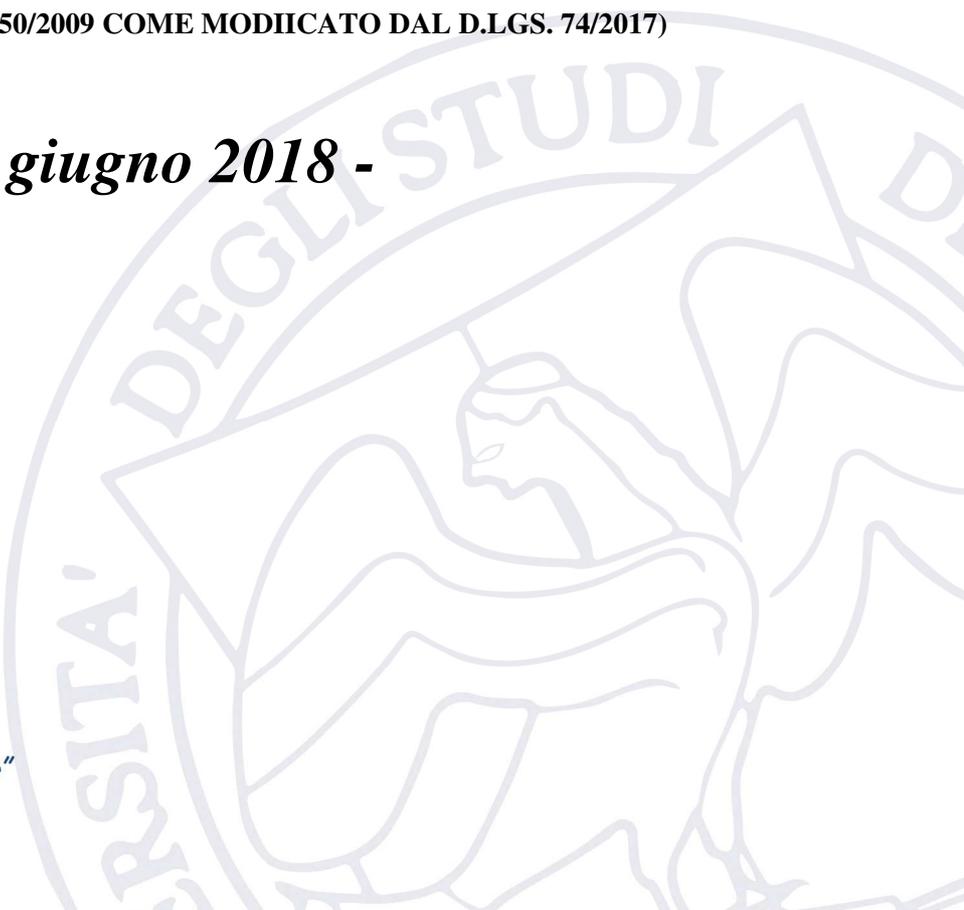




Relazione performance integrata

(AI SENSI DEL D. LGS. N. 150/2009 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 74/2017)

- giugno 2018 -





Indice

- 1 Premessa
- 2 Il contesto esterno di riferimento e linee di sviluppo
- 3 L'Amministrazione
- 4 Pari opportunità e bilancio di genere
- 5 Iniziative ed attività culturali e sociali a favore degli studenti e del personale in servizio presso l'Ateneo
- 6 Posizionamento dell'Ateneo nei Finanziamenti Statali
- 7 Performance organizzativa dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope
 - 7.1 Il processo di programmazione ed il ciclo della performance
 - 7.2 Soggetti e responsabilità
 - 7.3 Linee di attività, obiettivi ed indirizzi strategici di Ateneo
 - 7.4 La definizione del sistema degli obiettivi
- 8 La performance individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi
 - 8.1 Direttore Generale: linee di intervento e risultati
 - 8.2 *Segue*. Linee di intervento e risultati
 - 8.3 Personale Dirigente
 - 8.4 Obiettivi del Personale Dirigente
 - 8.5 Sistema di assegnazione e valutazione degli obiettivi ai Dirigenti e agli EP
 - 8.6 Personale tecnico amministrativo
- 9 I risultati raggiunti
 - *Sezione*. Direzione Generale
 - *Sezione*. Ripartizione – Legale e Sistema bibliotecario
 - *Sezione*. Ripartizione – Risorse Umane
 - *Sezione*. Ripartizione – Economico Patrimoniale
 - *Sezione*. Ripartizione – Studenti
 - *Sezione*. Ripartizione – Servizi di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare
 - *Sezione*. Ripartizione – Ricerca, Valutazione, Internazionalizzazione e Programmazione dei servizi informatici e informativi
- 10 Redazione della Relazione sulla performance
- 11 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance: considerazioni conclusive



1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge del 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, all'art. 10 rende obbligatorio per le amministrazioni pubbliche la redazione annuale del Piano delle Performance, strumento fondamentale nella fase di avvio del ciclo di gestione della performance. Il "Piano della Performance" è documento programmatico triennale all'interno del quale, coerentemente con le risorse assegnate, le amministrazioni pubbliche evidenziano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire.

La "Relazione della Performance", prevista dall'art. 10 co. 1 lettera "b" del D.lgs. 27/10/2009 n. 150, è il documento mediante il quale l'amministrazione evidenzia i risultati ottenuti nell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo della Performance.

In linea con le disposizioni normative, la presente Relazione illustra le attività svolte ed i risultati conseguiti nel corso dell'anno 2017 in attuazione della missione, delle linee di attività, degli indirizzi strategici e degli obiettivi fissati dalla programmazione dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" con riferimento al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022.

2. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO E LINEE DI SVILUPPO

Il contesto esterno in cui si trova ad operare l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è caratterizzato, come è noto, dal perdurare di una crisi economico-finanziaria che ha investito il paese e che ha avuto ripercussioni anche sul sistema dell'alta formazione e della ricerca. L'introduzione e il rafforzamento di meccanismi premiali nella distribuzione delle risorse all'interno del sistema universitario nazionale ha condizionato la valorizzazione della sostenibilità finanziaria degli atenei, ha imposto l'utilizzo razionale delle risorse e ha determinato il potenziamento del sistema di autovalutazione, valutazione e della valorizzazione dell'efficienza delle università. In questa ottica, il Sistema di valutazione ha assunto un ruolo fondamentale per gli Atenei sia in relazione alle attività istituzionali (didattica, ricerca e terza missione) sia in relazione alla valutazione della performance amministrativa.



Sulla base del contesto nazionale di riferimento, l'Ateneo si trova ad operare in una realtà locale, la Regione Campania, caratterizzata da un elevato tasso di disoccupazione, da una capillare e massiccia presenza di un sistema di criminalità organizzata e da una economia reale ancora troppo legata ai trasferimenti pubblici.

Il contesto socio culturale in cui opera l'Ateneo è arricchito dalla presenza, nella sola provincia di Napoli, di ben quattro università quali: Università degli Studi di Napoli "Federico II", Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli, Università degli Studi di Napoli "l'Orientale" e l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa. Tale sistema universitario è pertanto caratterizzato da una ricchezza in termini di offerta formativa, attività di ricerca e competitività tra gli atenei.

In relazione al contesto in cui l'Università "Parthenope" si trova ad operare, numerose sono le sfide che l'Ateneo, in coerenza con la propria mission e mandato istituzionale, si trova ad affrontare. In questa ottica il Piano Integrato Performance Trasparenza ed Anticorruzione 2017 - 2019 è di per sé uno strumento adottato in un'ottica dinamica e progressiva. La *mission* e il mandato istituzionale dell'Ateneo rappresentano vere e proprie priorità. L'Amministrazione intende fornire strumenti funzionali al conseguimento di un maggior grado di efficacia dell'azione amministrativa. Gli obiettivi che l'Amministrazione ha individuato e perseguito testimoniano, infatti, un percorso funzionale indirizzato allo sviluppo ed alla qualificazione dell'offerta formativa, alla valorizzazione, promozione ed al sostegno della ricerca.

Gli strumenti per definire le azioni strategiche si sostanziano e vengono valorizzati dalla realizzazione di un sistema di gestione in termini di quadro organizzativo relativo alle strutture di supporto, adeguate a garantire corrette modalità dei processi dai quali discende la qualità dei servizi.

Così come indicato dallo Statuto (art. 1), l'Università degli Studi di Napoli Parthenope è istituzione pubblica dotata di capacità di diritto pubblico e di diritto privato ed ha per fine lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione critica delle conoscenze umanistiche, scientifiche e tecnologiche. L'Ateneo, in piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, realizza i propri fini attraverso l'attività di ricerca e di insegnamento, promuovendo lo sviluppo delle competenze didattiche e scientifiche dei professori e ricercatori e la formazione culturale e professionale degli studenti. Favorisce, altresì, l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società. L'Ateneo realizza la propria autonomia secondo le modalità previste dallo Statuto, nel rispetto dei principi della Costituzione, della normativa vigente nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico e realizza le sue finalità mediante l'applicazione rigorosa di criteri di programmazione,



coordinamento e verifica degli obiettivi generali della propria politica culturale e didattica. In coerenza con tali obiettivi recepiti nel Piano strategico ed in conformità ai criteri stabiliti, provvede alla definizione ed all'attuazione di specifici piani di sviluppo.

L'Ateneo conforma l'organizzazione e l'attività delle proprie strutture alle esigenze generali di:

- ✓ efficienza
- ✓ efficacia
- ✓ trasparenza
- ✓ pubblicità
- ✓ partecipazione
- ✓ responsabilità
- ✓ e distinzione delle funzioni di indirizzo, gestione, valutazione e controllo.

La finalità della qualificazione dell'Università viene perseguita adottando il metodo della programmazione triennale ed annuale per la determinazione della propria offerta formativa, del programma di sviluppo della ricerca scientifica, delle azioni per il sostegno ed il potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti, dei professori e dei ricercatori, dei programmi di internazionalizzazione e dello sviluppo del proprio organico.

Infine in una logica di complementarità e sinergia con quelle che sono le attività istituzionali dell'Ateneo, obiettivo dell'Università è il miglioramento del ciclo della performance in un'ottica integrata, così come indicato dalle linee guida Anvur, per cui sono previste specifiche azioni che attengono al ciclo della performance, all'adozione/aggiornamento della documentazione ad esso correlate ed alle attività che fanno capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. L'AMMINISTRAZIONE

Con riferimento all'anno 2017 il quadro organizzativo e strutturale risulta essere il seguente:

OFFERTA FORMATIVA



STRUTTURE DIDATTICHE DEDITE AD ATTIVITÀ DI RICERCA E TERZA MISSIONE

7 DIPARTIMENTI

- Giurisprudenza
- Ingegneria
- Scienze e Tecnologie
- Scienze motorie e del benessere
- Studi aziendali ed economici
- Studi aziendali e quantitativi
- Studi economici e giuridici



PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

Docenti (professori ordinari e associati, ricercatori, ricercatori a TD): 321, distribuiti come di seguito indicato.

Struttura di afferenza	Associato	Ordinario	Ricercatore	Ricercatore TD	Totale
Dip. GIURISPRUDENZA	15	10	13	2	40
Dip. INGEGNERIA	13	16	25	5	59
Dip. SCIENZE E TECNOLOGIE	12	12	25	3	52
Dip. SCIENZE MOTORIE E DEL BENESSERE	14	10	13	2	39
Dip. STUDI AZIENDALI E QUANTITATIVI	14	13	17	3	47
Dip. STUDI AZIENDALI ED ECONOMICI	16	14	12	2	44
Dip. STUDI ECONOMICI E GIURIDICI	15	12	12	1	40
Totale complessivo	99	87	117	18	321

SISTEMA BIBLIOTECARIO

- Biblioteche di Ateneo: 2 biblioteche, accomunate dalla denominazione collettiva "Biblioteca di Ateneo" e articolate in

a) Biblioteca centrale, centro amministrativo del sistema e punto di servizio agli utenti delle aree Giuridica, Economica, Economico-Aziendale e di Scienze motorie. La Biblioteca gestisce l'approvvigionamento, la catalogazione, l'organizzazione dei servizi online e on-site.

b) Biblioteca del Polo di Ingegneria e Scienze e Tecnologie, punto di servizio per l'utenza delle aree di Ingegneria e Scienze e Tecnologie; la Biblioteca, in base ad accordi tra le strutture, integra parte del patrimonio acquisito dalla Biblioteca centrale e il patrimonio acquisito dagli ex Dipartimenti di Scienze e Tecnologie e Scienze ambientali.

- **Volumi:** Circa 50.000 (dati riferiti alla Biblioteca di Ateneo)
- **Abbonamenti on line** (periodici, e-book, atti di convegni, rapporti e profili aziendali, standard tecnici, raccolte di dati fattuali, banche dati bibliografiche, magazines, ecc. accessibili sulle piattaforme dei produttori o degli aggregatori): circa 33.000
- **Riviste scientifiche** (a stampa e online): circa 12.000 testate



- **Posti a sedere** 172 (140 in Biblioteca centrale; 32 in Biblioteca del Polo di ingegneria, Scienze e Tecnologie).

LABORATORI

Di seguito l'elenco dei Laboratori di ricerca dell'Ateneo

Dipartimento di Ingegneria			
	Laboratorio di	Piano	Stanza
1	Elettromagnetismo Applicato (Camera Anecoica e Camera Riverberante)	-2	2
2	Ingegneria per lo Sviluppo Sostenibile del Territorio-Sez. Materiali	-2	4-6
	Ingegneria per lo Sviluppo Sostenibile del Territorio-Sez. Idraulica e Topografia	-2	4-6
	Ingegneria per lo Sviluppo Sostenibile del Territorio-Sez. Strutture	-2	4-6
3	Ingegneria Geotecnica	-2	7
4	Sistemi Energetici	-1	172
5	Elettronica	0	5-6
6	Automatica	0	5-6
7	Analisi Strumentale	3	325
8	Biomedica, Elaborazione dei Segnali e Telerilevamento (BEST)	3	326
9	Interdipartimentale di Misure	3	329
10	Interdipartimentale di Chimica	3	328
11	Ingegneria Ambientale Forense	3	343/B
12	Telerilevamento Ambientale alle Microonde	5	515
13	Sistemi per l'Elaborazione dell'Informazione	5	514
14	Economia e Gestione Aziendale	5	516
15	Termofluidodinamica, Energetica, e Condizionamenti ambientali (LaTEC)	5	516
16	Laboratorio Mobile di Ingegneria Ambientale Forense	Furgone	

DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE		
DENOMINAZIONE	STANZA	PIANO
Biologia stabulario		
Biologia		
Microbiologia		
Gas cromatografia		
Ecodinamica		



Ecologia marina		
Fisica cosmica e planetologia		
Geologica e geofisica marina	342	P3-n
Geologia sedimentologia		P-1-n
Cartografia geologica e geofisica marina		P3-s
Geomatica, telerilevamento e gis	417	P4-s
Topografia e fotogrammetria	413	P4-s
Navigazione	416	P4-s
Dinamica del volo		
Geodesia e navigazione		
Simulazione della navigazione		
Architettura dei sistemi		
Modellistica numerica e calcolo parallelo		
Visione computazionale e pattern recognition		
Meteorologia e oceanografia	532	
Modellistica	534	
Chimica (interdipartimentale)		

STRUTTURE IN USO ALL'UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE LINGUISTICA

Il cessato Ufficio Supporto ai Servizi Linguistici, istituito con DR 121 dell'08/10/2014 dal già cessato Centro d'Ateneo per l'Erogazione di Servizi Linguistici —a sua volta istituito con D.R n° 170 del 27/03/08— aveva lo scopo di perseguire la promozione, la pratica e lo studio delle lingue straniere.

La Struttura allocata presso la sede di Villa Doria d'Angri si componeva di:

- tre aule multimediali, ciascuna delle quali è dotata di postazione Pc docente, tutte attrezzate con postazioni Pc individuali e cuffie per l'utilizzo del software specifico per lo svolgimento di esercitazioni in auto-apprendimento o tutorate;
- un'aula per la consultazione dei materiali della Mediateca con postazioni pc individuali e cuffie per l'utilizzo dei materiali presenti in Mediateca e ricerche in internet;
- quattro aule per la didattica frontale della capienza di 37 sedute (aula 6-7), di 35 banchi (aula 8-9), di 42 banchi con possibilità di allaccio per pc portatili (aula 1 aula nuova), 12 banchi (aula 2 aula nuova), ciascuna delle quali predisposta per la postazione Pc docente;
- n. 5 aule adibite ad uffici:



- i. L'aula 1 è in uso come studio del referente del Rettore con tre postazioni di lavoro con pc, stampante e TV predisposta per il collegamento satellitare e videoregistratore.
- ii. L'aula 2 è in uso come segreteria dell'ufficio. Dispone di quattro postazioni di lavoro con pc e tre stampanti multifunzione.
- iii. L'aula 3 è in uso per i collaboratori che a vario titolo interagiscono con l'ufficio. Dispone di tre postazioni di lavoro con pc, una stampante multifunzione e una fotocopiatrice multifunzione a colori.
- iv. L'aula 5 è in uso ai docenti che possono svolgere parte delle loro attività istituzionali presso l'ufficio. Dispone di una postazione di lavoro con pc e una stampante multifunzione.
- v. L'aula 10 svolge funzione di reception. È attrezzata con quattro postazioni pc e una fotocopiatrice multifunzione B/N.

L'Ufficio, inoltre, gestiva un sito web e una piattaforma per l'apprendimento a distanza, sulla quale sono presenti un corso di lingua francese (microlingua giuridica economica) e un corso di lingua inglese (di taglio trasversale, poiché favorisce al contempo l'apprendimento della lingua e delle abilità informatiche).

Ciò premesso, si rappresenta che a seguito della riorganizzazione delle Strutture dell'Ateneo in ripartizioni al neo costituito Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica sono state demandate le funzioni e le competenze connesse all'internazionalizzazione dell'Ateneo, ivi compresa la gestione delle attività complementari, ovvero le esigenze di apprendimento e potenziamento linguistico.

Le competenze e le funzioni sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento dell'ufficio approvato con delibere SA e CdA del n. 18 del 29/02/2016 e del 29 dicembre 2015.

Ai sensi dell'art. 13 del predetto Regolamento tutte le risorse strumentali sono confluite nel neo costituito ufficio. Parte di dette strumentazioni restano allocate nella sede di Villa Doria nelle more della ristrutturazione dei locali assegnati a Via Acton al neo costituito ufficio.

SEDE PROGRAMMA ACCADEMICO iOS Development

L'Università di Napoli Parthenope e la Apple Distribution International hanno istituito dal 2016 un programma accademico su iOS Development volto alla realizzazione di due percorsi formativi ciascuno di un mese oppure tre mesi sullo sviluppo di applicazioni iOS con l'obiettivo di insegnare specifiche competenze di programmazione in ambiente iOS.

I corsi si svolgono presso la sede della Parthenope di Villa Doria D'Angri dove è stato realizzato un laboratorio ad alta tecnologia dotato dei più recenti dispositivi hardware e strumenti software della Apple, oltre ad aule studio e di formazione continua.

Ogni corso prevede la partecipazione di 30 studenti, ciascuno dotato di un MacBook ed iPhone di ultima generazione per l'intera durata del corso, oltre a vari altri dispositivi (iWatch, AppleTV, droni, robot) utili alla creazione e sviluppo di prototipi di applicazioni ("Apps") iOS, tvOS e/o watchOS, potenzialmente validi per la distribuzione su App Store della Apple o alla creazione di Startup.

Il programma prevede ogni anno la formazione di 300 studenti per un totale di 14 corsi progettati con Apple di cui 10 di base e 4 avanzati della durata di quattro settimane ciascuno.

Tutti gli studenti che frequentano attivamente i corsi e sono valutati positivamente alla presentazione della app in presenza del Team della Apple, viene rilasciato un attestato di frequenza. Agli studenti della Parthenope potranno essere riconosciuti crediti formativi nell'ambito della propria carriera universitaria.



Bandi per selezioni e ulteriori informazioni sono disponibili sul sito dell'iOS Foundation Program.

Per informazioni: info.ios@uniparthenope.it

AULE INFORMATICHE

- n. 2 aule informatiche presso la sede centrale di via Acton, 38;
- n. 4 aule informatiche presso la sede di Palazzo Pacanowski in via Generale Parisi, 13 Napoli;
- n.3 aule informatiche presso la sede del Centro Direzionale, Isola C4.

ARTICOLAZIONE AMMINISTRATIVA FUNZIONALE: RIPARTIZIONI

n.	Denominazione Struttura
1	Ripartizione – Legale e Sistema bibliotecario
2	Ripartizione – Risorse Umane
3	Ripartizione – Economico Patrimoniale
4	Ripartizione – Studenti
5	Ripartizione – Servizi di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare
6	Ripartizione – Ricerca, Valutazione, Internazionalizzazione e Programmazione dei servizi informatici e informativi

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Distribuzione del personale tecnico-amministrativo per area funzionale: 252 unità

C A T	AREA	2008	PROIEZIONI																																				
			2009			2010			2011			2012			2013			2014			2015			2016			2017			2018			2019						
			C S Z	V R T	P T A	C S Z	A S Z	P T A	C S Z	A S Z	P T A	C S Z	T R F	P T A	C S Z	A S Z	P T A	C S Z	D S B	A S Z	P T A	C S Z	D S B	A S Z	P T A	C S Z	D S B	A S Z	P T A	C S Z	A S Z	V R T	P T A	C S Z	A S Z	P T A			
B	Area amministrativa	18		18		18	1	17		17		17		1	31	49		2	51		1	52	2		50	4		46			46								
B	Area servizi generali e tecnici	85	1	84	2	82	1	81	4	1	78	1	77		-31	46	2		44	1		43	3	2	42	2		40			40								
C	Area amministrativa	61	2	59	1	58	3	55	1	54	6	48			1	49	2		47			47	1		46		4	4	54			54							
C	Area biblioteche	3		3	1	2		2		2		2				2			2			2			2			2			2								
C	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	50	3	47	4	43	1	42	1	41		41		2	-1	42	1		41	1		40	2		38			38	1		37								
D	Area amministrativa-gestionale	46	2	44	1	43	1	42	2	40	6	46	1		1	46	7		39	1		38			38	1		37			37								
D	Area biblioteche	7	1	6	1	5		5		5		5	1			4	1		3			3			3	1		2			2								
D	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	29	4	25	1	24	1	23		23		23			-1	22	2		20			1	21			21	1		20			20							
EP	Area amministrativa-gestionale	5		5	1	4		4		4		4			1	5	1	6	10			10			10			10			10								
EP	Area biblioteche	1		1		1		1		1		1				1			1			1			1			1			1								
EP	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	1		2	3		3		3		3		3		-1	2	1		1			1			1			1			1								
		306	13	2	295	12	0	283	8	0	275	8	1	268	7	6	267	2	3			268	17	2	259	3	1	258	8	0	2	252	9	4	4	251	1	0	250

Tabella sintetica dell'evoluzione del personale tecnico-amministrativo.

