



Consiglio di Amministrazione

Adunanza del **21/07/2025**
N. O.d.G. **16/1**

Ufficio: Organizzazione e Performance
Rif. Ufficio:
N. allegati: 2
Ric. relazione: 11/07/2025
Registrazione: 11/07/2025
Repertorio: CdA 000656/25

Oggetto:
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il 2025-27.
Riformulazione.

Annotazioni:

DATI CONTABILI

Esercizio:
Categoria:
Capitolo:
Stanziamiento:
Impegni Precedenti:
Disponibilità:
Prenotazione Impegno:
Disponibilità Residua:

Il Direttore di Ragioneria

ESECUZIONE DELIBERA

Data Adunanza: 21/07/2025 **Delibera N.** 092

Trasmessa per l'immediata esecuzione:

Aree

Area Organizzazione e Sviluppo
Area Affari Generali e gestione documentale
(cartacea ed informatica)
Area Attività contrattuale
Area Bilancio e Finanza
Area Didattica e Servizi agli Studenti
Area Edilizia
Area Legale, Privacy e Trattamenti
Accessori e Pensionistici
Area Prevenzione e Protezione
Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza
Missione
Area Risorse Umane

Uffici

Organizzazione e Performance
Segr. del Direttore Generale
Etica e Trasparenza
Contabilità Area 1
Contabilità Area 2
Programmazione Economico Finanziaria
Reclutamento Personale
Contrattualizzato
Relazioni Sindacali e Trattamento
Accessorio
Stipendi
Personale Docente e Ricercatore
Concorsi Personale Docente e
Ricercatore
Formazione

CdA 000656/25

IL DIRETTORE GENERALE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2025/942 del 23/07/2025
Firmatari: Butta' Alessandro



Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il 2025-27. Riformulazione.

L'Ufficio Organizzazione e Performance ha predisposto la seguente relazione, corredata della documentazione ivi citata quale allegato alla stessa:

“Si sottopone al Consiglio una riformulazione/rimodulazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) di Ateneo per il triennio 2025/2027, in conseguenza:

- del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali presso le Aree Prevenzione e Protezione (DG/2025/300 del 13/03/2025) ed Edilizia (DG/2025/581 del 07/05/2025), nei termini di seguito riportati:
 - tutti gli obiettivi, Istituzionali ed Organizzativi di Struttura, assegnati all'Area Edilizia ed al già Dirigente di Area ing. Maurizio Pinto, sono confermati e vengono assegnati al Dirigente neo-incaricato ing. Raffaele D'Alessio, eccetto l'obiettivo organizzativo di Struttura n. 8, riformulato ed integrato al fine di pervenire ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'Area ('Miglioramento dei processi gestiti dall'Area Edilizia e dei servizi erogati');
 - tutti gli obiettivi, Istituzionali ed Organizzativi di Struttura, assegnati all'Area Prevenzione e Protezione ed al già Dirigente *ad interim*, ing. Maurizio Pinto, sono confermati e restano assegnati al medesimo nella qualità di Dirigente dell'Area; in aggiunta, è assegnato *ex novo* l'obiettivo organizzativo di Struttura 'Benessere lavorativo ed organizzativo', finalizzato all'analisi dei risultati dell'indagine di ascolto del personale (stress lavoro-correlato) ed alla formulazione di proposte di azioni di miglioramento corredate da analisi di fattibilità;
 - gli obiettivi, istituzionali e di Struttura, assegnati ai Dirigenti delle due Aree in questione sono stati riponderati per consentire l'assegnazione di peso adeguato e sfidante ai due obiettivi summenzionati (id est: *Miglioramento dei processi gestiti dall'Area Edilizia e dei servizi erogati* e *Benessere lavorativo ed organizzativo*);
- delle sopravvenute valutazioni effettuate a cura della Dirigente dell'Area Risorse Umane (cfr. nota via pec allegata) e condivise dal Direttore Generale, in ordine alla rimodulazione dell'obiettivo organizzativo di Struttura n. 9, lettere F e G¹, in considerazione dell'esigenza di procedere, nel prioritario interesse dell'utenza, alla semplificazione della struttura e del linguaggio utilizzato nei bandi di concorso per il reclutamento del personale t.a. e, al contempo, agli approfondimenti – tuttora in corso – in ordine a recenti novità normative in materia di accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo alla luce del mutato contesto normativo. La rimodulazione comporta che si proceda quindi entro fine d'anno 2025 alle predette attività di revisione regolamentare (obiettivo organizzativo di Struttura n. 9, target F) e di semplificazione (obiettivo organizzativo di Struttura n. 9, target F1), e che sia posposto al 30.6.2026 il termine per la revisione del Regolamento sui contratti di lavoro autonomo in favore dell'Ateneo, alla luce del mutato contesto normativo - D.R. n.1506/2017 (obiettivo organizzativo di Struttura n. 9, target G, posposto in colonna TARGET 2026). In conseguenza, sono stati assegnati i sub-pesi dell'obiettivo organizzativo di Struttura n. 9, lettere F ed F1.

Con l'occasione, è ripristinata nell'appendice 2.2 (tabelle 2.2.1-2.2.2-2.2.3 e 2.2.4) la colonna 'Stakeholder', già presente nelle precedenti edizioni del PIAO, all'esito di

¹ PIAO 25/27, tab. 2.2.2, obiettivo n. 9, lettera F) Aggiornamento/revisione del Regolamento sull'accesso ai ruoli del personale tecnico -amministrativo alla luce del mutato contesto normativo (D.R. n. 2318/2019, modificato con D.R. n. 404/2021);

PIAO 25/27, tab. 2.2.2, obiettivo n. 9, lettera G) Aggiornamento/revisione del Regolamento sui contratti di lavoro autonomo in favore dell'Ateneo alla luce del mutato contesto normativo (D.R. n.1506/2017).



approfondimenti, con riserva di successivo allineamento con l'attività di mappatura ed analisi al livello della pianificazione strategica.

Si dà atto, infine, di aver effettuato una preliminare verifica sul testo del Secondo Piano di Uguaglianza di Genere/Piano delle Azioni Positive - sottoposto all'approvazione di codesto Consesso nel corso della presente adunanza - e sulle azioni ivi declinate, riscontrando l'adeguatezza delle azioni e dei target già pianificati per l'anno 2025 nel P.I.A.O. di Ateneo, sezione Performance, con riserva di integrazioni da effettuarsi nel PIAO 2026/2028 in ordine ai target per gli anni 2026-27.

Per tutto quanto sopra esposto, si propone al Consiglio di approvare la riformulazione dell'appendice 2.2 del P.I.A.O. di Ateneo per il triennio 2025-2027, nei termini e per le motivazioni esposte in premessa.

La deliberazione sarà trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo e pubblicata sul sito web di Ateneo.

Allegati:

- Richiesta inviata con PEC del 14/7/2025 dalla dirigente dell'Area Risorse umane
- PIAO 25-27 – appendice 2.2, nuova formulazione (recante in grassetto e colore rosso le modifiche rispetto al testo approvato nell'adunanza 12.2.2025)"



