

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

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

## Sommario

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

## Legenda

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

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

P.S.A. = Piano Strategico di Ateneo

PRO 3 = Programmazione Triennale

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

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

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

D.G. = Direttore Generale

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

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

U.O.=Unità Organizzativa

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

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

Struttura: è utilizzato anche come sinonimo di Unità Organizzativa

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

## Introduzione e contesto

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito P.I.A.O.) è il documento unico di programmazione con il quale l'Ateneo elabora e sistematizza la pianificazione delle attività amministrative<sup>1</sup> - in attuazione della strategia impostata dagli Organi di Governo - ed è, insieme al Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMVP), strumento di gestione del ciclo della *performance* (d. lgs. 150/09 e s.m.i.).

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

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

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

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

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

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

## Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: Università degli Studi di Napoli Federico II

CF/P.IVA: 876220633

Sede: Corso Umberto I, 38 – 80134 Napoli

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

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

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

## Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

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

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

## Le Traiettorie strategiche

### NUOVE PROSPETTIVE DELLA UNIVERSITÀ, CITTÀ E DIDATTICA

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

### LA DISLOCAZIONE DISTRIBUTIVA DELLA FEDERICO II PUÒ CONTRIBUIRE AL RILANCIO DEI TERRITORI, FAVORENDO L'INTEGRAZIONE DELL'UNIVERSITÀ NEL SETTORE PRODUTTIVO E SOCIALE, CON IL SUO CONTRIBUTO, VOLTO ALLA CONTAMINAZIONE DEI SAPERI E ALLO SVILUPPO DEL SETTORE PRODUTTIVO. IN QUEST'AMBITO, LA QUALIFICAZIONE E LO SVILUPPO DELLE SEDI UNIVERSITARIE PUÒ CONTRIBUIRE SIA A PROMUOVERE NUOVE INIZIATIVE IN AMBITO SOCIALE E PRODUTTIVO SIA A DEFINIRE UN MODELLO POSITIVO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E DI GESTIONE DEGLI EDIFICI, SECONDO QUANTO GIÀ SVILUPPATO NELL'AREA DI S. GIOVANNI.

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

### SEMPLIFICAZIONE E UNIVERSITÀ AGILE

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

### LA RICERCA E I GIOVANI

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

Piano Strategico 2021 - 2023 | Visione 2021 - 2026

Università degli Studi di Napoli Federico II



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

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

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

La realizzazione dei progetti strategici impegna tutte le componenti dell'Ateneo e ad essa è funzionale l'integrazione tra azioni di miglioramento organizzativo<sup>3</sup>, pianificazione del reclutamento, misure di trasparenza e prevenzione della corruzione<sup>4</sup>, rivisitazione degli obiettivi di *performance*<sup>5</sup>.

La **protezione dell'ambiente e delle risorse naturali e l'attenzione alla sostenibilità ambientale** trova corrispondenza in specifici obiettivi di formazione e di *performance*, declinati all'esito dei lavori di apposita Commissione in cui conviene l'apporto di tutte le componenti della Comunità Universitaria<sup>6</sup>.

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

<sup>4</sup> Vedi sezione 2.3

<sup>5</sup> Vedi sezione 2.2

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

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

In coerenza con la *vision* di Ateneo, è stato adottato il primo [Piano di uguaglianza di genere di Ateneo](#) per il triennio **2022-24**, con il quale hanno preso forma azioni e misure finalizzate al raggiungimento di **obiettivi di parità di genere, di benessere organizzativo e di *worklife balance*, di inclusione e di protezione della diversità**. Alcune delle azioni e misure predisposte nel GEP sono **trasfuse in obiettivi di *performance*** istituzionale, organizzativa e trasversale, già parzialmente realizzati nel corso degli anni 2022-23.

