzione all'accessibilità digitale. Tutte le informazioni sulla sua attività sono disponibili attraverso il sito istituzionale [WWW.UNIOR.IT](http://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.

Nell'ottica di una maggiore diffusione 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.

È presente una piattaforma di **E-learning** che agisce come servizio di supporto alla didattica ed alla formazione promuovendo l'adozione di metodologie didattiche digitali e collaborative.

L'Università gestisce un **servizio di Job Placement** attraverso la sua piattaforma online, questo servizio permette alle aziende di cercare figure professionali specifiche e mette in collegamento 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:

a) attività di consulenza e assistenza bibliografica da remoto, anche attraverso i canali di videoconferenza (Teams, Meet);

b) 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

### **2.1.2. 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 e dell'aula Fibart presso Largo Banchi Nuovi.

La frammentazione fisica degli spazi dell'Ateneo ha imposto una attenta e diversificata azione di monitoraggio dell'accesso fisico agli spazi, in particolare dove si svolgono i corsi, in maniera così descritta:

#### **Palazzo del Mediterraneo**

La sede dispone di un accesso a piano terra. Dall'atrio è poi possibile utilizzare apposita rampa che conduce agli ascensori.

#### **Palazzo Corigliano**

La sede non presenta particolari ostacoli all'accesso.

#### **Complesso monumentale di Monteverginella**

Per garantire l'accessibilità alle aule presso 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.

#### **Fibart presso Largo Banchi Nuovi**

L'aula è posta alla stessa quota del piano stradale, pertanto non esistono barriere architettoniche per l'ingresso e l'uscita.

#### **Palazzo Giusso**

La sede non presenta particolari ostacoli all'accesso ai piani fino al quarto. 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.

### **Palazzo S. Maria Porta Coeli**

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

### **2.1.3 Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure**

Nel corso dell'anno 2023, come in precedenza riferito, si è dato impulso al processo di riorganizzazione dell'assetto amministrativo dell'ateneo, a cui si è di conseguenza associata una nuova distribuzione delle competenze. La nuova organizzazione impone una rivisitazione dei processi con particolare riferimento ai soggetti responsabili. In sede di analisi dei processi le unità organizzative, secondo quanto specificato in sede di assegnazione degli obiettivi di performance 2023, procederanno anche ad una selezione di quelli da semplificare e digitalizzare nonché alla reingegnerizzazione dei medesimi al fine di renderli più fluidi e tracciabili, avviando contestualmente la dematerializzazione in sostituzione della trasmissione e archiviazione cartacea. Gradualmente, quindi, si perverrà alla reingegnerizzazione delle procedure.

### **2.1.4 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Gli obiettivi di valore pubblico che l'Ateneo intende perseguire discendono dal Piano Strategico che indica infatti prospettive di crescita e miglioramento negli ambiti caratterizzanti le missioni dell'Ateneo. In questo contesto, l'Ateneo, sotto il profilo della ricerca, si prefigge il miglioramento della qualità della ricerca e il sostegno ai giovani ricercatori, nell'ottica di sostenere, razionalizzare e rafforzare la presenza della produzione scientifica dell'Oriente a livello nazionale e soprattutto internazionale.

Nella prospettiva di una più intensa specificazione e diversificazione interna dei corsi di studio, e di incrementare corsi di specializzazione e post-laurea dagli alti contenuti settoriali, in relazione alla didattica, l'Ateneo intende favorire l'adeguamento e la razionalizzazione della offerta didattica e il miglioramento dei servizi per la didattica, senza tralasciare di porre l'accento su informatica e Digital Humanities.

Sul piano della internazionalizzazione, si intende valorizzare la opportunità di interagire con contesti accademici diversi soprattutto attraverso il terzo livello di formazione, il dottorato di ricerca, che, per sua natura, è sicuramente quello più funzionale alla apertura internazionale di una università.

Di particolare rilievo sono gli obiettivi volti ad assicurare inclusività e sostenibilità per l'accesso alla formazione universitaria nonché il miglioramento delle infrastrutture, del benessere esistenziale degli studenti con disabilità e DSA, la promozione della uguaglianza di genere e delle pari opportunità e la incentivazione della sostenibilità. Dal perseguimento di tali obiettivi, può derivare un incremento del benessere formativo ed esistenziale degli studenti con disabilità e DSA e uno sviluppo dell'Ateneo in senso inclusivo.

Nell'ambito della Terza Missione, recente e rilevante missione delle università, l'Ateneo persegue l'obiettivo dell'incremento dei beni pubblici di natura sociale, culturale e educativa e la creazione di un rapporto organico stabile con i propri laureati. In tale settore, l'Ateneo mira ad intensificare le iniziative inerenti il polo museale e gli edifici storici, che hanno importanti ricadute sul territorio in termini di un sistema diffuso di servizi educativi e culturali rivolti alla cittadinanza. L'Ateneo si propone inoltre di rendere più

efficaci le iniziative di Public Engagement e di migliorarne la valutazione e la visibilità, sfruttando le possibilità offerte dalle infrastrutture informatiche dell'Ateneo, per raggiungere un pubblico più ampio ed eterogeneo, aumentando così l'impatto culturale e sociale di ciascuna iniziativa.

Il perseguimento di questi obiettivi non può prescindere da una politica di valorizzazione del patrimonio umano, attraverso azioni di reclutamento, formazione e aggiornamento in modo che l'Ateneo possa assicurare in maniera più efficace ed efficiente a ogni esigenza.

## PERFORMANCE

### 2.2. Performance

#### 2.2.1 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 Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (a cui si rimanda per tutto quanto non riportato nella presente sezione), che trova applicazione in un contesto organizzativo completamente mutato, in quanto, in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 70 del 24 marzo 2022 con cui è stato approvato il nuovo assetto organizzativo d'Ateneo, i decreti direttoriali nn. 47/2022, 60/2022, 61/2022, 62/2022, 63/2022, 64/2022, 65/2022, 66/2022, 69/2022, 70/2022, 71/2022 hanno istituito i nuovi livelli organizzativi dell'amministrazione e ridefinito le competenze. Per la nuova definizione dell'assetto organizzativo si rinvia alla sezione 3 del presente PIAO.

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 con:

- definizione degli obiettivi, discendenti dalla pianificazione strategica;
- declinazione operativa degli stessi rapportata alle strutture;
- valutazione della performance, dove la performance istituzionale rappresenta il collegamento con la performance di tutte le strutture organizzative e si ripercuote su tutte le posizioni organizzative e il personale valutati;

- 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.

### **2.2.2 Dimensioni oggetto di valutazione**

In base al nuovo 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.

