UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo (P.I.A.O.) 2026-2028

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

Sommario

Legenda e disambiguazioni 3

Introduzione e contesto 4

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione 6

Sezione 2 - Valore pubblico, *performance* e anticorruzione 6

2.1 Valore pubblico 6

2.2 *Performance* 9

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 10

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano 13

3.1 Struttura organizzativa 13

3.2 Programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile 17

3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni 17

3.4 Formazione del personale 18

Sezione 4 - Monitoraggio 22

Sezione 5 - Azioni di parità 23

Sezione 6 - Azioni di inclusione 24

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

Legenda e disambiguazioni

Area = nel presente documento può essere riferito alle **Aree** dirigenziali o alle **aree** di classificazione del personale t.a.

DG = Direttore Generale

EP = Elevata Professionalità

GEP/PAP = *Gender Equality Plan* – Piano di Azioni Positive

OO.SS.= Organizzazioni sindacali

Obiettivi operativi = tutti gli obiettivi di performance ≠ comportamenti

PIAO = Piano Integrato di Attività ed Organizzazione

PSA = Piano Strategico di Ateneo

PTA = Personale tecnico-amministrativo

PTSP = Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (=atto di pianificazione adottato dai Dipartimenti)

PRO3 = Programmazione Triennale

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

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

U.O.=Unità Organizzativa. Per U.O. possono intendersi le Aree dirigenziali, gli Uffici (dell'Amm.ne Centrale e dei Dipartimenti), i Centri, le Biblioteche, et al.

Struttura: può essere utilizzato anche come sinonimo di Unità Organizzativa (es.: il Responsabile di Struttura)

In alcuni casi, funzioni/professionalità sono state declinate al maschile, per esigenze di semplificazione del testo o in adesione alla terminologia utilizzata in atti ufficiali

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

Introduzione e contesto

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito PIAO) è il documento unico di programmazione con il quale l'Ateneo elabora e sistematizza la pianificazione delle attività amministrative[1] - 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 dalla 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 quinto P.I.A.O. di Ateneo, elaborato per il ciclo di programmazione 2026-28, è redatto nel contesto:

- dell'ulteriore aggiornamento al **Piano Strategico di Ateneo** per il **sessennio 2021-2026** (nel seguito anche *PSA*)**;**
- del prosieguo delle azioni finalizzate al conseguimento dei *target* segnati nel nuovo ciclo di programmazione triennale[2] **(PRO3 24-26)**, avviate nel ciclo 25-27;
- dell'avvio di un nuovo ciclo di programmazione in ambito di parità di genere e di equilibrio tra vita e lavoro e cultura organizzativa (GEP-PAP 2025-27);
- delle fasi finali della realizzazione e rendicontazione dei progetti avviati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del prosieguo dell'implementazione dei 12 progetti *Dipartimenti di Eccellenza;*
- della prosecuzione dell'impegno, dei singoli e dell'organizzazione, nel miglioramento del processo volto alla formazione del personale (docente e t.a.), avviato anche in *compliance* con gli indirizzi di cui alla **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione**[3];
- della conclusione della visita istituzionale di accreditamento periodico: all'esito della prima restituzione (mese di dicembre 2025), sono state pianificate nuove azioni di miglioramento dell'ascolto dell'Utenza, volte ad ampliarne il coinvolgimento e la conseguente raccolta di *feedback*. Acquisito il giudizio di accreditamento, le future azioni di miglioramento organizzativo saranno definite anche in armonia con le valutazioni della CEV, in modo da consolidare/massimizzare l'efficacia delle indicazioni ricevute;
- della presentazione in CdA dell'Atto di Organizzazione Amministrativa e Tecnica: nelle more dell'adozione degli atti applicativi/di micro-organizzazione si è ritenuto opportuno prorogare la vigenza del SMVP 2025, con alcuni, limitati aggiustamenti, in modo da adeguare l'architettura del Sistema, e le sue modalità di applicazione/gestione alle fattispecie concrete (es.: numero e tipologia degli incarichi da conferire, e relativo contenuto);
- della pubblicazione del d.m. 30.10.2025 (Ministro per la P.A.), intervenuta in data 17.12.2025 (in fase già avanzata di elaborazione del PIAO e del SMVP), recante Linee Guida PIAO, attese fin dal primo intervento normativo (2021). Il limitato tempo a disposizione ha consentito solo una prima,

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

[2] Al tempo dell'elaborazione del ciclo di programmazione 25-27, la PRO3 UNINA risultava inviata in approvazione al Ministero dell'Università e della Ricerca. L'atto di approvazione è intervenuto in data 5.8.25, con D.M. n. 561.

[3] Direttiva_MinistroPA_14.01.2025_formazione.pdf , pubblicata in data 16/1/2025.

essenziale, verifica di *compliance*, con riserva di graduale adeguamento del processo di formazione del PIAO e dei relativi contenuti nel corso del/dei prossimi cicli di programmazione.

La pianificazione è suscettibile di *assestamento* entro il mese di giugno, a valle della trasmissione da parte dei dirigenti dei fascicoli di valutazione finale relativi alla *performance* 2025 e della conseguente istruttoria per la redazione della Relazione annuale sulla *performance*.

Si segnala che il secondo **avviso di consultazione**, rivolto agli stakeholder/portatori di interesse, ha restituito esiti ancor più ristretti rispetto alla precedente tornata (in occasione dell'elaborazione del PIAO 25-27), evidenziando l'opportunità di diversificare la metodologia di emanazione e diffusione, oltre che di alfabetizzare gli stakeholder/portatori di interesse in ordine alle relative finalità.

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

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

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 Angela Zampella, dal 12.11.2024[4]. I ***delegati*** nominati dal Rettore nei diversi ambiti sono elencati nella pagina dedicata sul sito web istituzionale.
Il ***Direttore Generale*** **dell'Ateneo è il dott. Alessandro Buttà,** senza soluzione di continuità 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 di Ateneo,** adottato nel mese di luglio 2021, aggiornato, da ultimo, a luglio 2025 e consultabile sul sito web di Ateneo. Il PSA costituisce 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.

Con la precedente edizione del PIAO e nella cornice disegnata dal PSA è partito il **ciclo di programmazione triennale (PRO3) 2024-2026**[5]: l'Ateneo intende modernizzarsi e contrastare la dispersione, puntando sull'incremento della **mobilità studentesca -** riconoscendo l'unicità dell'esperienza formativa 'in persona' in altri Atenei - e sull'acquisizione e certificazione di **competenze trasversali** attraverso *open badges*, che incorporano *skills* e *mindsets* generali da spendere non solo in ambito lavorativo ma in qualunque contesto relazionale. La promozione di percorsi di **didattica innovativa** e l'apertura alla mobilità ed alla conoscenza di altri mondi universitari (attraverso l'incentivazione di iniziative di **staff mobility)** sono la cifra di un ulteriore progetto finalizzato alla **valorizzazione del personale**, **docente e tecnico-amministrativo**. Le attività di supporto del personale t.a. sono configurate quali obiettivi di performance nella sez. 2.2. e conseguentemente etichettate (PRO3)

Nel 2025 è stato avviato un nuovo ciclo di pianificazione di genere, all'esito dell'elaborazione, redazione ed approvazione (nel mese di dicembre 2024) del **Terzo Bilancio di genere di Ateneo**, base di notizie, dati, analisi e considerazioni: il **nuovo Piano di Uguaglianza di Genere (GEP) 25/27** è fuso e coordinato in unico documento con il **Piano di Azioni Positive (PAP)** di cui al d. lgs. 198/06. In continuità con l'esperienza maturata nei precedenti cicli di pianificazione, alcune delle azioni del GEP/PAP sono configurate quali obiettivi di performance nella sez. 2.2.