**Nel corso del 2024 verrà a conclusione il primo ciclo di programmazione ed avviato il processo volto alla redazione del terzo bilancio di genere di Ateneo ed alla conseguente ripianificazione ed elaborazione del secondo GEP.**

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

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

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

## 2.2 Performance

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

L'assegnazione di obiettivi di **monitoraggio ed accelerazione dei tempi di pagamento** costituisce la novità di maggior visibilità, atteso il coinvolgimento non solo del Direttore Generale e dei dirigenti, ma di tutta l'organizzazione di Ateneo: tenuto conto delle novità normative in materia, sono stati definiti obiettivi, indicatori e *target* differenziati a seconda dei soggetti coinvolti, con riserva di aggiustamenti e revisioni a seguito di possibili, ulteriori chiarimenti in ordine alle modalità di applicazione della normativa, da adattare alle peculiarità dell'organizzazione universitaria<sup>8</sup>.

Come esplicitato nella sezione Valore Pubblico, l'Ateneo promuove la formazione del personale in quanto strumento di valorizzazione del capitale umano, di presa di consapevolezza di rischi ed opportunità, di apprendimento di buone pratiche e di miglioramento della risposta ai bisogni della comunità amministrata. A questo fine, in continuità con la programmazione del biennio precedente (22-23), sono stati selezionati specifici **obiettivi formativi, assegnati come obiettivi di performance** a tutto il personale o a particolari categorie. In coerenza con i dettami della recente direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione<sup>9</sup>, la progettazione delle ulteriori attività formative richiederà il contributo attivo di tutti i soggetti valutatori, in modo da personalizzarne i contenuti secondo i bisogni di ciascuna unità di personale.

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

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

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

---

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

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

<sup>9</sup> Direttiva del 28.11.2023, cit.

### 2.2.1 Gli obiettivi di performance istituzionale

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

Gli obiettivi istituzionali<sup>11</sup> sono declinati secondo la logica dello scorrimento ed arricchiti da interventi, puntuali e/o progettuali - inseriti nella traiettoria *Semplificazione ed Università agile* - finalizzati alla digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi di Ateneo, con azioni di potenziamento degli strumenti di comunicazione digitale (sito web, posta elettronica), di interazione con gli studenti (app MyUNINA), di razionalizzazione del processo di autorizzazione agli incarichi extraistituzionali, di valutazione della fattibilità di interventi strutturali sull'architettura informatica di Ateneo. Sono inoltre contemplati nuovi specifici obiettivi di **supporto** per le azioni preparatorie alla VQR 2020-24 e – in attuazione di recentissima novità normative (DDMM. 1648-9/2023) – per l'adeguamento delle **Classi di Laurea**.

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

Proseguono inoltre:

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

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

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

<sup>10</sup> Già obiettivi organizzativi di Ateneo. Cfr. SMVP 2024, paragrafo 3.

<sup>11</sup> Già Obiettivi Organizzativi di Ateneo, ora denominati Obiettivi Istituzionali. Cfr. SMVP 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E’ richiesto il contributo:

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

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

<sup>16</sup> Come previsto nel SMVP, gli obiettivi sono definiti - sentito l’interessato/a - in coerenza con la pianificazione strategica di Ateneo, con il *ruolo* svolto dal valutato e con l’incarico a lui conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Struttura/Scuola/Dipartimento/Centro, quali risultanti ad es. dai *Piani Triennali di Sviluppo e Programmazione* (P.S.T.P.) dei Dipartimenti e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti della Struttura diretta (es.: per un Museo, aumentare il numero dei visitatori; organizzare eventi di divulgazione scientifica; attrarre visitatori/allievi dall’estero; supportare l’attività di *fund-raising*).

- dei Capi degli Uffici di nuova istituzione - a seguito delle azioni di miglioramento organizzativo completate nel 2023<sup>17</sup> - per la mappatura dei processi di competenza.

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

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

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

Si riportano nella tabella 2.2.3 (appendice 2.2):

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

#### 2.2.4 (segue): obiettivi trasversali

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

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

#### 2.2.5 (segue): obiettivi di continuità

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

<sup>17</sup> 17 Decreto del D.G. n. 162 del 21.2.23, cit., e successivi atti consequenziali.

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

### 2.2.6: Semplificazione e digitalizzazione

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

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

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.3.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione in Ateneo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.3.2. Protocolli di Intesa a presidio della legalità

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

### 2.3.3. Collegamento con il ciclo della *performance*

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

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

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

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

#### 2.3.4 Rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II

Il presente Piano non contempla le attività poste in essere dal personale dell'AOU, in quanto lo stesso è utilizzato nel contesto organizzativo di una distinta persona giuridica<sup>19</sup> e, quindi, sottoposto, per le attività assistenziali, ai poteri gestionali e di controllo dei relativi vertici (controllo delle presenze, trattamento accessorio ospedaliero, ecc.), ferma la competenza dell'Amministrazione universitaria all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico.

### Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa

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

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

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

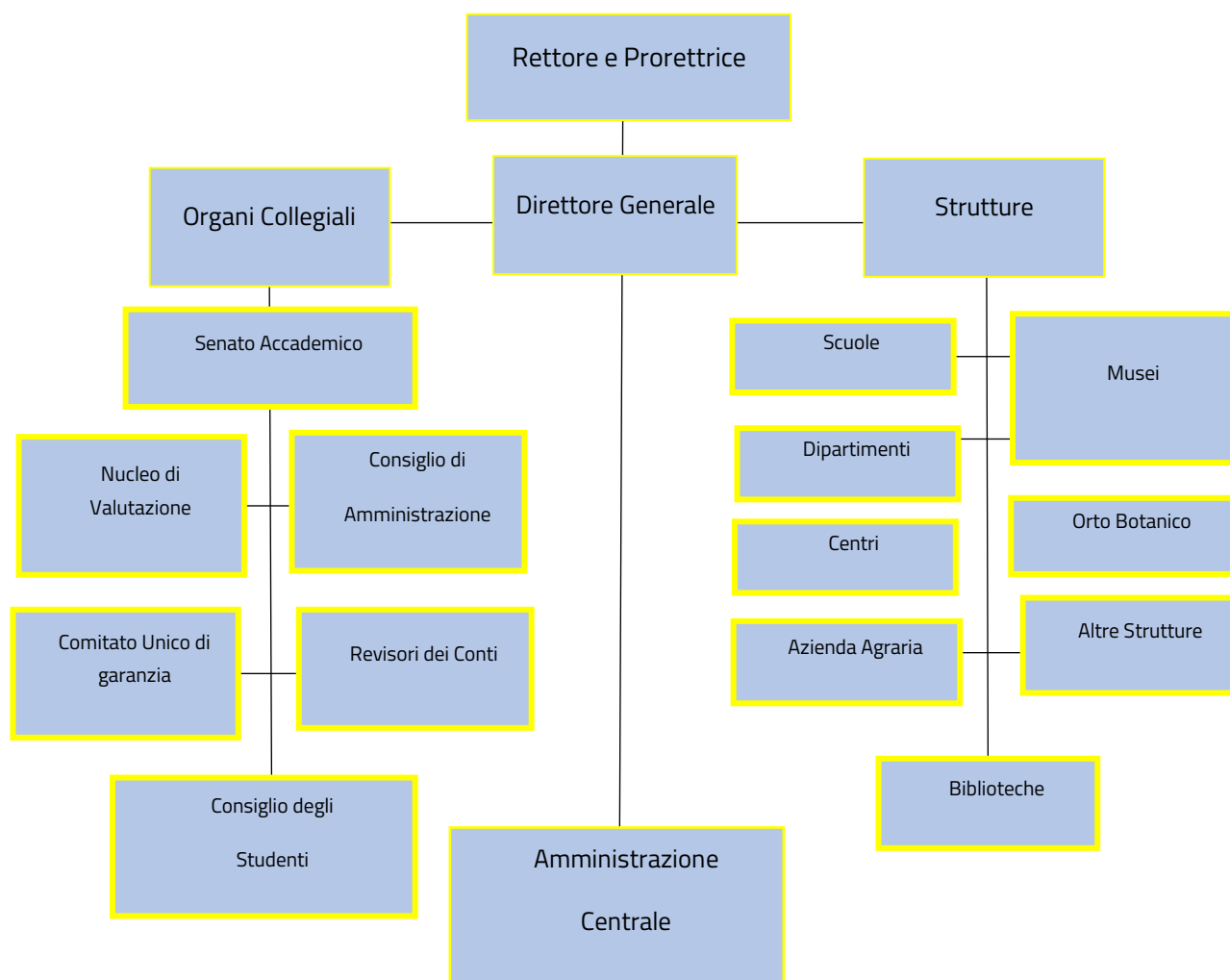


Fig. 1 - Organigramma dell'Ateneo

Nel 2023 è stato avviato e portato a termine – in anticipo rispetto alle tempistiche programmate nel PIAO 2023/2025<sup>20</sup> - un nuovo intervento sull'architettura organizzativa dell'Amministrazione di Ateneo, con la creazione di nuove connessioni e canali di comunicazione tra Amministrazione Centrale e Strutture Decentrate, la revisione ed il riordino delle competenze delle Ripartizioni di Ateneo (ora macro *Aree*) e l'avvio dell'omogeneizzazione della struttura organizzativa dei Dipartimenti di Ateneo: in attuazione del nuovo modello organizzativo per la standardizzazione dei servizi, tutti i Dipartimenti **sono stati dotati di almeno tre uffici** (Ufficio Contabilità, Ufficio per la Didattica, Ufficio per la Ricerca)<sup>21</sup>.