Periodo di riferimento 2008-2019

C A T	2008	PROIEZIONI																																					
		2009			2010			2011			2012			2013			2014			2015			2016			2017			2018			2019							
		C S Z	V R T	P A	C S Z	A S Z	P T A	C S Z	A S Z	P T A	C S Z	T R F	P T A	C S Z	A S Z	P T A	C S Z	DSB ASZ	P S A	P T A	C S Z	D B	A Z	P T A	C S Z	D B	A Z	P T A	C S Z	D B	A Z	P T A	C S Z	A S Z	V R T	P T A	C S Z	A S Z	P T A
B	103	1		102	2		100	2		98	4	1	95	1		94		1		95	2	2		95	1	1		95	5			92	6	0	0	86	0	0	86
C	114	5		109	6		103	4		99	2		97	6		91		2		93	3			90	1			89	3			86	0	4	4	94	1	0	93
D	82	7		75	3		72	2		70	2		68		6	74	2			72	10			62	1			62	0			62	3	0	0	59	0	0	59
EP	7		2	9	1		8			8			8			8				8	2			12	0			12	0			12	0	0	0	12	0	0	12
	306	13	2	295	12	0	283	8	0	275	8	1	268	7	6	267	2	3		268	17	2		259	3			258	8			252	9	4	4	251	1	0	250

Legenda

CSZ	Cessazioni
ASZ	Assunzioni
ASG	Assunzioni per scorrimento graduatoria
VRT	Progressioni Verticali
TRF	Trasferimenti in ingresso
DSB	Assunzioni Legge 68/99
PSA	Passaggi di Area
PTA	Personale T.A. in servizio al 31 dicembre

**Globalmente il personale nel periodo di riferimento è
diminuito di 54 unità (-17,65%)**

**Indicatori globali del personale:**

ANNO 2017	
Ore totali di lavoro previste	445.669,77
Ore di assenza per MAL+MAT+L104	31.951,00
% di assenza su monte ore	7,17
Unità in servizio	252
Unità assenti in base a % assenze	18,07
Consistenza effettiva di personale	233,93

Personale con permessi concessi ai sensi della legge 104/92: 48 unità**Età media compreso Dirigenti**

Sesso	Unità	età Media
Femminile	111	49,58
Maschile	147	51,27
Totale complessivo	258	50,42

Dipendenti P.T.A. in possesso di laurea: 44,1% delle unità in servizio**SEDI DI ATENEO****Sede Centrale - Via Amm. Acton 38**

La sede principale dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è collocata in Napoli alla Via Ammiraglio Ferdinando Acton n. 38 e consiste in un nucleo storico, la c.d. "Palazzina Spagnola", risalente al XVI secolo ed in un fabbricato più moderno realizzato alla fine degli anni '60.

Sede Palazzo Pacanowski - Via Generale Parisi n. 13

Il Palazzo Pacanowski (ex Palazzo Telecom) è situato a Napoli, in Via Generale Parisi n. 13 nelle adiacenze della Scuola Militare Nunziatella. L'edificio è stato realizzato su progetto dell'architetto Davide Pacanowski (1959-66) vincitore del concorso bandito dall'ex S.E.T. poi Telecom. La forma ad U, ruotante intorno ad una corte aperta verso il mare, a sud, le caratteristiche tecnologiche e delle strutture, l'attenzione prestata alla sistemazione dei giardini con alberi di alto fusto, inducono a classificare l'edificio quale espressione

tipica dell'architettura italiana degli anni '50.

È sede della Scuola Economico Giuridica cui afferiscono i seguenti Dipartimenti:

- Dipartimento di Giurisprudenza
- Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici
- Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi
- Dipartimento di Studi Economici e Giuridici

Sede Villa Doria D'Angri - via Petrarca n. 80

Il complesso immobiliare compreso tra Via Petrarca e Via Posillipo è una delle più recenti acquisizioni dell'Ateneo, operata grazie al cofinanziamento del MIUR. Esso consiste della monumentale Villa Doria d'Angri, costruita nel 1880 su commissione del Principe Marcantonio Doria, e del complesso già sede dell'Istituto Santa Dorotea, i quali insistono su un parco dalla superficie complessiva di circa 13500 mq di cui: 2500 mq della villa più 690 mq di terrazze, 260 mq della chiesa, 2150 mq del plesso 1 più 293 mq di terrazze, 2016 mq di parcheggi, 590 mq di campo basket e 5000 mq di giardini in parte terrazzati. Villa Doria d'Angri rappresenta l'espressione dei maggiori artisti ed artigiani dell'epoca e nonostante l'incuria del tempo, conserva ancora moltissimo del suo antico splendore.

Alcune strutture presenti nei giardini (pagoda cinese, casa del custode, torrino) sono attualmente in corso di restauro, al termine del quale saranno restituite alla fruizione pubblica. Il complesso monumentale di villa Doria d'Angri è attualmente impiegato quale sede di incontri internazionali, attività seminari ed iniziative culturali di particolare rilievo.

Sede del Centro Direzionale - Isola C4, Centro Direzionale Napoli

Il complesso è la sede del Dipartimento di Ingegneria e del Dipartimento di Scienze e Tecnologie.

La struttura, progettata e realizzata come sede universitaria, è moderna e pienamente rispondente alle esigenze di due Dipartimenti a vocazione scientifica e tecnologica, con ampie aule didattiche ed informatiche, laboratori, biblioteca e servizi di ristorazione.

Sede di Via Medina - Via Medina n. 40

In Via Medina, in un fabbricato dell'inizio degli anni '50 ad angolo con Piazza Municipio, ha sede il Dipartimento di scienze motorie e del benessere.

TABELLA DI RIEPILOGO - TOTALE VALORI "SUPERFICI"

AREA	Mq totali superfici
Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	11.790,45
Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	18.222,98
Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	2.571,65
Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	15.858,50
Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	12.821,69
Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai	1.477,50

visitatori, ...)	
Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	18.424,29
TOTALE	81.167,06

4. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Nell'ambito del processo di continuità con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del *mobbing*, nel maggio 2014, con D.R. n. 370, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (accorpamento del Comitato Pari Opportunità e del Comitato Mobbing).

Il Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del d.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010).

A tal proposito si ricorda il Regolamento di funzionamento del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (emanato con D.R. n. 1010 del 17/12/2014) e il Regolamento per l'erogazione di Sussidi al Personale Tecnico ed Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope (emanato con D.D.G. n. 142 del 19/11/2014).

Di seguito la distribuzione di genere del personale di ruolo dell'ateneo e degli studenti iscritti.

Distribuzione di genere nell'ateneo al 31-12-2017

DIMENSIONI DI GENERE	DONNE	UOMINI	TOTALE	%	
				DONNE	UOMINI
Studenti*	6141	7917	14.058	44%	56%
Docenti	137	184	321	43%	57%
Dirigenti	2	4	6	33%	67%
Personale tecnico amministrativo	109	143	252	43%	57%
Totale	6145	8116	14263	43%	57%

*Iscritti A.A. 2017-18



5. INIZIATIVE ED ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI A FAVORE DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ATENEO

L'Università promuove iniziative ed attività culturali e sociali rivolte al personale ed agli studenti dell'Ateneo, come indicato nell'art. 50 dello Statuto (promozione delle attività culturali e ricreative del personale dell'Università) e nell'O.TM.2 del Piano Strategico di Ateneo (promozione attività senza fini di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società). A tal scopo questi sono gli accordi posti in essere dall'Università per il personale e/o gli studenti dell'Ateneo:

- Convenzione con UnicoCampania per abbonamenti annuali, riservata al personale dell'Ateneo - link a servizi al personale, modulistica area riservata <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-al-personale>
- Convenzione con Trenitalia per viaggi aziendali e privati, riservata al personale ed agli studenti dell'Ateneo - link <https://www.uniparthenope.it/avvisi/convenzione-universita-parthenope-trenitalia>
- Corriere della Sera, promozione riservata al personale dell'Ateneo - link a servizi al personale, modulistica area riservata <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-al-personale>
- Teatro San Carlo, promozione riservata al personale ed agli studenti dell'Ateneo - link a <https://www.uniparthenope.it/avvisi/promozione-attivita-teatro-san-carlo-stagione-2017-2018>
- Orchestra Parthenope riservata al personale ed agli studenti dell'Ateneo - link a <https://www.uniparthenope.it/avvisi/orchestra-parthenope>
- "Settimane Campi Estivi", riservata ai figli del personale di Ateneo-link <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-al-personale/servizi-al-personale-tecnico-amministrativo>
- "Spese per istruzione, riservata ai figli del personale di Ateneo-link: <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-al-personale/servizi-al-personale-tecnico-amministrativo>
- "Mobilità casa – lavoro", riservata ai figli del personale di Ateneo-link <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-al-personale/servizi-al-personale-tecnico-amministrativo>

Nell'ambito delle iniziative a favore del personale e degli studenti, nell'ottica di una mobilità sostenibile, l'Ateneo ha previsto, in considerazione degli esigui spazi di parcheggio presenti nelle sedi di Ateneo, le seguenti iniziative:

- Rimborso della sosta auto effettuata, dal personale tecnico ed amministrativo, presso un parcheggio ubicato nei pressi della sede di lavoro di via Acton e di via Medina;
- Possibilità per il personale e per gli studenti, presso le sedi di via Parisi e del Centro Direzionale, di parcheggiare motoveicoli in apposite aree;
- Tutte le sedi di Ateneo sono dotate di parcheggi accessibili anche ai diversamente abili.



6. POSIZIONAMENTO DELL'ATENEO NEI FINANZIAMENTI STATALI

In riferimento alla FFO 2017 va preliminarmente osservato che lo schema riflette, con alcune variazioni, la struttura dei decreti relativi al FFO 2015 e 2016.

Ciò consente un confronto puntuale e favorisce la definizione, da parte degli Atenei, di alcune linee di programmazione, il che sarebbe ulteriormente agevolato dalla più volte auspicata adozione di una pianificazione pluriennale del FFO.

Lo schema è il seguente:

- A. Quota Base
- B. Quota Premiale
- C. Interventi Perequativi
- D. Fondi per la Programmazione Triennale
- E. Ulteriori interventi (No Tax area, Piani assunzioni straordinarie, Accordi, Rimborsi, Recuperi, etc..)

Complessivamente l'Ateneo, considerando anche la recente assegnazione per la programmazione triennale, ha ricevuto € 39.095.808,00 rispetto ai € 37.866.166,00 del 2016 (+ € 1.229.642,00) ossia il 3.25% in più (4% se si esclude la PRO3 quota 2016).

Per capire le ragioni di tale aumento occorre analizzare lo schema richiamato in precedenza per verificare se l'aumento sia dovuto o meno al miglioramento degli indicatori utilizzati dal modello di assegnazione o da altri fattori.

A. Quota Base (+ € 147.169,00 rispetto al 2016)

Gli interventi per la quota base FFO 2017 sono stati destinati a ciascuna Università in proporzione al relativo peso come di seguito indicato:

- il 20% dell'FFO al netto degli interventi con vincolo di destinazione, in proporzione al peso di ciascuna università a valere sull'FFO 2016 con riferimento al criterio del Costo standard di formazione per studente in corso;



- il 56% dell'FFO in proporzione al peso di ciascuna università riferito alla somma algebrica delle seguenti voci:

- Quota base FFO 2016;
- Quota dell'intervento perequativo FFO 2016, di cui all'articolo 11, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;

L'assegnazione per tale voce è stata la seguente:

ANNO	ATENEIO	TOTALE QUOTA BASE (esclusi interventi PRO3)	% sul sistema	Differenza sull'esercizio precedente
2017	Parthenope	€ 29.287.087,00	0,64%	€ 147.169,00
2017	Atenei	€ 4.591.477.888,00		
2016	Parthenope	€ 29.139.918,00	0,62%	€ 149.424,00
2016	Atenei	€ 4.679.022.094,00		
2015	Parthenope	€ 28.990.494,00	0,60%	
2015	Atenei	€ 4.806.792.172,00		

Si osserva che nel triennio il peso dell'Ateneo è aumentato leggermente passando dallo 0,60% allo 0,64%. Tale aumento non è dovuto all'aumento degli studenti in corso passati nel triennio da 9.593 a 9.401 bensì alla metodologia del calcolo che tiene conto sia del FFO assegnato in precedenza che del peso del costo standard nel modello per la quota base passato dal 25% del 2015 al 28% del 2017. L'aumento di entrambi ha innalzato anche la predetta soglia.

B. Quota Premiale (+ € 1.724.623,00 rispetto al 2016)

Gli interventi per la quota premiale pari a circa il 22% del totale delle risorse disponibili sono stati assegnati a fini premiali secondo i criteri di seguito indicati:

- ✓ 60% in base ai risultati conseguiti nella Valutazione della qualità della ricerca (VQR 2011-2014);
- ✓ 20% in base alla Valutazione delle politiche di reclutamento relative al triennio 2014-2016, utilizzando in particolare i dati relativi alla VQR 2011-2014;



- ✓ 20% in base ai risultati relativi alla Valorizzazione dell'autonomia responsabile ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del DM n. 635 del 8 agosto 2016;

Rispetto all'anno precedente i fondi messi a disposizione dal Ministero sono aumentati di soli 102.600.000,00 euro. Ciò che è cambiato è il peso attribuito alla ricerca passato dall'85% all'80% e l'indicatore sulla qualità della didattica che ha sostituito completamente il precedente assumendo la denominazione di Valorizzazione dell'autonomia responsabile. Va infatti ricordato che il l'art. 5 del DM 635/2016 relativo alle linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 aveva stabilito che "Per il perseguimento dell'obiettivo D, a decorrere dall'anno 2017, una quota pari al 20% della quota premiale del Fondo di finanziamento ordinario ovvero del contributo di cui alla L. n. 243/1991 è distribuita tra gli Atenei secondo i miglioramenti di risultato relativi ad indicatori autonomamente scelti dagli stessi nell'ambito di quelli riportati all'allegato 2 e relativi alla qualità dell'ambiente della ricerca (gruppo 1), alla qualità della didattica (gruppo 2) e alle strategie di internazionalizzazione (gruppo 3)."

Ciò premesso si ricorda che l'ateneo a tal proposito aveva scelto i seguenti due indicatori:

- ✓ Proporzione di immatricolati ai Corsi di Dottorato che si sono laureati in altro Ateneo

Questo indicatore è passato dallo 0,65% (53/81) dell'a.a. 2015/16 allo 0,55% (34/61) dell'a.a. 2016/17. Nonostante il decremento però l'indicatore permane decisamente superiore al valore della media nazionale pari a 0,36%. Inoltre l'analisi dei dati ha verificato che non è stato neanche attribuito il correttivo territoriale pari a 0,20.

- ✓ Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso

Per tale indicatore il peso degli immatricolati è passato dallo 0.0360‰ (953/264804) dell'a.a. 2015/16 allo 0.0706‰ (1762/249674) dell'a.a. 2016/17 denotando una differenza negativa. Va evidenziato che la media nazionale con cui sono stati standardizzati i dati è pari a 0.016‰ con deviazione 0.012‰. Sebbene l'Ateneo sia ben lontano dalla media (-126%) occorre evidenziare che la differenza tra l'anno solare 2015 e l'anno solare 2016 è stata pari a +96% (sesta in Italia in termini di aumento). Per tale indicatore è stato invece inserito il correttivo territoriale pari a 0,20.

Fondamentalmente l'indicatore finale è calcolato secondo il seguente prodotto:

$$\text{Quota Premiale (Ateneo A)} = \% \text{ costo standard 2016 (Ateneo A)} \times K \text{ (Ateneo A)}$$

Il coefficiente K, senza entrare nel merito del calcolo specifico e complesso, è il peso dell'Ateneo sul sistema relativo alla media delle variazioni dei due indicatori scelti più l'eventuale correttivo territoriale.

Il valore finale dell'indicatore è stato pari a 0,74% e sarebbe stato 0,78% se fosse stato inserito correttamente il correttivo territoriale per il primo indicatore. Si anticipa che se anche l'indicatore fosse stato corretto a 0,78% non avrebbe influenzato il risultato finale dell'assegnazione del FFO in quanto sono subentrati i correttivi perequativi.

L'assegnazione dovuta per tale indicatore è stata pari a € 2.243.919,00 rispetto ai € 1.070.619,00 del 2016 (€ + 1.173.300,00). Tale aumento è dovuto non solo per il miglioramento del peso ma anche dall'aumento dei fondi messi a disposizione che sono passati da € 212.475.000,00 del 2016 a € 307.120.000,00 del 2017.

In riferimento invece agli indicatori sulla ricerca va evidenziato che rispetto all'anno precedente mentre il peso relativo all'indicatore IRFS della VQR 2011- 2014 è rimasto costante (0,55%), il peso dell'indicatore IRAS 2 relativo alle politiche di reclutamento è aumentato passando dallo 0,28% del 2016 allo 0,47% del 2017 con un aumento di € 568.556,00. Di seguito il riepilogo delle assegnazioni:

ANNO	ATENEIO	TOTALE QUOTA PREMIALE DIDATTICA - Autonomia Responsabile	TOTALE QUOTA PREMIALE RICERCA	TOTALE QUOTA PREMIALE	% sul sistema	Differenza sull'esercizio precedente
2017	Parthenope	€ 2.243.919,00	€ 6.441.546,00	€ 8.668.232,00	0,57%	€ 1.724.623,00
2017	Atenei	€ 307.120.000,00	€ 1.228.480.000,00	€ 1.535.600.000,00		
2016	Parthenope	€ 1.070.619,00	€ 5.872.990,00	€ 6.943.609,00	0,48%	-€ 158.075,00
2016	Atenei	€ 212.475.000,00	€ 1.220.525.000,00	€ 1.433.000.000,00		
2015	Parthenope	€ 999.808,00	€ 6.101.876,00	€ 7.101.684,00	0,52%	
2015	Atenei	€ 206.525.102,00	€ 1.161.672.786,00	€ 1.368.197.888,00		

In conclusione si ritiene che l'aumento dell'assegnazione sia dovuto a tre fattori:

- Il cambio del modello relativo alla premialità della didattica (non confrontabile con il precedente);



- Il miglioramento dell'indicatore relativo alle politiche di reclutamento VQR;
- L'aumento dei fondi messi a disposizione.

C. Interventi Perequativi (-€ 469.286,00)

Si ricorda che l'articolo 11, comma 1, legge 30 dicembre 2010, n. 240, prevede che a decorrere dall'anno 2011, allo scopo di accelerare il processo di riequilibrio delle università statali e tenuto conto della primaria esigenza di assicurare la copertura delle spese fisse di personale di ruolo entro i limiti della normativa vigente, una quota pari almeno all'1,5 per cento del fondo di finanziamento ordinario sia destinata ad essere ripartita tra le università che, sulla base delle differenze percentuali del valore del fondo di finanziamento ordinario consolidato presentino una situazione di sottofinanziamento superiore al 5 per cento rispetto al modello per la ripartizione teorica del fondo di finanziamento ordinario ($0,7 \times \text{Quota base} + 0,3 \times \text{Quota Premiale}$).

Per l'anno 2017 il decreto ministeriale al fine di assicurare la sostenibilità dei bilanci degli atenei, ha ritenuto di contenere la riduzione del Fondo per il finanziamento ordinario spettante a ciascuna università per le voci quota base, quota premiale e intervento perequativo nella misura massima del - 2,5% e di contenere l'incremento nella misura massima del +2,5%, rispetto all'anno precedente.

Ciò premesso si rappresenta che l'Ateneo a seguito dell'assegnazione della quota base e della quota premiale risultava con un sovrafinanziamento pari a € 694.167,00 mentre dal modello perequativo risultava in favore dell'ateneo un aumento pari a € 224.881,00 e pertanto il ministero ha sottratto € 469.286,00.

Con riferimento a quanto anticipato sul modello della quota relativa alla Valorizzazione dell'autonomia responsabile si rappresenta che l'indicatore corretto pari a 0,78% avrebbe incrementato la quota premiale di circa € 120.000,00 ma questa sarebbe stata comunque sottratta dall'intervento perequativo.

D. Programmazione Triennale



Per tale quota si rappresenta solo che con decreto del 12 maggio 2017 n. 264 il Ministero ha provveduto ad assegnare il finanziamento dei progetti presentati dagli atenei in attuazione delle Linee generali di indirizzo per la programmazione triennale 2016 – 2018.

In tale ambito, come già comunicato agli organi accademici l'assegnazione è stata la seguente:

Obiettivi/Azioni	Finanziamento	Finanziamento	Quota 2016	Quota 2017	Quota 2018
	Richiesto 2016/2018	Ottenuto 2016/2018			
A Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 – 2015 su azioni strategiche per il sistema					
B Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" con riferimento alle definizioni dell'all. 3	118.669	71.201	27.82 5	21.688	21.688
Totali per obiettivo	118.669	71.201	27.825	21.688	21.688
C Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti (solo Università statali)					
A Risorse per contratti di durata triennale di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a), legge 240/2010	739.340	591.472	231.1 45	180.16 3	180.16 4
C Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, secondo periodo, della L. n. 240/2010	107.000	85.600	33.45 2	26.074	26.074
Totali per obiettivo	846.340	677.072	264.597	206.237	206.238
TOTALI D'ATENEO	965.009	748.273	292.422	227.925	227.926



Circa la quota 2016 si evidenzia che non era stata inserita nello schema del FFO 2016 poiché non era ancora avvenuta la valutazione e l'assegnazione definitiva. Si ritiene che tale quota vada comunque computata nel FFO 2016.

E. Ulteriori interventi (solo No Tax Area + € 217.671,00)

Tra gli ulteriori interventi si vuole infine portare all'attenzione del lettore il finanziamento della cosiddetta "No Tax Area" ossia la compensazione ministeriale derivante dal minor gettito della contribuzione studentesca secondo quanto previsto all'art.1 commi 265 e 266 della legge di stabilità 11 dicembre 2016, n. 232. Nello specifico la legge ha stabilito le soglie per l'esonero dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale per gli studenti che soddisfano congiuntamente i seguenti requisiti:

- ✓ studenti in corso che appartengono a un nucleo familiare il cui Indicatore della situazione link
- ✓ economica equivalente (ISEE) sia inferiore o eguale a 13.000 euro;
- ✓ nel caso di iscrizione al secondo anno accademico abbiano conseguito, entro la data del 10 agosto del primo anno, almeno 10 crediti formativi universitari; nel caso di iscrizione ad anni accademici successivi al secondo abbiano conseguito, nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente la relativa iscrizione, almeno 25 crediti formativi.

Ulteriori prescrizioni vi sono anche per chi ha un indicatore ISSE compreso tra i 13.000 euro e 30.000 euro. Per tale finanziamento il ministero ha previsto una quota nel FFO pari a € 55.000.000 per l'anno 2017, consolidabili in € 105.000.000 a decorrere dall'anno 2018.

Si rappresenta che la predetta normativa va applicata interamente a partire dall'a.a. 2017-18 mentre per l'a.a. 2016-17 è stata limitata al rimborso degli studenti che avevano avuto una borsa di studio ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68.