[4] https://www.unina.it/documents/11958/21033908/DR_2024_5004_nomina_prorettrice.pdf
[5] Rif. D.M. n. 773 del 10.6.24. L'approvazione della proposta dell'Ateneo è stata comunicata nell'agosto 2025.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

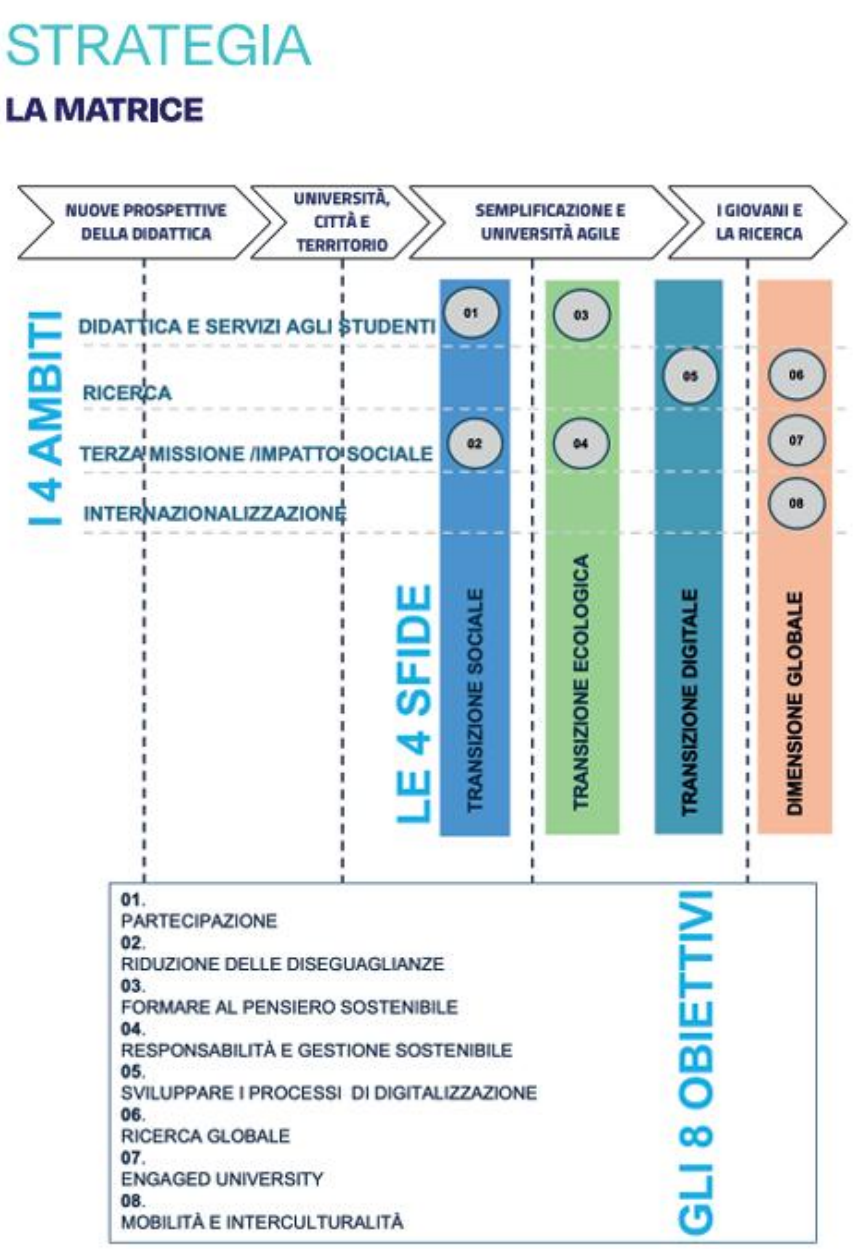

Immagine 1 - Le 4 Traiettorie Strategiche. PSA 2021-26. Aggiornamento luglio 2025

L'aggiornamento al P.S.A. 21-26 rinnova l'impegno dell'Ateneo e della sua Amministrazione alla realizzazione ed alla gestione degli esiti 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,** anche 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 pari a circa 336 ml€ ed alla realizzazione dei progetti di sviluppo dei 12 Dipartimenti di Eccellenza, per un valore complessivo e pari a circa 133 ml€. Il termine per la rendicontazione finale dei progetti PNRR è attualmente collocabile nell'anno 2026 e nel 2027 per i Dipartimenti di Eccellenza.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

La **protezione dell'ambiente e delle risorse naturali e l'attenzione alla sostenibilità ambientale** trova corrispondenza nella pianificazione di specifiche iniziative di formazione, individuate a seguito di confronto con apposita Commissione, in cui conviene l'apporto di tutte le componenti della Comunità Universitaria[6].

I **valori dell'etica e della trasparenza** sono conservati e presidiati con specifiche misure ed azioni richiamate nell'apposita sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza e collegate con il ciclo della *performance*, in continuità con la strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza già adottata dall'Ateneo a partire dal ciclo di pianificazione 2014-16. 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*. 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.**

Nel corso dell'anno 2025 è stato inaugurato un nuovo ciclo di pianificazione 'di genere': in coerenza con la traiettoria strategica *Semplificazione ed Università agile*, il secondo Piano di uguaglianza di genere di Ateneo/GEP è stato fuso con il Piano di Azioni Positive di cui al d. lgs. 198/06 e s.m.i., in modo da superare duplicazioni e sovrapposizioni e di valorizzare le connessioni tra le azioni più tipicamente legate alla parità/equità e quelle finalizzate al benessere organizzativo, all'inclusione ed al contrasto alle discriminazioni. In continuità con l'esperienza maturata nei precedenti cicli di pianificazione e riconosciuta la validità della pratica di integrare la performance (dell'Istituzione e del suo PTA) e la pianificazione di genere, hanno preso forma azioni e misure – alcune delle quali già parzialmente realizzate nel corso degli anni 2022/24 - finalizzate al raggiungimento di obiettivi di parità di genere, benessere organizzativo e *worklife balance*, oltre che di formazione continua in materia.