Il Consiglio di Amministrazione,

- **letta** la relazione sopra trascritta;
- **vista** la propria delibera n. 61 del 12.2.2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) di Ateneo per il triennio 2025/2027;
- **preso atto** della riformulazione/rimodulazione del predetto P.I.A.O. che si è resa necessaria in conseguenza:
 - del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali presso le Aree Prevenzione e Protezione ed Edilizia;
 - delle sopravvenute valutazioni effettuate a cura della Dirigente dell'Area Risorse Umane e condivise dal Direttore Generale, in ordine alla rimodulazione dell'obiettivo organizzativo di Struttura n. 9, lettere F e G, in considerazione dell'esigenza di procedere, nel prioritario interesse dell'utenza, alla semplificazione della struttura e del linguaggio utilizzato nei bandi di concorso per il reclutamento del personale t.a. e, al contempo, agli approfondimenti – tuttora in corso – in ordine a recenti novità normative in materia di accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo alla luce del mutato contesto normativo;
 - del ripristino, nell'appendice 2.2 (tabelle da 2.2.1 a 2.2.4) della colonna "Stakeholder" già presente nelle precedenti edizioni del P.I.A.O., all'esito di approfondimenti, con riserva di successivo allineamento con l'attività di mappatura e analisi a livello della pianificazione strategica;il tutto nei termini dettagliati in relazione e sintetizzati dal Direttore Generale nel corso della seduta;
- **preso atto**, altresì, che è stata effettuata una verifica preliminare sul testo del Secondo Piano di Uguaglianza di Genere/Piano delle Azioni Positive – approvato con delibera n. 90 in data odierna - e sulle azioni ivi declinate, riscontrando l'adequatezza delle azioni e dei target già pianificati per l'anno 2025 nel P.I.A.O. di Ateneo, sezione Performance, con riserva di integrazioni da effettuarsi nel PIAO 2026/2028 in ordine ai target per gli anni 2026-27;
- **esaminata** la documentazione trasmessa a corredo dell'istruttoria;
- **a voti unanimi**;

d e l i b e r a

di **APPROVARE** la riformulazione dell'appendice 2.2 del P.I.A.O. di Ateneo per il triennio 2025-2027, nei termini e per le motivazioni esposte nelle premesse della presente delibera e, più dettagliatamente, nella relazione istruttoria sopra trascritta, il tutto come risultante dal documento che si allega alla presente delibera (**all. 1**).



2.2.1 OBIETTIVI ISTITUZIONALI

peso: per il DG 15% della valutazione complessiva della performance 2025 (peso distribuito in misura uguale tra TUTTI gli obiettivi istituzionali); per i dirigenti indicati quali assegnatari di singoli obiettivi è invece specificato nella presente tabella il sub-peso rispetto al peso complessivo del 55% degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente (obiettivi istituzionali e obiettivi organizzativi di struttura)

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	REFERENTE AMMINISTRATIVO/DIRIGENTE COORDINATORE	BASELINE , RISULTATO ATTESO, FONTE	PRINCIPALI CONTRIBUTORI*	RISORSE**	STAKEHOLDER
1		Promuovere la qualità e la crescita della Ricerca in Ateneo, attraverso interventi volti a realizzare un circolo dinamico della conoscenza Supporto e valorizzazione delle attività di ricerca di Ateneo con particolare riferimento alla partecipazione a bandi competitivi Rafforzamento del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività di ricerca delle Strutture decentrate Dipartimenti di Eccellenza - Monitoraggio stato di attuazione dei progetti e dell'andamento della spesa	n..report/anno	> 2	> 2	> 2	Dirigente ad interim dell'Area Ricerca e TM (anche con riferimento ai dati ricevuti dalle Strutture decentrate); Dirigente dell'Area Attività Contrattuale e Dirigente dell'Area Bilancio , Area Edilizia, Area Risorse umane, ciascuno per la parte di competenza (sub-peso 5%)	Baseline: v. Relazione performance 2023, par. 2.2.2 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici Fon te: Relazioni del Direttore Generale e dei/delle dirigenti; atti ufficiali di Ateneo	Personale dei 12 Dipartimenti di Eccellenza (UU.OO. e personale di supporto alla Direzione), nonché degli Uffici di Staff e dei competenti Uffici delle Aree Ricerca e TM, Attività contrattuale, Bilancio e Finanza, Edilizia, Risorse Umane, Prevenzione e Protezione, Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici e - nella misura in cui siano presenti in progetto attività didattiche di ALTA QUALIFICAZIONE - dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti.	Risorse ordinarie di Ateneo	Personale docente e ricercatore, dottorandi, studenti, MUR
2		Promuovere la qualità e la crescita della Ricerca in Ateneo, attraverso interventi volti a realizzare un circolo dinamico della conoscenza Supporto e valorizzazione delle attività di ricerca di Ateneo con particolare riferimento alla partecipazione a bandi competitivi Partecipazione attiva alle reti pubblico-private, agli ecosistemi dell'innovazione e ai centri nazionali di ricerca in relazione al PNRR Rafforzamento del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività di ricerca delle Strutture decentrate Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Monitoraggio stato di attuazione dei progetti e dell'andamento della spesa	n..report/anno	> 2	> 2		Dirigente ad interim dell'Area Ricerca e TM (anche con riferimento ai dati ricevuti dalle Strutture decentrate); Dirigente dell'Area Attività Contrattuale e Dirigente dell'Area Bilancio , Area Edilizia, ciascuno per la parte di competenza (sub-peso 5%)	Baseline: v. Relazione performance 2023, par. 2.2.2 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici Fon te: Relazioni del Direttore Generale e dei/delle dirigenti; atti ufficiali di Ateneo	Personale dei competenti Uffici delle Aree Ricerca e TM, Attività contrattuale, Bilancio e Finanza, Edilizia, Prevenzione e Protezione, Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici, degli Uffici di Staff e Personale dei Dipartimenti e dei Centri di Ricerca coinvolti nei Progetti.	Risorse ordinarie di Ateneo	Personale docente e ricercatore, dottorandi, studenti, MUR, MIMIT, Ministero della Salute
3		Parità di Genere PSA - Terza Missione/Impatto sociale- Interventi prioritari per il triennio 24-26; Agenda 2030, ob. 5; GEP di Ateneo: Azione n. 17: Formazione specifica per commissioni di concorso su <i>Unconscious bias</i> Azione n. 2- Promozione richieste congedo parentale da parte dei padri Azione n. 27: Premio annuale per la migliore tesi di dottorato, master, specializzazione che includa la dimensione di genere Azione n. 18: Sostegno alle ricercatrici in maternità	A) n..report/anno per il monitoraggio della fruizione da parte del personale componente le Commissioni di concorso (<i>operanti nell'anno 2025</i>) B) n..report/anno, ripartiti per genere C) n. campagne di diffusione sul sito web di Ateneo delle informazioni relative al premio annuale per la migliore tesi di dottorato/master/specializzazione che includa una dimensione di genere a livello di Ateneo D) n. campagne di diffusione sul sito web di Ateneo delle informazioni relative al bando per il conferimento delle borse	A) ≥ 1 B) ≥ 1 C) ≥ 1 D) > 1	da definire in coerenza con il Gender Equality Plan-Piano delle Azioni Positive	da definire in coerenza con il Gender Equality Plan-Piano delle Azioni Positive	A) dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 2%) B) dirigente dell'Area Risorse umane (sub-peso 2%) C) dirigente dell'Area Affari Generali (sub-peso 3%) D) dirigente dell'Area Affari Generali (sub-peso 3%)	Baseline: dati in Terzo Bilancio di Genere di Ateneo Risultato Atteso: aumento della consapevolezza sulle tematiche di genere, con particolare riguardo ai meccanismi che generano disparità all'interno delle università e alle discriminazioni basate sullo stigma sessuale e di genere Fon te: Relazioni dei Dirigenti, atti ufficiali di Ateneo	Personale dell'Area Organizzazione e Sviluppo, Risorse Umane e Affari Generali e degli Uffici afferenti	Risorse ordinarie di Ateneo	Comunità Universitaria, Utenza esterna
		Investire nell'empowerment delle risorse umane Aggiornamento delle disposizioni di Ateneo sul lavoro agile e monitoraggio dei relativi indicatori	A) aggiornamento, ove necessario a seguito di innovazioni normative, contrattuali e/o organizzative: SI/NO B) n..report/anno per il monitoraggio degli indicatori del lavoro agile riportati nell'appendice 3.2.B del PIAO	A) SI B) > 2	A) SI B) > 2	A) SI B) > 2	A) dirigente dell'Area Risorse umane (sub-peso 5%) B) dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 2%)	Baseline: disciplinare aggiornato (vedi app. 3.2.A PIAO) Risultato atteso: Miglioramento organizzativo ed incremento del benessere lavorativo. Acquisizione di dati ed elementi per la progettazione/implementazione di ulteriori misure e/o adeguamenti. Fon te: atti di Ateneo/sito web di Ateneo, pagina dedicata: https://www.unina.it/ateneo/misure-lavoro-agile	Personale dell'Area Risorse Umane e dell'Area Organizzazione e Sviluppo (e dei competenti Uffici afferenti alla stesse) , nonché - per singoli aspetti - del CSI e dei competenti Uffici delle Aree Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici e Prevenzione e Protezione	Risorse ordinarie di Ateneo	Personale tecnico-amministrativo, Utenza (interna ed esterna) dei servizi a distanza