### **2.2.3 Soggetti sottoposti a valutazione**

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

- il Direttore Generale;
- i Dirigenti;
- il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario con posizione organizzativa / titolare di incarico di categoria EP, D, C;
- il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario senza posizione organizzativa e senza incarico di categoria EP, D, C, B.

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).

### ***Tipologie di obiettivi***

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) adottato dall'UNIOR prevede le seguenti tipologie di obiettivi:

- obiettivi strategici: strettamente connessi alla missione ed alla finalità dell'ateneo e derivanti dal Piano Strategico o dal Piano Triennale;
- obiettivi operativi - organizzativi: definiti nell'ambito del Piano della performance gestionale, sono strettamente legati agli obiettivi strategici ed assegnati alle strutture organizzative dell'Ateneo; rappresentano il contributo del personale contrattualizzato alle attività ed allo sviluppo dell'Oriente nel suo complesso;
- obiettivi operativi-individuali: Obiettivi assegnati ai titolari di incarico dirigenziale (compreso il Direttore Generale), ai titolari di posizione organizzativa di II e III livello nonché ai Responsabili di progetto, inoltre se presenti ai Tecnologi
- obiettivi specifici sia organizzativi che individuali: assegnati agli eventuali Responsabili di Progetto

## 2.2.4 Ciclo della performance 2023

### I) Assegnazione degli obiettivi

In sede di prima applicazione del nuovo SMPV, gli obiettivi sono stati assegnati, su proposta del Direttore Generale al personale dirigente e di categoria EP, D e C con incarico di responsabilità (sia dell'Amministrazione Centrale che delle Strutture decentrate) nonché ai Responsabili di Progetto direttamente dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera del 28 febbraio 2023, contestualmente all'approvazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Gli obiettivi organizzativi e individuali assegnati sono riportati in allegato alla presente Sezione del PIAO (**All. 1 - All. 2 – All. 3**), di cui costituiscono parte integrante.

Tra gli obiettivi assegnati sono inclusi quelli di semplificazione e digitalizzazione dei processi.

### II) Monitoraggio intermedio

Il SMVP introduce un momento intermedio di valutazione della performance entro il 31 luglio di ciascun anno. 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 misurazione e la valutazione delle **performance** è 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**



### **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 Responsabilità 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 Responsabilità di Unità Organizzativa o di Progetto, **per il personale senza incarico** incardinato presso i Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche, su Progetto.

La valutazione della **performance istituzionale**, della **performance organizzativa dei Dipartimenti** e della **performance individuale del Direttore Generale** è espressa in funzione del livello di raggiungimento degli obiettivi mediante l'attribuzione di un punteggio finale compreso tra 0 e 100 (dove 100 corrisponde al superamento dell'obiettivo). La valutazione si intende negativa con un risultato inferiore a 40 punti.

Per la valutazione degli obiettivi di **performance organizzativa** delle aree dell'amministrazione centrale e delle altre strutture amministrative e per la valutazione della **performance individuale** di dirigenti, personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici, i livelli di raggiungimento sono individuati secondo la seguente classificazione:

- < soglia, l'obiettivo non si considera raggiunto
- soglia, il livello di raggiungimento minimo atteso per l'obiettivo/indicatore, tale da cominciare a considerare positiva la prestazione;
- target, il livello per il quale l'obiettivo/indicatore si considera raggiunto (corrispondente a un livello sfidante, ma sostenibile);
- eccellenza, un livello di raggiungimento dell'indicatore/obiettivo superiore alle attese (ambizioso, ma non impossibile). La presenza di obiettivi con l'identificazione del solo livello target è da considerarsi residuale

Di seguito si riporta la tabella con indicazione dell'attribuzione punti a obiettivi organizzativi quantitativi con intervallo di realizzazione

livello valutazione	giudizio	intervallo	punti attribuibili		
< soglia	L'obiettivo non è stato raggiunto: il risultato è molto distante dal valore atteso	<40	0		
soglia	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente ovvero al livello minimo richiesto	40≤OB<70	1 soglia minima	1,5 soglia media	2 soglia
			40≤OB<50	50≤OB<60	60≤OB<70
target	L'obiettivo è stato raggiunto: il risultato è pari al valore atteso	70≤OB<90	3		
superiore alle attese	L'obiettivo è stato superato: il risultato è superiore al valore atteso	90≤OB≤100	4 superato minimamente	4,5 superato mediamente	5 superato significativamente
			90≤OB<93	93≤OB<96	96≤OB≤100

La valutazione dei **comportamenti organizzativi (All. 4)** è invece effettuata **dal responsabile diretto** secondo i parametri di cui all'all. 2 al SMVP 2023 e viene espressa tramite l'attribuzione di un punteggio compreso tra 0 e 5 sulla base dei seguenti intervalli:

- < soglia, i comportamenti non sono adeguati
- soglia, i comportamenti sono parzialmente adeguati ovvero rispondenti al minimo richiesto;
- target, i comportamenti sono adeguati
- superiore alle attese, i comportamenti hanno superato le attese

Di seguito si riporta la tabella con indicazione dell'attribuzione punteggi comportamenti organizzativi

livello valutazione	giudizio	punti attribuibili		
< soglia	I comportamenti non sono adeguati	0		
soglia	I comportamenti sono parzialmente adeguati ovvero rispondenti al minimo richiesto	1 soglia minima	1,5 soglia media	2 soglia
target	I comportamenti sono adeguati	3		
superiore alle attese	I comportamenti hanno superato le attese	4 superato minimamente	4,5 superato mediamente	5 superato significativamente
		90≤OB<93	93≤OB<96	96≤OB≤100

Ai fini della valutazione, al soggetto valutatore saranno trasmesse le schede di valutazione (**All. 5**) 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.

In particolare, si chiede di indicare, con riferimento agli ambiti comportamentali previsti dal SMVP, riportati nell'allegato «**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**» oltre che nella scheda di autovalutazione congiuntamente agli indicatori e ai pesi, il problema più rilevante affrontato nel corso dell'anno nella propria struttura (indicare solo il più rilevante) e di descrivere come ci si è comportati a riguardo (quali capacità sono state messe in opera).

Non è necessario fornire una risposta per ogni ambito, ma in particolare segnalare le situazioni chiave affrontate, le modalità utilizzate, soffermandosi in particolare sulle modalità di conduzione e gestione del lavoro agile nell'Ufficio e sui risultati conseguiti.

Lunghezza massima del testo della II sezione 1,5 pagine

Si evidenzia che le pagine eccedenti le 3 non saranno né lette né considerate.