In particolare per l'ateneo Parthenope sono stati conteggiati 809 studenti con una assegnazione pari a € 217.671,00 con una meda di circa € 270,00 a studente che è circa la metà della media della contribuzione studentesca presso l'ateneo. Quindi solo per questi pochi casi l'ateneo ha avuto un sottofinanziamento per



un importo almeno pari a quanto assegnato. In futuro il sottofinanziamento potrebbe essere di gran lunga superiore.

Occorre pertanto ben stimare i mancati introiti derivanti dalle tasse che potrebbero verificarsi a seguito dell'applicazione della normativa prevista.

7. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE

7.1 IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE ED IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il processo di programmazione è basato sullo sviluppo di relazioni sia di tipo *top-down* per la programmazione delle iniziative di sviluppo e per l'esecuzione delle linee strategiche, sia di tipo *bottom-up* per quanto riguarda il sistema di valutazione. Il principio di partecipazione secondo l'approccio *bottom-up* sottolinea l'opportunità che il piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.

Il Capo II del Decreto Legislativo n. 150/09 definisce il ciclo della performance organizzativa ed individuale nell'ottica della definizione di uno stretto legame tra gli obiettivi dell'organizzazione e quelli del personale: qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'Amministrazione non potrà non essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso.

L'articolazione del ciclo della performance dell'Università Parthenope avviene nelle seguenti fasi:

- Incontri tra il Rettore e il Direttore Generale per individuare gli indirizzi strategici in conformità alle linee guida relative al ciclo di gestione della performance;
- Incontri tra Rettore e Direttore Generale per la definizione degli obiettivi strategici;
- Incontri tra il Direttore Generale ed i Dirigenti per individuare gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici;
- Redazione del Piano Integrato;
- Presentazione del Piano Integrato in Consiglio di Amministrazione;
- Comunicazione degli obiettivi operativi agli EP;
- Monitoraggio avanzamento obiettivi operativi annuali;



- Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- Redazione della Relazione sulla Performance da parte del Direttore Generale;
- Validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione;
- Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione, della relazione annuale del Direttore Generale sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti dall'amministrazione (su tale relazione il rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa);
- Collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse e delle premialità del merito a tutto il personale.

Con riguardo al ciclo delle performance, si rappresenta che è entrato in vigore un nuovo regime normativo (cfr. art. 7 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, novellato dal D.Lgs. 74/2017) che rafforza il ruolo del NdV-OIV. Infatti, è previsto che il NdV-OIV debba esprimere un parere preventivo sul Piano della Performance e in sede di "validazione" da parte del NdV-OIV della Relazione annuale sulla performance, è previsto che eventuali variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori di performance organizzativa e individuale siano inserite nella Relazione annuale e siano "valutate" dal NdV-OIV.

7.2 SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

Il Direttore Generale presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al Nucleo di Valutazione una relazione, con allegato il parere del Rettore, sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti nel quadro dei programmi, progetti ed obiettivi strategici definiti dagli Organi di Governo.

Il Direttore Generale nei confronti sia dei responsabili delle strutture centrali da lui coordinato e sia nei confronti del Direttore Vicario, avvia il processo di assegnazione e di condivisione di obiettivi secondo le linee strategiche di Ateneo. A sua volta il Direttore Vicario e i Dirigenti provvederanno ad assegnare ai responsabili da loro coordinati gli obiettivi della propria ripartizione.

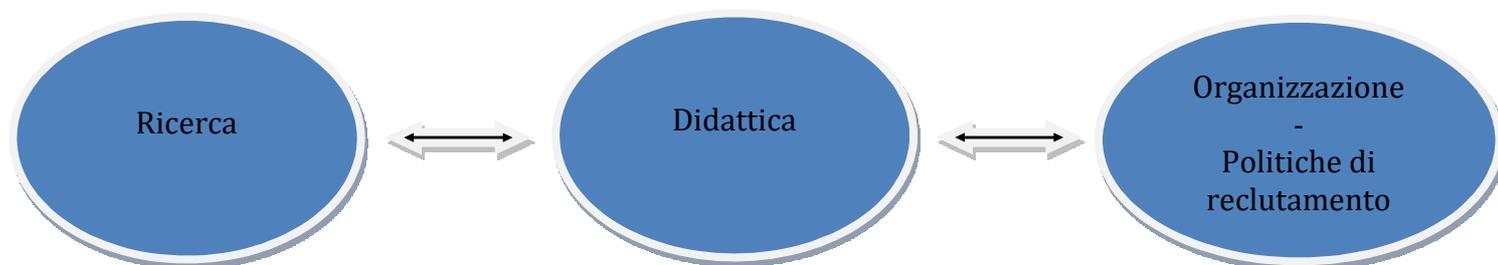
Il Direttore Generale valuta sia la performance dei Dirigenti, che del personale di categoria EP; per quest'ultimi, il Direttore Generale sarà coadiuvato, nel rispetto del processo di programmazione, dal Dirigente nella cui Ripartizione il personale di categoria EP è incardinato.

Le strutture tecnico-amministrative decentrate (Dipartimenti) fanno capo e rispondono del loro operato direttamente ai docenti responsabili delle Strutture stesse. Sarà, pertanto, cura dei Direttori di Dipartimento

proporre al Direttore Generale l'assegnazione e la valutazione degli obiettivi individuali raggiunti in linea con gli obiettivi strategici di Ateneo.

7.3 LINEE DI ATTIVITÀ, OBIETTIVI ED INDIRIZZI STRATEGICI DI ATENEO

Il Piano e la definizione degli obiettivi si riferiscono alla misurazione ed alla valutazione della performance organizzativa ed individuale **del personale tecnico amministrativo e dirigente funzionale ai compiti istituzionali**, ossia al supporto del mandato istituzionale e della *mission* dell'Ateneo. Pertanto le aree strategiche individuate sono le seguenti:



L'Università Parthenope individua e percepisce come propri obiettivi di performance organizzativa il miglioramento negli indicatori relativi agli obiettivi di didattica e di ricerca, nonché negli indicatori degli obiettivi strettamente riconducibili alla sfera dell'organizzazione e delle politiche di reclutamento. Tale scelta nasce dall'intrinseco nesso che lega inevitabilmente le attività tecnico – amministrative al raggiungimento degli obiettivi di didattica e di ricerca nonché al sistema di valutazione del personale.

7.4 LA DEFINIZIONE DEL SISTEMA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi e gli indicatori, alla luce delle risorse dell'Ateneo, nonché gli strumenti che consentono la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, con riferimento al triennio 2017-2019 sono reperibili nei relativi Piani di programmazione pubblicati sul sito di Ateneo ai seguenti link:

- <http://www.trasparenza.uniparthenope.it/riservata/allegati/F/F2/piano%20integrato%20performance%20trasparenza%20e%20anticorruzione%202017-2019.pdf>
- <https://www.uniparthenope.it/ateneo/assicurazione-della-qualita/documenti-strategici-di-ateneo>



8. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

Lo Statuto prevede che il Direttore Generale debba presentare annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al Nucleo di Valutazione una relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti nel quadro dei programmi, progetti ed obiettivi strategici definiti dagli Organi di Governo. Su tale relazione, il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa. Il Consiglio di Amministrazione approva la suddetta relazione, previa acquisizione del parere del Senato accademico e del Nucleo di valutazione.

8.1 DIRETTORE GENERALE: LINEE DI INTERVENTO E RISULTATI

Negli ultimi anni il sistema universitario è stato interessato da cambiamenti radicali. Tra questi la profonda trasformazione del ruolo di Direttore Generale negli Atenei. Un cambiamento sostanziale, se solo si considera che il Direttore Generale è individuato dalla legge come organo dell'Ateneo insieme al Rettore, al Consiglio d'amministrazione, al Senato accademico, al Nucleo di valutazione e al Collegio dei revisori dei conti. La Legge 240/2010 attribuisce ai direttori generali «la complessa gestione e attivazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo». Le nuove funzioni assumono un particolare significato in rapporto alle contestuali istanze riformistiche e alle esigenze contingenti delle organizzazioni universitarie. In particolare, per evitare i peggior danni derivanti dal ridimensionamento strutturale cui si è dovuto far fronte, è stato necessario razionalizzare e standardizzare le spese. Il Direttore Generale è stato chiamato a seguire la revisione di tutti gli assetti organizzativi in un contesto di continui cambiamenti normativi e nuovi adempimenti: dall'anticorruzione alla trasparenza, dalla riforma del codice degli appalti alla revisione delle procedure di approvvigionamenti, dalla valutazione all'accreditamento, dall'accesso civico all'accesso generalizzato. Tutto questo è stato realizzato a ritmi serrati e con sempre meno risorse umane a disposizione. Si rappresenta che l'Ateneo si colloca al 52° posto nel rapporto PTA/DOCENTI pari a 0,85. È auspicabile che le politiche assunzionali riportino il predetto rapporto almeno al valore medio nazionale pari a 1. Le risorse a disposizione del sistema universitario italiano sono tra le più basse d'Europa (solo l'1% del PIL contro l'1,4% della media UE).

La presente Relazione integrata sulle attività dell'Ateneo presenta i risultati raggiunti dalla Direzione generale nelle missioni istituzionali relative a didattica, ricerca, e terza missione e dei servizi tecnici e amministrativi, in relazione all'impianto del Piano strategico.



L'anno 2017 ha visto per l'Università "Parthenope" importanti risultati negli ambiti di didattica, ricerca e terza missione, in linea con le finalità strategiche. Al fine della modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, nel 2017 sono stati anche avviati importanti interventi edilizi che consentiranno di creare nuovi spazi didattici flessibili e polifunzionali mantenendo adeguati standard di sicurezza. Anche sul fronte dell'internazionalizzazione sono stati compiuti significativi passi avanti, con l'aumento degli accordi bilaterali del programma "Erasmus +" e un aumento dei partecipanti al programma sia in uscita che in entrata. Nel 2017 l'Università Parthenope è stata attiva su molteplici filoni di ricerca, anche attraverso la collaborazione dei gruppi di ricerca a livello interdipartimentale e una fitta attività di progettazione che ha visto l'Ateneo competere sul fronte nazionale e internazionale in diversi programmi di finanziamento. A supporto delle missioni istituzionali tutta la macchina tecnico-amministrativa opera per fornire servizi di qualità, con attenzione particolare rivolta all'efficacia e all'efficienza dei processi, per garantire il funzionamento e la reattività dell'organizzazione ai costanti nuovi stimoli che caratterizzano l'ambiente universitario italiano e internazionale. Nella presente Relazione integrata si vuole fornire un riscontro completo delle attività svolte dall'Università nel 2017, partendo da un inquadramento generale nel contesto nazionale, passando per i risultati delle attività di didattica, ricerca e terza missione, per arrivare alle attività tecnico-amministrative di supporto alla direzione generale. A tal fine bisogna far riferimento al processo di programmazione e definizione degli obiettivi, basato sul modello tipo top-down, prevede come prima fase l'individuazione e definizione degli obiettivi strategici da parte del Rettore e del Direttore Generale.

La seconda fase consiste nell'individuazione ed assegnazione degli obiettivi operativi da parte del Direttore Generale ai Dirigenti.

<http://www.trasparenza.uniparthenope.it/riservata/allegati/F/F2/piano%20integrato%20performace%20trasparenza%20e%20anticorruzione%202017-2019.pdf>

Il Direttore generale presenta, quindi, la relazione integrata al Consiglio di Amministrazione al Senato Accademico ed al Nucleo di Valutazione con allegato parere del Rettore sui risultati di gestione raggiunti in relazione agli obiettivi raggiunti dalle singole Ripartizioni coinvolte e dagli uffici da lui stesso direttamente coordinati in correlazione con le aree strategiche di Ateneo. La presente relazione contiene le relazioni descrittive delle azioni realizzate dai dirigenti e dai responsabili di struttura, in relazione agli obiettivi operativi assegnati.



8.2 *Segue.* LINEE DI INTERVENTO E RISULTATI

L'anno 2017 è stato caratterizzato dall'azione della nuova Governance, da una nuova impostazione del FFO statale sempre più basato su criteri di premialità e da una consolidata e rafforzata politica di valutazione. Il nuovo modello organizzativo ha favorito l'efficienza e l'efficacia all'azione amministrativa e coniugato l'elaborazione di puntuali obiettivi amministrativi da assegnare alle strutture (sia in termini di miglioramento delle procedure ordinarie che di risultati specifici annuali e pluriennali), con l'individuazione delle esigenze e delle necessità dell'utenza esterna ed interna, nonché la verifica e la valutazione dei risultati raggiunti. Il nuovo processo di organizzazione è iniziato nella riprogettazione dell'organigramma di Ateneo. La finalità istituzionale è stata raggiunta con l'introduzione, nell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo, di nuovi assetti organizzativi che a vari livelli e con le modifiche di alcune strutture esistenti ha favorito la crescita culturale e metodologica verso una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità. È stato rafforzato pertanto un sistema per obiettivi secondo la logica dei processi e dei progetti dell'Ateneo in questo momento particolarmente delicato per il sistema universitario connotato sia da principi di carattere generale (qualità del servizio, efficienza ed economicità, efficacia, diligenza nell'esecuzione dei compiti lavorativi), sia da principi specifici e "particolari" del sistema universitario attuale (concorrenza, valutazione, accreditamento, cooperazione e condivisione di obiettivi strategici). Le vigenti disposizioni normative e contrattuali impongono alle PA, e quindi anche alle Università, di perseguire il miglioramento organizzativo del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi svolti, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento del merito, la valorizzazione delle capacità, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico. In questo contesto un ruolo fondamentale ricopre la programmazione del fabbisogno di personale che rappresenta, anche per effetto degli interventi normativi, una delle attività più delicate e complesse di gestione delle risorse di Ateneo. Nell'anno 2017 è stata gestita l'intera procedura per l'analisi e l'aggiornamento delle spese per il personale e la sua programmazione. La gestione della spesa per il personale rappresenta, infatti, una questione primaria sia per la sua dimensione quantitativa sia per la rigidità della sua dinamica, determinata dallo stato giuridico, che implica impegni futuri di spesa crescenti per ogni scelta di reclutamento o di progressione di ruolo. In tal senso sono stati realizzati gli adempimenti previsti per il calcolo dei finanziamenti annuali di riferimento, il personale in servizio, le posizioni impegnate e le riduzioni per cessazioni e trasferimenti, le stime del rapporto tra assegni fissi e FFO, e quanto altro previsto dalla procedura. Tale impegno ha comportato un lavoro di aggiornamento costante in relazione agli indici di riferimento tuttora in corso e trova riscontro negli atti emanati e nella banca dati sul sito www.proper.cineca.it. Sono proseguite le procedure relative alla determinazione dei costi interni delle



single strutture gestionali. Tale monitoraggio, ancorato ad un rigoroso sistema di rilevazione e controllo dei costi, oltre a conseguire informazioni importanti a livello di strategia allocativa delle risorse, ha consentito di attivare, da un lato, un processo di "auto-responsabilizzazione" dei costi da parte delle strutture, dall'altro di imputazione, sia a livello di singolo progetto che ad azioni di carattere generale, dei costi generati complessivamente. Sono state numerose le delibere ed i provvedimenti prodotti sulla base di una nuova metodologia di valutazione ed analisi costi-benefici nelle decisioni di spesa, basata sulle comparazioni tra opzioni diverse (interne, in outsourcing, in appalto, ecc.), sulle indagini di mercato approfondite, sul riscontro con i costi Consip e del mercato elettronico. I risparmi riscontrati ed acclarati in numerosi settori di attività (ed esempio sui consumi energetici e sull'acquisto del materiale informatico) ed iniziative (inaugurazioni, gestione progetti, ecc.) sono stati evidenti ed hanno consentito di implementare questa tipologia di procedure per la acquisizione dei beni e delle forniture necessarie al funzionamento di Ateneo, oltre che garantire procedure corrette e rapide dal punto di vista della normativa vigente. Uno dei risultati del processo di organizzazione interna improntato a maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa, capace di assicurare l'elaborazione di puntuali obiettivi amministrativi da assegnare alle strutture, è stato determinato dal rinnovo dell'Organigramma di Ateneo per rispondere meglio alle esigenze dell'Amministrazione e per fronteggiare la complessità dei processi. La conseguente ridefinizione delle strutture e la relativa assegnazione delle risorse umane sono state effettuate nell'ottica di una forte condivisione delle scelte di governo e delle strategie programmatiche dell'azione amministrativa, al fine di migliorare la programmazione, la gestione e il governo dell'Ateneo. Tale processo ha reso le attività tecnico-amministrative e di servizio più adeguate alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi che la nuova governance di Ateneo ha ritenuto maggiormente funzionali per perseguire gli obiettivi strategici dell'Università. Rispetto all'anno precedente l'organigramma ha subito una ridefinizione dei processi tecnico-amministrativi in termini di semplificazione e innovazione nei procedimenti, di aggregazione di attività funzionalmente omogenee in grado di coniugare al meglio le esigenze di divisione del lavoro da un lato e di coordinamento delle interdipendenze funzionali e trasversali dall'altro. L'Ateneo, in questi ultimi anni ha consolidato la propria offerta formativa realizzando percorsi di studio per rispondere, al meglio, al bisogno degli studenti di crearsi una solida preparazione culturale e professionale e ha dato risposte importanti alle esigenze formative dell'intero tessuto territoriale. Sul versante della innovazione didattica, l'anno 2017 si è contraddistinto per l'intenso lavoro, al tempo stesso, di consolidamento e di nuova progettazione dell'offerta didattica in linea con gli indirizzi e le prescrizioni dell'ANVUR in tema di accreditamento dei corsi di studio. Le strutture amministrative, pertanto, hanno supportato la gestione



dell'offerta formativa e la rimodulazione degli ordinamenti didattici per adeguarsi ai parametri previsti dal processo AVA. I servizi amministrativi hanno consentito altresì che l'offerta didattica fosse tempestivamente fruibile e il relativo funzionamento fosse immediato. Al fine di garantire la qualità dell'offerta formativa varata e per la corretta gestione amministrativa delle relative attività, si è richiesto ed ottenuto uno sforzo ancora maggiore da parte del personale. Tutte le strutture amministrative sono state impegnate a gestire tali complesse attività con le unità di personale assegnato, riorganizzando, laddove necessario, le funzioni e utilizzando in maniera flessibile per gli istituti contrattuali vigenti. In conclusione, gli obiettivi e gli indirizzi tracciati dagli organi di governo in materia sono stati perseguiti dalla struttura amministrativa, che ha contribuito alla completa esecuzione dei programmi ed alla corretta ed efficiente realizzazione degli stessi, nonostante il maggior carico di lavoro soprattutto in termini di articolazione quantitativa e qualitativa degli impegni sostenuti nell'ambito del processo AVA. Ai fini di un maggiore rafforzamento delle filiere formative, di una maggiore rispondenza ai caratteri socio-economici del territorio, di una attenta lettura dei dati sulla numerosità degli studenti e di una ottimizzazione delle risorse umane disponibili, è emersa la necessità di potenziare alcuni segmenti dell'offerta formativa allo scopo di migliorare gli indicatori di qualità; primo tra tutti quello dell'internazionalizzazione anche a livello della didattica, incoming (offerta formativa) oltre che outgoing, e di rafforzare le filiere nei diversi settori, dal primo, al secondo e al terzo livello della formazione con i corsi di dottorato. Il processo di assicurazione della qualità, progressivamente implementato secondo le direttive ANVUR, ha fissato nello scorso anno accademico una offerta formativa congrua ai requisiti di accreditamento. Il processo di autovalutazione, anche a seguito della visita effettuata nell'anno 2016 dall'ANVUR all'Ateneo, ha evidenziato dei punti di attenzione che hanno richiesto alcune azioni più incisive dell'Ateneo nell'ambito del processo di Assicurazione della Qualità. Per tali correzioni sono allo studio soluzioni che non hanno carattere aggiuntivo, ma che sono anzi ispirate ad un contenimento dei costi, ad un aumento dell'efficacia dell'azione formativa e ad una più razionale distribuzione delle attività didattiche nelle sedi dell'Ateneo, di supporto alla didattica ed ai processi correlati al sistema di qualità. I principali risultati raggiunti dall'Università Parthenope riguardano la capacità attrattiva dell'offerta formativa e il contributo allo sviluppo economico e sociale del territorio attraverso: - la qualificazione dell'offerta formativa con il potenziamento di alcuni corsi maggiormente adeguata alle esigenze del mondo del lavoro; -una politica di equilibrio delle tasse universitarie improntata a restituire centralità alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie; - l'efficiente distribuzione delle ore di lezione, l'uso e la manutenzione delle aule, le tecnologie multimediali messe a disposizione ed al prolungamento dei tempi per il loro utilizzo; - gli investimenti per potenziare i servizi di segreteria studenti di funzioni nuove e servizi usufruibili



interamente on-line, ma anche di interventi organizzativi mirati ad "accorciare" la linea diretta di erogazione dei servizi di informazione e di gestione potenziando le segreterie di dipartimento e gli uffici di orientamento e tutorato; -l'informatizzazione della gestione carriere degli studenti diretta alla unificazione di tutte le procedure, attraverso l'integrazione di tutti i dati nella procedura CINECA; - la facilitazione di accesso per le provvidenze economiche previste per gli studenti; - il consolidamento delle procedure informatiche immediatamente accessibili per la prenotazione esami; - la riduzione delle pratiche di annullamento esami, attraverso una più corretta ed efficace informazione sugli ordinamenti didattici - l'utilizzo, dopo una fase sperimentale, della verbalizzazione e della registrazione degli esiti degli esami di profitto e di laurea sostenuti dagli studenti con modalità informatiche (verbalizzazione on line); - la stipula di convenzioni tra attività di ricerca conto terzi, accordi e protocolli d'intesa; - l'attuazione di accordi e protocolli di intesa con Università e Enti di ricerca internazionali; - l'incentivazione del trasferimento tecnologico, attraverso la creazione di spin-off e brevetti; - la realizzazione di progetti di ricerca scientifica diversamente finanziati.

La successiva schematizzazione degli obiettivi del Direttore Generale elaborata deriva dalla condivisione nonché definizione degli obiettivi strategici definiti dal Rettore e degli obiettivi operativi raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso e fornisce la chiara indicazione della stretta correlazione tra missione istituzionale, linee di intervento del Piano Strategico di Ateneo ed azioni realizzate dalle rispettive Ripartizioni.