2.2.1 OBIETTIVI ISTITUZIONALI

peso: per il DG 15% della valutazione complessiva della performance 2025 (peso distribuito in misura uguale tra TUTTI gli obiettivi istituzionali); per i dirigenti indicati quali assegnatari di singoli obiettivi è invece specificato nella presente tabella il sub-peso rispetto al peso complessivo del 55% degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente (obiettivi istituzionali e obiettivi organizzativi di struttura)

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	REFERENTE AMMINISTRATIVO/DIRIGENTE COORDINATORE	BASELINE , RISULTATO ATTESO, FONTE	PRINCIPALI CONTRIBUTORI*	RISORSE**	STAKEHOLDER
5		Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi delle strutture di Ateneo A) applicativo per il monitoraggio del costo del personale di Ateneo B) applicativo per l'acquisizione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali e di insegnamento e delle comunicazioni di svolgimento delle attività liberamente esercitabili C) introduzione della tessera ATe in Ateneo, in sostituzione dell'attuale documento di riconoscimento cartaceo modello AT D) integrazione della piattaforma PICA con U-GOV DIDATTICA e WEB DOCENTI E) ulteriore implementazione dei servizi di Ateneo presenti nell'App IO F) applicativo per l'acquisizione delle richieste finalizzate al conteggio dell'anzianità contributiva del personale docente, t.a. e dirigenziale di Ateneo	Stato di avanzamento	A. Inizializzazione, popolamento e verifica dei dati B.1 sperimentazione per il pta di almeno 1 U.O., previa validazione del format B.2 sperimentazione per i docenti di almeno 1 U.O., previa validazione del format C. relazione al DG entro il 15/9/2025 sulla possibilità di introduzione in Ateneo, con definizione di una <i>roadmap</i> D. STUDIO DI FATTIBILITA' e conseguente ANALISI DEI REQUISITI E. STUDIO DI FATTIBILITA' F. messa in esercizio, previa validazione entro il 15/4/2025 del format	da definire, sulla base dello stato di avanzamento delle attività	da definire, sulla base dello stato di avanzamento delle attività	A. dirigente dell' Area Bilancio e Finanza e dell'Area Risorse umane (sub-peso 3%) B.1 messa in esercizio in via sperimentale , previa predisposizione del format <i>on line</i> a cura del CSI e validazione dello stesso a cura del dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP (sub-peso 5%) B.2 messa in esercizio in via sperimentale , previa predisposizione del format <i>on line</i> a cura del CSI e validazione dello stesso a cura del dirigente dell'Area Risorse umane (sub-peso 5%) C. dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP (sub-peso 2%) D. dirigente dell'Area Risorse umane (sub-peso 6%) + C.S.I. E. Direttore generale + CSI F. messa in esercizio a cura del CSI, previa validazione del <i>format on line</i> a cura del dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP (sub-peso 3%)	Baseline: a) costituzione del Gruppo di Lavoro con D.D.G. n. 18/2025 b) avvio attività c) avvio attività d) piattaforma PICA operante e) avvio attività f) avvio attività Risultato atteso: miglioramento dei servizi e della comunicazione con le componenti della Comunità Universitaria e con gli stakeholder esterni FonTE: Relazioni dei Dirigenti, atti ufficiali di Ateneo	A) personale dell'Area Bilancio e dell'Area Risorse Umane B) personale dell'Area Legale, Privacy e T.A.P. e dell'Area Risorse Umane (e relative U.O. coinvolte, nonché personale delle U.O. partecipanti alla sperimentazione) C) personale dell'Area Legale, Privacy e T.A.P. (e relative U.O. coinvolte) D) personale dell'Area Risorse Umane e delle relative U.O. F) personale dell'Area Legale, Privacy e T.A.P. (e relative U.O. coinvolte) nonché personale del CSI	Risorse ordinarie di Ateneo	Comunità Universitaria, Utenza esterna
6		Servizi di welfare A) Aggiornamento del catalogo <i>Iniziative e agevolazioni per la Comunità universitaria attive e progettate</i> B) Monitoraggio del livello di soddisfazione complessiva del/delle dipendenti di Ateneo e del livello di soddisfazione per genere	A) n. aggiornamenti/anno B) n./anno di monitoraggi del livello di soddisfazione complessiva del personale dipendente e del livello di soddisfazione per genere	A) almeno 1 B) 1	da definire in coerenza con il Gender Equality Plan-Piano delle Azioni Positive	da definire in coerenza con il Gender Equality Plan-Piano delle Azioni Positive	Direttore Generale	Risultato atteso: Miglioramento del grado di benessere dei lavoratori e delle lavoratrici di Ateneo Baseline e Fonte: servizi presenti sul catalogo al 31.12.24 (http://www.unina.it/ateneo/personale/iniziative_agevolazioni)	personale degli Uffici in Staff, oltre che tutto il personale di Ateneo coinvolto nella compilazione dell'indagine sul grado di soddisfazione	Risorse ordinarie di Ateneo	Comunità Universitaria
7		Definire processi e strumenti per la gestione degli edifici federiciani volti al miglioramento del benessere e della sicurezza Implementazione del Cruscotto di Monitoraggio a supporto dei Piani di miglioramento derivanti dai DVR	a) n. unità produttive le cui informazioni sono caricate nel cruscotto b) n. unità produttive per i quali è presente un piano di realizzazione degli interventi	A) ulteriori n. 2 Unità Produttive B) ulteriori n. 2 Unità Produttive * indicatore e target sono stati armonizzati con la definizione <i>Unità Produttiva</i> di cui al Regolamento per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.R. 2896/18, art. 2.1)	da definire		Dirigente dell'Area Prevenzione e Protezione (sub-peso 50%)	Baseline: 12 DVR al 31.12.2024 Risultato atteso: Miglioramento della sicurezza nelle sedi universitarie FonTE: Relazione del Dirigente (ad interim) dell'Area	Personale dei competenti Uffici dell'Area Prevenzione e Protezione, con il contributo del personale delle competenti U.P. (Unità Produttive)	Risorse ordinarie di Ateneo (+ budget per eventuali campionamenti)	Comunità Universitaria, Utenza esterna
8		Investire nell'empowerment delle risorse umane e migliorare la qualità dei servizi. Monitoraggio e miglioramento servizi a distanza Contributo per la parte di competenza alle seguenti attività: A. Definizione/aggiornamento delle Carte dei servizi B. monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi a distanza	A.1: % di Carte dei servizi confermate o revisionate rispetto al totale di Carte dei servizi già pubblicate A.2: laboratori organizzati in corso d'anno con la partecipazione del personale di Dipartimenti e Centri B: % di indagini per il monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza avviate rispetto al totale dei servizi le cui carte sono pubblicate sul sito web di Ateneo nella sezione SERVIZI EROGATI	A.1: 100% A.2: almeno uno per gli Uffici Contabilità, uno per gli Uffici Didattica, uno per gli Uffici Ricerca, uno per gli altri Uffici dei Dipartimenti e per i Centri B: 100%, con pubblicazione del <i>link</i> per la compilazione del questionario	A.1: 100% A.2: almeno uno per gli Uffici Contabilità, uno per gli Uffici Didattica, uno per gli Uffici Ricerca, uno per gli altri Uffici dei Dipartimenti e per i Centri B: 100%, con pubblicazione del <i>link</i> per la compilazione del questionario	A.1: 100% A.2: almeno uno per gli Uffici Contabilità, uno per gli Uffici Didattica, uno per gli Uffici Ricerca, uno per gli altri Uffici dei Dipartimenti e per i Centri B: 100%, con pubblicazione del <i>link</i> per la compilazione del questionario	dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 8%), con la collaborazione - per la parte di competenza - di tutti gli altri dirigenti per il conseguimento dei target A1 e B (sub-peso 2%)	Baseline e fonte: cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile); sito web di Ateneo. Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e dei servizi resi a distanza. Aggiornamento sez. Lavoro Agile PIAO 2026-28	Personale dell'Ufficio Organizzazione e Performance, nonché: - personale delle Aree dirigenziali e degli Uffici di afferenza; - personale delle Strutture Decentrate (Dipartimenti e Centri); - tutto il personale di Ateneo (per l'implementazione e la partecipazione alle indagini di ascolto dell'Utenza)	Risorse ordinarie di Ateneo	Utenza esterna ed interna
		Sistema di Mappatura dei Processi relativi all'erogazione di servizi ad utenti interni/esterni. Contributo per la parte di competenza alle Mappature dei processi revisionati	Laboratori organizzati in corso d'anno con la partecipazione del personale di Dipartimenti e Centri	almeno uno per gli Uffici Contabilità, uno per gli Uffici Didattica, uno per gli Uffici Ricerca, uno per gli altri Uffici dei Dipartimenti e per i Centri	da definire	da definire	dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 4%)	Baseline e fonte: cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile). Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e processi relativi a servizi. Aggiornamento sez. Lavoro Agile PIAO 2026-28	Personale dell'Ufficio Organizzazione e Performance, nonché personale delle Strutture Decentrate (Dipartimenti e Centri)	Risorse ordinarie di Ateneo	Personale tecnico-amministrativo (Strutture decentrate)