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

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

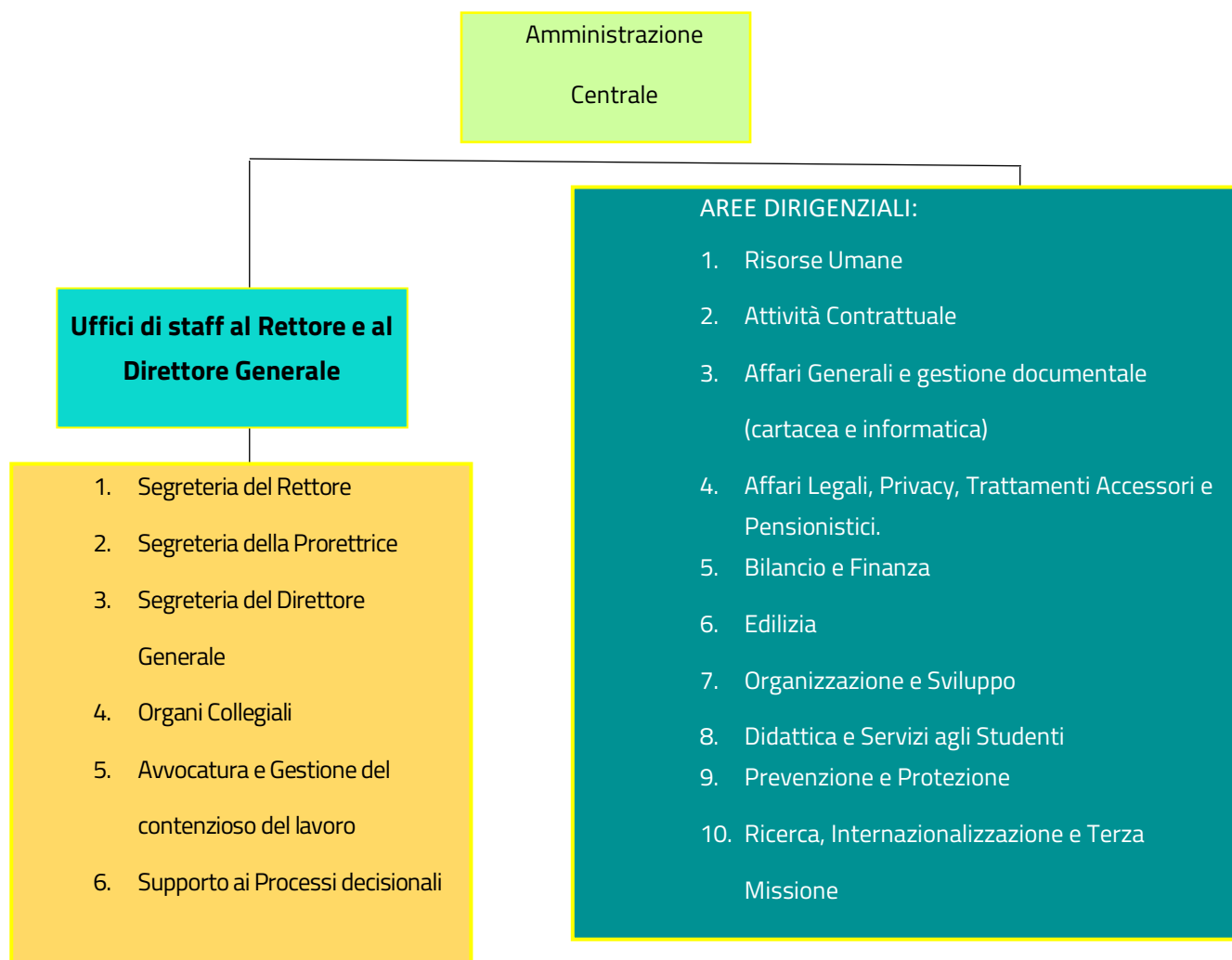


Fig. 2 Articolazione dell'Amministrazione Centrale. Fonte: [Decreto del Direttore Generale n. 162 del 21.2.2023](#) (recante il nuovo assetto dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo), Allegato 2 - *Azioni di miglioramento organizzativo pianificate per l'anno 2023*. Gli Uffici afferenti alle Aree sono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