Di seguito gli obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2017:

Area strategica di riferimento – Piano Strategico 2016-2022: DIDATTICA			
Obiettivi del Direttore Generale	Obiettivi operativi	Azioni	Indicatori
Incremento dei servizi per il sistema di assicurazione della qualità della didattica Implementazione dei servizi agli studenti Sviluppo di strategie di internazionalizzazione di natura inter-istituzionale e transdisciplinare Monitoraggio in ordine alle indagini di customer satisfaction per la componente studenti in ordine all'efficacia dell'offerta formativa	O.D.1 Potenziamento della politica di assicurazione della qualità nei processi relativi alla didattica	A.D.1.1	I.D.1.1
	O.D.2 Potenziare le azioni di orientamento in ingresso	A.D.2.1 A.D.2.2 A.D.2.3	I.D.2
	O.D.4 Rivisitare l'offerta formativa di Ateneo attraverso un'integrazione verticale efficace dei tre livelli formativi universitari, con una forte sinergia con il territorio regionale, attraverso un'aggiornata interazione con i principali attori del mercato del lavoro	A.D.4.3	I.D.4.3
	O.D.8 Potenziamento dell'internazionalizzazione dei corsi di studio	A.D.8.1 A.D.8.2 A.D.8.3 A.D.8.6	I.D.8.1 I.D.8.2 I.D.8.3 I.D.8.6
	O.D.9 Definire per ogni corso di studio (I e II livello) competenze capacità e motivazioni dello studente in ingresso e dello studente in uscita	A.D.9.4	I.D.9.4
	O.D.10 Potenziamento del servizio placement di Ateneo	A.D.10.1 A.D.10.2	I.D.10.1 (I.D.9.4) I.D.10.2
	O.D.16 Migliorare il processo di riesame del docente sulla propria metodologia didattica	A.D.16	I.D.16

Area strategica di riferimento – Piano Strategico 2016-2022: RICERCA			
Obiettivi del Direttore Generale	Obiettivi operativi	Azioni	Indicatori
Promozione di una ricerca d'impatto Pianificazione ed attivazione di iniziative per la promozione della ricerca promossa dall'Ateneo	O.R.1 Miglioramento complessivo del posizionamento nelle graduatorie nazionali della valutazione della ricerca	A.R.1.1	I.R.1.1
	O.R.2 Miglioramento delle performance nei finanziamenti competitivi	A.R.2.2 A.R.2.4	I.R.2.2 I.R.2.4
	O.R.3 Incremento dell'attrattività dei dottorati di ricerca	A.R.3.4 A.R.5.3	I.R.3.4 I.R.5.3
	O.R.6 Incrementare le reti di collaborazioni, per favorire il supporto alla ricerca e lo sviluppo di processi di trasferimento dei risultati della ricerca	A.R.6.1 A.R.6.2 A.R.6.4	I.R.6.1 I.R.6.2 I.R.6.4
	O.R.TM.5 Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio	A.R.TM.5.3	I.R.TM.5.3
Area strategica di riferimento – Piano Strategico 2016-2022: ORGANIZZAZIONE: VISIONE E MISSIONE			
Obiettivi del Direttore Generale	Obiettivi Operativi	Azioni	Indicatori
Consolidamento dei sistemi contabili di gestione economica e finanziaria	O.O.1 Sviluppare un piano di comunicazione integrato dell'Ateneo	A.O.1.1 A.O.1.2 A.O.1.3 A.O.1.4 A.O.1.5 A.O.1.6 A.O.1.7	I.O.1.1
	O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	A.O.2.2	ON

Revisione, coordinamento e semplificazione dei regolamenti di Ateneo Supporto per la realizzazione di nuove iniziative per la promozione dell'Ateneo Riqualificazione funzionale degli spazi operativi	O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	A.O.3.1 A.O.3.2 A.O.3.3 A.O.3.4 A.O.3.5 A.O.3.6 A.O.3.7 A.O.3.8 A.O.3.9 A.O.3.10 A.O.3.11 A.O.3.12 A.O.3.13 A.O.3.14	ON
	O.O.4 Incrementare l'efficienza organizzativa della didattica e della ricerca (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)	A.O.4.10	ON
	O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	A.O.5.5 A.O.5.7 A.O.5.8	ON
Area strategica di riferimento – Piano Strategico 2016-2022: TERZA MISSIONE			
Obiettivi Direttore Generale	Obiettivi operativi	Azioni	Indicatori
Implementazione di attività di interazione con il territorio e con la società per la valorizzazione della cultura	O.TM.2 Promuovere e monitorare le attività e le iniziative senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società	A.TM.2.1	I.TM.2.1 (I.R.TM.5.7 bis) I.TM.2.2 I.TM.2.3 I.TM.2.4 I.TM.2.5 I.TM.2.6 I.TM.2.7 I.TM.2.8 I.TM.2.9 I.TM.2.10

			I.TM.2.11 I.TM.2.12 I.TM.2.13
Area strategica di riferimento – Piano Strategico 2016-2022: POLITICHE DI RECLUTAMENTO			
Obiettivi del Direttore Generale	Obiettivi operativi	Azioni	Indicatori
Programmazione, pianificazione e definizione del fabbisogno di risorse umane	O.P.1 Potenziare la valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e nella progressione di carriera	A.P.1.1 A.P.1.2 A.P.1.3 A.P.1.4 A.P.1.5	ON

Si rappresenta, altresì, che sul sito di Ateneo al pagina web <http://piano.strategico.uniparthenope.it/> è possibile prendere visione delle delibere di attuazione del Piano Strategico di Ateneo 2016-2022.





8.3 PERSONALE DIRIGENTE

Il Direttore Generale definisce gli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali.

Il sistema di valutazione del personale dirigente contempla una valutazione annuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi loro assegnati. Nello specifico, il Direttore Generale cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti e indirizza, coordina e verifica l'attività nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati, esercitando, altresì, il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza.

Il sistema prevede una valutazione individuale che tiene conto da una parte degli obiettivi di risultato con riguardo a determinati criteri, quali il grado di priorità, il grado di raggiungimento, il miglioramento dei risultati organizzativi, il grado di responsabilizzazione e di valorizzazione delle potenzialità, e dall'altro le capacità manageriali, intese quali qualità individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni) che determinano le competenze organizzative da cui dipendono, a loro volta, i risultati.

In coerenza con gli obiettivi, la positiva verifica dei risultati conseguiti, effettuata secondo il sistema di valutazione, è strettamente collegata all'erogazione della retribuzione di risultato, così come previsto dal relativo CCNL.

8.4 OBIETTIVI DEL PERSONALE DIRIGENTE

Le linee di azione che ispirano i singoli obiettivi dirigenziali riflettono la volontà di realizzare una semplificazione dei processi gestionali, attraverso una chiara, ma certamente non esaustiva, mappatura dei processi e delle attività che si intendono perseguire, in un'ottica aperta di progettazione e di evoluzione delle azioni organizzative che, nel corso dell'anno di riferimento, hanno rappresentato il minimo comune denominatore sul quale è stata effettuata la valutazione delle prestazioni dirigenziali, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Coerentemente con la *mission* di Ateneo, le azioni si ispirano a:

- garantire un *continuum* rispetto alla realizzazione dei progetti in corso o già parzialmente in atto
- incrementare le entrate
- spending review



- ottimizzazione e miglioramento dei servizi a supporto degli studenti
- potenziamento dei servizi a supporto della ricerca
- rendere maggiormente fluidi i processi lavorativi
- garantire un equilibrato carico lavorativo in capo alle singole strutture
- garantire adeguata formazione
- ridurre le tempistiche di risoluzione delle problematiche operative
- favorire l'individuazione e la condivisione di soluzioni congrue e concrete per la soluzione di questioni specifiche
- promuovere la creazione di reti di collaborazione e di scambio di conoscenze tra le varie strutture centrali e periferiche
- promuovere il pieno raccordo operativo attraverso il coordinamento delle singole strutture dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti
- rafforzare gli strumenti di comunicazione a supporto dei flussi informativi
- adottare scelte organizzative e strategiche in grado di influire positivamente sulla qualità dei processi operati
- migliorare la qualità dei risultati
- migliorare il supporto inerente la fase preparatoria della formazione dei provvedimenti finali, assicurando precisione e tempestività
- progettare modalità di gestione *web-based* per la condivisione dei dati e dei documenti
- promuovere e monitorare l'attuazione delle azioni e delle misure previste dal PTPCT
- promuovere e monitorare l'attuazione delle iniziative di formazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione
- gestire le segnalazioni nell'ambito del meccanismo del *whistleblowing*

Dal punto di vista operativo, la programmazione delle attività sono state ispirate, altresì, da logiche incentrate ad assicurare:

- razionalizzazione quantitativa degli obiettivi assegnati
- chiarezza, identificabilità, grado effettivo di realizzazione degli obiettivi
- adeguata definizione da parte delle strutture delle specifiche azioni da intraprendere
- programmazione dei risparmi finanziari e organizzativi attraverso un sistema di quantificazione di singoli fattori, quali, ad esempio, il contenimento delle spese non obbligatorie e inderogabili, rigore



nell'individuazione dei servizi erogati, analisi e valutazione metodologica dei benefici economici e dei costi

- un *target* quantitativo e qualitativo in termini di risorse impiegate

8.5 SISTEMA DI ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI DIRIGENTI E AGLI EP

Si ritiene che le componenti fondamentali per la valutazione complessiva dei Dirigenti siano sostanzialmente due:

1. Le competenze manageriali: effetti gestionali del comportamento, intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso del 20%);
2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi: effetti gestionali collegati ai risultati, intesi quali scostamento tra il grado "atteso" di raggiungimento degli obiettivi assegnati e quello "effettivo" (peso dell'80%).

Circa l'organizzazione del processo di assegnazione e valutazione degli obiettivi esso si compone di tre fasi distinte, legate da una sequenza precisa ossia la pianificazione e assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio e la valutazione dei risultati e l'attribuzione delle risorse. La prima fase è caratterizzata dalla messa a punto di una scheda per la predisposizione degli obiettivi. La scheda-obiettivi riporta i seguenti elementi:

- ✓ definizione degli obiettivi;
- ✓ attività necessarie per il loro raggiungimento;
- ✓ strutture e uffici coinvolti;
- ✓ indicazione delle criticità;
- ✓ indicatori misurabili;
- ✓ peso da attribuire ad ogni obiettivo.

**Scheda obiettivi**

AREA:							
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Attività	Strutture e uffici coinvolti	Criticità	Indicatore	Valore target	Peso
.....						
.....						
Totale							1

La seconda fase riguarda la valutazione dei risultati raggiunti alla fine del periodo di valutazione. Per ciascun soggetto viene predisposta una scheda di Valutazione che riporta gli obiettivi, i pesi ed il grado di raggiungimento dei risultati. Per quanto riguarda le *competenze manageriali*, la valutazione si fonda su 4 aree di valutazione a cui è possibile attribuire un punteggio da 1 a 5 per ciascuna di esse per un punteggio complessivo pari a 20. Per quanto riguarda, invece, il *grado di raggiungimento degli obiettivi*, questo è verificato attraverso gli indicatori ed i target precedentemente individuati. Il grado di raggiungimento è suddiviso in quattro fasce (obiettivo non raggiunto, obiettivo parzialmente raggiunto, obiettivo raggiunto, obiettivo superato) per un punteggio complessivo pari ad 80. Per ciascun obiettivo il punteggio massimo è 100 che va ponderato per il peso attribuito in precedenza. La somma dei pesi deve essere pari a 1. In ogni caso, il punteggio finale non può essere superiore a 100 e detto valore consente l'allocazione in una delle quattro fasce di merito del "risultato". Alle fasce sarà attribuita dal Direttore Generale un importo tenuto conto di quanto previsto dal CCNL (Art. 61 e 62) e dalla disponibilità del fondo per il finanziamento della "retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato dei dirigenti di seconda fascia".

Fasce di merito

Fascia	Punti	Importo
I	Punti \leq 25	
II	25 < Punti \leq 50	
III	50 < Punti \leq 75	
IV	Punti > 75	

Per quanto riguarda la valutazione del personale di categoria EP le fasi del processo di valutazione sono analoghe a quelle dei Dirigenti ma la scheda di valutazione riguarderà solo il grado di raggiungimento dei risultati e non le competenze manageriali. Di seguito si riportano le predette schede:

Scheda di Valutazione per i Dirigenti

A				B				C	D=B+C	D*A					
Obiettivi assegnati e relativi pesi				Competenze Manageriali (20%)				Grado di raggiungimento obiettivi (80%)							
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Valore target	Peso obiettivo	Guidare, sviluppare e curare la motivazione dei diretti collaboratori	Garantire la rapidità e l'efficacia delle soluzioni proposte	Decidere in modo efficace nei propri ambiti di responsabilità e in coerenza con le politiche dell'Ateneo	Garantire l'integrazione delle attività verso le altre Aree tenendo conto delle implicazioni delle proprie azioni	Totale Parziale (max 20 punti)	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (se l'obiettivo non è raggiunto il punteggio è 0)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (obiettivo superato)	Totale Parziale (max 80 punti)	Totale Punteggio obiettivo	Totale Punteggio obiettivo pesato
				da 1 a 5	da 1 a 5	da 1 a 5	da 1 a 5		0 ≤ Puntis ≤ 20	21 ≤ Puntis ≤ 40	41 ≤ Puntis ≤ 60	61 ≤ Puntis ≤ 80			
.....												
													Punteggio Finale in 100.mi		

Scheda di Valutazione per il personale EP

A				B				B*A	
Obiettivi assegnati e relativi pesi				Grado di raggiungimento obiettivi (80%)					
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (se l'obiettivo non è raggiunto il punteggio è 0)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (obiettivo superato)	Totale Punteggio obiettivo	Totale Punteggio obiettivo pesato
				0≤Puntis≤25	26≤Puntis≤50	51≤Puntis≤75	76≤Puntis≤100		
.....						
								Punteggio Finale in 100.mi	



8.6 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La performance individuale del personale tecnico amministrativo tende alla programmazione di piani di attività finalizzati, attraverso la realizzazione di obiettivi specifici, al miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia della qualità dei servizi.

L'organizzazione del processo di formulazione degli obiettivi si compone di quattro momenti distinti, legati da una sequenza precisa:

- 1) riunione a livello di unità organizzativa in cui il superiore (il Dirigente o il responsabile della struttura EP) presenta gli obiettivi della unità della quale è responsabile per l'esercizio successivo.
- 2) ciascun collaboratore formula i propri obiettivi relativi al ruolo del quale è titolare sulla base delle informazioni raccolte nella riunione di cui al punto 1) e li invia al superiore (il Dirigente o il responsabile della struttura EP).
- 3) Il superiore rivede gli obiettivi del collaboratore.
- 4) Il superiore ed il collaboratore si incontrano a colloquio paritario per discutere e negoziare gli obiettivi del collaboratore rivisti dal superiore.

La modalità proposta e prescelta garantisce la massima partecipazione del collaboratore alla formulazione dei propri obiettivi (gli assegna il vantaggio di prima mossa) e consente al superiore di avere tutte le informazioni di quadro, evitando omissioni o distorsioni percettive. Per questi motivi, la sequenza è da considerarsi obbligatoria per il superiore e il collaboratore in modo da garantire l'equità procedurale.

La tipologia degli obiettivi di servizio che qualificano la performance dei valutati è strettamente collegata all'erogazione dell'incentivazione ai dipendenti, a seguito di verifica del contributo del medesimo personale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'ente sulla base dei criteri di seguito riportati. Il Fondo per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi viene, quindi, assegnato alle varie Strutture nelle quali si articola l'Ateneo e ripartito con le modalità che vengono di seguito illustrate, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa.

I Dirigenti, sentiti i Responsabili delle strutture, programmano e relazionano, coinvolgendo il personale afferente alle singole strutture, sulle attività di straordinaria amministrazione per la realizzazione di effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi attraverso attività finalizzate alla realizzazione di obiettivi di gruppo.

Secondo quanto stabilito dal Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019, a tutte le Strutture dell'Ateneo sono assegnati obiettivi individuali e di gruppo dalla Direzione Generale e dai

Dirigenti. Quest'ultimi ed i Capistruttura redigono una scheda di valutazione riportante il grado di raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, con riguardo al personale di categoria B, C e D, la tipologia degli obiettivi che qualificano la performance dei valutati è incentrata su:

- **Obiettivi individuali di "servizio istituzionale"**, che coincidono con la funzione (la ragione di essere) della unità organizzativa presidiata o del ruolo assunto. I predetti obiettivi si contraddistinguono per essere consolidati, ricorrenti, routinari. In particolare, la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso apposita scheda relativa alle seguenti aree di comportamento, per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
1. SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITÀ TECNICO – PROFESSIONALI
Applica correttamente le conoscenze tecnico professionali relative alle proprie attività
Mostra adeguati livelli di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività
Utilizza appropriatamente gli strumenti dei laboratori di supporto alle attività di didattica e ricerca
Utilizza appropriatamente gli strumenti informatici di supporto allo svolgimento delle attività tecnico professionali
Rispetta tempi e scadenze dei processi lavorativi
Si impegna tempestivamente nella risoluzione in autonomia di problemi relativi allo svolgimento delle proprie attività
Mostra interesse ed attenzione al proprio aggiornamento tecnico-professionale
2. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA
Mostra spirito di iniziativa e livello di autonomia orientamento all'utenza interna ed esterna
Si impegna nell' implementazione e miglioramento dei servizi offerti all'utenza
Mostra disponibilità ed impegno verso le attività di <i>front office</i>
Si impegna tempestivamente nella risoluzione dei problemi degli utenti, interni ed esterni, delle attività
3. FLESSIBILITÀ OPERATIVA
Mostra flessibilità operativa e capacità di adattamento al contesto
Fa fronte a gravosità impreviste del carico di lavoro anche in relazione ad attività disagiate
Manifesta disponibilità a realizzare Interventi di urgenza ed emergenza
4. RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (quest'area è riservata ai responsabili delle strutture)
Mostra attenzione alla valorizzazione del merito dei collaboratori ed allo sviluppo delle loro competenze tecnico professionali
Mostra tempestività ed efficacia nell'affrontare e risolvere il processo di riorganizzazione delle strutture a fronte di variazioni nell'assegnazione delle risorse

Stimola l'impegno individuale e/o di gruppo dei collaboratori finalizzati per far fronte alla complessità e molteplicità delle attività anche in rapporto alla carenza di organico
Capacità di valutazione e differenziazione circa la prestazione dei propri collaboratori

Va evidenziato che il valutatore è tenuto ad esprimere la propria valutazione per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

- **Obiettivi individuali** per lo svolgimento di "attività connesse a particolari procedimenti o procedure" all'interno della struttura di afferenza (attività specialistiche).

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONNESSE A PARTICOLARI PROCEDIMENTI O PROCEDURE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA
Livello di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività
Capacità di iniziativa e livello di autonomia nella gestione dei procedimenti e/o procedure

- **Obiettivi di Gruppo**, che riguardano attività non routinarie e che possono richiedere la collaborazione tra più strutture ed esprimono le attività di innovazione. Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI SU ATTIVITÀ DI GRUPPO
Dimostra disponibilità alla partecipazione ad attività finalizzate su obiettivi specifici
Dimostra propensione e impegno alla collaborazione con altri colleghi nell'ambito di progetti anche interfunzionali

Per la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo si utilizza la scala di giudizio con quattro gradi di valutazione:

1. obiettivo non raggiunto, che determina la valutazione di performance inadeguata;
2. obiettivo parzialmente raggiunto, che determina la valutazione di performance parzialmente adeguata;
3. obiettivo raggiunto, che determina la valutazione di performance adeguata;
4. obiettivo superato, che determina la valutazione di performance superiore.



L'adozione della scala di giudizio con quattro gradi di valutazione si giustifica ed è coerente con quanto previsto dalla legge in quanto 'forza' il valutatore a discriminare i propri giudizi ed a evitare il ben noto effetto centrale. Per il calcolo del grado di valutazione raggiunto il valutatore attribuisce un punteggio a ciascuna area di comportamento secondo la seguente **"Scala di Valutazione dei Comportamenti"**:

	Fascia I (obiettivo non raggiunto)			Fascia II (obiettivo parzialmente raggiunto)			Fascia III (obiettivo raggiunto)		Fascia IV (obiettivo superato)	
Frequenza con la quale si è riscontrato il comportamento in esame nel corso del periodo di valutazione	Raramente			In alcuni casi			Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente	
Punteggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

La media dei punteggi raggiunti consente l'allocazione ad una delle fasce, che qualificano il raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione della performance si attua a consuntivo dopo aver analizzato i comportamenti che misurano il raggiungimento degli obiettivi e le ulteriori informazioni registrate durante l'anno.

La relativa scheda di valutazione dovrà essere compilata dal Responsabile della Struttura e, per gli uffici dell'Amministrazione Centrale, controfirmata dal Dirigente della Ripartizione competente o dal Direttore Generale. La scheda di valutazione, inoltre, dovrà essere firmata per presa visione dal dipendente interessato.

9. I RISULTATI RAGGIUNTI

Al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici, l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", come già evidenziato in precedenza, ha individuato obiettivi operativi specifici, programmabili nel breve periodo, perseguibili e verificabili.

Preme evidenziare ancora una volta che il quadro complessivo nell'ambito del quale si è svolta l'azione amministrativa è risultato connotato, anche per l'anno 2017, dalla presenza di problematiche indotte dalla oggettiva riduzione delle risorse di personale tecnico amministrativo a disposizione - come nei prospetti



già illustrati - a fronte, tra l'altro, dell'entrata a regime di nuovi adempimenti stabili dalle normative vigenti.

In particolare il numero del personale di ruolo tecnico amministrativo è passato da 306 del 2008 a 258 al 31 dicembre 2017 (-15,69%).

A ciò si aggiungono i tassi di assenza che evidenziano ancora di più le difficoltà cui l'Amministrazione ha dovuto fare fronte; in particolare, l'analisi delle diverse tipologie di assenze ha mostrato le forti implicazioni dovute alla presenza in organico di personale femminile in giovane età (congedi legati alla maternità) e la presenza di personale con permessi concessi ai sensi la legge 104/92 (48 unità nel 2017). Ciò ha comportato specifiche politiche di gestione del personale.

Tanto premesso, vengono di seguito individuati i principali obiettivi operativi raggiunti nell'anno 2017 per ciascuna Ripartizione, comprensivi dell'analisi delle connesse azioni attuate e rilevate.

DIREZIONE GENERALE – DOTT. MAURO ROCCO

Il Direttore Generale, per ragioni di funzionalità complessiva, riserva alla propria direzione, oltre alla Segreteria di Direzione e alla Segreteria del Rettorato, le attività riferite agli uffici Supporto ai Servizi di Villa Doria d'Angri, Economato e Patrimonio ed Affari Generali.

In particolare, la Segreteria del Magnifico Rettore si è occupata del

- Potenziamento del supporto alle attività del Rettore, anche con riferimento all'evoluzione del quadro normativo di riferimento al sistema universitario, nonché per tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo;
- Potenziamento del supporto alle attività del Rettore attraverso l'uso di archivi informatici;
- Potenziamento del supporto alle attività del Rettore e, in circostanze impreviste, alle attività dei Prorettori, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie di comunicazione;
- Ottimizzazione della gestione, finalizzata alla conservazione e consultazione degli atti a firma del Rettore (decreti, note, ordini di servizio e ordinanze) attraverso l'implementazione del data-base informatico già in uso presso la struttura.

Si evidenzia inoltre che la segreteria del Magnifico Rettore ha supportato l'organizzazione dell'Inaugurazione dell'anno accademico 2017-2018.