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 del personale.** La formazione del PTA, obiettivo di valore pubblico in quanto tale, ha costituito il *focus* di uno degli interventi più impegnativi del 2025, progettato nell'immediatezza dell'emanazione della Direttiva del Ministro per la P.A., il cui contenuto ha imposto una radicale rimeditazione e ripianificazione delle attività e delle misure organizzative, degli obiettivi di performance e dei relativi criteri di valutazione. L'intervento ha richiesto il coinvolgimento ed il contributo proattivo di tutte le Unità Organizzative, di tutto il PTA, di tutti i/le Dirigenti di Ateneo, anche per l'inizializzazione della piattaforma digitale (*U-gov Formazione*) destinata, auspicabilmente, alla semplificazione dell'intero processo (dalla pianificazione all'archiviazione del curriculum formativo). **L'intervento prosegue nel 2026, con la conferma del numero (minimo) di ore annue di formazione/*procapite ed* il consolidamento del primo approccio alla gestione in digitale.**

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

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

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 all'acquisizione di maggiore consapevolezza del *feedback* dell'Utenza interna ed esterna e sulla definizione di aree di miglioramento complessivo dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa**.** A questo fine, sono pianificati obiettivi connessi all'inizializzazione (usualmente preceduta da una fase sperimentale)/consolidamento di piattaforme ed applicazioni o di verifica della fattibilità dell'introduzione di nuovi servizi/utilità in digitale.
Prosegue, inoltre, il percorso per la stabilizzazione (e verso la razionalizzazione) delle 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' oltre che a supporto della pianificazione integrata**.**
A seguito degli interventi sperimentali avviati nel 2025, resta confermata la metodologia di raccolta dei *feedback* dei collaboratori (cd. valutazione *bottom-up*) ed il prosieguo delle azioni volte al coinvolgimento di tutto il personale dirigente di Ateneo.

2.2 *Performance*

Gli obiettivi di valore pubblico declinati nel presente PIAO riguardano:

- ✓ Prevenzione della corruzione e trasparenza,
- ✓ Privacy e sicurezza informatica,
- ✓ Eguaglianza/equità di genere,
- ✓ Accessibilità fisica e digitale,

selezionati anche in ragione del loro auspicato impatto sulla semplificazione e sul miglioramento dei procedimenti/processi.
Come accennato nel paragrafo *Introduzione e contesto*, **la formazione del personale e l'aggiornamento professionale sono considerati valore pubblico in termini diretti ed indiretti, in quanto 'leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche'**[7]. La formazione investe tutte le dimensioni della performance ed è declinata in obiettivi assegnati a tutti i livelli (dal personale dirigente al PTA senza incarico).

I risultati conseguiti nei precedenti cicli hanno guidato la conferma degli obiettivi di **monitoraggio ed accelerazione dei tempi di pagamento**, con il coinvolgimento del Direttore Generale, dei dirigenti e delle Strutture decentrate, con indicatori e *target* differenziati a seconda dei soggetti coinvolti[8] e ciò anche in vista del *rush* finale dei progetti PNRR e Dipartimenti di Eccellenza.

Sono inoltre configurati ed assegnati – in prosieguo ed approfondimento delle attività avviate nel precedente ciclo di pianificazione e considerati i risultati raggiunti - obiettivi di **digitalizzazione** e obiettivi di **accessibilità** digitale, con indicatori e target definiti (cfr. All. 2.2.4), da sviluppare nei prossimi cicli di pianificazione.

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, redatte tenendo conto delle diverse tipologie di obiettivi indicate nel SMVP.

È confermata la pratica di classificare gli obiettivi di *performance* **secondo la derivazione dall'atto di pianificazione di più alto livello (da Piano Strategico- PSA, da Piano di Uguaglianza di Genere/Piano di Azioni Positive - G.E.P./PAP, di Trasparenza/Prevenzione della Corruzione – PCT, da Programmazione**

[7] Cfr. c.d. Direttiva Zangrillo, gennaio 2025.
[8] Resta ferma la possibilità di rimodulazione, anche a seguito di eventuali ulteriori chiarimenti in ordine alle modalità di applicazione della normativa in materia.

Triennale – PRO3 e secondo la prospettiva (annuale/pluriennale; di consolidamento, miglioramento, o innovazione. Alcuni obiettivi sono definiti ed assegnati in derivazione ed 'a cavallo' di diverse pianificazioni (es.: P.S.A. + G.E.P./PAP) e pertanto evidenziati con colori misti.

Sono stati altresì individuati – ove possibile - 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).

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 2026/2028 restano confermate le seguenti direttrici strategiche - già indicate nella precedente pianificazione - in materia di prevenzione della corruzione e 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 PNRR e dei Dipartimenti di Eccellenza - accompagnata da un ingente flusso di denaro, nonché dall'introduzione di deroghe alla legislazione ordinaria – richiede di proseguire sulla strada della semplificazione e dello snellimento delle procedure e, al contempo, di evitare che i risultati attesi con l'attuazione dei grandi progetti in cui l'Ateneo è coinvolto siano vanificati da eventi corruttivi.

Nel triennio 2026/2028 s'intende proseguire con la revisione dell'analisi dei processi e con il processo di semplificazione, laddove possibile, delle misure di prevenzione della corruzione di Ateneo, anche al fine di renderne più efficace il monitoraggio.

Nell'*allegato 2.3 – La prevenzione della corruzione e la trasparenza in Ateneo* – 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
- ✓ la valutazione del rischio
- ✓ 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
- ✓ *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

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

- ✓ *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 Affari Legali, 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 da diversi anni 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 *facsmile* da utilizzare.

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..

Sul sito web di Ateneo, nella pagina https://www.unina.it/ateneo/organigramma/consiglio-di-amministrazione sono riportati i nominativi dei componenti e i relativi provvedimenti di nomina.

L'incarico di **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) di Ateneo** è attualmente svolto dalla dott.ssa Carla Camerlingo, dirigente di II fascia a tempo indeterminato, alla quale è stato conferito – a 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.

In caso di assenza temporanea del RPCT il relativo incarico sarà svolto dal Direttore Generale di Ateneo.

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*

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

Forniture in house e sopra soglia, nominata con Decreto rettorale n. n.1657 del 16/04/2021. Il RASA assicura l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

Il **Nucleo di Valutazione (NdV)** 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.

Sul sito web di Ateneo, nella pagina

https://www.unina.it/it/ateneo/organizzazione/nucleo-di-valutazione-di-ateneo sono riportati il nominativo della Coordinatrice e degli altri componenti e i relativi provvedimenti di nomina.

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 a seguito di avviso di 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 conflitto di interessi personali.

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 2026 con riferimento alle *AZIONI* e alle *MISURE* elencate nelle appendici al presente Piano;
- è prevista l'assegnazione al personale dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Professionalità (ex 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.