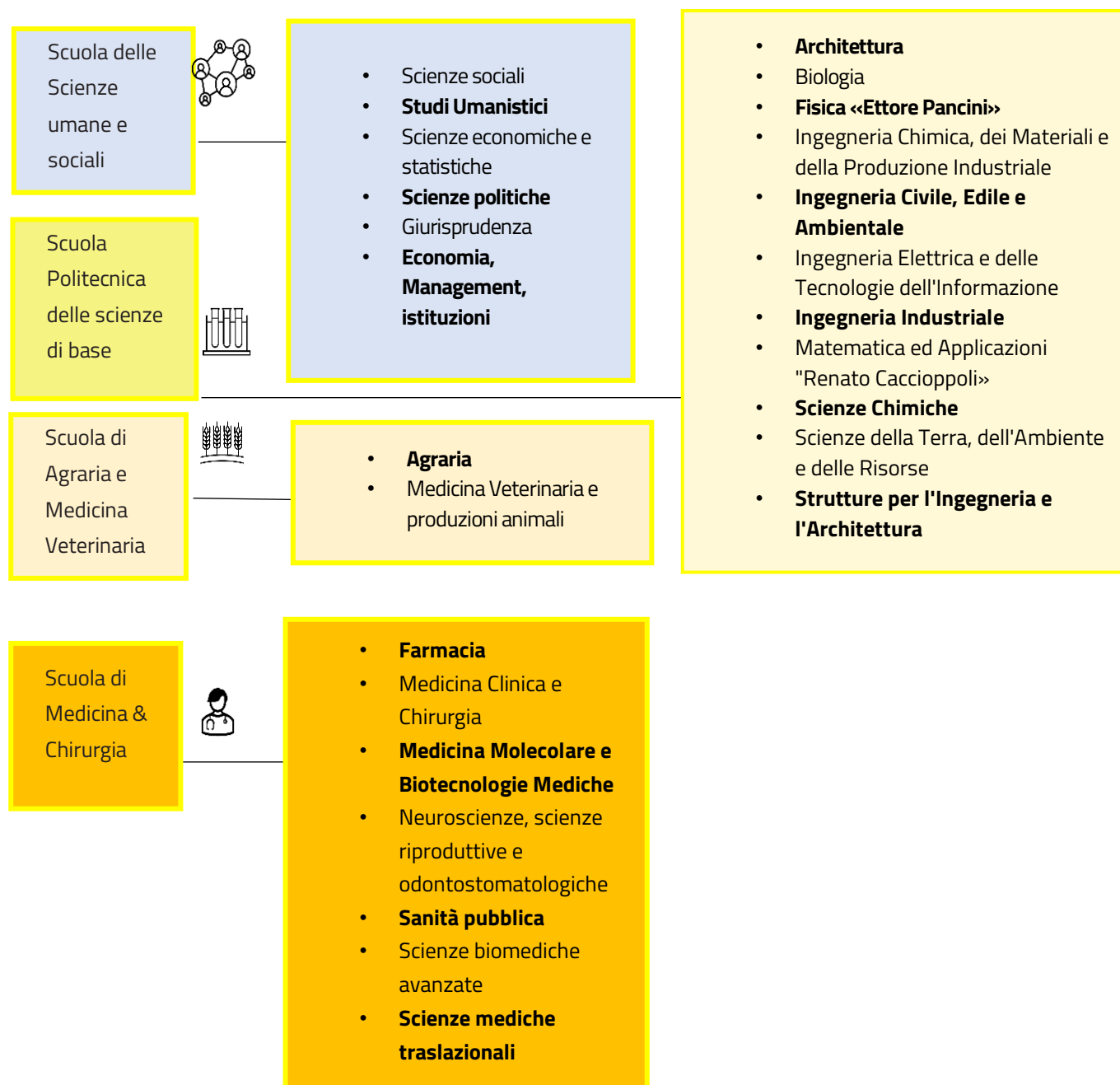


Fig. 3 - Articolazione Scuole e Dipartimenti.

In aggiunta ai Dipartimenti, l'Ateneo conta<sup>22</sup>:

| n. 49 <a href="#">Centri di Ateneo</a> di cui                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| n. 24 Centri interdipartimentali di ricerca                                         |
| n. 1 Centro di servizio interdipartimentale                                         |
| n. 11 Centri di servizio di Ateneo                                                  |
| n. 13 Centri interuniversitari di ricerca (con sede amministrativa presso l'Ateneo) |

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

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

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

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

L'offerta didattica 2023/2024 consta di: **78** Corsi di Laurea (Triennali), **82** Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, **10** Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, **43** corsi di Dottorato di Ricerca<sup>23</sup>; completano l'offerta didattica: **51** Master universitari di I (**18**) e II (**33**) livello attivati (al netto dei Master attivati con sede amministrativa presso altri Atenei, dati relativi all'anno accademico 2022/2023), **12** Scuole di Specializzazione di Area non Medica (comprendenti della Scuola delle Professioni Legali, dati relativi all'anno accademico 2022/2023), **53** Scuole di Specializzazione di Area Medica (dati relativi all'anno accademico 2022/2023)<sup>24</sup>.

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

Alla **complessità organizzativa**, tipica dei **mega-Atenei**, tra cui questa Università rientra a pieno titolo<sup>25</sup>, fa eco la **complessità strutturale**: la Federico II conta oltre 30 con un patrimonio edilizio di notevole vastità e di diversa origine ed epoca, e pertanto, di difficile omogeneizzazione la maggior parte di esse è collocata in 10 diversi quartieri della città di Napoli, da Soccavo-Fuorigrotta fino a San Giovanni a Teduccio. Dal 2022 ha sede nel quartiere di **Scampia** il corso di laurea in Infermieristica, laddove prima sorgeva la "Vela H", grazie ad una

<sup>22</sup> Aggiornamento al 31.12.2023.

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

<sup>24</sup> Fonte: Ufficio Gestione ed Analisi dei dati. Estrazione dati del 8.1.2024.

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

complessa operazione di recupero e riqualificazione. Altre sedi sono collocate fuori dal territorio del comune di Napoli<sup>26</sup>, tra cui la sede di **Avellino**, annessa al Dipartimento di Agraria.

### 3.2 Programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Appendice 3.2.A Disciplinare del lavoro agile*

*Appendice 3.2.B Indicatori del lavoro agile*

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

### 3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni

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

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

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

I **vincoli** alla programmazione sono rappresentati:

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

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

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

### 3.4 Formazione del personale

Le attività formative rivolte al personale Dirigente e Tecnico-Amministrativo di Ateneo per il triennio 2024/2026 tengono conto delle *traiettorie strategiche*, nonché delle recenti indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione<sup>27</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio si realizza attraverso:

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

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

**Monitoraggio relativo agli obiettivi di performance**

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

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

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

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

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

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

**Monitoraggio relativo alla pianificazione del lavoro agile**

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

**Sezione 5 - Azioni di parità**

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

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

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

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

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

In una specifica sezione del sito web di Ateneo dedicata alla parità di genere, alla quale si può accedere dalla *homepage* del sito o al link <https://www.unina.it/web/parita-di-genere/parita-di-genere>, sono consultabili le singole azioni programmate e il relativo stato di avanzamento<sup>28</sup>.

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

## Sezione 6 - Azioni di inclusione

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

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

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

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

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

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

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

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

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