2.2.1 OBIETTIVI ISTITUZIONALI											
peso: per il DG 15% della valutazione complessiva della performance 2025 (peso distribuito in misura uguale tra TUTTI gli obiettivi istituzionali); per i dirigenti indicati quali assegnatari di singoli obiettivi è invece specificato nella presente tabella il sub-peso rispetto al peso complessivo del 55% degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente (obiettivi istituzionali e obiettivi organizzativi di struttura)											
AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	REFERENTE AMMINISTRATIVO/DIRIGENTE COORDINATORE	BASILINE , RISULTATO ATTESO, FONTE	PRINCIPALI CONTRIBUTORI*	RISORSE**	STAKEHOLDER
10		PSA - Obiettivo 1 - Partecipazione PSA - Obiettivo 5 - Sviluppare i processi di digitalizzazione - PSA - Obiettivo 8 - Mobilità ed Interculturalità PRO3 - Obiettivo A – Innovare la didattica universitaria e ampliare l'accesso alla formazione universitaria PRO 3 - Obiettivo E – Valorizzare il personale delle università		A. n. 5 corsi: English Beginner (A1.1), English Elementary (A2.1), English Lower Intermediate (B1.1), English intermediate (B1.2) e English upper intermediate (B2.1) B. potenziamento della struttura di supporto per il raggiungimento dei 4 target definiti in programmazione PRO3 2024/2026, entro 60 gg dalla approvazione di quest'ultima da parte del MUR C. configurazione ed inizializzazione per il personale docente	N.B. E' programmata la revisione/integrazione dell'obiettivo e dei relativi indicatori e target entro 60 gg dal riscontro del MUR in ordine alla programmazione triennale (PRO3) presentata dall'Ateneo.	N.B. E' programmata la revisione/integrazione dell'obiettivo e dei relativi indicatori e target entro 60 gg dal riscontro del MUR in ordine alla programmazione triennale (PRO3) presentata dall'Ateneo.	Direttore Generale, con la collaborazione: della dirigente dell'Area Risorse umane (sub-peso 4%) per il conseguimento del target B) e della dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 4%) per il conseguimento del target C), nonché del personale del Centro di Ateneo Federica web-learning e dell'Ufficio formazione per il target A)	Baseline: avvio attività Risultato atteso: miglioramento della gestione dei progetti inseriti nella Programmazione Triennale Fonte: atti ufficiali di Ateneo	personale dell'Ufficio Formazione, dell'UPTA, dell'Ufficio Reclutamento personale contrattualizzato, nonché personale t.a. del Centro di Ateneo Federica web-learning	Risorse ordinarie di Ateneo	Comunità Universitaria, MUR

* Nella colonna PRINCIPALI CONTRIBUTORI sono precisate, a titolo ricognitivo, le U.O. il cui personale t.a. è maggiormente coinvolto nella realizzazione dei singoli obiettivi

Nel bilancio di previsione di Ateneo per il 2025 è presente una apposita sezione (par. 8, pagg. 79 e ss.), intitolata ‘Budget per attività’, nella quale è esposta la riclassificazione dei costi e degli investimenti che l’Ateneo prevede di sostenere per ogni singolo **obiettivo strategico (richiamato nella colonna 'Ambito' del presente allegato). Allo stato, la notevole sfasatura temporale tra ciclo di bilancio e ciclo della performance non consente ulteriori progressi nel collegamento tra i due cicli, se non attraverso la riprogettazione e l'anticipazione ai mesi estivi dell'avvio della fase di negoziazione/definizione degli obiettivi di performance e di conseguente allocazione delle risorse. A questo fine e nel corso del presente ciclo saranno elaborate - con il concorso e la partecipazione di tutti i Dirigenti di Ateneo - consequenziali misure organizzative, da implementare sperimentalmente (si veda tab. 2.2.2, ob. 7).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2025/942 del 23/07/2025
Firmatari: Buttà Alessandro