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 opera nel contesto organizzativo di una distinta persona giuridica[1] 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 attualmente articolata secondo il modello organizzativo sotto riportato[9]:

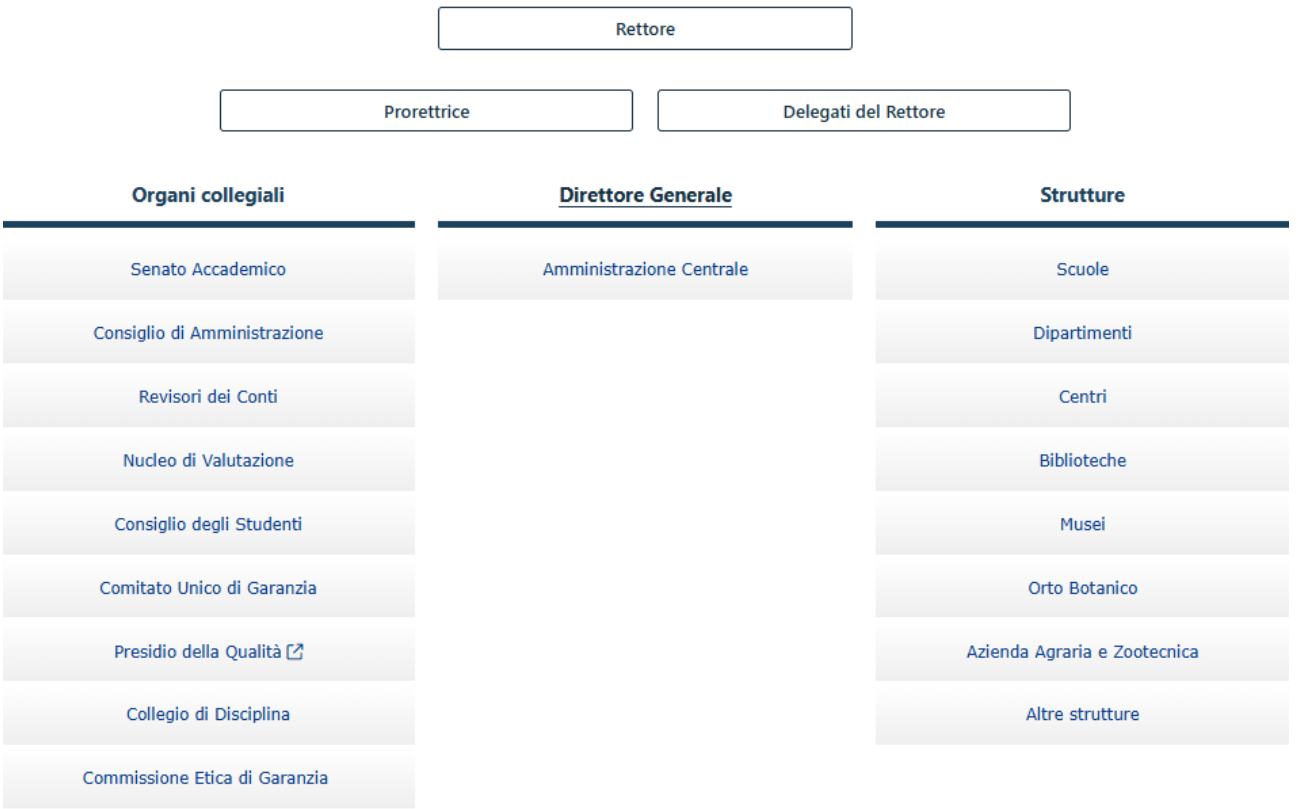

Fig. 1 - Organigramma dell'Ateneo
(Ulteriori informazioni relative alla struttura organizzativa dell'Ateneo sono reperibili al seguente link: https://www.unina.it/it/ateneo/organizzazione)

[9] Nel mese di novembre 2025, il Direttore Generale ha presentato in Consiglio di Amministrazione l'Atto di Organizzazione Amministrativa e Tecnica, contenente la cornice/le linee generali del nuovo modello organizzativo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

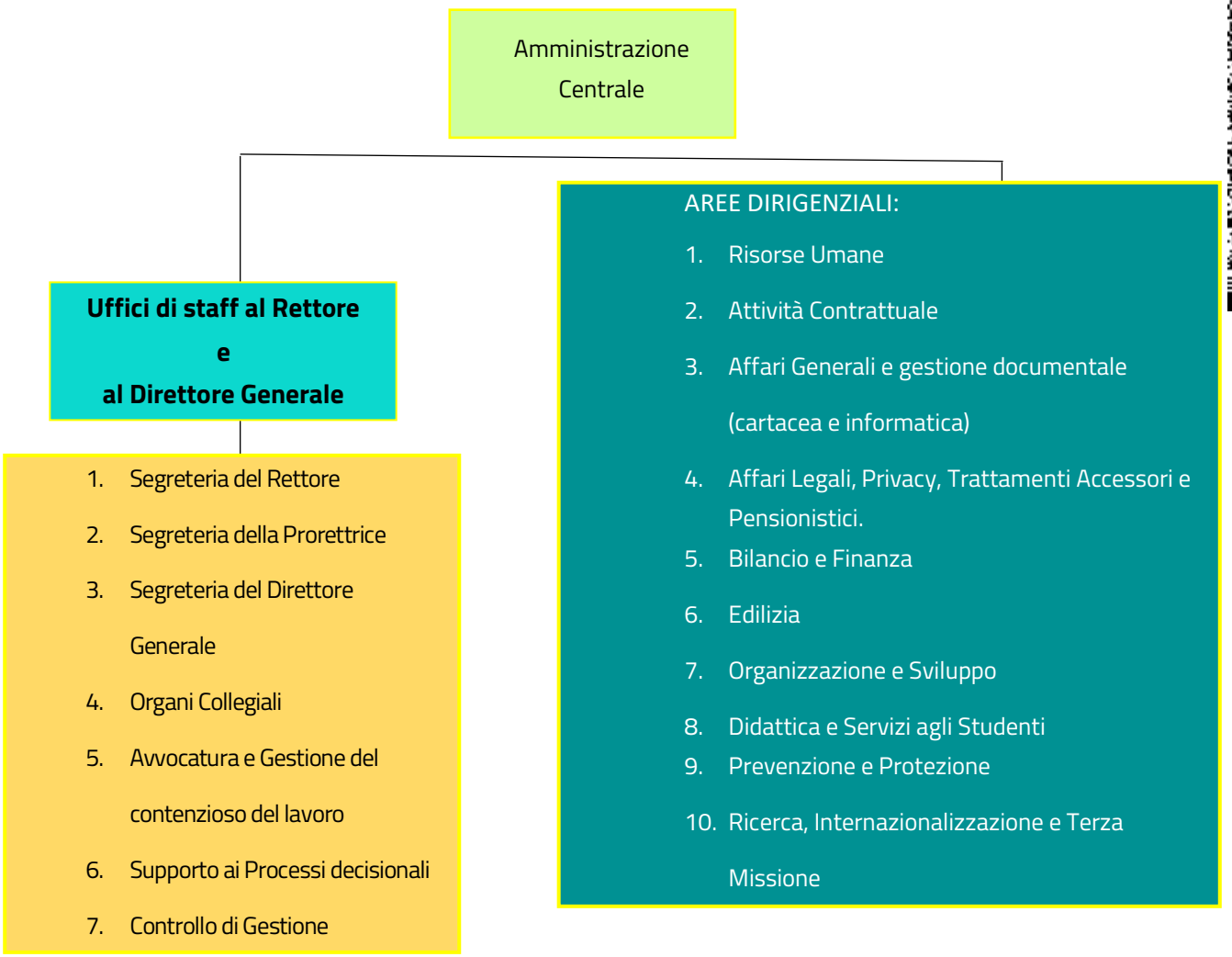

Fig. 2 Attuale articolazione dell'Amministrazione Centrale. Fonte: Decreto del Direttore Generale n. 162 del 21.2.2023 (recante il nuovo assetto dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo), Allegato 2 - *Azioni di miglioramento organizzativo pianificate per l'anno 2023*. I decreti emanati nel 2023 per il riassetto di singole Aree e dei Dipartimenti sono riepilogati con i relativi *link* nella nota PG/2023/0068704 del 13/06/2023 - Riassetto Amministrazione Centrale e Dipartimenti Universitari; le successive modifiche sono pubblicate sul sito web di Ateneo nella sezione Organigramma, nelle pagine delle singole unità organizzative.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