#### **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.

Per i Collaboratori ed Esperti Linguistici la definizione delle fasce e dei corrispondenti importi premiali è definita in sede di contrattazione integrativa, per il restante personale – Direttore Generale, Dirigenti, Elevate Professionalità, categorie B, C D - in considerazione anche dei precedenti Sistemi di Misurazione Valutazione e Performance sono definite sei fasce cui corrispondono le percentuali di indennità riconoscibili, come indicato nella tabella che segue.

È fatto salvo per una percentuale – definita in sede di contrattazione integrativa - del personale di categoria B, C, D che si sia utilmente collocato nella I fascia accedere anche a una maggiorazione del 30% dell'indennità premiale secondo quanto previsto e disciplinato nel Contratto Integrativo di riferimento.

Valutazione complessiva della performance	Determinazione fascia premiata		Indennità premiale riconoscibile		
	intervallo	fascia	DG	DIR/EP	B-C-D
superiore alle attese	88≤PE<100	I	20%	30%	100%
target	80≤PE<88	II	16%	25%	95%
	70≤PE<80	III	13%	20%	80%
soglia	55≤PE<70	IV	10%	15%	65%
	40≤PE<55	V	5%	10%	50%
< soglia	PE<40	VI	0%	0%	0

### 2.2.2. Le risorse finanziarie

Il CDA, con deliberazione n. 307 nella seduta del 20 dicembre 2022, ha approvato il bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzatorio 2023 e triennale 2023/2025.

Il Bilancio economico 2023 evidenzia l'andamento previsionale dell'attività gestionale ed include le seguenti principali voci di ricavo e costo che derivano dal processo di programmazione economica delle attività istituzionali, secondo quanto riportato nella Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti in data 17 dicembre 2022.

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	BUDGET 2022	BUDGET 2023	DIFFERENZA
Proventi operativi	46.838.105,00	50.814.026,00	3.975.921,00
Costi operativi	42.727.634,00	47.370.458,00	4.642.824,00
Proventi e Oneri Finanziari	814.365,00	769.926,00	-44.439,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00
Proventi e Oneri Straordinari	0,00	0,00	0,00
Risultato prima delle imposte	3.296.106,00	2.673.642,00	-622.464,00
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	1.889.309,00	1.956.642,00	67.333,00
<b>Risultato economico presunto</b>	<b>1.406.797,00</b>	<b>717.000,00</b>	<b>-689.797,00</b>

I Proventi operativi, dalla Relazione dei Revisori dei Conti, sono così composti

<b>PROVENTI OPERATIVI</b>	<b>Stanziamiento 2022</b>	<b>Stanziamiento 2023</b>	<b>Differenza</b>
I PROVENTI PROPRI	4.660.000,00	5.570.000,00	910.000,00
II CONTRIBUTI	40.472.479,00	42.735.678,00	2.263.199,00
V ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	1.705.626,00	2.508.348,00	802.722,00
<b>TOTALE</b>	<b>46.838.105,00</b>	<b>50.814.026,00</b>	<b>3.975.921,00</b>

Il Collegio dei revisori, peraltro, attesta che si conferma la contrazione delle tasse e contributi degli studenti per le iscrizioni ai corsi di laurea triennale e magistrale. La previsione in ribasso (- 40% circa rispetto alla previsione 2020) deriva da una stima prudenziale degli effetti del D.M. MUR n. 234 del 26/06/2020 che ha previsto l'estensione dell'esonero totale e parziale dal contributo annuale per le Università Statali.

A fronte di ciò si prevede un incremento dei Contributi Ministeriali coerente con le assegnazioni già note.

Per quanto riguarda i contributi dell'Unione europea e degli altri organismi internazionali si prende atto del fatto che la previsione si riferisce a proventi per contributi da parte dell'Unione europea per il finanziamento di progetti destinati a studenti in mobilità nell'ambito del Programma Erasmus Call 2023 ed è finalizzata, nel lato costi, all'erogazione di borse di studio per mobilità e placement oltre che ai servizi connessi previsti nei riparti di costi presentati dai Responsabili dei progetti. Si prende altresì atto del fatto che nella parte generale della relazione di accompagnamento, pendente la gestione corrente, verranno adeguate le previsioni in corso di anno con apposita variazione del budget laddove dovessero emergere nuove risorse imputabili alle erogazioni da PNRR.

Infine, l'aumento degli "Altri Proventi e Ricavi diversi" è riferito all'utilizzo per la previsione 2023 delle riserve non vincolate di patrimonio netto derivanti dall'impianto delle scritture contabili COEP e quindi rivenienti dall'ultimo bilancio COFI, la previsione si correla esattamente con quella corrispondente fra il costo per il personale tecnico- amministrativo in relazione alla voce di previsione degli oneri derivanti dal rinnovo contrattuale.

Per quanto riguarda i costi operativi:

<b>Costi Operativi</b>	<b>Stanziamiento 2022</b>	<b>Stanziamiento 2023</b>	<b>Differenza</b>
<b>VIII. COSTI DEL PERSONALE</b>	28.850.011,00	31.718.855,00	2.868.844,00
<b>IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>	11.371.534,00	12.909.067,00	1.537.533,00
<b>X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</b>	1.681.939,00	1.912.336,00	230.397,00
<b>XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI</b>	0,00	0,00	0,00

<b>XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE</b>	824.150,00	830.200,00	6.050,00
<b>TOTALE</b>	<b>42.727.634,00</b>	<b>47.370.458,00</b>	4.642.824,00

Il Collegio segnala che per i costi operativi quanto segue –

Costi del personale: con riferimento al costo del personale dedicato alla ricerca ed alla didattica si evidenzia la previsione di variazione in aumento dei costi per il personale docente e ricercatore (+14,6%) dei costi per collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato (+33,5%). Si raccomanda una particolare attenzione al ricorso a personale a tempo determinato in considerazione del relativo potenziale contenzioso. Si prevede un incremento dei costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo (+5,6%) anche in considerazione della revisione dell'organizzazione dell'Ateneo e del previsto rafforzamento in termini di risorse umane nell'area tecnico-amministrativa;

- **Acquisto di libri**, periodici e materiale bibliografico: si prende atto del fatto che l'aumento deriva dall'accorpamento in un unico conto di precedenti tre diversi sotto-conti (libri-riviste-riviste elettroniche) in un unico conto ridenominato in maniera onnicomprensiva.

- **Manutenzione ordinaria**: gli aumenti sono giustificati in particolare, come da delibere consiliari, da importanti interventi per la sede di palazzo Giusso.