2.2.2 obiettivi organizzativi di Struttura, assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali peso: per il DG 35% della valutazione complessiva della performance 2025 (peso di dettaglio è indicato accanto a ciascun obiettivo); per i dirigenti indicati quali assegnatari di singoli obiettivi è invece specificato nella presente tabella il sub-peso rispetto al peso complessivo del 55% degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente (obiettivi istituzionali e obiettivi organizzativi di struttura)										
AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	ASSEGNATARI	RISORSE***	BASLINE, RISULTATO ATTESO, FONTE	STAKEHOLDER
1	Strategico - PSA OBIETTIVO 4 – Responsabilità e gestione sostenibile - Azione 4.3	Pluriennale Miglioramento Definire processi e strumenti per la gestione degli edifici federiciani volti al miglioramento del benessere e della sicurezza Migliorare il livello di sicurezza delle sedi Verifica del grado di sicurezza degli edifici nel caso di evento sismico	N. di immobili interessati da indagini strutturali, indagini geotecniche e modello di calcolo strutturale finalizzato alla verifica del grado di sicurezza sismica.	n. 1: AOU 19 (cd. Torre Biologica)	da definire		Dirigente dell'Area Edilizia (sub-peso 10%)	Bilancio di Ateneo: euro 180.000,00	Baseline: l'AOU 19 è l'ultimo edificio del Complesso del Polidnico da sottoporre a verifica. L'attività è stata avviata con il ciclo di pianificazione anno 2018. Risultato atteso: Miglioramento del livello di sicurezza percepito ed effettivo Fonte: relazione del Dirigente dell'Area Edilizia	Comunità Universitaria, Utenza esterna
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento delle disposizioni di Ateneo	A) n. circolari inviate alle Strutture di Ateneo per assicurare in corso d'anno l'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM B) Individuazione di procedimenti trasversali che coinvolgono più Strutture di Ateneo ed elaborazione di istruzioni operative per l'omogeneizzazione dei dati presenti nella piattaforma DPM	A) almeno 1 B) SI, per almeno 1 procedimento trasversale	da definire, sulla base del monitoraggio dell'avanzamento attività (su proposta della Dirigente dell'Area Legale, n.q. di RpD)	da definire, sulla base del monitoraggio dell'avanzamento attività (su proposta della Dirigente dell'Area Legale, n.q. di RpD)	Dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP, n.q. di RpD (sub-peso 10%)		Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla tutela dei dati personali Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)
3	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. A) Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali) B) Aggiornamento/revisione delle informative relative al trattamento dei dati personali	A) percentuale di trattamenti di competenza dell'Area per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy B) percentuale di informative integrate/revisionate rispetto al totale dei trattamenti dati effettuati dall'Area Didattica e servizi agli studenti con riferimento a studenti/dottorandi/specializzandi	A)100% B) 100%	da definire, sulla base del monitoraggio dell'avanzamento attività (su proposta della Dirigente dell'Area Legale, n.q. di RpD)	da definire, sulla base del monitoraggio dell'avanzamento attività (su proposta della Dirigente dell'Area Legale, n.q. di RpD)	A) Tutti/e i/le Dirigenti di Ateneo (sub-peso 3% per la dirigente dell'Area Bilancio e finanza, sub-peso 5% per gli altri dirigenti), previa definizione di istruzioni operative a cura della dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP, n.q. di RpD B) Dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP e Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti (sub-peso 25%)	risorse ordinarie di Ateneo + costi relativi alla piattaforma DPM	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla tutela dei dati personali Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile PNNR - Direttiva 16.1.25 del Ministro della p.a.	Pluriennale Innovazione Sviluppo del capitale umano Pianificazione di almeno 40 ore/anno di formazione (.....) per il personale dell'Area e degli Uffici di afferenza [N.B. SMVP 2025, all. 2, pag. 5, punti 6 e 7: (...) Sono in ogni caso esclusi/e dall'assegnazione dei premi...(omissis)... i/le dirigenti che non conseguano in misura pari al 100% l'obiettivo correlato alla pianificazione della formazione per il personale in servizio presso l'Area e gli Uffici di afferenza].	% unità di personale in servizio presso l'Area e gli Uffici di afferenza per le quali sono pianificate almeno 40 h di formazione/anno	100% delle unità di personale in servizio presso l'Area e gli Uffici di afferenza N.B. nel computo del personale non si tiene conto delle unità per le quali è prevista la pianificazione nell'anno di un numero di ore di formazione inferiore a 40	da definire, sulla base di eventuali ulteriori indicazioni del Ministro della funzione pubblica	da definire, sulla base di eventuali ulteriori indicazioni del Ministro della funzione pubblica	Tutti i dirigenti di Ateneo (sub-peso 21% dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti, sub-peso 5% per la dirigente dell'Area Bilancio e finanza e per il Dirigente dell'Area Edilizia, sub-peso 10% per gli altri dirigenti), con il supporto dell'Ufficio Formazione	risorse ordinarie di Ateneo + costi relativi alla piattaforma Sviluppo e Formazione	Baseline: la redazione di piani formativi individuali è stata avviata nel 2024, in attuazione della direttiva del Ministro della PA del 24.3.23 (https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf) e di specifico obiettivo di performance (tab. 2.2.2, obiettivo n. 4, PIAO 24-26) Risultato atteso: miglioramento dell'aderenza dei piani formativi alle esigenze delle U.O.. Miglioramento del benessere lavorativo. Fonte: report dell'Ufficio Formazione	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna, enti di formazione
Agenda 2030, ob. 16 - Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento Miglioramento	obiettivo AT - Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza dell'Area e degli Uffici di afferenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso): A.attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione D. contributo all'aggiornamento del registro dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 31 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 22 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 marzo; D. rispetto dei termini di invio del contributo da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it entro il 30 settembre.	A. 100% B. 100% C. 100%. D. 100%. N.B. si veda la NOTA *	A. 100% B. 100% C. 100%. D. 100%. N.B. si veda la NOTA *	A. 100% B. 100% C. 100%. D. 100%. N.B. si veda la NOTA *	Dirigenti di tutte le Aree (sub-peso in nota*), con il supporto dell'Ufficio Etica e Trasparenza	risorse ordinarie di Ateneo	Baseline : cfr. Relazione RPCT relativa all'anno 2024 Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Fonte: Relazione RPCT , pubblicata per ciascun anno sul sito web di Ateneo (http://www.unina.it/trasparenza/altri)	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori
	Pluriennale Consolidamento Miglioramento	Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica Attuazione delle azioni di Ateneo finalizzate a conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza	Percentuale di attuazione di tutte le azioni programmate nell'appendice 2.3 A al PIAO	100%	100%	100%	Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 30%), n. q. di RPCT di Ateneo	risorse ordinarie di Ateneo	Baseline : cfr. Relazione RPCT relativa all'anno 2023 Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Fonte: Relazione RPCT , pubblicata per ciascun anno sul sito web di Ateneo (http://www.unina.it/trasparenza/altri)	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Miglioramento Supportare le decisioni strategiche Miglioramento del processo di pianificazione integrata	A) analisi delle criticità segnalate dal NdV con la Relazione sul Conto Consuntivo dell'anno 2023 (https://www.unina.it/documents/11958/56174303/Relazione_537_bilancio_2023.pdf) e individuazione - per la parte di competenza - delle possibili azioni di miglioramento: SI/NO B) individuazione da parte del DG delle azioni di miglioramento da realizzare con priorità	A) SI, con invio di una relazione al DG entro il 30/4/2025 B) SI, con conseguente eventuale integrazione degli obiettivi dei dirigenti in sede di assestamento del PIAO	da definire sulla base delle priorità individuate dalla Direzione Generale		Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza (sub-peso 10%)	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: collegamento 'a consuntivo' tra ciclo di bilancio e Piano Strategico Risultato atteso: miglioramento del supporto ai processi decisionali e di programmazione/valutazione Fonte: Relazione della Dirigente dell'Area. Applicazione U-GOV.	Comunità Universitaria

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2025/942 del 23/07/2025
Firmatari: Buttà Alessandro