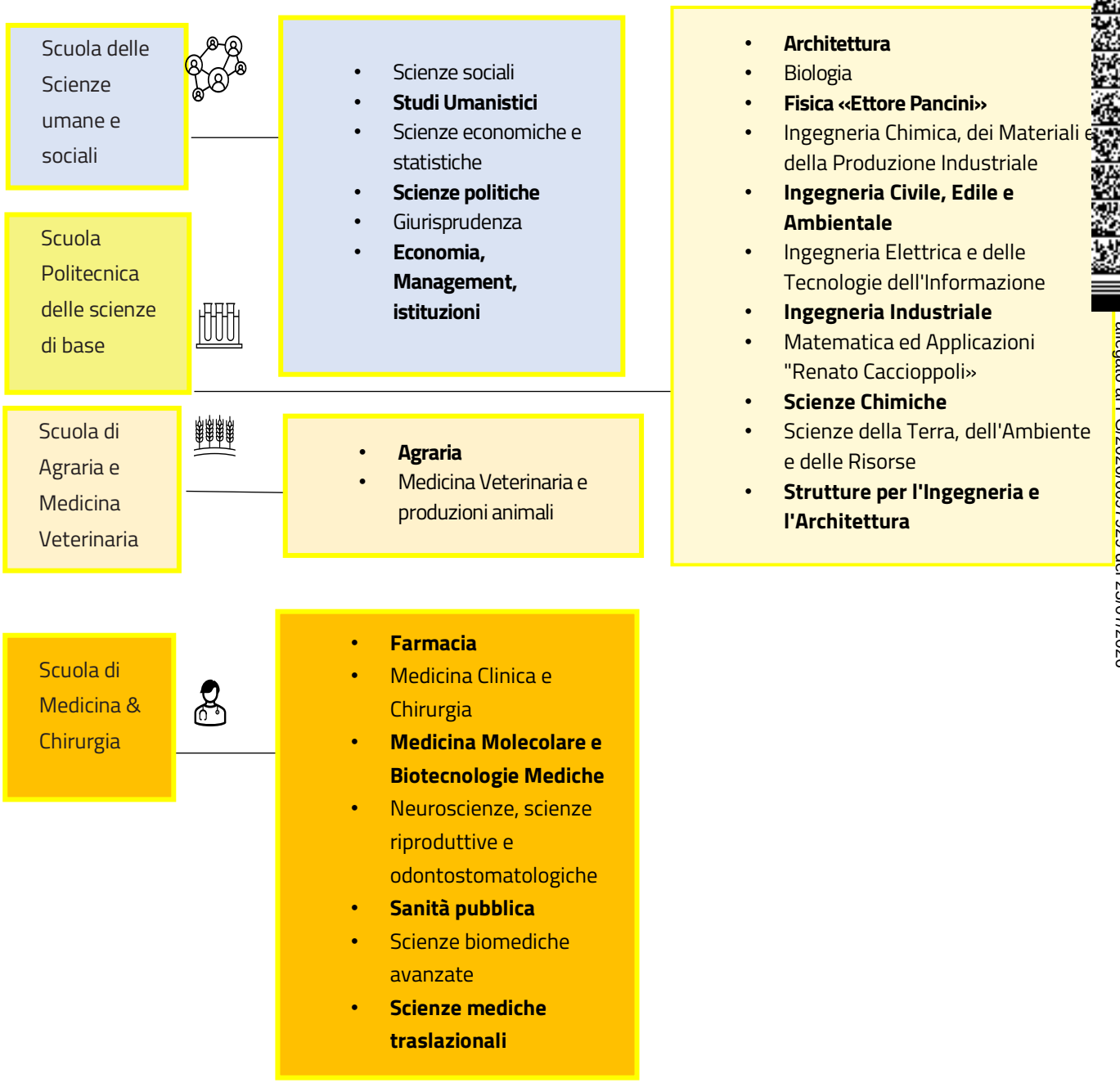

Fig. 3 – Attuale articolazione Scuole e Dipartimenti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

In aggiunta ai Dipartimenti, l'Ateneo conta[10]:

n. 54 Centri di Ateneo di cui
n. 24 Centri interdipartimentali di ricerca
n. 1 Centro di servizio interdipartimentale
n. 12 Centri di servizio di Ateneo
n. 17 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 2025/2026 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di 71.372, di cui 28.015 unità per i corsi "umanistici", 43.357 unità per i corsi "scientifici", 685 studenti per le scuole di specializzazione di Area non Medica (di cui 25 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali, dato riferito all'anno accademico 2024/2025) e 1.222 studenti per le scuole di specializzazione di Area Medica (dato riferito all'anno accademico 2024/2025).
L'offerta didattica a.a. 2025/2026 consta di: 80 Corsi di Laurea (Triennali), 86 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, 11 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, 43 corsi di Dottorato di Ricerca; completano l'offerta didattica: 54 Master universitari di I (14) e II (40) livello attivati (al netto dei Master attivati con sede amministrativa presso altri Atenei, dati relativi all'anno accademico 2024/2025), 10 Scuole di Specializzazione di Area non Medica (comprensive della Scuola delle Professioni Legali, dati relativi all'anno accademico 2024/2025), 50 Scuole di Specializzazione di Area Medica (dati relativi all'anno accademico 2024/2025).
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[11], fa eco la **complessità strutturale**: la Federico II conta oltre 30 sedi 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 complessa operazione di recupero e riqualificazione. Altre sedi sono collocate fuori dal territorio del comune di Napoli[12], tra cui la sede di **Avellino**, annessa al Dipartimento di Agraria. Il complesso del **Frullone**,

[10] Dati aggiornati al 31.10.2025.
[11] 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.
[12] 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.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

destinato a sede del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali, è stato oggetto di un importante intervento di recupero.