- **Servizio pulizie e vigilanza**: si prende atto del fatto che tali servizi vedono il loro costo adeguato alle nuove procedure di gara da poco aggiudicate con nuovi importi contrattuali. In particolare, per la vigilanza, nell'importo è confluito anche il servizio postale interno, gestito dalla stessa società in un unico contratto. In proposito si raccomanda particolare attenzione sugli importi contrattuali definiti durante o a seguito del periodo pandemico, stante il necessario, atteso riequilibrio di mercato che si pensa seguirà nei prossimi mesi

**Energia**: Attesa la volatilità prezzi al consumo, determinata sia dalla pandemia sia dagli eventi bellici ancora in corso, si prende atto del fatto che l'aumento è stato calcolato in base ai prezzi contrattuali verificati in corso del 2022. Al riguardo l'Ateneo ha da poco nominato un Energy Manager che sta studiando soluzioni alternative. In attesa i costi sono stati adeguati a quanto speso nel 2022. Si prende altresì atto dell'assenza di ricadute dell'aumento dei costi energetici sui conti relativi a benzina e gasolio –

**Accantonamenti per rischi ed oneri**: l'Ateneo non ha ritenuto di dover imputare alcuna valorizzazione a questa voce. A questo proposito il collegio richiama l'attenzione degli organi dell'Ateneo, attesa la necessità determinatasi in precedenti esercizi di ricorrere ad un riallineamento per eventi imprevisti intercorsi

La situazione degli interessi passivi e degli altri oneri finanziari iscritti nel conto economico, continua il Collegio, è relativa agli interessi passivi derivanti dai due mutui accesi con la "Cassa Depositi e prestiti" e l'Istituto "Intesa San Paolo" per l'acquisto di Palazzo del Mediterraneo che saranno di competenza dell'esercizio in riferimento alla scadenza delle corrispondenti rate ed è dettagliata nella seguente tabella:

Descrizione	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Differenza
-------------	-----------------------	-----------------------	------------

<b>Proventi finanziari</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Interessi e altri oneri finanziari</b>	814.365,00	769.926,00	-44.439,00
<b>Utili e perdite su cambi</b>	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>814.365,00</b>	<b>769.926,00</b>	<b>-44.439,00</b>

Circa gli investimenti, la tabella seguente espone il programma degli investimenti e delle poste che ne costituiscono le fonti di finanziamento a copertura.

<b>INVESTIMENTI/IMPIEGHI</b>		<b>FONTI COPERTURA</b>		
<b>Voci</b>	<b>Importo investimento 2023</b>	<b>I) CONTRIBUTI DA TERZI FINALIZZATI 2023</b>	<b>II) RISORSE DA INDEBITAMENTO 2023</b>	<b>III) RISORSE PROPRIE 2023</b>
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI				
I- IMMATERIALI:				
1) Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	0,00			0,00
2) Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	20.000,00			20.000,00
3) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	167.500,00			167.500,00
4) Immobilizzazioni in corso e acconti	0,00			0,00
5) Altre immobilizzazioni immateriali	0,00			0,00



<b>TOTALE I - IMMATERIALI:</b>	<b>187.500,00</b>			<b>187.500,00</b>
II - MATERIALI:				
1) Terreni e fabbricati	18.539.000,00	900.000,00		17.639.000,00
2) Impianti e attrezzature	250.000,00			250.000,00
3) Attrezzature scientifiche	0,00			0,00
4) Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali	0,00			0,00
5) Mobili e arredi	213.146,00			213.146,00
6) Immobilizzazioni in corso e acconti	0,00			0,00
7) Altre immobilizzazioni materiali	342.200,00			342.200,00
<b>TOTALE II - MATERIALI:</b>	<b>19.344.346,00</b>	<b>900.000,00</b>		<b>18.444.346,00</b>
III - FINANZIARIE:	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE A) IMMOBILIZZAZI ONI</b>	<b>19.381.846,00</b>	<b>900.000,00</b>		<b>18.481.846,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>19.381.846,00</b>	<b>900.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.481.846,00</b>

In merito alle fonti di copertura degli investimenti, precisa il Collegio dei Revisori, l'Ateneo indica l'utilizzo di sole risorse proprie, ad eccezione dell'acquisto di un fabbricato.

In particolare, l'Ateneo dimostra la sostenibilità della previsione di investimento specificando che:

- euro 900.000,00 derivano, come detto, dalla destinazione del finanziamento MUR specifico denominato "dipartimenti di eccellenza" ottenuto nel corso dell'esercizio 2018 e destinato all'investimento per l'acquisto di un edificio e sua ristrutturazione al fine di ricavarne una struttura ricettiva (foresteria),

destinata all'accoglienza dei c.d. visiting professor in linea con quanto approvato e comunicato con Decreto del Ministero 22 Università degli Studi di Napoli l'Orientale dell'Economia e delle Finanze prot.18166 del 28/02/2019. Si tratta pertanto di risorse che vengono ricondotte alla copertura di oneri patrimoniali e non di gestione corrente;

- euro 18.481.846,00 si tratta di risorse libere derivanti dal patrimonio netto, sezione A. III) patrimonio non vincolato, provenienti da utili di esercizi precedenti maturati in COEP e pertanto disponibili nella posta relativa in misura ben superiore alla necessità prospettata e rilevabile dalla programmazione oggetto del budget.

Relativamente all'indicazione del rispetto dei valori previsti ex D. Lgs. n. 49/2012, per i seguenti indicatori:

#### Spese di personale

<b>Indicatore di personale</b>	<b>Stanziamiento esercizio 2023</b>
FFO	39.710.743,00
Contribuzione studentesca al netto dei rimborsi	5.090.000,00
<b>TOTALE (A)</b>	<b>44.800.743,00</b>
<b>Spese per il personale (B)</b>	32.279.332,00
<b>Rapporto (B/A) = &lt; 80%</b>	<b>72,05</b>

#### Sostenibilità economico finanziaria

<b>Sostenibilità economico finanziaria</b>	<b>Stanziamiento esercizio 2023</b>
FFO (A)	39.710.743,00
Contribuzione studentesca (B)	5.090.000,00
Fitti Passivi (C)	80.000,00
<b>TOTALE (D) = (A+B-C)</b>	<b>44.720.743,00</b>
<b>82% di (D)</b>	<b>36.671.009,26</b>
Spese di personale	32.279.332,00
Ammortamento mutui	1.829.624,22
<b>TOTALE (E)</b>	<b>34.108.956,22</b>
<b>Rapporto D/E</b>	<b>1,08</b>

## Indebitamento

Indicatore di indebitamento	Stanziamiento esercizio 2023
Ammortamento mutui	1.829.624,22
<b>TOTALE (A)</b>	<b>1.829.624,22</b>
FFO (B)	39.710.743,00
Contribuzione studentesca (C)	5.090.000,00
Spese di personale (D)	32.279.332,00
Fitti passivi (E)	80.000,00
<b>TOTALE (F) = (B+C-D-E)</b>	<b>12.441.411,00</b>
<b>Rapporto (A/F) = &lt; 15%</b>	<b>14,71</b>

### Modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti

Il D.l.g.s 150/2009 prevede l'integrazione del ciclo di gestione della performance con il sistema dei controlli interni (D.lgs. 286/1999). In funzione del processo di riorganizzazione della Amministrazione dell'Orientale sarà costruito un modello di integrazione tra le attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile, il controllo di gestione, il sistema di assicurazione e valutazione interna della qualità e le metodologie di misurazione degli obiettivi previsti dal Piano integrato. In tale ambito verranno inoltre specificati i flussi informativi di raccordo tra i vari organi deputati al controllo quali la Direzione generale, i Revisori dei Conti ed il Nucleo di Valutazione. In funzione delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.7, al fine di garantire il monitoraggio del Piano Integrato e degli eventuali relativi scostamenti dagli obiettivi prefissati entro il 31 luglio il Direttore Generale inoltra una relazione al Nucleo di Valutazione che evidenzia lo stato di avanzamento del Piano Integrato, con specifico riferimento alla performance gestionale ed indica eventuali modifiche o correzioni.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

È generalmente riconosciuto che la prevenzione della corruzione costituisce una nuova funzione della pubblica amministrazione volta a generare valore pubblico, nella misura in cui la prevenzione della corruzione tenda ad arginare fenomeni corruttivi e favorire un migliore e corretto utilizzo delle risorse pubbliche e una maggiore efficienza dell'azione amministrativa.

Quanto al concetto di "valore pubblico", l'ANAC nel PNA 2022 riconosce una "nozione ampia di valore pubblico 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". Muovendo da questa premessa, appare evidente come l'approccio preventivo ai fenomeni corruttivi possa costituire uno strumento rilevante ai fini della crescita e della competitività del Paese.

Le Pubbliche Amministrazioni, pertanto, 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 in corso di definizione e disposto in attuazione del DL 36/2022. Altre innovazioni attese, che avranno un forte impatto sulla tematica della prevenzione della corruzione, sono la nuova disciplina del degli appalti e del **whistleblowing**, per la quale si rinvia, allo stato, alle procedure già adottate e pubblicate in Amministrazione trasparente.

La presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, annessa al **PIAO 2023-2025-aggiornamento marzo 2023** 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 20 dicembre 2022, previo parere del Senato Accademico reso in data 19 dicembre 2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come modificato dal DLgs 97/2016 infatti l'Organo di indirizzo politico di ciascun soggetto pubblico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 2.3.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

<b>Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>			
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Azioni specifiche</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>
<b>Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza</b>	Aggiornamento della mappatura dei processi - anche con riferimento a quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e in particolare alla gestione delle risorse del PNRR - con specifici riferimenti ai profili della performance e dell'anticorruzione	Numero di rilevazione dei processi di Aree sul numero complessivo di Aree	50% al 31 Dicembre 2023
<b>Rafforzamento delle competenze</b>	Interventi formativi di livello generale e di livello specifico	Almeno 2 interventi formativi	Dicembre 2023
<b>Promozione dei valori etici</b>	Aggiornamento Codice Etico	Presentazione agli organi di Governo	Approvazione entro 31 ottobre 2023
	Diffusione e presentazione del Codice Etico	Schede illustrative e/o presentazione diretta	Dicembre 2023
<b>Innalzamento di livello di trasparenza</b>	Razionalizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Individuazione di un sistema più efficace di pubblicazione	Giugno 2023
<b>Favorire la cultura e le pratiche della collaborazione, anche in funzione della corretta gestione delle risorse del PNRR</b>	Acquisizione del supporto metodologico dell'OIV con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo ivi inclusa la fase del trattamento del rischio consistente nell'attuazione degli obblighi di trasparenza.	Almeno una riunione	Entro giugno 2023
<b>Diffondere la cultura della valutazione periodica dei comportamenti e delle scelte</b>	Monitoraggio stato attuazione misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza	Numero di controlli effettuati su Sezioni numero complessivo di Sezioni di Amministrazione trasparente	80% al 31 dicembre 2023

### 2.3.2 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.

### 2.3.3 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.

Responsabile anagrafe stazione appaltante - RASA 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, Capo del Servizio Provveditorato e contratti, con sede in Napoli alla via Marina 59, tel 081 6909358.

### **2.3.4 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 e interno**

Quanto al contesto esterno, si intende richiamato quanto già esposto a nel PIAO approvato il 25 gennaio 2023, evidenziando ulteriormente il significativo impatto sulle pubbliche amministrazioni derivante dalle risorse a valere sul PNRR e dalle norme di deroga introdotte per semplificare le procedure di affidamento e reclutamento.

Ciò implicherà la necessaria attenzione a tutti questi processi per i quali l'ateneo risulterà destinatario di tali risorse. A tal fine, gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza prevedono l'aggiornamento della mappatura dei processi con riferimento a quelli correlati alla gestione delle risorse del PNRR.

Quanto al contesto interno, in primo luogo, occorre precisare che il processo di riorganizzazione interno all'ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 24 marzo 2022, cui si era già parzialmente data attuazione con riferimento alle strutture amministrative a livello dipartimentale, ha avuto un ulteriore significativo impulso, come già accennato nelle altre sezioni del presente PIAO. Con decorrenza 1 marzo 2023 sono stati ridefiniti i livelli dell'organizzazioni amministrativa e dunque le Aree e uffici in cui essa è ora articolata. Per l'attuale configurazione dell'organizzazione si rimanda alla sezione del PIAO dedicata alla Struttura Organizzativa.

Sotto altro aspetto, la descrizione del contesto interno richiede l'analisi di eventuali segnalazioni di illeciti, dello svolgimento di procedimenti disciplinari o penali per fatti corruttivi, dell'esito del relativo contenzioso, di segnalazioni relative alla violazione del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento di Ateneo, di istanze di accesso civico da cui consegue l'obbligo di pubblicare. A tali fini, si rileva che nell'anno 2022 non sono stati attivati procedimenti disciplinari né risultano procedimenti penali legati ad eventi corruttivi. Non sono pervenute istanze di accesso civico che hanno dato luogo all'attuazione dell'obbligo di pubblicazione.

#### **II) Mappatura dei processi**

Con l'aggiornamento del PIAO approvato il 25 gennaio 2023, i processi, già rilevati e oggetto di analisi di gestione del rischio nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza annessa al PIAO 2022-2024, erano stati sottoposti a revisione attraverso il coinvolgimento delle Strutture di ateneo, invitate con nota prot. 73159

del 3 novembre 2022 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.