2.2.2 obiettivi organizzativi di Struttura, assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali peso: per il DG 35% della valutazione complessiva della performance 2025 (peso di dettaglio è indicato accanto a ciascun obiettivo); per i dirigenti indicati quali assegnatari di singoli obiettivi è invece specificato nella presente tabella il sub-peso rispetto al peso complessivo del 55% degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente (obiettivi istituzionali e obiettivi organizzativi di struttura)										
AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	ASSEGNATARI	RISORSE***	BASILINE, RISULTATO ATTESO, FONTE	STAKEHOLDER
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Miglioramento	Analisi delle criticità risultanti dagli esiti delle indagini di ascolto dell'utenza e conseguente progettazione e avvio di azioni di miglioramento. N.B. I risultati delle indagini di ascolto dell'utenza, completi dei suggerimenti/commenti eventualmente segnati dagli intervistati (in apposito campo libero del form), sono trasmessi ai/alle Dirigenti delle Aree ed ai Responsabili delle Strutture decentrate periodicamente (entro il 30/6 e il 31/10), per consentire la relativa analisi e la definizione, qualora emergano criticità, di azioni di miglioramento organizzativo. In ogni caso, i/le dirigenti possono consultare via via i report sintetici delle indagini direttamente, mediante appositi link - già comunicati dall'Ufficio Organizzazione e Performance - relativi ai singoli servizi PER LA SOLA AREA EDILIZIA: Miglioramento dei processi gestiti dall'Area Edilizia e dei servizi erogati A) Analisi AS/IS dell'attuale assetto organizzativo dell'Area Edilizia B) Analisi delle criticità, anche sulla base degli esiti delle indagini di ascolto dell'utenza C) Proposta di nuovo assetto organizzativo, con riorganizzazione degli Uffici e delle relative competenze e raccordi D) Progettazione e avvio di azioni di miglioramento.	n. relazioni al DG con indicazione: - delle criticità rilevate e dell'analisi effettuata; - delle azioni di miglioramento progettate ed avviate; - delle ulteriori azioni di miglioramento proposte. PER LA SOLA AREA EDILIZIA: Stato di avanzamento	n. 2, da inviare con pec all'indirizzo uff.performance@pec.unina.it unitamente al I e II monitoraggio degli obiettivi di performance (rispettivamente entro il 31/7 ed entro il 30/11) PER LA SOLA AREA EDILIZIA: A) B) e C) relazione al DG entro il 30/9/2025 D) pec all'indirizzo uff.performance@pec.unina.it entro il 30/11, unitamente II monitoraggio degli obiettivi di performance	n. 2, da inviare con pec all'indirizzo uff.performance@pec.unina.it unitamente al I e II monitoraggio degli obiettivi di performance (rispettivamente entro il 31/7 ed entro il 30/11)		tutti i Dirigenti delle Aree (sub-peso 3%), eccetto il Dirigente dell'AREA EDILIZIA (sub-peso 25%)	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: il rendiconto sarà reso disponibile con la Relazione Performance 2024 Risultato atteso: miglioramento della relazione con l'utenza, dell'organizzazione e dei servizi. Miglioramento del ciclo di pianificazione della performance (fase della definizione degli obiettivi) Fon te: Relazioni dei/delle Dirigenti di Area	Utenza esterna ed interna
				Formulazione del testo dei seguenti Regolamenti, con invio del relativo promemoria all'Ufficio Organi Collegiali entro il 31/12/2025: A) Regolamento generale di Ateneo (DR n. 1522 del 27/04/2017) B) Partecipazione dell'Ateneo Federico II a Consorzi Interuniversitari (DR n. 1869a del 23/04/1997, integrato con DR n. 1093 del 15/03/2007) C) Partecipazione dell'Ateneo Federico II a Consorzi con Enti pubblici e privati (DR n. 1869b 23/04/1997, integrato con DR n. 1093 del 15/03/2007) D) Affidamento a studenti di forme di collaborazione ai sensi dell'art. 11 D.Lgs 68/2012 (DR n. 2994 del 15/09/2015). E) Regolamento vestiario (D.R. n. 625/1989) F) Aggiornamento/revisione del Regolamento sull'accesso ai ruoli del personale tecnico - amministrativo alla luce del mutato contesto normativo (D.R. n. 2318/2019, modificato con D.R. n. 404/2021) F1) Semplificazione strutturale e linguistica dei bandi di concorso pubblico per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, in attuazione del principio di "amministrazione comprensibile": SI, con pubblicazione di almeno 10 bandi semplificati entro il 31.12.2025 G) Aggiornamento/revisione del Regolamento sui contratti di lavoro autonomo in favore dell'Ateneo alla luce del mutato contesto normativo (D.R. n.1506/2017) H) Regolamento sugli incarichi extra-istituzionali per il personale dirigente e tecnico-amministrativo Completamento del testo del seguente Regolamento, con invio al DG - unitamente al relativo promemoria per l'Ufficio Organi Collegiali - entro il 31/3/2025: I) Regolamento sul Trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del d.lgs. 196/2003 J) Regolamento sul Trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del d.lgs. 196/2003	G) Aggiornamento/revisione del Regolamento sui contratti di lavoro autonomo in favore dell'Ateneo alla luce del mutato contesto normativo (D.R. n.1506/2017), con invio del relativo promemoria all'Ufficio Organi Collegiali entro il 30.6.2026	A) Dirigente dell'Area Affari Generali (sub-peso 20%) B) Dirigente dell'Area Affari Generali (sub-peso 14%) C) Dirigente dell'Area Affari Generali (sub-peso 14%) D) Dirigente dell'Area Affari Generali (sub-peso 10%) E) Dirigente dell'Area Affari Generali (sub-peso 5%) F) Dirigente dell'Area Risorse Umane (sub-peso 14%) F1) Dirigente dell'Area Risorse Umane (sub-peso 14%) G) Dirigente dell'Area Risorse Umane (sub-peso 14%) H) Dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP (sub-peso 14%) I) Dirigente dell'Area Legale, Privacy e TAP (sub-peso 10%)	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: avvio attività (eccetto il target sub I), già contenuto nel PIAO 24-26, tab. 2.2. Risultato atteso: riordino complessivo e semplificazione del corpus regolamentare Fon te: Relazione dei/delle Dirigenti assegnatari/sezione STATUTO e NORMATIVA del sito web di Ateneo	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori	
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale Miglioramento	Valutazione della Performance del personale Progettazione, sperimentazione e messa in esercizio di nuovi metodi di valutazione	stato di avanzamento	sperimentazione per tutte le Aree dirigenziali di metodi di valutazione bottom-up, con invio degli esiti al DG e proposta per il successivo avanzamento dell'obiettivo	da definire, sulla base degli esiti della sperimentazione		Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 10%)	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: SMVP 2024 Risultato atteso: diffusione della cultura della valutazione; supporto informativo alla valutazione dei dirigenti di Ateneo Fon te: Relazione della Dirigente assegnataria	Personale tecnico-amministrativo
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Agenda 2030, ob. 16 - Etica e Trasparenza	Annuale Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) A) Definizione di istruzioni operative volte all'accelerazione ed al monitoraggio del processo di spesa (destinate a Dirigenti, RUP/DEC e Centri di Spesa), con riferimento al processo ed alla tempistica di liquidazione e trasmissione delle fatture B) Monitoraggio delle attività dei Centri di Spesa	A) SI/NO B) n. report	A) SI, aggiornamento e nuova diffusione B) n. 4 report	da definire, sulla base dell'evoluzione normativa	da definire, sulla base dell'evoluzione normativa	A) Direttore generale (peso 5% della valutazione complessiva della performance 2025) e Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza (sub-peso 2%) B) Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza (sub-peso 2%)	Risorse ordinarie di Ateneo		Enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Agenda 2030, ob. 16 - Etica e Trasparenza	Annuale Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) Rispetto dei tempi di pagamento per l'Amministrazione centrale N.B.: cfr anche allegato 2.2.3	Valore dell'indicatore di ritardo annuale (l. 154/2018, art. 1, comma 859) per l'Amministrazione centrale (per il calcolo cfr. circolare MEF- Ragioneria generale dello Stato n. 2449 del 3/1/2024).	uguale o inferiore a zero (≤ 0)	da definire, sulla base dell'evoluzione normativa	da definire, sulla base dell'evoluzione normativa	Direttore generale (peso 30% della valutazione complessiva della performance 2025) e Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza (sub-peso 55%)	Risorse ordinarie di Ateneo		Enti ed istituzioni, imprese e persone prestatrici di beni, servizi, lavori
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Agenda 2030, ob. 16 - Etica e Trasparenza	Annuale Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) Ottemperanza alle istruzioni operative di Ateneo in materia	% fatture per le quali sono rispettati termini e modalità indicati dalla legge	100% N.B. Ai fini della verifica del conseguimento del target: - l'Ufficio di Supporto alla Gestione Economico Finanziaria invierà entro il 15.2.2026 a ciascun Dirigente (alla pec personale e dell'Area), nonché al DG (all'indirizzo uff.performance@pec.unina.it) l'elenco delle eventuali fatture elettroniche scadute nell'anno 2025 (ossia quelle per le quali siano decorsi 30 giorni dalla ricezione tramite SDI) e non pagate nel termine di 30 gg. utilizzando la stampa della procedura di contabilità Li-Gov; - il dirigente dovrà allegare al fascicolo di valutazione n. 1 Report contenente per tutte le predette fatture (scadute nell'anno 2025 e non pagate nei termini di competenza dell'Area: il codice identificativo SDI, la relativa data di ricezione in SDI, la data di accettazione o rifiuto della fattura (con l'indicazione dell'eventuale accettazione intervenuta per decorrenza termini), la data di trasmissione agli uffici contabili degli atti di liquidazione completi di tutta la documentazione richiesta con nota PG/2024/0019079 del 14/02/2024 e successive istruzioni, le eventuali segnalazioni effettuate in attuazione della citata nota PG/2024/0019079 e successive istruzioni (indicando gli estremi delle relative PEC/NOTE).	da definire, sulla base dell'evoluzione normativa	da definire, sulla base dell'evoluzione normativa	Dirigenti di tutte le Aree (sub-peso in nota**), ad eccezione dell'Area Ricerca e Terza Missione e dell'Area Bilancio e Finanza	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: https://www.unina.it/documents/11958/16814693/2024_Indicato re_annuale_Tempestivita_Pagamenti.pdf Risultato atteso: miglioramento del processo di pagamento; Fon te: atti ufficiali di Ateneo; piattaforma UGOV	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese e persone prestatrici di beni, servizi, lavori