3.2 Programmazione – Organizzazione del Lavoro Agile

L'attuale quadro normativo vigente in materia di lavoro agile nel pubblico impiego, com'è noto, ha consentito il consolidamento del lavoro agile "ordinario", quale misura organizzativa strutturata, alla quale, nell'ambito dell'Università, si accede mediante la stipula di un accordo individuale tra il lavoratore e il Referente/Responsabile di Struttura, in ossequio alla disciplina da ultimo prevista dal Disciplinare per il Lavoro Agile, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 381 del 27.03.2025 ed allegato al PIAO 2025/2027 (Appendice 3.2.A.).

L'Ateneo intende proseguire nell'adozione del lavoro agile quale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, in una logica win – win, tesa sia a favorire la conciliazione tra vita professionale e vita privata del personale, sia a perseguire un costante miglioramento della qualità dei processi interni e dei servizi erogati.

Le attività *smartabili* e i servizi per tutte le Strutture dell'Ateneo (allegato al PIAO di Ateneo 2022-2024) cui fece seguito, in data 27.6.2022, il confronto con tutte le Organizzazioni Sindacali e con la R.S.U. 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 similari ("Centri-Musei-Orto botanico", "Dipartimenti", "Aree", "Scuole"), nonché la tabella che individua i rispettivi Referenti/Responsabili di struttura.

Sul piano della normativa interna, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 23.12.2025 per il triennio 2022-2024, l'Amministrazione ritiene opportuno far confluire la disciplina giuridica del lavoro agile in un apposito *atto,* da emanare nel corso del 2026, a valle della contrattazione integrativa che avverrà in ordine alle materie previste dall'art.17, comma 3, lettera u, del suddetto nuovo CCNL del 23.12.2025, nonché subordinatamente al confronto sugli altri aspetti citati dal comma 6, lett. i) dello stesso articolo del CCNL.

Nelle more dell'emanazione della predetta disciplina e nell'interesse dell'Amministrazione e del personale tecnico-amministrativo coinvolto, si intende confermare le disposizioni contenute nell'ultimo Disciplinare, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 381 del 27.03.2025 ed allegato al PIAO 2025/2027 (Appendice 3.2.A.).

L'appendice 3.2 *Indicatori del lavoro agile* costituisce parte integrante della presente sezione.

Si specifica, infine, che quanto riportato nel presente documento in materia di organizzazione del lavoro agile riguarda il personale tecnico-amministrativo esclusivamente universitario, ad eccezione dei CEL e del personale medico, sanitario ed ausiliario delle AOU che svolge attività assistenziale.

3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è redatto alla luce del quadro normativo vigente e in attuazione degli obiettivi e delle azioni delineati nel Piano Strategico di Ateneo. Esso si pone in continuità con il Piano Triennale 2025–2027, tenendo tuttavia conto delle riduzioni delle facoltà assunzionali.

Il Piano è elaborato sulla base dei seguenti elementi:

- dei punti organico residui derivanti dalle programmazioni precedenti;
- dei punti organico attribuiti per l'anno 2025;
- di una stima dei punti organico derivanti dal turnover conseguente alle cessazioni dal servizio nel triennio;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

- di una previsione dei flussi di risorse finanziarie provenienti dal Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) e dalle tasse studentesche per l'anno 2026.

Il Piano si articola in due distinte sezioni: una dedicata al Personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente e una dedicata al Personale Docente e Ricercatore.

3.4 Formazione del personale

La pianificazione delle attività formative per il personale Dirigente e Tecnico-Amministrativo è strettamente intrecciata con il valore pubblico che l'Ateneo intende creare/consolidare, in coerenza con le traiettorie strategiche di Ateneo.

La particolare attenzione rivolta dall'Amministrazione all'organizzazione e al monitoraggio della formazione nasce dal pieno convincimento che non si tratta di un adempimento, ma di una preziosa opportunità offerta al personale di Ateneo per la **crescita delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze e l'acquisizione di una maggiore consapevolezza del proprio ruolo**.

Si riportano di seguito le **finalità perseguite per il triennio 2026/2028**:

• rafforzare ulteriormente le competenze del personale funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promosse dal PNRR;

• sviluppare le competenze di *leadership*, nonché le *soft skills*, ovvero competenze personali (es. gestione dello stress, benessere emotivo, mentalità positiva, adattabilità, affidabilità), competenze interpersonali (es. comunicazione efficace, ascolto attivo, empatia, gestione del conflitto), competenze cognitive (es. risoluzione dei problemi, presa di decisione), competenze di gestione del tempo e delle risorse (es. organizzazione, pianificazione, orientamento all'obiettivo), competenze motivazionali (es. autodeterminazione, persistenza, automonitoraggio); rafforzare la coscienza del ruolo ricoperto, affinché ciascuno/a possa meglio comprendere il valore del contributo che il lavoro, suo e dei colleghi, fornisce al raggiungimento degli obiettivi di Ateneo;

• potenziare le conoscenze e competenze per la gestione dei finanziamenti europei;

• accrescere le competenze tecniche e professionali e assicurare l'aggiornamento relativamente a recenti novità normative intervenute nei vari ambiti;

• rafforzare le competenze del personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti e garantire al personale assegnato ad Uffici/Strutture con funzioni attinenti ai settori ed agli ambiti di qualificazione (lavori, servizi e forniture) una formazione in linea con il quadro normativo vigente in materia (*formazione base*, *formazione specialistica*, *formazione avanzata* e *formazione di aggiornamento* di cui alle Linee Guida SNA)[13], anche per *fornire conoscenze e competenze che consentono di acquisire la capacità di*

[13] Le linee guida SNA sono state adottate con decreto del Presidente SNA n. 22/2024 come aggiornate con decreto n. 3/2025. In corso d'anno l'Ufficio Formazione di Ateneo renderà note le iniziative programmate – con la collaborazione dell'Area Attività contrattuale e dell'Area Edilizia – per assicurare: a) una *formazione base* per tutte le unità di personale coinvolte nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici; b) una *formazione specialistica* per tutti i funzionari con incarico di Capo Ufficio, con incarico di RUP, DEC, Responsabile di Fase, con incarico di Supporto ai predetti RUP, DEC e Responsabili di Fase, nonché per i funzionari che, in relazione alle competenze dell'Ufficio di afferenza, curano procedure di gara e contratti di particolare complessità (per tipologia ed importo) o supportano tutte le Strutture Decentrate di Ateneo nella gestione delle stesse; c) una *formazione avanzata* per le unità di personale t.a. e dirigenziali, individuate con nota direttoriale a cura dell'Ufficio formazione – su proposta dei dirigenti - a valle dell'ampliamento della proposta formativa SNA.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

gestire in autonomia le problematiche che si pongono in concreto nella materia degli appalti e dei contratti pubblici e per *sviluppare elevate competenze specialistiche nella materia degli appalti e dei contratti pubblici*.