La Segreteria della Direzione Generale, oltre alle attività istituzionali, ha curato nello specifico:

- l'istruttoria di procedimenti e/o attività di afferenza di altri uffici, laddove il rispetto dei termini procedurali e il contemporaneo carico degli adempimenti gravanti sugli uffici stessi rendono necessario l'intervento diretto nella predisposizione degli atti del Direttore Generale (linea di intervento "Governance");
- la redazione del "Regolamento sull'applicazione del divieto di fumo nell'Ateneo" approvato dagli Organi di Governo (linea di intervento "Governance");
- la revisione e l'aggiornamento della "Tabella di Titolario dei Procedimenti, Affari ed Attività" – strettamente collegata al sistema di protocollo "Titulus" - resa necessaria a seguito della nuova configurazione delle Ripartizioni, con redistribuzione agli Uffici incardinati dei relativi procedimenti, affari ed attività. La tabella sarà portata all'approvazione degli organi di governo presumibilmente entro il primo trimestre 2018 (linea di intervento Gestione e Innovazione dei Sistemi Informativi);

La struttura di Villa Doria d'Angri è la sede di rappresentanza dell'Ateneo, ove si svolgono eventi nazionali ed internazionali e si realizzano attività di alta formazione. La sede è aperta ad eventi privati o a visite gratuite per condividere con il territorio la valenza storica ed artistica della villa e del museo navale contenuto in essa.

Di seguito sono elencati i risultati conseguiti nell'anno 2017:

AREA "Servizi Strumentali alle Funzioni Istituzionali" con particolare riferimento agli obiettivi operativi di seguito riportati

Area strategica di riferimento - Piano Strategico 2016-2022:

Organizzazione: Visione e Missione

Ambito: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo

Obiettivi Operativi	Azioni	Attività
O.O.5. Adeguare gli assetti logistici	A.O. 5.2. definizione la destinazione d'uso di Villa Doria d'Angri	Attività in fase di avvio in attesa di indicazioni da parte degli organi d'Ateneo.

Area strategica di riferimento – documento di integrazione del Piano Strategico di Ateneo con Terza Missione 2016-2022

Ambito: Produzione di beni pubblici di natura culturale, educativa e sociale

O.TM.2 Promuovere e monitorare le attività e le iniziative senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società:	A.TM.2.1. Incrementare e monitorare le attività di public engagement dell'Ateneo	I.TM.2.1 (I.R.TM.5.7bis): Numero 2 giornate di studio, convegni nazionali e internazionali organizzati in Ateneo di natura divulgativa e aperti alla comunità non scientifica/accademica
O.TM.3 Conservare e valorizzare il patrimonio culturale ed artistico ed incrementare la fruizione e l'accesso a strutture museali e di importanza storico/artistica/cult	A.TM.3.2: Rendere fruibile da parte della comunità il complesso di Villa Doria d'Angri •Numero di giornate di studio, convegni nazionali ed internazionali organizzati in Ateneo di natura divulgativa e aperti alla comunità: n.50 giornate circa •Numero partecipazione attiva a incontri pubblici	I.TM.3.4: N.6000 circa visitatori Villa Doria I.TM.3.5: Come da Calendario Accademico dal Lunedì al Venerdì esclusi i festivi giornate di apertura al pubblico di Villa Doria n.220 I.TM.3.6: N. 60 giornate di utilizzo del complesso di Villa Doria d'Angri per iniziative esterne (convegni, manifestazioni, ecc.)



urale dell'Ateneo	organizzati da altri soggetti: n.48 eventi ospitati con durata variabile da uno a più giorni per complessive n.60 giornate	Attività promosse nel 2017: - n.39 eventi nazionali ed internazionali di Ateneo - n.2 Master con attività di alta formazione di durata annuale (CFO e MIST) - MASTER TOURISM & HOSPITALITY MANAGEMENT - MASTER "Chief Financial Officer – Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo" - sede dei corsi IOS della Apple. - n.5 eventi privati (matrimoni, feste tematiche, etc) - n.4000 circa visitatori della villa e del museo navale
-------------------	--	--

L'ufficio Economato e Patrimonio, in coerenza con quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici e, più in generale con la complessa normativa di settore, in continua evoluzione, si è occupato degli approvvigionamenti di beni e servizi, utilizzando le convenzioni CONSIP e il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa); a riguardo si segnalano l'espletamento di n. 2 procedure di gara relative all'affidamento del servizio di pulizia per le sedi di via Acton, Centro Direzionale, Villa Doria, e via Medina; l'espletamento delle procedure di gara per il servizio di facchinaggio e tutte le operazioni relative alla dismissione della sede di Nola e dell'aula Quadrifoglio; l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei servizi di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo per l'accreditamento periodico dei sistemi di gestione della qualità; le procedure di gara per l'approvvigionamento del materiale di cancelleria, del materiale di consumo per gli apparati copia/stampa, del materiale informatico, degli stampati tipografici e di tutti gli approvvigionamenti di beni atti a consentire il funzionamento degli uffici dell'Amministrazione Centrale; l'espletamento di procedure eccezionali al di fuori della piattaforma MePa, per determinati beni e servizi non presenti in detta piattaforma;

- La gestione amministrativo/contabile dei pagamenti delle utenze, degli appalti pluriennali (vigilanza e pulizia) e delle forniture;
- La gestione, il controllo e il monitoraggio degli appalti di pulizia e di vigilanza in tutte le sedi dell'Ateneo;



- La gestione delle spese in economia, del servizio di cassa, del servizio di posta e la distribuzione dei buoni pasto a tutto il personale in servizio nelle varie sedi dell'Ateneo al fine di consentire il buon andamento di tutte le attività degli uffici;
- Il monitoraggio costante delle spese relative alle utenze energetiche e telefoniche, nonché al materiale di consumo e al servizio di facchinaggio al fine di perseguire una concreta riduzione delle spese da parte dell'Amministrazione;
- L'avvio delle procedure di dismissione di utenze elettriche in locali non più utilizzati dall'Ateneo (appartamenti di via Medina, Chiesa di San Giorgio dei Genovesi, deposito Ponte dei Francesi);
- La gestione del magazzino con il controllo in tempo reale del materiale disponibile;
- la ricognizione inventariale, di concerto con le strutture dipartimentali, dei beni mobili dell'Ateneo, con l'effettuazione di numerosi scarichi inventariali;
- La gestione delle auto di servizio al fine di garantire gli spostamenti per motivi istituzionali del Magnifico Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei capi uffici autorizzati, nonché l'effettuazione del servizio di posta tra le varie sedi e le attività di Orientamento;
- il supporto organizzativo e logistico per la gestione delle aule e per lo svolgimento di convegni e seminari; a riguardo si sottolinea la cessazione dal servizio di diverse unità di personale ausiliario con il conseguente aumento dei carichi di lavoro del personale in servizio, il servizio del personale ausiliario nei giorni feriali garantito fino alle ore 20,00, il supporto ai docenti per lo svolgimento delle lezioni, degli esami e delle sedute di Laurea, l'accoglienza agli studenti e agli ospiti dell'Ateneo; il supporto logistico garantito in occasione delle selezioni per l'accesso ai Corsi di Studio a numero programmato dei Dipartimenti di Scienze Motorie e del Benessere e di Scienze e Tecnologie, nonché per la partecipazione ai test CISIA e agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore commercialista e revisore contabile; il supporto in occasione dei convegni presso la sede di Villa Doria e in tutte le sedi dell'Ateneo, il supporto amministrativo e logistico in occasione dell'inaugurazione dell'anno accademico svoltasi nel mese di febbraio alla presenza del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- l'accoglienza degli studenti diversamente abili iscritti all'Ateneo gestita con la supervisione del delegato del Rettore alla disabilità, con la conseguente gestione dei servizi di trasporto studenti disabili casa/università, interpretariato Lis per studenti audiolesi, dello sportello per studenti con DSA in collaborazione con l'Associazione AID, il tutoraggio in itinere degli studenti diversamente abili e il supporto garantito ai docenti.

Le attività svolte dall'ufficio Affari Generali sono incardinate nelle seguenti aree.

AREA "Servizi Strumentali alle Funzioni Istituzionali" con particolare riferimento agli obiettivi operativi di seguito riportati:

<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi operativi</i>
Governance	- Azioni volte al supporto della pianificazione strategica dell'Ateneo; - Adeguamento dei regolamenti alla normativa vigente; - Riorganizzazione della struttura amministrativa in diverse aree funzionali.
Gestione e Innovazione dei Sistemi Informativi	- miglioramento dei sistemi dei flussi documentali e delle comunicazioni esterne e interne

AREA "Didattica" con particolare riferimento agli obiettivi operativi di seguito riportati:

<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi operativi</i>
Razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa	- Miglioramento delle attività strumentali alla riformulazione dell'offerta formativa;
Efficienza dei servizi di supporto alla didattica	- Potenziamento del supporto amministrativo alla convenzioni con Atenei Stranieri.

AREA "Ricerca" con particolare riferimento agli obiettivi operativi di seguito riportati:

<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi operativi</i>
Supporto alla Ricerca e al Knowledge Exchange	- Migliorare il supporto all'acquisizione di risorse finanziarie per la ricerca; - Migliorare l'efficienza e la qualità del supporto amministrativo alla gestione dei progetti di ricerca;

Significativo è stato l'apporto teso alla predisposizione dell'**Offerta didattica annuale** dell'Ateneo.

Attualmente l'offerta didattica dell'Ateneo è stata predisposta tenendo conto dei criteri definiti nel Piano Strategico 2016-2022 dell'Ateneo.

In particolare per la didattica:



- è stata aumentata l'attrattività dell'offerta formativa attraverso una più chiara descrizione dei percorsi formativi e degli sbocchi occupazionali inseriti nei corsi di studio visualizzabili nella scheda SUA CDS;
- sono stati istituiti i comitati di indirizzo con il compito di monitorare ciò che viene offerto con le realtà di mercato del lavoro.
- sono stati realizzati interventi mirati a promuovere la qualità dell'offerta formativa con la progettazione di nuovi corsi di studio e precisamente il corso di laurea magistrale in Economia del Mare, corso per lunghi anni presente nell'offerta formativa dell'Ateneo prima della sua disattivazione, il corso professionalizzante Conduzione del Mezzo Navale ed infine il corso di laurea magistrale in Ingegneria Civile e per la Tutela dell'Ambiente Costiero che hanno tenuto conto della tradizione scientifica dell'ateneo nel settore "mare",
- per incrementare l'internazionalizzazione dell'offerta formativa è stato progettato nell'ambito del corso di laurea in Scienze Motorie un percorso Double con l'Università di Ludong (Yantai, Provincia Shandong, Cina). Tale percorso formativo corrisponde al piano di studi intitolato International Sports Science.

Al fine di offrire un arricchimento didattico anche a favore dei giovani laureati, nell'anno appena trascorso, tra gli obiettivi posti in essere e realizzati dall'Ufficio Affari Generali notevole è stato l'apporto reso nella predisposizione di corsi di alta formazione professionale **Master** tra i quali si segnalano:

- Corso Master di II livello in Chief Financial Officer (CFO)-Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
- Corso Master di I livello in "Tourism & Hospitality Management"
- Master di I livello in Posturologia e Biomeccanica
- Master di II livello in "Health Technology Assessment e Market Access"

Parimenti impegnativa è stata svolta l'attività a favore dell'istituzione dei seguenti corsi di **Dottorato di ricerca** XXXIV ciclo:

- 1) Information And Communication Technology And Engineering
- 2) Energy Science And Engineering



- 3) Diritto E Istituzioni Economico-Sociali
- 4) Governance Management And Economics
- 5) Scienze Delle Attivita Motorie e Sportive
- 6) Economia Statistica E Sostenibilità
- 7) Eurolinguaggi e Terminologie Specialistiche
- 8) Ambiente, Risorse E Sviluppo Sostenibile
- 9) Fenomeni e Rischi Ambientali
- 10) Il diritto dei servizi nell'ordinamento italiano ed europeo

L'ufficio ha effettuato ed effettua un continuo monitoraggio, sui corsi di dottorato di cui innanzi e sulle normative vigenti, fornendo così le linee guida per la predisposizione dei corsi in argomento, redigendo a tal fine, tutti gli adempimenti amministrativi necessari, dall'emanazione del bando fino al rilascio del titolo finale di dottore di ricerca.

L'Ufficio ha altresì curato le pratiche del dottorato di ricerca in corso nell'anno 2017 anche del XXX ciclo, del XXXI ciclo e del XXXII ciclo.

L'Ufficio ha provveduto all'attivazione di **borse di studio post-lauream** che consentono, a chi abbia completato un dottorato o a laureati in possesso di adeguato curriculum di ricerca, di collaborare ai programmi di ricerca in corso presso i Dipartimenti:

- 1) Selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di n. 2 borse di studio per attività di ricerca e formazione avanzata sul tema "SISTEMI EMBEDDED SMART";
- 2) Selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di n. 1 borsa di studio post dottorato sul tema "Indagini metrologiche in acque costiere con sistemi low-cost";
- 3) Selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di una borsa di studio post-lauream per attività di ricerca nel SSD ING-IND/10 sul tema: "Studio di modelli ridotti per applicazioni energetiche";
- 4) Selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di Borsa di studio post-lauream sul tema "Studio di modelli termofluidodinamici in convezione forzata e mista per applicazioni energetiche";



- 5) Selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di una borsa di studio post-lauream per attività di ricerca nel SSD ING-IND/10 sul tema: "Post-processamento e divulgazione dei risultati ottenuti da simulazioni di impianti alimentati da fonte geotermica a bassa entalpia";
- 6) Selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di una borsa di studio post-lauream per attività di ricerca SSD ING-IND/10 dal titolo: "Analisi di soluzioni innovative per l'espansione diretta di fluidi bassobollenti in sonde di geoscambio".

L'Ufficio Affari Generali, inoltre, con riferimento al Sistema formativo e di reclutamento per insegnanti nella scuola secondaria di I e II grado "Acquisizione 24 cfu aggiuntivi per accesso ai percorsi FIT D.L. n. 59 del 13 aprile 2017" ha curato l'attivazione, in sinergia con la Segreteria Studenti, del relativo Percorso Formativo presso l'Ateneo.

Tale attivazione ha comportato una necessaria fase di istruttoria per:

- l'implementazione nell'Offerta Formativa del Percorso in argomento;
- la costituzione di apposita Commissione per il coordinamento delle attività formative di tale percorso con quelle che dovranno poi essere attivate ai fini dei citati Percorsi F.I.T. di cui al D. Lgs. 59/2017, e per la valutazione dei titoli valutabili ai fini del riconoscimento dei 24 CFU;
- l'avvio delle immatricolazioni al Percorso Formativo 24 CFU;

nonché il coordinamento delle attività amministrative rivolte agli utenti con le altre Università della Regione.

Dopo tale attività di avvio:

- sono state seguite le immatricolazioni degli studenti, operate on-line sulla piattaforma di Ateneo "ESSE3";
- raccolte le istanze di riconoscimento crediti didattici ai fini del conseguimento dei 24 CFU;
- seguito gli studenti nell'avvio delle attività didattiche.



Nell'ambito dell'**attività contrattuale**, l'Ufficio ha provveduto alla predisposizione (per l'approvazione e successiva stipula) di numerose e varie convenzioni/protocolli di intesa e si è attivato per la Costituzione e Adesione a Consorzi o per le modifiche di Statuto di Consorzi già costituiti.

L'Ufficio Affari Generali ha curato, inoltre, una serie di procedimenti relativi alle attività studentesche oltre all'adeguamento dei rispettivi regolamenti:

- per l'attuazione dei **programmi per iniziative culturali e sociali**,
- per l'affidamento dei **rapporti di lavoro part-time**

L'Ufficio Affari Generali si è prodigato per dare avvio alla costituzione e/o ricostituzione di organi e organismi interni ed esterni.

In merito all'**attività regolamentare** nel corso dell'anno 2017 si è proceduto, le intervenute novità legislative, a supportare la governance per la predisposizione a seguito dell'emanazione del nuovo statuto del nuovo regolamento generale di ateneo e del regolamento didattico.

In merito all'**attività di supporto alla Governance** nel corso dell'anno 2017 si è proceduto a

- ✓ Procedure di ricostituzione dei consessi per i quali si è reso indispensabile procedere a nuove elezioni e/o designazioni.

In conclusione l'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi ha evidenziato che tutto il personale afferente alla struttura ha raggiunto un buon giudizio di valutazione.

RIPARTIZIONE LEGALE E SISTEMA BIBLIOTECARIO –Dirigente: Dott.ssa Livia MAURO

La Ripartizione Legale e Sistema Bibliotecario risulta strutturata come di seguito riportato:

- Ufficio Organi Collegiali
- Ufficio Legale, Gare e Contratti
- Ufficio del Contenzioso
- Ufficio Protocollo e Archivio
- Biblioteca di Ateneo – Biblioteca centrale e Biblioteca del Polo di Ingegneria e Scienze e Tecnologie

Si rappresenta che per l'anno 2017, gli obiettivi conseguiti dalla suddetta Ripartizione rientrano nell'ambito dell'ampia **Linea di intervento "Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo"**.

Giova, quale premessa metodologica nella esposizione di cui appresso, rappresentare che più uffici afferenti alla Ripartizione svolgono funzioni ed attività trasversali e strumentali rispetto alle attività e ai connessi obiettivi delle ulteriori articolazioni dell'Amministrazione centrale e delle strutture dipartimentali; tali articolazioni e strutture assumono il ruolo di destinatari/ stakeholders.

Preme, inoltre, evidenziare che la tipologia di attività di più degli Uffici in argomento sfugge alla rigida catalogazione, nell'ambito delle Linee di Intervento, di cui al Piano.

In particolare l'Ufficio Legale, gare e contratti e l'Ufficio del Contenzioso, stanti i rapporti di correttezza, privilegiando la rapidità del processo, rendono, per lo più, per le vie brevi, la propria attività di consulenza e supporto alle altre strutture, concorrendo in più azioni di più Linee di intervento di cui al Piano della Performance in argomento.

I suddetti Uffici hanno altresì concorso nella realizzazione dell'obiettivo operativo **"Attuare la revisione del quadro normativo dell'Ateneo"** - Azione **"revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative della linea di intervento "Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo"** mediante l'elaborazione del **Regolamento che definisce i criteri per la nomina, la composizione delle commissioni giudicatrici degli appalti di lavori, servizi e forniture** indette dall' Ateneo, emanato con D.R. n 746 del 6 novembre 2017 meglio descritto infra.

Al pari, l'Ufficio Organi Collegiali ha concorso alla realizzazione della Linea di Intervento in argomento con la sua attiva partecipazione alla realizzazione dell'azione **"disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario...come serie di flussi di attività orientate al risultato"**, mediante l'adozione dei canali informatici di gestione della documentazione strumentale e di supporto alle attività degli Organi di Governo



dell'Ateneo, inserendosi, contestualmente, nell'ambito della pertinente **azione "dematerializzazione dei flussi documentali"**.

Nell'ambito dell'azione di cui innanzi, l'Ufficio ha curato il popolamento della pagina dedicata sul sito web di Ateneo, accessibile con credenziali, per l'inserimento dei dati relativi alle presenze dei componenti degli Organi Collegiali di Ateneo stesso partire dalla seduta del 19/11/2013 a tutt'oggi, per un totale di 74 sedute di Senato Accademico e 65 sedute di Consiglio di Amministrazione.

Di particolare impegno è risultata l'attività svolta dall'Ufficio nell'elaborazione ed alimentazione del quadro espositivo sintetico denominato **"Tabella di Attuazione del Piano Strategico"** riportante, in sintesi, gli elementi identificativi ed i contenuti delle deliberazioni attraverso le quali, il Consiglio di Amministrazione ed il Senato Accademico hanno concorso a dare attuazione agli obiettivi del Piano Strategico 2016-2022 di Ateneo.

E ciò nell'ambito dell'Azione **"Disegnare un'organizzazione...e migliorare le capacità di controllo di intervento...sui processi..."** della **Linea di Intervento "Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo"**.

Di seguito, si riepilogano gli obiettivi, le azioni e gli indicatori, previsti dal Piano Strategico dell'Ateneo, annualità 2016/2022, nonché dal Piano della Performance:

a) Piano Strategico

Obiettivo operativo O.O.2. "Attuare la revisione del quadro normativo dell'Ateneo" -

Azione A.O.2.2 "Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative".

Esito: ON

Piano della Performance:

Area Strategica - Servizi Strumentali alle funzioni istituzionali

Obiettivo Strategico: Governance – Obiettivo Operativo "Adeguamento dei Regolamenti alla normativa vigente" - Target: 100%

Regolamento che definisce i criteri per la nomina, la composizione delle commissioni giudicatrici degli appalti di lavori, servizi e forniture indette dall'Ateneo, emanato con D. R. n 746 del 6 novembre 2017.

b) Piano Strategico

Obiettivo O.O.3 "Incrementare efficienza organizzativa interna"

Azione A.O.3.12 "Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo".

Esito: ON



Piano della Performance:

Area Strategica - Servizi Strumentali alle funzioni istituzionali

Gestione e Innovazione dei Sistemi Informativi – Obiettivo Operativo: “Miglioramento dei Sistemi dei flussi documentali e delle comunicazioni esterne e interne” – “Dematerializzazione deliberazioni Organi Collegiali”.

“Registro Informativo delle deliberazioni” – Obiettivo Raggiunto.

Piano Strategico:

Obiettivo O.O.3: “Incrementare l’efficienza organizzativa interna”

Azione A.O.3.1: “Disegnare un’organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare la capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi”.

Piano della Performance

Area Strategica - Servizi Strumentali alle funzioni istituzionali

Obiettivo Strategico: Governance – Linea di Intervento: Governance – Obiettivo Operativo: “Azioni volte al supporto della pianificazione strategica dell’Ateneo”:

“Tabella di Attuazione del Piano Strategico”

c) Piano Strategico

Obiettivo operativo O.O.2. “Attuare la revisione del quadro normativo dell’Ateneo”-

Azione A.O.2.2: “Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative”

Obiettivo operativo: O.O.3 “Incrementare l’efficienza organizzativa interna”

Azione A.O.3.3: “Semplificare i processi decisionali”

Esito: ON

Piano della Performance

Area Strategica - Servizi Strumentali alle funzioni istituzionali

Obiettivo Strategico: Governance – Obiettivo Operativo “Adeguamento dei Regolamenti alla normativa vigente” - Target : 100% :

Manuale di gestione documentale e revisione della tabella dei procedimenti affari – attività.

d) Piano Strategico

Obiettivo O.O.2: “Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo”

Azione A.O.2.2: “Revisionare i Regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative”

Obiettivo O.O.3: “Incrementare l’efficienza organizzativa interna

Azione A.O.3.9: “Revisionare la mappatura dei processi in relazione ai flussi di attività e agli utenti ai quali si indirizza il risultato”

Azione A.O.3.12: “Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo”.