2.2.2 obiettivi organizzativi di Struttura, assegnati alla Direzione generale e alle Aree dirigenziali peso: per il DG 35% della valutazione complessiva della performance 2025 (peso di dettaglio è indicato accanto a ciascun obiettivo); per i dirigenti indicati quali assegnatari di singoli obiettivi è invece specificato nella presente tabella il sub-peso rispetto al peso complessivo del 55% degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente (obiettivi istituzionali e obiettivi organizzativi di struttura)										
AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	ASSEGNATARI	RISORSE***	BASLINE, RISULTATO ATTESO, FONTE	STAKEHOLDER
14	Agenda 2030, ob. 16 - Etica e Trasparenza	Annuale Miglioramento	Innalzamento del livello di trasparenza Riorganizzazione dei contenuti delle pagine del Portale di Ateneo relative a gare e contratti	stato di avanzamento	A) invio al DG di contributi in corso d'anno - con ultimo invio comunque non oltre il 15/11/2025 - finalizzati alla riorganizzazione dei contenuti delle pagine web del Portale di Ateneo relative a gare e contratti, per la parte di competenza dell'Area Attività contrattuale; B) aggiornamento delle pagine web del Portale di Ateneo, entro 20 gg lavorativi dalla ricezione di ciascun contributo approvato dal DG		A) Dirigente dell'Area Attività Contrattuale (sub-peso 30%) B) Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo (sub-peso 10%) + C.S.I.	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline : cfr. Relazione RPCT relativa all'anno 2024 Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Fonte: Relazione RPCT , pubblicata per ciascun anno sul sito web di Ateneo (http://www.unina.it/trasparenza/altri)	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese e persone prestatrici di beni, servizi, lavori
15	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Innovazione	Migliorare l'assistenza agli studenti Progettazione e Sperimentazione di un sistema di risposta mediante ricorso all'intelligenza artificiale	stato di avanzamento	a) definizione del set di quesiti più frequenti/ricorrenti b) progettazione del sistema e addestramento	messa in esercizio	Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (sub-peso 30%) con il supporto del C.S.I.	Risorse ordinarie di Ateneo	Baseline: - Risultato atteso: miglioramento della gestione delle richieste degli studenti Fonte: report del Dirigente assegnatario	Studenti
16	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Miglioramento	Benessere lavorativo ed organizzativo Esame dei risultati delle indagini di ascolto del personale e proposta di azioni di miglioramento con analisi di fattibilità	stato di avanzamento	SI, con relazione al DG entro il 31/10/2025	da definire	Dirigente dell'Area Prevenzione e Protezione (sub-peso 15%)		Baseline: - Risultato atteso: analisi as-is, verifica di fattibilità e progettazione di azioni di miglioramento Fonte: report del Dirigente assegnatario ed atti ufficiali di Ateneo	Personale t.a., personale docente e ricercatore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2025/942 del 23/07/2025
Firmatari: Butta Alessandro

2.2.3 A) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/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
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
1_2025 Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A.attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio al dirigente; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:

- il personale dell'Amministrazione centrale è chiamato a consultare la pagina web 'dedicata' all'Area di appartenenza (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione), nella quale sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i fascicoli personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi.
- le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
- per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
- I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati ESCLUSIVAMENTE AL DIRIGENTE dell'Area di afferenza (NON all'Ufficio Etica e Trasparenza).

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati dal/dalla Dirigente dell'AREA DI Afferenza (preferibilmente con la tecnica del <i>cascading</i>) secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025	INDICATORE	TARGET		

2.2.3 B) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/Elevate Professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici Contabilità dei Dipartimenti e Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito il peso riportato in tabella

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
--------	-------------	------------------	------------	-------------	-------------	--

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
01/2025/942 del 23/07/2025
Firmatari: Butta Alessandra

1_2025

		obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A. Attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA * peso: 30%	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; - II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)
--	--	---	--	--	--	--

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:
1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i fascicoli personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi.
2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
3. per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali) peso: 10%	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento [art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23] peso: 60%	% di fatture non pagate nel termine di 30 gg. per le quali viene inviato un report di dettaglio al Soggetto valutatore, da allegare al fascicolo di valutazione 2025. N.B. Tale report di dettaglio deve essere relativo a tutte le eventuali fatture elettroniche di competenza scadute nell'anno 2025 (ossia quelle per le quali siano decorsi 30 giorni dalla ricezione tramite SDI) e non pagate nel termine di 30 gg (utilizzando la stampa della procedura di contabilità U-Gov) e dovrà recare: il codice identificativo SDI, la relativa data di ricezione in SDI, la data di accettazione o rifiuto della fattura (con l'indicazione dell'eventuale accettazione intervenuta per decorrenza termini), le motivazioni del ritardo pagamento e tutte le relative segnalazioni effettuate (indicando gli estremi delle relative PEC/note) in attuazione delle circolari a cura dell'Area Bilancio e Finanza-Ufficio di Supporto alla Gestione Economico Finanziaria pubblicate al link https://www.unina.it/trasparenza/disposizioni generali/circolari (Nota PG/2024/0019082 del 14/02/2024, Nota PG/2024/0152596 del 27/11/2024 e successive istruzioni operative)	100%	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese e persone prestatrici di beni, servizi, lavori	Baseline: https://www.unina.it/documents/11958/16814693/2024_indicatore_annuale_Tempestivita_Pagamenti.pdf Risultato atteso: miglioramento del processo di pagamento Fonte: atti ufficiali di Ateneo; piattaforma UGOV

AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Struttura/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 la Struttura/Ufficio]	INDICATORE	TARGET		
--------	-------------	--	------------	--------	--	--

2.2.3 C) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/Elevate Professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici Ricerca dei Dipartimenti
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASLINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
--------	-------------	------------------	------------	-------------	-------------	---

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2025/1342 del 23/07/2025
Firmatari: **Giulia Alessandrino**

1_2025

		obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)
--	--	--	--	--	--	--

*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C).

** Si segnala che:
1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i fascicoli personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi.
2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
3.per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
Strategico - PSA - OBIETTIVO 6 – Ricerca Globale e OBIETTIVO 7 - Engaged University- Azioni 6.1 e 7.4	Pluriennale/ Innovazione	PROGETTI PNRR e PRIN-PNRR Monitoraggio dell'andamento del/i progetto/i e della spesa	n. comunicazioni	n. 2 comunicazioni	Personale docente e ricercatore, dottorandi, studenti, MUR	Baseline: 2 monitoraggi nel 2023 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici Fonte: atti ufficiali di Ateneo
AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dal Dipartimento, quali risultanti ad es. dal Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (P.S.T.P.) e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la Struttura/Ufficio]	INDICATORE	TARGET		

2.2.3 D) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Funzionari/Elevate Professionalità con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici per la Didattica dei Dipartimenti
Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASLINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
--------	-------------	------------------	------------	-------------	-------------	---

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2025/942 del 23/07/2025
Firmatari: Buttà Alessandra

1_2025

Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; - II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)
*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C). ** Si segnala che: 1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i fascicoli personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi. 2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale. 3. per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo. 4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)						
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Innovazione	supporto ai coordinatori dei corsi di studio per l'implementazione/aggiornamento delle schede SUA-Cds	SI/NO	SI, entro il 15.5 (N.B. sono diramate istruzioni operative/organizzate apposite focus group)	Personale docente e ricercatore, studenti	Fonte: relazioni di monitoraggio. Risultato atteso: definizione/miglioramento della pianificazione nei Dipartimenti di Ateneo
AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dal Dipartimento, quali risultanti ad es. dal Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (P.S.T.P.) e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la Struttura/Ufficio]	INDICATORE	TARGET		

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
EO/2025/942 del 23/07/2025
Firmatari: Buttà Alessandro