Non sono state formulate proposte specifiche di modifica o integrazione, tuttavia il RPCT, in considerazione del contesto interno, ha integrato una misura specifica in materia di rotazione dei soggetti che partecipano a vario titolo nelle procedure di appalto e ha evidenziato tra le misure generali quanto previsto dal DPR 62/2013 in materia di conflitto di interessi. In base a quanto fissato a livello di Obiettivi strategici, la mappatura dei processi dovrà essere aggiornata e integrata anche con riferimento a quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e in particolare alla gestione delle risorse del PNRR - con specifici riferimenti ai profili della performance e dell'anticorruzione.

Nella mappatura allegata alla presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 è tuttavia già riportata una Area di rischio denominata Risorse PNRR, inerente alla Gestione dei processi che implicano l'impiego di risorse del PNRR. Le Università possono assumere la veste di Proponenti o Co-proponenti di progetti a valere sui fondi PNRR e quindi di soggetti attuatori, responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità degli interventi/progetti finanziati dal PNRR. In tale prospettiva, il rischio che si evidenzia è quello di una gestione non corretta delle procedure amministrativo-contabili e di rendicontazione con conseguente inammissibilità delle spese. Ne discende la necessità di arginare il rischio attraverso principi e regole che assicurino la corretta gestione delle procedure.

In riferimento alla mappatura dei processi, si evidenzia che tra gli obiettivi di performance assegnati alle Unità Organizzative dell'Ateneo è indicata l'*"analisi dei processi e la selezione dei processi procedimenti da semplificare e digitalizzare anche ai fini della redazione dell'apposita sezione del PIAO"* nonché la *"reingegnerizzazione dei processi analizzati al fine di renderli più fluidi tracciabili avviando una contestuale dematerializzazione in sostituzione della trasmissione e archiviazione cartacea"*. In attesa della ridefinizione dei processi conseguente alla nuova definizione dell'assetto organizzativo, i processi già oggetto di mappatura sono riportati in allegato al presente documento, nella Tabella di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. La Tabella riporta nelle ultime due colonne l'indicazione delle strutture competenti ad attuare le misure secondo il precedente e il nuovo assetto organizzativo.

La fase di attuazione del nuovo assetto organizzativo determinerà comunque la necessità di assicurare la massima efficienza dell'azione amministrativa, anche in considerazione della carenza di organico cui solo da poco tempo si sta ponendo rimedio. La rotazione ordinaria potrà essere attuata pertanto solo ove non pregiudichi la celere ed efficiente azione amministrativa, impiegando il complesso di competenze e conoscenze già acquisite.

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.

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 alle Unità organizzative di Ateneo 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 2022: - 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 nell'allegato al presente documento (**All. 6**).

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.

**2.3.5 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 (all. 6), che costituisce parte integrante del presente documento, sono riportate le misure sia generali che specifiche programmate dall'Ateneo. 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 dello schema che definisce i flussi documentali tra strutture tenute a trasmettere gli atti per i quali vi è obbligo di pubblicazione e le strutture tenute all'obbligo di pubblicazione), 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 dovrà comunque assicurare la massima efficienza dell'azione amministrativa, anche in considerazione della carenza di organico cui solo da poco tempo si sta ponendo rimedio.

La rotazione ordinaria potrà essere attuata pertanto solo ove non pregiudichi la celere ed efficiente azione amministrativa, impiegando il complesso di competenze e conoscenze già acquisite.

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 un dirigente a tempo indeterminato in servizio da alcuni anni e, solo di recente, un ulteriore dirigente a tempo indeterminato; 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.

Fermo quanto appena esposto in merito alla rotazione ordinaria, 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 DLgs 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.

### **2.3.6 Monitoraggio Si veda infra**

### **2.3.7 Formazione**

Quanto alla Formazione, nell'ambito degli Obiettivi strategici approvati dagli Organi di indirizzo si è previsto il rafforzamento delle competenze attraverso la realizzazione di interventi formativi di livello generale e specifico che saranno definiti in corso d'anno.

Nel corso dell'anno 2022, si è attuata la formazione del personale amministrativo, tecnico e bibliotecario attraverso l'erogazione di corsi su piattaforme dedicate (PA 360 e Federica e-learning). Alcuni corsi obbligatori avevano ad oggetto obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e piano nazionale anticorruzione, amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance, il diritto di accesso nella pa: documentale, civico e generalizzato.

Altri corsi sono stati selezionati dalle unità di personale nell'ambito di una rosa predeterminata. Nel corso dell'anno 2023, sarà nuovamente assicurata la formazione anche con specifico riferimento alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Allo stato, è già stata assicurata l'erogazione nel mese di febbraio 2023 del Corso ISOIVA-COINFO; è inoltre stata disposta, per il personale maggiormente coinvolto nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, la partecipazione ad un corso sul nuovo codice degli appalti nel mese di aprile 2023.

### 2.3.8 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/l'elaborazione, la trasmissione e infine la pubblicazione –nella sezione Amministrazione trasparente del sito - dei dati.

Il PNA 2022 nell'Allegato 2 suggerisce uno schema che include anche l'indicazione dei soggetti che provvedono all'elaborazione dei dati da pubblicare nonché dei responsabili e tempi di monitoraggio.

È bene precisare che nella Tabella utilizzata dall'Ateneo, i soggetti che provvedono alla trasmissione dei dati coincidono di norma con i soggetti che li elaborano o che comunque curano l'istruttoria dei procedimenti. Ove manchi l'indicazione dei soggetti tenuti alla trasmissione, i soggetti competenti per la pubblicazione dei dati coincidono di norma con i soggetti che li elaborano secondo le competenze assegnate alle singole Unità Organizzative con i decreti direttoriali.

Quanto al monitoraggio, nel paragrafo dedicato al Monitoraggio sono di seguito illustrati soggetti, tempi e modalità del monitoraggio. In allegato, è riportata la Tabella dei flussi relativi agli obblighi di trasparenza (**all. 7**), che costituisce parte integrante del presente documento.

Il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza è attuato attraverso l'acquisizione di report semestrali da parte delle strutture coinvolte nel processo di trasmissione/pubblicazione di dati e documenti, la verifica diretta sul sito a cura del RPCT/ufficio di supporto, il monitoraggio specifico condotto su talune sezioni in collaborazione con le strutture interessate.

La trasparenza è assicurata, inoltre, attraverso gli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato, per il cui esercizio sono stati predisposti appositi moduli, resi disponibili, unitamente ad informazioni di carattere generale, nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" - "Accesso civico". Nella medesima sezione è consultabile il Registro degli accessi.