Esito: ON

Piano della Performance

Area Strategica - Servizi Strumentali alle funzioni istituzionali



Obiettivo Strategico: Governance – Obiettivo Operativo “Adeguamento dei Regolamenti alla normativa vigente” - Target : 100% :

1. REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'ALBO ON LINE DELL'ATENEO;
2. ELABORAZIONE SCHEMA DI MANUALE TECNICO DI CONSERVAZIONE DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE.

e) Piano Strategico

Obiettivo O.R.6: “Incrementare le reti di collaborazioni, per favorire il supporto alla ricerca e lo sviluppo di processi di trasferimento dei risultati della ricerca”

Azione A.R.6.4: “Sviluppare la rete con gli altri Atenei e Enti Regionali, Nazionali e con accordi di cooperazione di ricerca e di gestione”

Indicatore: I.R.6.7: “Numero di Accordi per iniziative di didattica, di ricerca e di gestione con altri Atenei e con Enti”.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi si inseriscono le azioni attuate dalla Biblioteca di Ateneo e se ne fornisce di seguito la rappresentazione descrittiva.

Finalità:

Supporto alla didattica – miglioramento continuo dei servizi bibliografici e bibliotecari agli studenti;

Supporto alla ricerca - miglioramento continuo dei servizi bibliografici e bibliotecari agli studenti;

Terza Missione – Contributo alla diffusione della ricerca, dell'apprendimento, della qualità delle informazioni bibliografiche e dell'accesso e uso dei contenuti culturali e scientifici.

La Biblioteca ha, come di consueto e secondo le sue finalità istituzionali, contribuito all'attuazione delle suddette tre missioni, svolgendo servizi *on-site* e *online* e relative attività strumentali di diversa tipologia come nel seguito, in estrema sintesi, si riporta:

Supporto alla didattica e alla ricerca svolte nell'Ateneo;

La Biblioteca:

ha programmato e gestito lo sviluppo, l'accrescimento e la reperibilità della letteratura e dell'informazione scientifica rilevante per la ricerca, la didattica e l'autoapprendimento svolti nell'Ateneo e la relativa organizzazione fisica e virtuale, catalogazione, indicizzazione semiotica e semantica. In particolare, ha curato la selezione, l'acquisizione, la gestione amministrativo-contabile, l'ordinamento fisico e virtuale (indicizzazione semantica secondo il Soggettario nazionale e la classificazione decimale Dewey; aggiornamento degli indici e delle interfacce dell'OPAC Aleph 500, del Link resolver SFX, del portale



Primo) delle collezioni a stampa e online (circa 500 nuovi libri e riviste a stampa; circa 33.500 nuove annate di riviste online, frutto di abbonamenti rinnovati e dell'attivazione *ex novo* dell'abbonamento alla banca dati *Il Sole 24 ore*); Dal punto di vista amministrativo e amministrativo-contabile, l'accrescimento degli acquisti si è tradotto nella gestione di circa 160 procedimenti d'appalto con relativa attività di inserimento delle appropriate scritture e registrazioni nel sistema di contabilità e gestione patrimoniale di Ateneo nonché trattamento documentale in autonomia dei flussi documentali in Titulus, mentre dal punto di vista della gestione bibliografica sono stati catalogati e classificati 558 tra libri e altre pubblicazioni nel sistema ALEPH, creati circa 100 nuovi record nei cataloghi nazionali ESSPER e ACNP;

riguardo all'utenza *on-site*, ha registrato 11.732 ingressi tra studenti, dottorandi e docenti (5.747 presso la sede centrale di via Acton, 5.985 presso la Biblioteca del Polo di Ingegneria e Scienze e tecnologie), che hanno: consultato un totale di 1.845 volumi, di cui 1.055 nella sede centrale e 790 al Centro direzionale; preso in prestito un totale di 565 volumi; effettuato un totale di 24.722 fotocopie; ottenuto gratuitamente mediante il servizio di scambio interbibliotecario 1.209 tra libri e articoli posseduti da altre biblioteche;

riguardo all'utenza *online*, ha ricevuto circa 60.000.000 visite al sito web e al portale di ricerca *Parthenope Discovery*, e circa 68.000 download di articoli e altri documenti presenti nelle collezioni online (dato in aumento rispetto all'anno precedente);

ha fornito consulenza e assistenza personalizzate nella ricerca bibliografica avanzata (servizio di *reference*) a 194 utenti (di cui 10 tra studenti e docenti delle università La Sapienza di Roma, Federico II, Salerno, Orientale) delle aree economica, aziendale, giuridica e di Scienze motorie (dato più che raddoppiato rispetto all'anno precedente). Secondo le risposte anonime ai questionari di *customer satisfaction* appositamente somministrate ai fruitori del servizio, lo stesso ha soddisfatto pienamente i fabbisogni di ricerca, concludendosi ogni volta puntualmente con il reperimento e la fornitura di materiale e utile per la stesura degli elaborati, delle tesi di laurea e di quelle di dottorato e l'accresciuta competenza informativa (*information literacy*) degli utenti;

Con riferimento alla tutela e valorizzazione del patrimonio culturale

La Biblioteca ha:

proseguito l'attività di stima patrimoniale del cd. Fondo borbonico, finalizzata alla sua assicurazione e inventariazione. In particolare, ha completato la ricognizione dei prezzi reperibili nel mercato antiquario di esemplari delle opere dei secoli XVI-XVIII presenti nella collezione e avviato la ricognizione di quelli del



XIX. Va precisato che tale stima andrà integrata mediante il ricorso a esperti per le opere non reperite nel mercato antiquario;

ha approfondito lo studio della collezione storica della Biblioteca (incluse le pubblicazioni del XX secolo) e di quella corrente allo scopo di individuare opere meritevoli di valorizzazione mediante apposite strategie di esposizione e/o segnalazione e illustrazione bio-bibliografica in occasione di mostre o di iniziative di collaborazione interbibliotecaria sul territorio, ovvero mediante produzione di voci in Wikipedia, nonché mediante attività di digitalizzazione dei full-text oppure di riedizione online nell'ambito di iniziative editoriali di Ateneo (si rinvia alle proposte formulate in merito dal Delegato del Rettore). Posto che quasi tutto il patrimonio bibliografico è interamente catalogato e reperibile online, quando saranno disponibili attrezzature per la digitalizzazione e gli spazi e gli arredi saranno riallestiti in modo da assicurare l'accessibilità e la piena usabilità degli esemplari, si potrà procedere a concretizzare le iniziative di valorizzazione suddette;

(attività specifica del Direttore) ha formulato suggerimenti, richieste e proposte di adeguamento della sede alle esigenze di accoglienza, accessibilità e usabilità dei servizi e delle collezioni.

Con riferimento alla Terza missione (trasferimento e diffusione della conoscenza a Enti e pubblico esterni) - attrattività esterna dei servizi offerti.

La Biblioteca:

ha inviato ad altre biblioteche italiane 943 articoli su rivista, su richiesta dei loro utenti, partecipando al network nazionale NILDE, coordinato dal CNR (ciò ha, tra l'altro, permesso di ottenere dalle altre biblioteche circa altrettanti documenti a titolo gratuito per soddisfare le richieste di docenti, studenti e personale dell'Ateneo);

ha accolto 10 visitatori esterni (studenti e studiosi delle Università di Roma La Sapienza, Federico II, Salerno, Orientale e due liberi professionisti), che hanno fruito del servizio di *reference*, riproduzioni e document delivery;

ha partecipato alle attività di catalogazione collettiva dei periodici posseduti dalle biblioteche italiane nei cataloghi nazionali ACNP e, con riferimento allo spoglio delle riviste di Scienze sociali, ESSPER, inserendo circa 100 nuovi record;



ha conferito e aggiornato tutti i record del proprio catalogo nel portale collettivo di *linked open data* bibliografici SHARE Catalogue, un progetto collaborativo realizzato da 7 Università della Campania, della Basilicata e del Salento, attualmente in via di accrescimento con l'ingresso previsto di 3 ulteriori Università. SHARE Catalogue ad oggi riporta quasi 2 milioni di record, è tra i primi progetti mondiali di linked open data bibliografici ed è stato presentato in numerosi convegni nazionali e internazionali. In questi giorni, la società che ha sviluppato il sistema per conto degli Atenei committenti è stata invitata a illustrarlo alla Library of Congress, la Biblioteca Nazionale degli Stati Uniti, da sempre leader internazionale nello sviluppo di standard per la gestione dell'informazione digitale di tipo bibliografico e archivistico, attualmente impegnata nello sviluppo di importanti iniziative per l'evoluzione dei cataloghi e degli archivi finalizzata alla loro piena interoperabilità entro il Web semantico;

ha partecipato allo sviluppo e aggiornamento del sistema di information discovery collettivo SHARE Discovery, che offre un punto di accesso unificato ai dati relativi alle pubblicazioni possedute o in abbonamento online di tutte le 6 università della Campania e della Basilicata partecipanti ad apposita convenzione;

ha svolto una lezione di tre ore a 40 studenti di due istituti superiori napoletani nell'ambito di un progetto di alternanza scuola-lavoro promosso dalla prof. Cunti;

(attività specifica del Direttore) ha promosso la revisione e il rinnovo quinquennale della convenzione interuniversitaria per lo sviluppo e la cooperazione dei rispettivi sistemi bibliotecari;

(attività specifica del Direttore) ha partecipato ai lavori del Gruppo Open Access della CRUI, composto da esperti di Atenei italiani designati dall'Assemblea dei Rettori previo consenso degli enti di appartenenza, che nell'anno 2016 hanno riguardato in particolar modo la definizione di strategie per la sostenibilità delle spese di pubblicazione di articoli ad accesso aperto su riviste commerciali internazionali. In particolare, in questo ambito, la dott. Maiello

ha elaborato un documento di indirizzi agli atenei e agli studiosi italiani circa la gestione efficace dei diritti sulle pubblicazioni scientifiche. Tale documento è stato approvato dalla Commissione biblioteche della CRUI e il 22 febbraio 2018 sarà sottoposto all'approvazione della Giunta CRUI;

ha contribuito, nell'ambito di un gruppo di lavoro composto da esperti indicati dalla Commissione Biblioteche e dalla Commissione Ricerca della CRUI, alla stesura di un documento di analisi sulle caratteristiche del mercato dell'editoria scientifica. Anche tale documento sarà sottoposto all'approvazione della Giunta CRUI per la successiva diffusione agli Atenei;



(attività specifica del Direttore) ha partecipato al gruppo di lavoro interistituzionale per il miglioramento delle politiche di servizio di SBN, il Servizio Bibliotecario Nazionale, e per la sua riorganizzazione tecnologica e istituzionale volta ad accrescere il numero di biblioteche aderenti "alleggerendo" i requisiti tecnico-informatici e amministrativi delle procedure di adesione e a potenziare la qualità e la massa critica dei servizi offerti al pubblico generale e alle biblioteche partner. In particolare, l'apporto specifico del Direttore della Biblioteca si è concentrato sulla formulazione di analisi e proposte di modifica della bozza di documento "Sistema di ricerca integrato" che l'ICCU intende sottoporre agli organi di governo rappresentativi di Stato, Regioni e Università;

(attività specifica del Direttore) ha fornito indicazioni e suggerimenti alla Direzione generale Biblioteche del MiBACT su alcuni schemi di regolamento in corso di emanazione relativamente alla riproduzione e al riutilizzo da parte del pubblico di documenti presenti nelle collezioni di archivi, biblioteche e musei.

(attività specifica del Direttore) ha partecipato, con interventi in materia di diritto dell'informazione, democrazia digitale, pubblico dominio, diritto d'autore, biblioteche e servizi digitali, amministrazione aperta, accesso aperto all'editoria scientifica, web semantico, a convegni ed eventi pubblici nazionali, organizzati da Regione Lombardia, Comune di Milano, Associazione Biblioteche oggi, AIB, Ministero dei Beni culturali-Biblioteca nazionale di Napoli, e altri enti, che hanno visto la partecipazione di docenti e studiosi di varie discipline, bibliotecari e informatici;

(attività specifica del Direttore) ha fornito consulenza biblioteconomica e bibliografica ai promotori dell'allestimento della Biblioteca di Scampìa, frutto di un progetto dell'Associazione Resistenza Anticamorra sostenuto da SIAE-ANART-AIB e dal Comune di Napoli.

Dette attività hanno, tra l'altro, determinato un ritorno in termini "reputazionali" per l'Ateneo e potrebbero avere ricadute dirette ai fini delle valutazioni ANVUR, come è già accaduto in occasione di precedenti rilevazioni.

Riguardo infine alle **attività di back-end** strumentali ai servizi al pubblico locale e remoto, oltre a quelle sopra richiamate **di tipo bibliografico** (catalogazione, classificazione, indicizzazione, ricerca e recupero di informazioni e documenti) e **di tipo amministrativo-contabile** (creazione di centinaia di voci COAN, buoni d'ordine registrazione e liquidazione fatture, inventariazione), nonché di tipo **documentale** (documenti protocollati in ingresso e in uscita e relativa fascicolatura), si segnalano le attività svolte di tipo **informatico** (gestione sw Aleph, Primo, SX, Share catalogue), **statistico** (risposte a indagini interne ed esterne sull'entità

dei servizi erogati dalla Biblioteca) e **valutativo** (valutazione tecnica e selezione delle risorse bibliografiche e sistemiche; monitoraggio quali-quantitativo del rendimento dei servizi).

CONVENZIONE INTERUNIVERSITARIA PER L'INTEGRAZIONE DI SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTARI E ATTIVITA' PREVISTE

In forma schematica si riportano di seguito due tabelle contenenti i risultati sopra evidenziati. Nello specifico, la tabella B contiene obiettivi, azioni ed indicatori correlati alle attività degli uffici che, nel periodo di analisi, non si sono formalizzate in deliberazioni degli Organi di Governo.

Tabella A

Obiettivo	Azione	Indicatore	Oggetto	Data seduta S.A.	Delibera S.A.	Data seduta C.d.A.	Delibera C.d.A.
O.R.6	A.R.6.4	I.R.6.7	Convenzione interuniversitaria per l'integrazione di servizi bibliotecari e documentari e attività previste	Seduta del 18.12.2017	Delibera n. 19 punto 12/f)	Seduta DEL 18.12.2017	DELIBERA N. 19 P.N. 12/f)
O.O.2	A.O.2.2	ON	Regolamento per la nomina dei componenti di Commissioni giudicatrici per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto	Seduta del 06.10.2017	Delibera n. 20 P.N. 13)	Seduta C.d.A. del 06.10.2017	Delibera n. 20 P.N. 15)
O.O.2	A.O.2.2	ON	Nuovo Manuale di gestione documentale e Albo on-line	Seduta del 18.12.2017	Delibera n. 30 punto 16)	Seduta del 18.12.2017	Delibera n. 32 P.N. 16)
O.O.3	A.O.3.9	ON	Nuovo Manuale	Seduta del	Delibera	Seduta del	Delibera n.



			di gestione documentale e Albo on-line	18.12.2017	n. 30 punto 16)	18.12.2017	32 P.N. 16)
O.O.3	A.O.3.12	ON	Nuovo Manuale di gestione documentale e Albo on-line	Seduta del 18.12.2017	Delibera n. 30 punto 16)	Seduta del 18.12.2017	Delibera n. 32 P.N. 16)

Tabella B

Obiettivo	Azione	Indicatore	Oggetto	Data seduta S.A.	Delibera S.A.	Data SEDUTA C.d.A.	Delibera C.d.A.
O.O.3	A.O.3.12	ON	Registro informatico delle deliberazioni	-----	-----	-----	-----
O.O.3	A.O.3.1	ON	Tabella di attuazione del Piano Strategico	-----	-----	-----	-----

RIPARTIZIONE RISORSE UMANE – Dirigente: Dott.ssa Alessia RICCIARDI

Afferiscono alla Ripartizione Risorse Umane, nell'anno 2017, i seguenti uffici:

- Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Ufficio Formazione, Relazioni sindacali e Gestione Presenze p.t.a
- Ufficio Pensioni;
- Ufficio Personale Docente e Ricercatore;
- Ufficio Personale Tecnico Amministrativo;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del personale universitario;
- Ufficio Stampa e Comunicazione.

Struttura/e	Distribuzione Personale/Cat.					Dir. 1
	B	C	D	EP	Totale	
Risorse Umane -	5	9	8	1	23	
Assegnati alla Ripartizione	2	1	1			
Ufficio Procedimenti Disciplinari e cont P.U.	1		2			
Ufficio Stampa e comunicazione			1			
Ufficio di Supporto al RPCT			1			
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze Personale T.A.	1	2			3	
Ufficio Pensioni		2	1		3	
Ufficio Personale Docente e Ricercatore		2	2	1	5	
Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo	1	2			3	

Si precisa che un'unità di personale di categoria B, pur essendo afferente a questa Ripartizione, è in temporanea assegnazione presso l'ufficio Economato e Patrimonio. Gli obiettivi assegnati alla Ripartizione per l'anno 2017, rientrano nell'ambito delle Aree Strategiche "Ricerca", "Organizzazione" e "Terza Missione".



La ripartizione scrivente ha perseguito e superato quegli obiettivi, di gruppo ed individuali, aderenti con gli ambiti individuate dal medesimo Piano e di seguito indicati:

- O.R.1 Miglioramento complessivo del posizionamento nelle graduatorie nazionali della valutazione della ricerca;
- O.R.2 Miglioramento delle performance nei finanziamenti competitivi;
- O.T.M.2 Promuovere e monitorare le attività e le iniziative senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società;
- O.O.1 Sviluppare un Piano di comunicazione dell'Ateneo;
- O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo;
- O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna;
- O.O.5 Adeguare gli assetti logistici;
- O.O.6 Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- O.O.7 Promuovere maggiori livelli di Trasparenza;
- O.P.1 Definire un modello virtuoso di reclutamento.

**Area strategica di riferimento - Piano Strategico 2016-2022:
Ricerca**

Ambito: Promuovere la qualità e la competitività della ricerca di Ateneo

Obiettivi Operativi	Azioni	Attività
O.R.1 Miglioramento complessivo del posizionamento nelle graduatorie nazionali della valutazione della ricerca	A.R.1.1: Adottare sistemi premiali per l'attribuzione delle risorse in base alla produttività scientifica	Assunzione personale docente e ricercatore
	A.R.1.2: Adottare sistemi premiali per favorire progettualità interdisciplinare e pluridipartimentale e per favorire l'equilibrato sviluppo dell'ateneo e il sostegno dei gruppi di ricerca che ottengono miglioramenti della loro produttività A.R.1.3: Implementare per i dipartimenti sistemi premiali di ripartizione dei fondi A.R.1.4: Definire una politica di utilizzo degli overhead per sostenere l'attività di ricerca dipartimentale.	Assunzione personale docente e ricercatore
O.R.2 Miglioramento delle performance nei finanziamenti competitivi	A.R.2.2: Potenziamento dei servizi di supporto alla gestione dei progetti di ricerca	Assunzione personale docente e ricercatore

Ambito: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo

O.O.1 Incrementare l'efficienza organizzativa interna	<p>A.O.1.1. Definire e implementare un piano di comunicazione e divulgazione</p> <p>A.O.1.2: Istituire un ufficio stampa di Ateneo</p> <p>A.O.1.3: Utilizzare intensivamente i social per la diffusione delle informazioni relative alla didattica ed alla ricerca di Ateneo in particolare per ascoltare e per interagire con i nostri stakeholder</p> <p>A.O.1.4: Realizzare una web-TV di Ateneo come strumento di comunicazione anche con il coinvolgimento degli studenti</p> <p>A.O.1.5: Ridisegnare i siti web di Ateneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del Piano della Comunicazione; - Istituzione dell'ufficio Stampa, costituito con D.D.G. n. 91 del 17/10/2016. A seguito di procedura di valutazione selettiva, il 19/01/2017 è stata individuata la figura dell'addetto stampa; - Istituzione pagina Facebook e LinkedIn, profilo Instagram; - Creazione del canale youtube di Ateneo sul quale sono stati caricati i video di promozione di eventi di Ateneo realizzati dallo stesso ufficio; - Creazione di un gruppo di lavoro (ods N.10 del 4 4 2017) di cui fa parte la dott.ssa Volpe e attraverso la scelta delle news di Ateneo da pubblicare; - Acquisto e utilizzo del software Zendesk per facilitare la comunicazione integrata, in particolare con gli studenti; - Istituzione Gruppo di lavoro, con D.R. n. 501 del 20/7/2017, per l'analisi ed il miglioramento della posizione dell'Ateneo nelle
--	---	---

	<p>A.O.1.6: Utilizzare software per il “customer relationship management” integrato con i principali social network</p> <p>A.O.1.7: Istituire un gruppo di lavoro per l'analisi ed il miglioramento della posizione dell'Ateneo nelle classifiche delle Università pubblicate dai quotidiani</p>	<p>classifiche delle Università pubblicate dai quotidiani, composto da tre professori associati, due ricercatori, il Capo dell'ufficio Supporto Sistemi informativi e da un funzionario in servizio presso l'Ufficio Stampa.</p>
<p>O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo</p>	<p>A.O.2.2: Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative</p>	<p>- Aggiornamento dei regolamenti di interesse (Personale docente e ricercatore);</p> <p>- Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo emanato con D.R. n. 349 del 08/5/2017 ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996</p> <p>- Nomina della Commissione per il Servizio Ispettivo e successive modificazioni.</p>
<p>O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna</p>	<p>A.O.3.1: Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi</p>	<p>Questo Ateneo, nell'ambito delle proprie disponibilità finanziarie, ha inteso attivare iniziative a favore dei lavoratori, anche attraverso il loro contributo, al fine di garantire loro migliori condizioni di mobilità casa-lavoro. Tali attività, tese all'offerta all'utenza di ulteriori servizi sono, pertanto, riconducibili al welfare aziendale sulla base degli accordi raggiunti. Segue elenco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “Settimane Campi Estivi” per i figli dei dipendenti del personale tecnico ed amministrativo di Ateneo; 2. “Spese per istruzione” per spese scolastiche e universitarie sostenute dal dipendente per i figli; 3. “Mobilità casa – lavoro” per agevolare il personale tecnico ed amministrativo negli spostamenti necessari al raggiungimento della sede di servizio. <p>Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ateneo, nell'area riservata al Personale tecnico amministrativo;</p> <p>- Costituzione presso il complesso di Villa Doria d'Angri di Presidi organizzativi per garantire una gestione efficace e funzionale delle attività seminariali ed iniziative culturali che interessano il complesso (Ordinanza n. 2 del 3/10/2017 e successivi O.d.S. n. 32 del 26/10/2017, n. 1 del 19/10/2017, n. 2 del 26/10/2017).</p>