• 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;

• rafforzare le competenze richieste per il miglioramento del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo;

• implementare le competenze digitali e garantire un uso consapevole ed efficace delle nuove tecnologie, per promuovere un ambiente lavorativo che favorisca l'innovazione, tenendo conto anche del ruolo dell'intelligenza artificiale nella modernizzazione della P.A.[14];

• rafforzare le conoscenze in materia di *cybersecurity*, necessarie per affrontare eventuali minacce digitali;

- migliorare l'accessibilità informatica
- potenziare le competenze linguistiche del personale, anche per agevolare la partecipazione del personale t.a. a periodi di mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus;
- consolidare la 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 le competenze in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità, per migliorare la capacità del personale di Ateneo di prendere decisioni che contribuiscano alla creazione di valore pubblico;

• 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;

• proseguire nell'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per promuovere la sostenibilità;

• migliorare le attività di informazione e comunicazione;

• 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 e promuovere l'equità nella fornitura dei servizi dell'Ateneo.

Proseguirà, inoltre, l'organizzazione di <u>percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale *neoassunto*</u>.

[14] Tenuto conto delle **"Prime linee guida per l'utilizzo dei Sistemi di Intelligenza Artificiale"**, approvate in data 26/11/2025 con delibera n. 31 del Senato Accademico (previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione), si prevede di erogare un'alfabetizzazione a tutto il personale e di programmare percorsi di formazione specifica nel breve e lungo termine tenuto conto dei ruoli e delle attività istituzionali da svolgersi all'interno dell'Ateneo .

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

L'aggiornamento dell'**elenco dei corsi nella piattaforma *U-WEB Formazione*[15]** sarà completato dall'Ufficio Formazione entro il mese di febbraio 2026, con il dettaglio delle iniziative formative organizzate per il perseguimento delle predette finalità; **a partire dal 2 marzo 2026 sarà quindi possibile consultare il *Catalogo corsi* aggiornato e iscriversi ai corsi di formazione.**

Tale *Catalogo* può essere integrato in corso d'anno, con il contributo attivo dei dirigenti e dei Responsabili delle unità organizzative, in modo da personalizzarne ulteriormente i contenuti secondo i bisogni delle unità di personale.

La piattaforma *U-web Formazione* consente:

- a ciascun *dipendente/utente* di visionare le iniziative *formative* e procedere alla richiesta di iscrizione alle singole edizioni presenti nel *catalogo corsi*, visionare il proprio *piano formativo individuale* e monitorare la formazione pianificata/fruita;

- ai *Responsabili delle U.O./Dirigenti/Responsabili di Struttura* di procedere all'autorizzazione delle richieste pervenute dai propri collaboratori e monitorare la formazione pianificata/fruita dagli stessi, procedere direttamente alla richiesta di iscrizione per i propri collaboratori ed utilizzare - in qualità di dipendenti/utenti - le funzionalità attive.

Si evidenzia che:

- i destinatari delle singole iniziative formative devono essere individuati - in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo - tenendo conto dell'attività che l'unità di personale già svolge presso l'Ufficio/Struttura di appartenenza o che si prevede di assegnare alla stessa, ma anche dell'esito della valutazione della *performance*;
- è assegnato a tutti/e i/le dirigenti un obiettivo correlato alla pianificazione della formazione per il personale in servizio presso l'Area e gli Uffici di afferenza;
- per ciascuna unità di personale dirigenziale e t.a. è prevista la valutazione, quale voce di comportamento, del raggiungimento del numero minimo di 40 ore/anno, inclusa la formazione obbligatoria;
- la rendicontazione finale in ordine al conseguimento degli obiettivi di performance di dirigenti e dipendenti correlati alla formazione sarà riportata nella Relazione sulla performance 2026.

Tenuto conto della Direttiva Ministeriale del 2025 sulla "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*", tutto il personale t.a. e dirigenziale è chiamato a svolgere attività formative per una durata totale di **almeno 40 ore,** da completare con rilascio dell'**attestato** - a seguito di superamento con esito positivo di una **prova finale** - nell'anno **2026**, inclusa la seguente **formazione obbligatoria:**

A. almeno n.**3 ore** di formazione in materia di **etica, prevenzione della corruzione e trasparenza e integrità,** obbligatoria per tutto il personale t.a. e dirigenziale; l'organizzazione delle attività formative di dettaglio in materia è effettuata su proposta della RPCT di Ateneo e dell'Ufficio Etica e Trasparenza;

[15] Si ricorda che il modulo *Formazione* della piattaforma CINECA U-web è stata introdotto nel corso dell'anno 2025 per la gestione dei processi relativi alla formazione del personale di Ateneo; nel corso del 2026 si procederà ad uno studio di fattibilità per integrare tale modulo con ulteriori funzionalità.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

B. almeno **n.1 ora** di formazione in materia di **inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza,** obbligatoria per tutto il personale t.a. e dirigenziale; l'organizzazione delle attività formative di dettaglio in materia è effettuata con la collaborazione della Presidente del CUG;

C. almeno **n.1 ora** di formazione, sull'**uso consapevole e corretto della IA** nell'ambito dei servizi erogati dall'Amministrazione, obbligatoria per tutto il personale t.a. e dirigenziale; l'organizzazione delle attività formative di dettaglio in materia è effettuata con la collaborazione del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD);

D. almeno n.**1 ora** di formazione in materia di **privacy,** obbligatoria **per tutti i dirigenti e per i funzionari ed EP che ricoprono i seguenti incarichi di responsabilità conferiti dal DG:** Capi Ufficio dell'Amministrazione centrale, delle Scuole e dei Dipartimenti; Direttori Tecnici delle Strutture decentrate; Responsabili dei processi amministrativo-contabili dei Centri di Ateneo e delle altre Strutture assimilate; l'organizzazione delle attività formative di dettaglio in materia è effettuata su proposta della RPD di Ateneo e dell'Ufficio Privacy;

E. formazione in materia di **sicurezza dei lavoratori,** obbligatoria nell'anno 2026 per le unità di personale t.a. e dirigenziale destinatarie di apposita nota direttoriale, a cura dell'Ufficio formazione; l'individuazione di tali unità di personale sarà effettuata sulla base del Piano formativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per il triennio 2025-2027;

F. n.**1 ora** di formazione per **i lavoratori agili**, con la fruizione del corso e-learning "*Svolgere il lavoro agile in sicurezza: principi ed indicazioni pratiche";* si ricorda che la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile è subordinata alla fruizione, da parte del lavoratore, di tale corso di formazione obbligatoria; la data di completamento del corso con superamento del relativo test finale dovrà essere riportata nell'accordo individuale.

L'iscrizione alle attività formative di cui alle precedenti lettere A., B., C., D. ed E. sarà effettuata direttamente dall'Ufficio Formazione nella piattaforma *U-WEB Formazione* e risulterà dal *Piano formativo individuale* di ciascun interessato; l'iscrizione all'attività formativa di cui alla lettera F. sarà effettuata a cura dell'Ufficio formazione per tutti coloro che non abbiano ancora seguito tale corso, ma il/la dipendente potrà rinunciare[16] alla partecipazione qualora non abbia sottoscritto l'accordo individuale di lavoro agile e non intenda sottoscriverlo nel 2026.

Non sarà possibile fruire nuovamente di corsi già fruiti con rilascio dell'attestato negli anni precedenti; pertanto, qualora il/la dipendente abbia ciononostante ripetuto il corso nel 2026 e conseguito un nuovo attestato le relative ore di formazione non potranno essere conteggiate nel monte ore 2026.