2.2.3 E) obiettivi organizzativi ASSEGNATI agli altri Funzionari/Elevate Professionalità con incarico di Capo Ufficio presso Scuole e Dipartimenti Il Valutatore specifica i pesi attribuiti a ciascun obiettivo. In mancanza di specificazione, a ciascun obiettivo si intende attribuito ugual peso [responsabili degli Uffici delle Scuole e dei seguenti Uffici dipartimentali: Ufficio Organi collegiali, alta Formazione e Rapporti con il Territorio - Dip Studi Umanistici Ufficio Supporto alla Logistica, alla Sicurezza e alle Infrastrutt - Dip Ingegn Elettrica e delle Tecnologie dell'Inform Ufficio Amministrazione, Personale e Servizi Dipartimentali - Dip Scienze economiche e statistiche Ufficio Supporto alla Sicurezza, allo Smaltimento Rifiuti Speciali e alle Attività didattiche - Dip Scienze Chimiche Ufficio Contratti, Logistica e Personale - Dip Ingegneria civile, edile ed ambientale Ufficio Acquisti e Logistica - Dip Ingegneria Industriale Ufficio Acquisti, Logistica e Magazzino - Dip Architettura Ufficio Gestione Personale non strutturato - Dip Agraria Ufficio Gestione Personale strutturato, Sicurezza e Servizi Generali - Dip Agraria Ufficio Sicurezza, Patrimonio e Logistica - Dip Giurisprudenza Ufficio Acquisti, Servizi e Gestione del Personale - Dip Medicina clinica e Chirurgia Ufficio Area tecnica - Dip Fisica "Ettore Pancini" Ufficio Supporto alla Ricerca - Dip Neuroscienze e Scienze riproduttive ed odontostomatologiche Ufficio Protocollo e Personale - Dip Giurisprudenza Ufficio Supporto agli Acquisti di Beni e Servizi - Dip Neuroscienze e Scienze riproduttive ed odontostomatologiche Ufficio Personale e Rapporti di Lavoro autonomo - Dip Studi Umanistici Ufficio Personale e Collaborazioni esterne - Dip Ingegneria Industriale Ufficio Lavoro autonomo, Assegni di Ricerca e Borse di Studio - Dip Scienze politiche]						
AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A.attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO B. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO C. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione N.B. si veda la NOTA *	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B.Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; -II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)
*Qualora nell'ambito di competenza del Funzionario/Elevata Professionalità con incarico conferito dal Direttore generale non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, si dovrà darne conto in sede di invio del monitoraggio all'Ufficio Etica e Trasparenza; in tal caso, il peso complessivo dell'OBIETTIVO è distribuito in misura uguale tra le azioni B) e C). ** Si segnala che: 1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i fascicoli personalizzati da utilizzare per le azioni A e B e per i relativi monitoraggi. 2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale. 3.per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo. 4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)						
Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti

N. 2025	AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Scuola/Dipartimento e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la Struttura]	INDICATORE	TARGET
---------	--------	-------------	--	------------	--------

2.2.3 F) obiettivi organizzativi ASSEGNATI ai Direttori di Biblioteca d'Area

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASLINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
Etica e Trasparenza	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni (con pari sub-peso delle 3 azioni): A. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice 2.3.C al PIAO B. monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione	A. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.E . B. Percentuale di attuazione delle misure programmate nell'appendice 2.3.C . C. Percentuale di rispetto dei termini di invio dei monitoraggi da trasmettere all'indirizzo PEC uff.etica-trasparenza@pec.unina.it: - I monitoraggio: periodo 1 gennaio-30 giugno, da inviare entro il 15 luglio; - II monitoraggio: periodo 1 luglio-31 ottobre, da inviare entro il 15 novembre; - III monitoraggio: periodo 1 novembre-31 dicembre, da inviare entro il 15 febbraio	A) 100% B) 100% C) 100% N.B. si veda la NOTA **	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline : cfr. Relazione RPCT per l'anno 2024 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)

** Si segnala che:

1. nella pagina web 'dedicata' alle strutture decentrate (raggiungibile dal link pubblicato in area riservata, alla voce Anticorruzione) sono messi a disposizione - a cura dell'Ufficio Etica e trasparenza (UET) - i fascicoli personalizzati da utilizzare per l'azione A e per il relativo monitoraggio.
2. Le scadenze sopraindicate sono automaticamente prorogate al successivo giorno lavorativo qualora ricadano in un giorno non lavorativo degli Uffici: sabato, domenica e giorni festivi, ulteriori giorni di chiusura disposti dal Direttore Generale.
3. per il calcolo della percentuale di attuazione dell'azione C si procede verificando l'invio dei 3 monitoraggi entro il termine stabilito per ciascuno, attribuendo il 100% per l'invio entro i termini. In caso di mancato rispetto dei termini si individuerà il valore medio di ritardo attribuendo 0 in caso di ritardo superiore a 30 gg o di mancato invio, mentre in caso di ritardo compreso tra 1 e 30 gg la percentuale di attuazione sarà calcolata proporzionalmente sulla media dei giorni di ritardo.
4. I report di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dovranno essere inviati entro i termini sopra indicati all'indirizzo uff.etica-trasparenza@pec.unina.it (fermo restando che una copia di tutti i report di monitoraggio va inserita anche tra la documentazione da allegare al fascicolo di valutazione, da inviare al soggetto valutatore entro il 15.2)

Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Annuale/ Miglioramento	Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo ad opera dei Referenti del trattamento (art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali)	percentuale di trattamenti di competenza dell'Ufficio per i quali si procede all'aggiornamento/conferma/modifica dei dati riportati nella piattaforma DPM, tenendo conto delle indicazioni trasmesse dall'Ufficio Privacy	100%	Comunità Universitaria, Utenza esterna ed interna (persone fisiche)	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente ed aggiornato (anno 2024) Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
--	---------------------------	---	---	------	---	--



N. 2025	AMBITO	PROSPETTIVA	Ulteriori obiettivi sono assegnati secondo le indicazioni di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 [tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del ruolo svolto dal valutato e dell'incarico conferito dal D.G., nonché con gli obiettivi annuali e/o pluriennali perseguiti dalla Struttura e/o in relazione alle attività strategiche/caratterizzanti la stessa]	INDICATORE	TARGET
---------	--------	-------------	---	------------	--------

2.2.4 obiettivi organizzativi trasversali , assegnati al complesso del personale t.a. ed affidati al coordinamento del Direttore Generale.
Peso per il DG: 5% della valutazione complessiva della performance 2025 (peso distribuito in misura uguale tra TUTTI gli obiettivi trasversali)

AMBITO	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2025	coordinatore	STAKEHOLDER
ob trasv 1_2025	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Migliorare l'accessibilità digitale Formazione specifica e aggiornamento della modulistica	a) n. sessioni di formazione b) n. moduli resi accessibili	a) almeno n. 1 sessione di formazione generale e n. 2 sessioni di formazione tecnico-pratica b) almeno 50 moduli presenti nella sezione dedicata del sito di Ateneo	Direttore Generale, con il supporto del Centro di Ateneo SINAPSI e dell'Ufficio formazione	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna
ob trasv 2_2025	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi delle strutture di Ateneo Realizzazione del nuovo Portale web di Ateneo	stato di avanzamento	messa in esercizio del nuovo Portale	Direttore generale, con il supporto del Centro di Ateneo per i Servizi informativi (CSI) e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	Comunità Universitaria, utenza interna ed esterna (incluse le famiglie degli studenti ed aspiranti studenti), MUR, enti ed istituzioni, imprese prestatrici di beni, servizi, lavori
ob trasv 3_2025	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile PNRR - Direttiva 16.1.25 del Ministro della p.a. Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi delle strutture di Ateneo Messa in esercizio della piattaforma per la gestione della formazione del personale tecnico-amministrativo (iscrizioni ai corsi, richieste di autorizzazione, caricamento degli attestati).	% di unità di personale in servizio al 30/6/2025 che utilizzano la piattaforma per la gestione della formazione	>50% unità di personale t.a.	Direttore generale, con il supporto dell'Ufficio Formazione	im