	A.O.3.6: Diffondere organigramma di dettaglio e processi dell'Ateneo	<p>- Elaborazioni prospetti, in particolare “Organigramma”, per redazione Piano Integrato 2017/2019, emanato con D.R. 84 del 31/01/2017 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo.</p> <p>- Prospetto pianta organica per categoria ed area per gli anni 2008-2016;</p> <p>- Proiezioni Cessazioni e Assunzioni anni 2017-2018;</p> <p>- Prospetti ed elaborazioni per calcolo incidenza % delle assenze dal servizio per L.104, Maternità e Malattia con relativo calcolo della consistenza effettiva di personale.</p>
<p>O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna</p>	A.O.3.7 Adottare un piano di formazione biennale differenziato per il PTA, per migliorare le capacità manageriali e sviluppare competenze correlate alle scelte strategiche dell'amministrazione	<p>Nel corso dell'anno 2017, attraverso la formazione erogata, è stato promosso lo sviluppo professionale del personale tecnico amministrativo in servizio, ai fini dell'innalzamento del livello quantitativo dei servizi prestati dall'Ateneo.</p> <p>La formazione somministrata è stata incentrata sui temi dell'azione amministrativa, della trasparenza e della prevenzione della corruzione, degli appalti e, dunque, in completa aderenza con il piano di formazione 2015-2017.</p> <p>L'aggiornamento e la formazione professionale ha coinvolto trasversalmente tutte le strutture dell'Ateneo e tutte le categorie professionali, compresi i Dirigenti.</p> <p>Alla suddetta attività di formazione hanno, infatti, partecipato 209 unità.</p> <p>In coerenza con il piano formativo, tenuto conto del fabbisogno complessivo di tutto il p.t.a. è stata erogata, a livello centrale, la seguente formazione:</p> <p>- “La disciplina generale degli appalti sotto soglia alla luce delle linee guida n.4 dell'ANAC”, il giorno 13 gennaio 2017, ore 9.00-13.00/14.00-17.00, in collaborazione con Co. In. Fo.;</p> <p>-“Le attività dei professionisti tecnici nella disciplina dei appalti pubblici dopo il D.lgs. 50/2016”, 10, 17, 24 febbraio e 3 marzo 2017, dalle ore 14.30 alle ore 18, in collaborazione con Legislazione Tecnica,</p> <p>-“La disciplina in materia di Trasparenza Amministrativa”, i giorni 30 e 31 marzo 2017, dalle ore 9.00 alle ore 18.00, in collaborazione con KPGM;</p> <p>- “FINE AVCPass e Nuova Banca Dati Operatori Economici”, 30 maggio 2017, dalle ore 9.00 alle ore 17.00, in collaborazione con ITA</p>

		<p>s.r.l.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - “U-Gov Modulo Contabilità”, giorni 3,4,5 e 6 luglio 2017, dalle ore 9.30 alle ore 17.30, - “U-Gov Compensi e missioni”, presso l’Università degli Studi di Napoli “Parthenope”, via Amm. F.Acton n° 38, Aula dell’Ufficio Servizi Informatici, nei giorni 3,4 e 5 ottobre 2017, dalle ore 9.00 alle ore 17.00; - “La Prevenzione della corruzione nelle Università alla luce del nuovo PNA 2017: la redazione del PTPC il giorno 11/12/2017, ore 9.00/13.00 - 14.30/17.00.
O.O.3 Incrementare l’efficienza organizzativa interna	A.O.3.8: Implementare procedure definite e trasparenti per tutte le attività funzionali di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e supporto in materia di iniziative a favore dei lavoratori ai sensi dell’art. 60 CCNL Comparto Università del 16.10.2008; - Adeguamento del sistema di valutazione del personale al Piano Integrato.
	A.O.3.10: Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all’Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione Web/Gpx, applicativo web per la consultazione on line del cartellino presenze da parte del P.t.a.; - Fase di studio di una procedura informatica per la presentazione delle domande di concorso del personale docente e ricercatore e consultazione della stessa da parte dell’ufficio e dei componenti della Commissione; - Supporto alle Commissioni giudicatrici delle selezioni per l’accesso ai Corsi di Studio a numero chiuso da effettuarsi con lettore ottico.
	A.O.3.11: Implementare un'unica password di accesso alle procedure ed ai servizi per docenti e PTA	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione Web/Gpx, applicativo web per la consultazione on line del cartellino presenze da parte del P.t.a..
	A.O.3.12: Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione Web/Gpx, applicativo web per la consultazione on line del cartellino presenze da parte del P.t.a.
O.O.5 Adeguare gli assetti logistici	A.O.5.2: Definire la destinazione d’uso di Villa Doria D’Angri	Supporto alla concessione in uso temporaneo a titolo oneroso delle aree di Villa Doria d’Angri
	A.O.5.8: Efficientare energeticamente le strutture di Ateneo	Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 6 del 23/02/2017, al fine di realizzare risparmi di spesa e per evitare un inutile dispendio di risorse umane e materiali, ha disposto la chiusura delle strutture di Ateneo nei lunedì immediatamente precedenti e nei venerdì immediatamente successivi a giorni festivi. Conseguentemente a quanto sopra, per l’anno 2017, la calendarizzazione della chiusura

		<p>delle strutture di Ateneo è caduta nei seguenti giorni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lunedì 24 aprile 2017; • lunedì 14 agosto 2017; • lunedì 18 settembre 2017. <p>Nei predetti giorni di chiusura delle strutture dell'Ateneo, il personale tecnico ed amministrativo ha fruito dei seguenti istituti di assenza dal servizio, come concordato dalle Delegazioni di parte Pubblica e Sindacale nella riunione del 23 febbraio 2017:</p> <p>-ferie e festività soppresse: -riposo compensativo, nell'ipotesi di avvenuta maturazione, prima del periodo di chiusura, di un sufficiente credito orario; -debito orario, a condizione che le ore precedentemente non lavorate siano recuperate tassativamente entro la fine del mese successivo a quello in cui si verifica l'evento di chiusura.</p> <p>Lo scrivente ufficio ha predisposto le note con le quali sono state diramate le indicazioni per le corrette modalità di assenza dal servizio, del personale tecnico e amministrativo e dirigente. Si confrontino le note prot. n. 23099 del 14/03/2017 e prot. n. 32914 del 25/05/2017.</p>
<p>O.O.6. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>A.O.6.2: Implementare procedure e misure finalizzate a prevenire fenomeni corruttivi</p>	<p>-Aggiornamento del Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019 – sezione Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – per il triennio 2018-2020; -Sorteggio componenti commissioni reclutamento personale docente e ricercatore chiamate ex art 18 e 24, c. 5 e 6, L. 240/10; -Predisposizione e divulgazione di circolari/informative in materia di anticorruzione, accesso civico e accesso generalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Circolare nota prot. 7976 del 03/02/2017 ad oggetto «Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope - Repressione della corruzione e attuazione delle misure di prevenzione»; ✓ Nota prot. n. 23808 del 17/3/2017 in materia di «Obblighi di pubblicità e trasparenza»; Circolare avente ad oggetto «Accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti prodotti o detenuti dall'Università» prot. n. 19094 del 3/3/2017;

		<p>✓ Documento informativo esplicativo del Diritto di accesso previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.</p> <p>-Attività di supporto e coordinamento al fine di adempiere a quanto prescritto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 relativo a «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali».</p> <p>-Maggiori controlli sui servizi esternalizzati: Introduzione del cartellino marcatempo per il personale impiegato nella ditta di pulizie.</p>
<p>O.O.6. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>A.O.6.4 Rafforzare il livello di conoscenza del personale in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	<p>Attività di sensibilizzazione in materia di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013 - Indirizzi operativi per agevolare l'attuazione della normativa vigente e delle ulteriori misure contemplate nel Piano Integrato 2017-2019 relative ai casi di conflitto di interessi e di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi;</p> <p>Riunioni operative con i Dirigenti delle Ripartizioni per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione nonché per l'individuazione delle attività nelle quali è più alto il rischio corruttivo, nell'ottica di creare una efficace ed efficiente rete informativa.</p> <p>Riunioni operative con i Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Capi degli Uffici e Segretari di Dipartimento:</p> <p>- Riunione con i Direttori di Dipartimento – Verbale del 27/01/2017 – inerenti le misure anticorruptive contemplate nel Piano Integrato, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019;</p> <p>- Riunione con i Direttori di Dipartimento, i Segretari ed i Responsabili didattici - Verbale del 6/2/2017 – relativa all'«Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione – Conflitto di interessi, inconferibilità ed incompatibilità di incarichi – Obblighi di astensione»;</p> <p>- Riunione di cui Nota prot. n. 16381 del 27/2/2017 – Verbale del 1/3/2017 - relativa al «Controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione nella sezione del sito di</p>

		<p>Ateneo «Amministrazione trasparente» ed «Indirizzi operativi per la pubblicazione dei dati»;</p> <p>- Riunione di cui Nota del RPCT prot. 28897 del 12/4/2017 – Verbale del 19/4/2017 - avente ad oggetto «<i>Amministrazione Trasparente – nuova sezione del sito di Ateneo. Convocazione Riunione per adempimenti informatici</i>».</p>
<p>O.O.7 Promuovere maggiori livelli di trasparenza</p>	<p>A.O.7.1: Migliorare il grado di coinvolgimento degli stakeholder</p>	<p>-Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Integrato 2017-2019 per il triennio 2018-2020</p> <p>-Attivazione in fase transitoria e sperimentale del Registro degli Accessi</p>
	<p>A.O.7.2: Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato</p>	<p>-Attività di impulso e di supporto per la ridefinizione della struttura della sezione del sito web di Ateneo denominata «Amministrazione trasparente» al fine di adeguarla alle nuove disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 97/2016 ed in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC con Linee Guida n. 1310 del 28/12/2016 .</p> <p>-Impulso e monitoraggio degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazioni di cui il D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.</p>
	<p>A.O.7.3: Creazione di una rete di referenti/responsabili abilitati</p>	<p>Supporto alla definizione di un sistema di rete e coordinamento che coinvolge, in relazione agli adempimenti richiesti in materia di trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013, i Capi degli Uffici/Segretari dei Dipartimenti/RUP in qualità di «Responsabili della trasmissione dei dati» e i Dirigenti delle Ripartizioni ed i Direttori dei Dipartimenti in qualità di Responsabili della pubblicazione.</p> <p>Collaborazione con il personale informatico competente per l'elaborazione di aree riservate suddivise per centri di responsabilità finalizzate ad assicurare la tempestività dei flussi informativi nella sezione Amministrazione Trasparente</p>

Area strategica di riferimento - Piano Strategico 2016-2022:
Terza missione

Obiettivi Operativi	Azioni	Attività
O.TM.2 Promuovere e monitorare le attività e le iniziative senza scopo di lucro	A.TM.2.1: Incrementare e monitorare le attività di public engagement dell'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione Orchestra di Ateneo, da dicembre 2017. - Organizzazione di oltre 200 eventi tra convegni, seminari, bandi e corsi di formazione promossi nel 2017 - Promozione di un evento sulla prevenzione e sicurezza insieme al Comune di Napoli dal 26 al 28 aprile 2017 e di Futuro Remoto insieme a Città della Scienza dal 25 al 28 maggio 2017. - Realizzazione di una newsletter per promuovere gli eventi di interesse dell'Ateneo con cadenza quindicinale; - Follower su social di Ateneo, 11.000 su Facebook, 18.000 su linkedin, 2000 su Instagram. - Oltre 100 video pubblicati sul canale youTube di Ateneo nel 2017, svariati post su Facebook e su LinkedIn per promuovere le attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo.

Area strategica di riferimento - Piano Strategico 2016-2022:
Politiche di reclutamento

Ambito: Definire un modello virtuoso di reclutamento

O.P.1 Potenziare la valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e nella progressione di carriera	A.P.1.1: Definire criteri didattici e di ricerca per il reclutamento dei professori e dei ricercatori A.P.1.2: Definire la programmazione triennale per ruoli A.P.1.3: Definire il budget delle aree didattiche – scientifiche di Ateneo A.P.1.4: Definire l'incidenza sulla programmazione triennale dei vincoli normativi sul reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> - n. 10 procedure per il reclutamento di docenti di I fascia - n. 7 procedure per il reclutamento di docenti di II fascia - n. 2 procedure per il reclutamento di r.t.d. tipo B - n. 11 procedure per il reclutamento di r.t.d. tipo A
	A.P.1.4: Definire l'incidenza sulla programmazione triennale dei vincoli normativi sul reclutamento	Approfondimento problematiche relative alla disciplina in materia di assunzioni obbligatorie ex art. 18, comma 2, Legge 68/99 e categorie

		<p>equiparate e riserva dei posti militari volontari ex art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Definizione delle scopertura rispetto alla quota d'obbligo relativa alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/99</p>
<p>O.P.1 Potenziare la valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e nella progressione di carriera</p>	<p>A.P.1.5: Definire i criteri per le esigenze di reclutamento del PTA in funzione delle aree</p>	<p>Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 6 posti di categoria C, posizione economica C1, Area Amministrativa (di cui tre riservati al personale in servizio presso l'Università Parthenope) da adibire alla contabilità economico-patrimoniale e finanziaria nonché per il supporto alle attività di rendicontazione delle strutture centrali e/o periferiche dell'Ateneo emanato con D.D.G. n. 2 del 17/01/2017 pubblicato nella G.U., IV Serie Speciale, n. 92 del 1/12/2017</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di categoria C, posizione economica C1, area Amministrativa, (di cui uno riservato al personale in servizio presso l'Università Parthenope) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con funzioni di supporto alla didattica e alle connesse attività di comunicazione emanato con D.D.G. n. 139 del 07/11/2017 pubblicato nella G.U., IV Serie Speciale, n. 92 del 1/12/2017.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dell'art. 57 del CCNL del personale del Comparto Università del 16/10/2008 per n. 1 posto di cat. C, posizione economica C1, Area Amministrativa con funzioni di supporto alla didattica e alle connesse attività di comunicazione</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. n. 1 posto di cat. C, posizione economica C1, Area Amministrativa con funzioni di supporto alla didattica e alle connesse attività di comunicazione</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Scorrimento graduatoria concorso pubblico, per esami a n.8 posti di categoria B, posizione economica B3, area servizi generali e tecnici, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno per la gestione di aule e laboratori didattici informatizzati dell'Ateneo</p>



RIPARTIZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE – Dirigente: Dott. Mauro ROCCO (ad interim)

La Ripartizione è costituita dai seguenti uffici

- Ufficio Ragioneria e contabilità generale;
- Ufficio Stipendi ed emolumenti esterni;
- Ufficio Adempimenti fiscali e contributivi;
- Ufficio Internal auditing;
- Ufficio Controllo di Gestione

Si riportano nel seguito gli obiettivi raggiunti, con indicazione della relativa collocazione nel Piano Strategico di Ateneo 2016/2022.

Obiettivo O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo

A.O.O.2: Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative

Approvazione del nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, nelle adunanze del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente del 19 dicembre 2016 e del 10 febbraio 2017, emanato con D.R. n. 494 del 17 luglio 2017.

L'ufficio ha, inoltre, fornito indicazioni normative agli altri uffici e dipartimenti in merito all'aggiornamento degli adempimenti in materia contabile.

Obiettivo O.O.3: Incrementare l'efficienza organizzativa interna

A.O.3.4: Ridisegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative

A.O.3.5: Procedere sistematicamente alla mappatura delle competenze

Come già evidenziato, nel mese di gennaio 2017 l'ufficio ha registrato, purtroppo, la perdita di una unità di categoria C. La conseguente redistribuzione degli incarichi sulla base delle competenze e la capacità di



adattamento del personale coinvolto, nonostante le difficoltà, ha garantito per l'intero anno il buon andamento della struttura, il rispetto dei tempi, la correttezza delle procedure ed il raggiungimento degli obiettivi (O.O.3) previsti nell'ambito del Piano Strategico di Ateneo 2016/2022.

A.O.3.14: Calendarizzare nell'anno la sequenza degli adempimenti e delle decisioni allo scopo di programmare e istruire per tempo le decisioni da prendere

Approvazione del Bilancio unico di esercizio al 31/12/2015 ed al 31/12/2016 in contabilità economico patrimoniale. Redazione del Bilancio di previsione anno 2017 e predisposizione del Bilancio di Previsione 2018.

Nonostante le oggettive difficoltà sopra manifestate, nell'adunanza del 27/04/2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il primo Bilancio d'esercizio anno 2015 redatto in conformità alle previsioni dell'art. 7, comma 3 del D.lgs. n.18/2012 e pochi mesi dopo, la Ripartizione ha raggiunto l'ulteriore obiettivo di predisporre il bilancio di esercizio al 31/12/2016, presentato ed approvato dagli O.d.G il 18/12/2017.

A ciò si aggiunga l'attività di predisposizione dei Bilanci di Previsione 2017 e 2018 redatti ai sensi del d. lgs.18/2012 e D.I 925/2015.

La complessità e le problematiche riscontrate dalla Ripartizione nel passaggio al nuovo sistema di contabilità sono già state ampiamente rese note agli Organi di Governo dell'Ateneo negli anni 2015 e 2016. Tali situazioni hanno generato un'intensa attività, ulteriore rispetto alle ordinarie attività svolte.

Inoltre, si evidenzia che le nuove norme, in virtù di principi propri della contabilità economica e di armonizzazione con contabilità pubblica richiedono la predisposizione di una cospicua serie di documenti variamente rielaborati e soggetti al controllo dei Revisori dei Conti con conseguenti eventuali modifiche che hanno richiesto procedure e tempi non sempre prevedibili.

In particolare, il Bilancio di esercizio richiede i seguenti documenti:

- Bilancio unico d'ateneo d'esercizio al 31/12/16, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario, Nota Integrativa e Relazione sulla Gestione.
- Rendiconto unico d'ateneo in contabilità finanziaria ai sensi dell'art. 5, comma 4, del d. Lgs. 18/2012.
- Prospetto contenente la classificazione della spesa per missioni e programmi (COFOG) (art. 4 D. Lgs.18/2012 e D.I. 21/2014).



Le previsioni di bilancio sono redatte in base al seguente quadro informativo economico-patrimoniale costituito da:

- Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da budget economico e budget degli investimenti unico e relativa nota illustrativa;
- Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale 2017-2019, composto da budget economico e budget degli investimenti e relativa nota illustrativa;
- Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale 2017 -gestione operativa;
- Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria;
- Prospetto contenente la classificazione della spesa per missioni e programmi.

A.O.3.10: Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo

A.O.3.12: Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo

Come noto, a decorrere dal 2015 il sistema di gestione del bilancio viene reso attraverso la piattaforma U-GOV fornita dal Consorzio CINECA.

Con l'avvio in esercizio dei diversi moduli della piattaforma U-GOV (Contabilità Economico Patrimoniale, Gestione Progetti, Compensi e Missioni, Risorse Umane) ed il passaggio al un nuovo regime di contabilità, la ripartizione ha dovuto fare fronte a problematiche nuove e complesse nell'ottica del pieno sfruttamento delle potenzialità operative offerte dal sistema integrato U-GOV e per realizzare attività che richiedono la cooperazione trasversale di tutte le Aree. Nel 2017, in piena fase di post avvio, si è intervenuto nel perfezionamento di alcuni processi, rivisto e attivato nuove procedure per informatizzare e standardizzare processi. È stata inoltre presentata agli O.d.G. la nuova offerta del Consorzio CINECA, contenuta nell'atto di affidamento per la fornitura di servizi professionali di assistenza tecnica sulle procedure U-Gov, con i relativi oneri economici poste al vaglio dell'Ufficio che è stato particolarmente presente nell'analisi e nella valutazione economica verificandone la conformità ed il rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia.

Nell'ampio quadro del processo di digitalizzazione che ha investito la Pubblica Amministrazione, si ricorda che a dicembre 2016 era stato richiesto al CINECA l'attivazione della soluzione PAGO ATENEI, in quanto per disposizione del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012, art. 15, le Pubbliche Amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi nei rapporti con l'utenza sono tenuti ad accettare i pagamenti ad essi spettanti anche con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. La soluzione



PagoPA è stata avviata in sperimentazione, in collaborazione con la Segreteria Studenti, attivando inizialmente i pagamenti delle tasse di laurea con l'intento di analizzare i risultati e le problematiche connesse e nell'intento di andare a regime nel 2018, estendendo il nuovo sistema PAgo PA a tutte le tipologie di pagamento.

Nell'anno 2017, inoltre, a seguito dell'abilitazione sulle piattaforme informatiche dedicate COEP/MIUR ed al Portale MEF gestite dai Ministeri è entrato a regime l'invio in formato digitale dei documenti di bilancio di esercizio e di previsione. Questi portali consentono il trasferimento immediato della documentazione tra i vari soggetti pubblici e l'acquisizione delle firme di competenza in formato digitale. Le nuove piattaforme si sono affiancate alla piattaforma dell'Omogenea Redazione dei conti consuntivi gestita dal MIUR - che nel frattempo ha adeguato il proprio portale alla nuova contabilità economico patrimoniale - ma, l'intento di dematerializzare e velocizzare i flussi documentali si è tradotto in ulteriori ritardi ed aggravii di procedure, per la richiesta degli stessi dati in formati diversi.

A.O.3.13: Razionalizzare il sistema di acquisti in Ateneo

A.O.3.14: Calendarizzare nell'anno la sequenza degli adempimenti e delle decisioni allo scopo di programmare e istruire per tempo le decisioni da prendere

Miglioramento della programmazione delle risorse finanziarie in relazione alle previsioni di spesa e conseguente predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Annuale e Triennale in contabilità economico patrimoniale.

La Ripartizione, in considerazione dello sviluppo consistente delle attività poste in essere dall'Ateneo, è stata come sempre impegnata verso una maggiore e più stringente responsabilizzazione in termini di gestione ed equilibrio economico-finanziario.

Per la determinazione del fabbisogno annuale per l'anno 2017 si è fatto riferimento alle disposizioni ministeriali.

La Ripartizione è stata impegnata nella verifica della disponibilità delle risorse finanziarie da destinare alle attività di programmazione dell'Ateneo secondo le linee di sviluppo indicate dagli Organi di Governo. Inoltre è stata predisposta la quadratura trimestrale secondo la circolare relativa all'introduzione dell'Euro per la rilevazione dei flussi trimestrali di cassa di cui all'articolo 30 della Legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni ed integrazioni e la quadratura di cassa con l'Ente cassiere e con la Tesoreria



Provinciale dello Stato, nonché la quadratura con Banco Posta delle tasse universitarie, soggette a controllo da parte del Collegio dei Revisori.

La Ripartizione, avvalendosi delle risultanze trimestrali accertate, ha effettuato, un monitoraggio costante dei pagamenti disposti nell'esercizio 2017, ed è intervenuto tempestivamente, già in corso d'anno, nella richiesta al MIUR di integrazione di ulteriore fabbisogno allorquando si è manifestato il rischio di non pervenire alla copertura di tutte le spese di fine anno. La Ripartizione, inoltre, è intervenuto nell'analisi di tali sfasamenti attuando le misure correttive necessarie, quando possibile, e suggerendo alle altre strutture le necessarie correzioni. Come relazionato al MIUR, infatti, a partire dall'anno 2014, l'assegnazione del fabbisogno iniziale è stato sempre inferiore rispetto all'assegnazione a titolo di FFO. Inoltre, nell'anno 2017, per effetto delle disposizioni normative di cui alla Legge n.232 del 11/12/2016 sono state ridotte le stime relative alle entrate proprie dell'Ateneo originate dalla contribuzione studentesca generando il problema della copertura delle spese incompressibili. E' stata, altresì, predisposta l'Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi (Decreto Interministeriale del 1 marzo 2007 "Criteri per l'Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi delle Università del Ministero dell'Università e della Ricerca" di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e ss. mm. ii.), per l'anno 2017, redatta secondo i nuovi criteri economico-patrimoniali adottati dall'Ateneo, al fine di consentire l'analisi delle singole voci di bilancio per il tramite dei codici gestionali SIOPE (D.M. Economia e Finanze n. 11746 del 18/2/2005 modificato con D.M. n. 13554 del 14/11/2006).