## **Sezione 3. Organizzazione e capitale umano**

## ***Struttura Organizzativa di Ateneo (attuale)***

### *Governance ed 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***

#### **1) Direttore Generale**

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:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore Generale;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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);
- e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici.

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.

## **2) 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 sono:**

#### **1) 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.

#### **2) 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**

#### **1) 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.

#### **2) 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.

#### **3) 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.

#### **4) 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:

### **DIREZIONE GENERALE, cui fanno capo:**

- Ufficio Comunicazione Relazioni con il Pubblico, Public Engagement
- Ufficio Programmazione, Controllo di gestione, Audit
- Ufficio Supporto Organi di Governo, Valutazione e Controllo
- Ufficio Formazione, Performance, Anticorruzione, Privacy

### **AREA SERVIZI ALLA DIDATTICA, cui afferiscono**

- 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, cui afferiscono**

- Ufficio pianificazione e coordinamento interventi manutentivi
- Ufficio prevenzione e protezione, gestione patrimonio e attività agricole
- Ufficio infrastrutture di rete e architetture distribuite
- Ufficio procedure e sistemi integrati

#### **AREA RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, cui afferiscono**

- Ufficio trattamenti economici
- Ufficio bilancio
- Ufficio fiscale
- Ufficio economato, tesoreria ed elaborazioni contabili
- Ufficio contratti

#### **AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI, cui afferiscono**

- Ufficio personale docente e ricercatore
- Ufficio personale tecnico amministrativo relazioni sindacali trattamento accessorio
- Ufficio previdenziale
- Ufficio legale e contenzioso del lavoro
- Ufficio statuto regolamenti procedure elettorali
- Ufficio protocollo, archivio, servizi generali

Le Strutture didattiche, scientifiche e di servizio sono i tre Dipartimenti, i tre Centri di Servizio e il Sistema Bibliotecario di Ateneo (Si.B.A.).

I **Dipartimenti** hanno autonomia amministrativa e gestionale secondo quanto previsto dal regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e nel rispetto degli indirizzi fissati dal Senato Accademico e dei principi contabili relativi al bilancio unico di ateneo di cui alla legge n. 240/2010. In virtù di tale legge, ai dipartimenti – che sono stati ridotti già prima dell'entrata in vigore della L. 240/2010 da nove a tre – sono state assegnate le funzioni connesse allo svolgimento sia dell'attività didattica che di ricerca e sono così costituiti:

#### **DIPARTIMENTO Asia, Africa e Mediterraneo, cui afferiscono**

- Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali
- Servizio Contabilità e Missioni
- Servizio Supporto alla Didattica
- Servizio Supporto alla Ricerca, rapporti con il territorio

#### **DIPARTIMENTO di Studi Letterari, Linguistici e Comparati, cui afferiscono**

- Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali
- Servizio Contabilità e Missioni
- Servizio Supporto alla Didattica
- Servizio Supporto alla Ricerca, rapporti con il territorio

## DIPARTIMENTO di Studi Letterari, Linguistici e Comparati, cui afferiscono

- Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali
- Servizio Contabilità e Missioni
- Servizio Supporto alla Didattica
- Servizio Supporto alla Ricerca, rapporti con il territorio

I CENTRI DI SERVIZIO, sono dotati di autonomia amministrativa e gestionale e sono così costituiti:

- **CLAOR** – Centro Linguistico di Ateneo Università l’Orientale;
- **C.I.S.A.** – Centro Interdipartimentale di Servizi di Archeologia;
- **II TORCOLIERE** – Officine Grafico-Editoriali di Ateneo).

## Si.B.A. - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

ha compiti di conservazione, sviluppo, valorizzazione e gestione del patrimonio documentario ed è così articolato:

- Direzione
- Sezione Acquisti
- Sezione informatica, biblioteca digitale, statistica e diffusione
- Progetto Comunicazione
- Ufficio Contabilità
- Sezione Corigliano
- Sezione Duomo
- Sezione Giusso

Si riportano, di seguito, le tabelle relative rispettivamente al Personale TAB (Tabella 1), Professori a contratto, Collaboratori e ex “lettori” (Tabella 2), Personale Docente (Tabella 3) suddivisi per qualifica:

**Tabella 1**

Personale TAB per qualifica	T.Ind	T.Det.	Totale	%
DIRIGENTI	2	1	3	1,53
EP	3	-	3	1,53
D	59	-	59	30,10
C	101	-	101	51,53
B	30	-	30	15,31
Totale	195	1	196	100

Fonte: Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" (Dati al 20/03/2023)

**Tabella 2**

Professori a contratto, Collaboratori e "ex Lettori"	T.Ind	T.Det.	Totale	%
Professori a contratto (l.240/2010)*	-	75	75	38,86
ESPERTI LABORATORIO*	-	23	23	11,92
COLLABORAZIONI (convenzione Con Enti stranieri)*	-	4	4	2,07
VISITING PROFESSORS	-	7	7	3,63
COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI	29	47	76	39,38
EX LETTORI	8	-	8	4,15
Totale	37	156	193	100

Fonte: Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" (Dati al 20/03/2023)

(\*) Contratti in essere alla data

**Tabella 3**

Personale Docente	T.Ind	T.Det.	Totale	%
ORDINARIO	68	-	68	27,53
ASSOCIATO	97	-	97	39,27
RICERCATORE	4	-	4	1,62
RICERCATORE ( art.24 comma3-A L.240/2010)	-	36	36	14,57
RICERCATORE ( art.24 comma3-B L.240/2010)	-	42	42	17,00
Totale	169	78	247	100

Fonte: Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" (Dati al 20/03/2023)