In considerazione di alcune precisazioni diramate dal DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA a seguito dell'emanazione della citata direttiva, a partire dall'1° gennaio 2026:

- ai fini del completamento del n. minimo di 40 ore/anno di formazione saranno computati solo i corsi per i quali – a seguito di partecipazione – sia stato superato un test finale di verifica, con conseguente rilascio dell'attestato; questa indicazione vale indipendentemente dall'ente erogatore e dalla modalità di svolgimento;

[16] Nella piattaforma U-web Formazione, cliccare sul menù a tendina OFFERTA FORMATIVA – CATALOGO CORSI; accanto al titolo del corso "*Svolgere il lavoro agile in sicurezza: principi ed indicazioni pratiche"* è possibile cliccare sul tab *"RINUNCIA".*

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

- per i corsi Syllabus per i quali sia previsto lo svolgimento di un test di *assessment*, a seguito del quale sia raggiunto un determinato livello di competenza, non sarà prevista la possibilità di seguire l'attività formativa corrispondente o inferiore al livello di competenza riconosciuta e, pertanto, le eventuali ore di formazione fruite non potranno essere conteggiate nel monte ore 2026.

Per coloro che nel 2026 siano **assenti per più di 2 mesi per motivi diversi dalle ferie** (ad esempio: personale in comando presso altro ente o in aspettativa per oltre 2 mesi dell'anno) sarà possibile rimodulare le di formazione in ragione del periodo di assenza, in base alle indicazioni fornite dall'Ufficio Formazione che saranno pubblicate in *Area Riservata*, alla voce *FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A*..''; per le **unità di personale in regime di lavoro Part-Time** si conferma la rimodulazione già effettuata nel 2025, consultabile sul sito web di Ateneo.

Il personale assunto in corso d'anno dovrà partecipare ad un *percorso di formazione iniziale per i neoassunti*, secondo il programma di dettaglio delle singole *edizioni*; tale programma, predisposto dall'Ufficio formazione e allegato alla nota direttoriale di convocazione, recherà una rimodulazione delle ore di formazione obbligatoria per i neoassunti nel secondo semestre del 2026.

Le attività formative dovranno essere concluse entro il 31 ottobre 2026[17], per assicurare un tempestivo aggiornamento della piattaforma *U-Web Formazione* e consentire all'Ufficio Formazione di rilevare e segnalare eventuali carenze delle attività svolte da singole unità di personale, che saranno comunicate agli/alle interessati/e in tempo utile per completare la formazione minima e/o obbligatoria entro fine anno.

Le indicazioni operative di dettaglio saranno oggetto di una successiva e specifica circolare avente ad oggetto *"Formazione del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale – anno 2026",* che sarà resa disponibile anche in *Area Riservata*, 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 anche 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.

[17] Fanno eccezione i corsi per i quali sia riportata nel *Piano formativo individuale* (consultabile in piattaforma), nel campo *Data Fine*, una diversa data di conclusione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026

Monitoraggio relativo agli obiettivi di *performance*

Il monitoraggio si realizza – con le modalità e scadenze riportate nel vigente SMVP - 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.

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

Il monitoraggio si realizza con l'elaborazione di *report*, nel rispetto delle modalità e scadenze riportate nell'appendice 2.2 del presente PIAO (cfr. in tabelle 2.2.2 e 2.2.3 gli obiettivi correlati all'Etica e trasparenza), a cura dei/delle**:**

a. **Dirigenti**;
b. **Funzionari ed Elevate professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale**: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/Rettore, 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

A partire dal ciclo di programmazione 25/27, **il GEP di Ateneo ed il Piano delle Azioni Positive** (PAP, di cui al d. lgs. 198/2006 da adottarsi a cura del Comitato Unico di Garanzia di Ateneo) convergono in un unico documento, e tanto in considerazione della sovrapponibilità della massima parte degli ambiti di interesse e pianificazione ed al fine di incentivare il dialogo tra gli organi di Ateneo e l'ecosistema di organismi, strutture e soggetti istituzionali coinvolti, in ossequio alla traiettoria strategica Semplificazione ed Università agile di cui al Piano Strategico di Ateneo 2021-26. Il GEP/PAP è stato, pertanto, sottoposto ad approvazione del Comitato Unico di Garanzia di Ateneo (ex art. 4 del Regolamento di funzionamento del CUG, in data 4 luglio 2025), e, di seguito, del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico. Le azioni programmate per ciascuna delle componenti della Comunità universitaria (componente studentesca, personale docente e ricercatore, personale tecnico-amministrativo e dirigenziale e organi di governo) sono illustrate in apposite schede, raccolte secondo il criterio delle AREE di intervento individuate dalla Commissione Europea:

- *Area 1 - Equilibrio tra vita e lavoro e cultura organizzativa*

- *Area 2 - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali*
- *Area 3 - Eguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera*
- *Area 4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti*
- *Area 5 - Misure di contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.*

L'elaborazione del GEP/PAP ha tenuto conto: del d. lgs. 198/06 e s.m.i., che individua gli ambiti di intervento del Piano di Azioni Positive; delle *Linee Guida* della Commissione Europea in materia; del *Vademecum* per l'elaborazione del *Gender Equality Plan* prodotto dalla CRUI; delle riflessioni e degli approfondimenti effettuati in sede di confronto tra la Presidente del CUG/Coordinatrice del Gruppo di Lavoro[18] e la *governance* di Ateneo.

Sezione 6 - Azioni di inclusione

A partire dal precedente ciclo, l'Ateneo ha pianificato azioni di accessibilità digitale, alcune delle quali **sono declinate come obiettivi di performance (appendice 2.2)**, da realizzarsi a cura di personale di Ateneo in possesso di specifiche competenze (con particolare riguardo al Centro di Ateneo SINAPSI), già formato o da formare: gli interventi di formazione sono, tra l'altro, propedeutici alla creazione di una rete di referenti che dovrà in primo luogo approcciare l'aspetto dell'accessibilità della modulistica, intesa come primo e tradizionale strumento di contatto tra l'Amministrazione e l'Utenza.

Come previsto prescritto dall'art. 9, comma. 7 del D.L. n. 179/2012 e ribadito dalle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, l'Ateneo provvede alla pubblicazione degli obiettivi di accessibilità digitale di Ateneo con cadenza annuale, entro il 31 marzo, sia sul portale unina, nella sezione Trasparenza (https://www.unina.it/trasparenza/altri) che sul portale AGID (https://form.agid.gov.it/view/eeacd770-e11d-11ee-a506-b77871014fe4).

[18] Il testo del GEP/PAP è stato elaborato dal *Gruppo di lavoro* nominato con D.R. n. 914/2021 - come integrato, da ultimo, con D.R. n. 1323/24 – e coordinato dalla Delegata del Rettore al Bilancio di Genere, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) di Ateneo, presieduto da quest'ultima.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE
allegato al PG/2026/0097929 del 23/07/2026