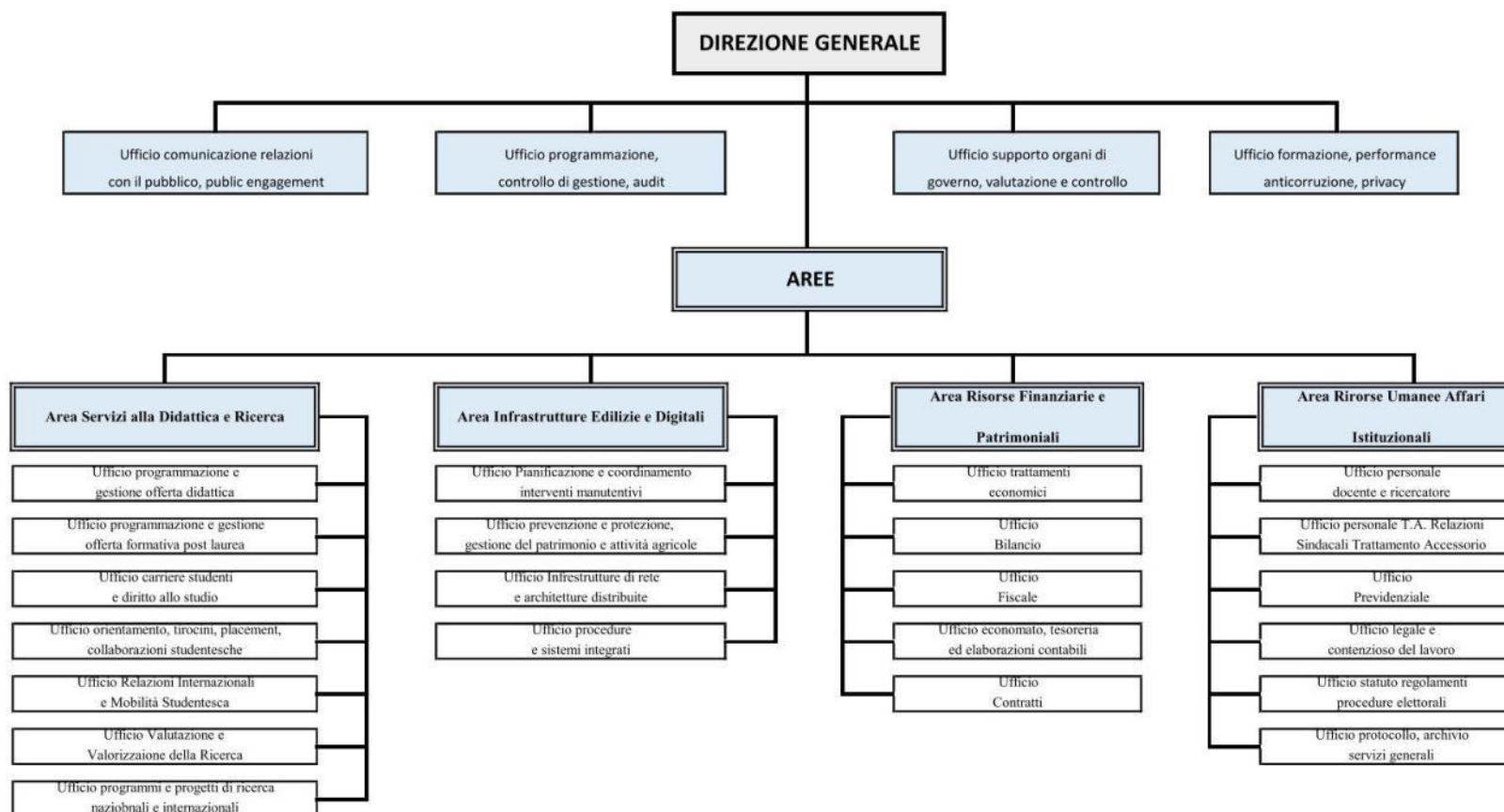
Di seguito, si riporta altresì, il numero delle unità, suddivise per area, del personale tecnico, amministrativo e di biblioteche (Tabella 4) e Collaboratori ed esperti linguistici ed ex lettori (Tabella 5):

**Tabella 4**

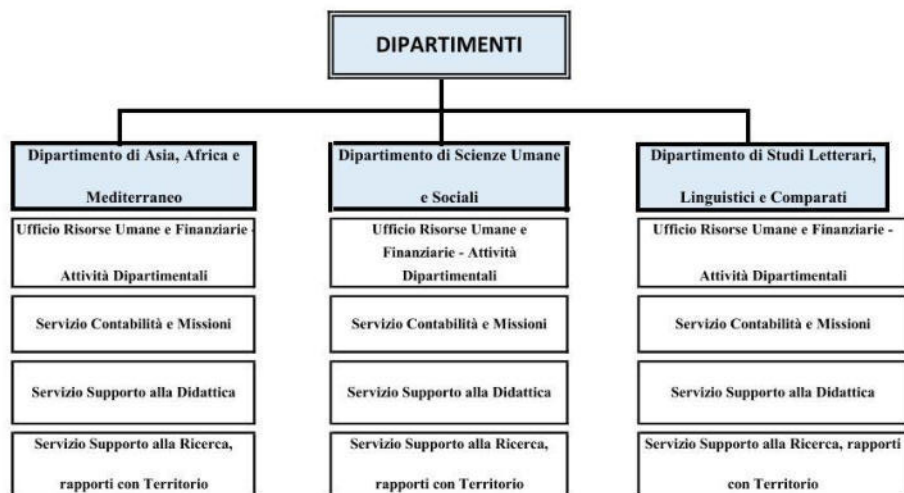
<b>PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E DI BIBLIOTECHE</b>	
<b>Area</b>	<b>N. Unità al 20/03/2023</b>
Dirigenti a contratto – Direttore Generale	1
Dirigenti	2
Amministrativa	85
Amministrativa gestionale	46
Biblioteche	12
Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	33
Servizi generali e tecnici	17
<b>TOTALE</b>	<b>196</b>

**Tabella 5**

<b>COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI ED EX LETTORI</b>	
<b>Area</b>	<b>N. Unità al 20/03/2023</b>
Collaboratori ed Esperti Linguistici a tempo indeterminato	29
Collaboratori ed Esperti Linguistici a tempo determinato	47
Ex Lettori a tempo indeterminato	8
<b>TOTALE</b>	<b>84</b>







# **Sezione 4. Monitoraggio**

## **1.1 Monitoraggio della sezione performance**

Il monitoraggio viene attuato attraverso la compilazione di schede che rilevano unitamente una autovalutazione dei soggetti ed una valutazione del superiore preposto, come indicato nel documento di SVMP.

É previsto un monitoraggio intermedio da svolgersi entro il 31 luglio di ciascun anno sul grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive in corso d'opera per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

Soggetti responsabili sono i Dirigenti, Responsabili di II livello e l'ufficio Formazione, Performance, Anticorruzione e Privacy

Alla conclusione del ciclo, ossia dopo 12 mesi ed 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.

## **1.2 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.

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

##### 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.

### **1.3 Sezione capitale umano**

In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano", il Nucleo di Valutazione, inoltre, monitora, su base triennale, la coerenza degli obiettivi di performance con le risorse umane e il miglioramento delle competenze del personale

Concorrono alla valutazione istituzionale, organizzativa e di performance individuale anche i dati forniti dagli utenti finali, per la misurazione dei quali si rimanda alla prossima adozione delle Carte di Servizi.

## **Sezione 5 – Piano di Azioni positive**

In allegato è riportato il Piano di Azioni positive 2023-2025 (Al. 8)