A.O.3.3: Semplificare i processi decisionali

A.O.3.1: Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi

Con decreto MEF del 5 settembre 2017 sono state predisposte le nuove codifiche SIOPE + in vigore dall'esercizio 2018. Le nuove codifiche hanno comportato un grande sforzo per effettuare le dovute associazioni tra le voci di contabilità generale e le nuove codifiche SIOPE, in alcuni casi molto più dettagliate rispetto alle precedenti. Già dal mese di settembre 2017, la ripartizione si è coordinata con il CINECA per l'invio delle nuove associazioni di bilancio. La Ripartizione ha, inoltre, effettuato attività di formazione ed informazione nei confronti degli altri centri di spesa, compresi i dipartimenti, per il rispetto della data del 1/1/2018, data di entrata in vigore dei nuovi codici SIOPE.

A.0.3.1. : Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi

A.0.3. 10.: Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo

La Ripartizione cura un archivio di tutta la documentazione prodotta e ricevuta suddivisa per ogni singolo centro di costo e per singolo progetto, di facile accesso e consultazione.

A.0.3.2.: Ridurre l'ambiguità e l'indeterminatezza nei flussi operativi derivanti da eccesso o sovrapposizione di atti regolamentari

La Ripartizione verifica la regolarità degli acquisti di beni e servizi attraverso Consip/Mepa o dichiarazioni di unicità prestando particolare attenzione, all'applicazione delle misure per l'affidamento delle gare e/o appalti; verifica la documentazione allegata (CIG, DURC, dichiarazione di possesso requisiti art. 38 L. 163/2006 e dichiarazione art. 3 L. 136/2010) e il controllo della posizione debitoria presso l'Agenzia delle Entrate (ex validazione Equitalia).

Si evidenzia che nell'anno è stata gestita la seguente movimentazione finanziaria:

dimensione dei flussi finanziari	N. Totale ordinativi d'incasso e pagamento emessi anno 2017	Importo ordinativi di pagamento inviati al cassiere €	di Importo ordinativi di incasso inviati al cassiere €
	6441	€.75.303.341	€.76.563.834,45

La Ripartizione a tale scopo si è interfacciata con l'Ente Cassiere nella risoluzione di problematiche connesse a dati contabili e/o a sospesi e con i fornitori per la verifica del pagamento delle fatture.

A.O.3.13: Razionalizzare il sistema di acquisti in Ateneo

A.O.3.1: Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi



Di particolare rilievo nel corso del 2017 sono state le attività poste in essere e finalizzate al rispetto della normativa esistente nonché di quella sopravvenuta nell'ambito delle politiche governative in materia di contenimento dei costi delle pubbliche amministrazioni, direttamente applicabili alle Università.

Assumono rilievo ai fini dell'argomento appena introdotto le seguenti disposizioni legislative:

- Legge Finanziaria 2009 – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato- Riduzioni di cui all'art. 5, comma 1, lettera a) della Legge 24/12/1993, n. 537 inserite nella tabella c);
- Decreto Legge 112/2008 convertito con modificazioni con Legge del 6/08/2008 n. 133 - Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 195 del 21/08/2008 – modificata dalla Legge 9/01/2009 n. 9 (Legge di conversione del D.L. n. 180 del 10/11/2008) ed in particolare:
 - Art. 61: “Ulteriori misure di riduzione della spesa e abolizione della quota di partecipazione al costo per le prestazioni di assistenza specialistica”;
 - Art. 66: “Turn Over”;
 - Art. 67: “Norme in materia di contrattazione integrative e di controllo dei contratti nazionali ed integrative”.
- Legge finanziaria 2006 e successive modificazioni, l'art.1 comma 10, 11 e da 56 a 59 per le spese relative alle relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza che non possono superare il 40% della spesa sostenuta nell'anno 2004 per le medesime finalità.
- Art. 14 del D.L. n. 81/2007, convertito in Legge 127 del 3/8/2007, che ha previsto: “si provvede a variazioni compensative tra le spese di cui all'art. 1 commi 10 e 11, della legge 23/12/2005 n. 266 e successive modificazione, assicurando l'invarianza in termini di fabbisogno e di indebitamento netto rispetto agli effetti derivanti dalle disposizioni legislative medesime. Per gli altri soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni di cui ai predetti commi 10 e 11, si provvede con delibera dell'organo competente, da sottoporre all'approvazione espressa del Ministro vigilante, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze”.
- Art. 145, comma 4 di cui alla legge Finanziaria 2008 “Contenimento degli incarichi, del lavoro flessibile e straordinario nelle pubbliche amministrazioni”, recanti disposizioni del limite di cui all'articolo 1, comma 187 della Legge 23/12/2005, n. 266, modificato dall'articolo 1, comma 538 della Legge 27/12/2006, n. 296, è ridotto al 35%.
- Decreto Legge n. 78 del 31.05.2010, convertito con modificazioni in Legge n. 122 del 30.07.2010 recante “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”.



- Legge 24 dicembre 2012 n. 228 (legge di stabilità 2013) – art. 1, commi 141 e 142, recanti riduzioni di spesa per mobili ed arredi;
- Legge di Bilancio 2017 (L. n.232/2016) art. 1 comma 303, lett. b) che abroga i limiti alle spese per missioni e formazione di cui all'art. 6, commi 12 e 13 del D.L. n.78/2010.

L'applicazione delle disposizioni normative sopracitate ha richiesto un notevole impegno sia interpretativo sia di costante monitoraggio dell'applicazione concreta della norma che il più delle volte interviene stratificandosi sulla medesima materia obbligando gli uffici interessati ad un'attenta ricostruzione della volontà del Legislatore e alla corretta individuazione dei conseguenti adempimenti in capo all'amministrazione destinataria della norma.

Nel quadro delle predette disposizioni normative la Ripartizione ha predisposto gli atti necessari al monitoraggio continuo dei limiti di spesa con particolare attenzione alle spese per i componenti degli organi di indirizzo, direzione e controllo di cui all'articolo 6, comma 3, del d.l. 78/2010 nonché dei tetti di spesa relativi alle missioni del personale, alla formazione del personale, alle relazioni pubbliche, alle mostre, alla pubblicità, alla rappresentanza e alle autovetture.

A.O.3.3: Semplificare i processi decisionali

Coordinamento e supporto alle strutture decentrate

Come sempre caratterizzata da costante attenzione è stata la gestione del Bilancio Unico di Ateneo (cd. Legge Gelmini e del D. Lgs. 18/2012).

Per quanto riguarda la fase gestionale del Bilancio Unico la Ripartizione ha curato le seguenti attività:

1. Gestione unitaria del Bilancio Unico, in particolare:
 - 1.1 gestione budget Amministrazione Centrale e budget delle strutture autonome;
 - 1.2 gestione accentrata delle entrate (A.C. e Strutture Autonome): ordinativi di incasso per conto di tutte le strutture autonome;
 - 1.3 gestione delle variazioni di budget delle strutture autonome;
 - 1.4 gestione unica dei flussi in entrata ed uscita con l'istituto cassiere.

Inoltre, anche per tutto l'anno 2017, la Ripartizione ha ottemperato alla sua funzione fornendo un supporto tecnico e pratico alle attività dei Dipartimenti, degli Uffici relativamente alla gestione in Bilancio Unico dei



fondi di ricerca e delle dotazioni ordinarie di funzionamento, alle quadrature di cassa, alla ricognizione inventariale nonché delle scritture di epilogo e riapertura dei conti degli esercizi 2017 e 2018.

Anche per l'anno 2017 la Ripartizione è stata di supporto a tutto il Personale degli Uffici Centrali e/o delle strutture decentrate impegnato nell'utilizzo della procedura UGOV del consorzio CINECA per la contabilità economico patrimoniale fornendo consulenza specifica in materia.

Merita, inoltre, ricordare l'attività di controllo sulla corretta applicazione dello split payment, introdotto nel 2015 (art. 1, comma 629, lettera b), legge n. 190/2014) e modificato con il D.L.50/2017 che ha abrogato il secondo comma dell'art. 17-ter del DPR 633/1972, che escludeva i compensi per prestazioni di servizi, assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito, dall'applicazione del meccanismo dello Split Payment. Pertanto, a decorrere dal 1 luglio 2017, il meccanismo della scissione dei pagamenti, già in atto per la fornitura di beni e servizi effettuata dalle imprese private alla Pubblica Amministrazione, è stato esteso anche alle fatture emesse dai Professionisti alla Pubblica Amministrazione.

Anche il 2017 è stato, dunque, caratterizzato dall'impegnativa e costante attività di affiancamento e di supporto a tutto il Personale degli Uffici Centrali e/o delle strutture decentrate.

Infine si ricorda l'attività di coordinamento e supporto ai dipartimenti svolta dall'ufficio in relazione alla procedura finalizzata alla deroga al tetto di spesa per missioni.

A.O.3.3: Semplificare i processi decisionali

Gestione e controllo dei finanziamenti a valere su fondi nazionali e internazionali, pubblici e privati (U.E., P.O.N., P.O.R. Regione Campania, Mi.U.R., MASTER, CORSI).

L'attività amministrativo-contabile e la conseguente rendicontazione dei finanziamenti a valere su fondi strutturali, ha impegnato attivamente la Ripartizione anche nell'anno 2017. Si rileva, nel periodo di riferimento, un incremento di tale attività dovuto, in parte, sia alla durata pluriennale di alcuni di essi sia al contestuale avvio di nuove azioni progettuali.

Le suddette attività hanno comportato una complessità gestionale notevole non solo per la coesistenza di diversi progetti ma anche per la eterogeneità degli Enti erogatori e delle modalità di interlocuzione e rendicontazione, che hanno indotto la Ripartizione, di volta in volta, ad adeguare l'azione amministrativa a modalità procedurali e prassi diverse per ciascun Ente erogatore. Particolarmente cospicue sono state le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (DSAN - art.47 D.P.R.445/2000) elaborate nel corso dell'anno per l'attestazione delle spese generali relative ai numerosi progetti.



Nell'ambito delle attività finalizzate al sostegno alla ricerca la Ripartizione ha curato la gestione contabile dei fondi di cui al "Regolamento per il finanziamento delle ricerche", approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 18 e 25 ottobre 2011.

A.O.3.1: Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi

A.O.3.3: Semplificare i processi decisionali

A.O.3.13: Razionalizzare il sistema di acquisti in Ateneo

Analisi delle partecipazioni finanziarie detenute dall'Ateneo e revisione straordinaria ai sensi dell'art.24

D.Lgs.175/2016.

La Ripartizione è stata particolarmente impegnata con la Commissione per il *Piano Straordinario di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dall'Ateneo*, nell'analisi e valutazione di tutte le società partecipate direttamente o indirettamente detenute dall'Ateneo. La Commissione riunitasi nella sede dell'ufficio ragioneria ha elaborato e redatto il piano di revisione straordinaria presentato agli Organi di Governo dell'Ateneo il 28 settembre 2017. L'ufficio ha poi curato il caricamento dei dati sulla piattaforma informatica "Conto del Patrimonio" del Dipartimento del Tesoro. Inoltre, gli stessi sono stati trasmessi anche alla Corte dei Conti secondo gli schemi dettati dalla stessa. A tal fine sono state analizzate n. 11 società consortili a responsabilità limitata verificando il rispetto dei parametri indicati dal Decreto Lgs. 175/2016. L'attività ha impegnato la Ripartizione per diversi mesi, tenuto conto della novità della normativa che ha comportato la necessità di formazione e aggiornamento e confronto tra le diverse università a livello nazionale, oltre che nel recupero e analisi dei bilanci, statuti e altra documentazione richiesta agli enti per la verifica del rispetto dei nuovi parametri.

Inoltre la Ripartizione ha analizzato, come ogni anno, tutte le partecipazioni, societarie e non (consorzi, fondazioni, associazioni, centri), detenute dall'Ateneo direttamente o indirettamente (circa 40), al fine di ottemperare alle disposizioni legislative in materia di pubblicazione dei dati. Tali dati sono stati inseriti su diverse Piattaforme informatiche: Portale trasparenza dell'Ateneo (D.Lgs. n.33/2013), portale MIUR omogenea redazione (...), Portale Conto del Patrimonio del Dipartimento del Tesoro.

È stato, inoltre, più volte impegnato nella fasi valutative e chiamato a dare pareri di fattibilità nelle fasi precedenti all'acquisizione delle nuove partecipazioni dell'anno.



Si ricorda, infine, che la Ripartizione è tutt'ora impegnata nelle procedure di dismissione delle partecipazioni avviate con l'approvazione del Piano di razionalizzazione redatto ai sensi della L.190/2014. Tali procedure riguardano la dismissione della partecipazione dell'Ateneo in due consorzi, una società consortile a r.l. ed una società consortile per azioni e pongono questioni con risvolti particolarmente delicati.

A.O.3.1: Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi

Contribuzione studentesca e calcolo limite FFO

La Ripartizione è stata chiamata, anche quest'anno, ad elaborare i dati provenienti dall'Ufficio segreteria studenti ed Affari Generali per interfacciarli con l'entrata delle tasse universitarie, al fine di controllare il rispetto dei limite del 20% del FFO di cui all' art.5 co.1 DPR 306/1997 come modificato dal D.L.95/2012 (Legge di conversione n.135/2013). Tali dati sono pubblicati a cura del referente statistico di Ateneo sul portale MIUR per la contribuzione studentesca e a cura dell'Ufficio Ragioneria sono comunicati al MIUR sul portale dell'Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi.

A.O.3.3: Semplificare i processi decisionali

Azioni volte al miglioramento dei sistemi di gestione della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione

Attraverso una costante integrazione dei dati già pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente" e dei nuovi dati richiesti dalle ultime disposizioni legislative in tema di trasparenza, consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione degli utenti e, pertanto, la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ateneo.

1. Ufficio Stipendi ed Emolumenti al Personale Esterno

Obiettivo O.O.3 – Incrementare l'efficienza organizzativa interna

A.O.3.4 - Ridisegnare la responsabilità a livello individuale e di unità organizzative

A.O.3.5 - Procedere sistematicamente alla mappatura delle competenze

A.O.3.8 - Implementare procedure definite per tutte le attività funzionale di Ateneo



A.O.3.9 – Revisionare la mappatura dei processi in relazione ai flussi di attività e agli utenti ai quali si indirizza il risultato

Particolare rilevanza hanno avuto tutte le attività relative al settore Emolumenti al Personale Esterno determinata da un notevole incremento del numero e delle tipologie dei pagamenti, molti dei quali su attività progettuali e che hanno richiesto una più attenta gestione contabile ed una continua attività di controllo, monitoraggio e rendicontazione. Tali attività su fondi di progetto hanno avuto un particolare peso soprattutto per il passaggio al nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale ancora in fase di *fine tuning*. Un notevole incremento hanno avuto le attività relative ai contratti di docenza e tutoraggio che, per il solo progetto BLENDED, si sono tradotte tra il 2016 ed il 2017, nella gestione dei pagamenti (pagamenti, conguagli e relative certificazioni) di 300 contratti aggiuntivi. Nell'ambito del Settore Emolumenti al Personale esterno, la riorganizzazione del lavoro (effettuata tra il 2016 ed il 2017) in due settori di attività, Contratti (docenze, co.co.co. e liberi professionisti) e Borse di Studio (dottorandi, assegnisti e altre borse), con l'individuazione di due unità di personale con incarico di referente per ciascuna di esse, ha garantito il buon andamento delle attività.

A.O.4.10 – Potenziamento delle attività di supporto operativo alla predisposizione ed alla gestione dei progetti di ricerca

Anche nel il 2017, grande peso hanno avuto le attività di monitoraggio, rendicontazione e certificazione di tutti i progetti a valere su fondi comunitari e nazionali. Particolare rilevanza, altresì, hanno avuto le attività di supporto a tutte le verifiche ispettive, di vario livello, intervenute su diversi progetti regionali, nazionali ed internazionali. Tali attività hanno assorbito una unità di personale a tempo pieno e, all'occorrenza, un'altra unità a supporto, creando non poche difficoltà alle ordinarie attività dell'ufficio. A tal riguardo, si evidenzia, che l'istituzione, all'interno dell'Ufficio Stipendi, dell'ulteriore Settore dedicato alle attività di supporto al monitoraggio, rendicontazione e certificazione dei Progetti, con l'individuazione di una unità di personale dedicata con incarico di referente, ha consentito di rispondere alle continue ed innumerevoli richieste di supporto, rispettando le scadenze previste e garantendo così il buon andamento delle attività.

A.O.3.8 - Implementare procedure definite per tutte le attività funzionale di Ateneo

A.O.3.9 – Revisionare la mappatura dei processi in relazione ai flussi di attività e agli utenti ai quali si indirizza il risultato

A.O.3.10 – Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all’Ateneo

Anche nel 2017 si è cercato di ottimizzare i tempi dei flussi informativi e di servizio provenienti da altri uffici, in particolare con l’UFPTA e l’UPDR, attraverso l’utilizzo prevalente della posta elettronica, seguita da quella ordinaria, per la trasmissione in entrata ed in uscita delle autorizzazioni ai pagamenti e della modulistica di competenza dell’ufficio: la fruizione di tale strumento ha consentito di razionalizzare ed accelerare le procedure di aggiornamento e validazione delle variazioni stipendiali e di tutti i pagamenti in genere.

Il massivo utilizzo dei supporti informatici, consentendo una globale integrazione della procedura con tutte le altre, ha permesso di raggiungere anche nel 2017 un più alto livello di precisione e di accuratezza dei risultati: predisposizione dei versamenti delle ritenute extraerariali agli enti di competenza (Società finanziarie, Enti previdenziali, ecc...).

Inoltre, nell’ottica del miglioramento delle procedure, si è provveduto all’implementazione dell’informatizzazione e codifica delle procedure di controllo delle retribuzioni. Mediante l’estrazione informatica delle variazioni intervenute nel mese, è ora possibile limitare al minimo gli errori di immissione manuale di valori nella fase di controllo degli stipendi e degli emolumenti.

Nella stessa direzione, si è potuto raggiungere un buon livello di correttezza e puntualità nella quadratura delle partite di giro e delle poste di bilancio interessate dalle operazioni di liquidazione e versamento, grazie ad una continua messa a punto delle procedure relative con l’Ufficio Adempimenti Fiscali e Contributivi e l’Ufficio Ragioneria e Contabilità Generale.

Anche nel 2017, inoltre, ai fini dell’implementazione dei dati nel programma UGOV, la Ripartizione è stata impegnata nella sistemazione degli archivi relativi a tutto il personale gestito in CSA. Particolare rilevanza hanno avuto le sessioni dedicate alle sistemazioni annuali delle scritture di contabilità generale ed analitica di tutte le voci di competenza dell’Ufficio, ivi compresa la creazione di nuove voci di costo e di fondi patrimoniali necessaria per la corretta imputazione delle spese.

A.O.3.7 – Adottare un piano di formazione biennale differenziato per il PTA, per migliorare le capacità manageriali e sviluppare competenze correlate alle scelte strategiche dell’amministrazione

Particolarmente impegnative sono state le attività di aggiornamento e di formazione specifica destinate a tutto il personale della Ripartizione. Il personale, oltre alle diverse attività formative organizzate

dall'Ateneo, ha seguito i seguenti corsi di formazione specifica ed aggiornamento: corso base "UGOV Contabilità", corso su "La Fatturazione Elettronica", corso di aggiornamento su "Conto annuale 2017", corso di aggiornamento avanzato su "Conguaglio Fiscale 2017". La formazione specifica ha permesso di raggiungere, per ciascuna unità di personale, un buon grado di autonomia operativa nelle attività assegnate.

Obiettivo O.O.3: Incrementare l'efficienza organizzativa interna (i corrispondenti indicatori sono tutti on/off)

A.O.3.10: Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo

A.O.3.12: Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo

Nonostante le oggettive difficoltà organizzative dovute alla carenza di organico, al contestuale aumento dei carichi di lavoro nonché, alla continua attività di formazione ed aggiornamento necessaria sia al passaggio alla nuova contabilità economico-patrimoniale ed alla conseguente modifica dei software, sia alla evoluzione dei processi innovativi degli enti di riferimento (confluenza INPDAP nel sistema INPS); nonostante tutto si è riusciti a garantire il buon andamento delle attività della ripartizione, il rispetto dei tempi e la correttezza delle procedure.

Obiettivo O.D.4

A.D.4.3: Integrazione tra l'offerta formativa e le competenze ed esigenze produttive del mondo del lavoro in particolare di quelle del territorio

- gestione attività commerciali e conto terzi, con emissione di fatture vendita Reg. VE (€ 60.000,00) e fatture vendita elettroniche attive Reg VE (€ 490.736,07); gestione Iva di fatture acquisti elettroniche Reg. AFE (€ 6.105.488,74), fatture intra UE Reg. AI (€ 56.666,50) e extra UE Reg. AE (€ 60.502,55) inclusi rapporti di assistenza e consulenza alle convenzioni, determinando un Volume d'Affari ai fini commerciali per complessivi € 672.166,00;

Obiettivo O.R.2: Miglioramento delle performance nei finanziamenti competitivi

A.R.2.2: Potenziamento dei servizi di supporto alla gestione dei progetti di ricerca

A.R.2.4: Applicazione delle procedure del conto terzi per attività extraistituzionali dei docenti

- assistenza e consulenza per i progetti di Ateneo, anche mediante singole attestazioni del personale partecipante alle attività progettuali, emissione di note debito istituzionali (€ 212.039,04), dichiarativi di Ateneo (Unico ENC, 770 –gestione ritenute e versamenti di circa 1000 posizioni fiscali personale strutturato e circa 500 personale esterno-, Dichiarazione IRAP, Dichiarazione IVA e Comunicazioni IVA e Comunicazioni Periodiche IVA, Gestione IMU, Gestione TARES, quest'ultima in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo per l'Edilizia e il Patrimonio Immobiliare, INTRASTAT, INTRA 12, Osservazione Black List); gestione e calcolo consuntivo per 14.436 bolli, ed un imposta di bollo assolta in modo virtuale e versamento a Agenzia delle Entrate (euro 234.932,75) , gestione sistemi integrati piattaforma CINECA U-GOV, sistema IPSOA e applicativi ENTRATEL, INTRASTAT, DOGANE e INPS, INPS ex GESTIONE INPDAP, pari a complessivi (euro 19.531.257,00 di versamenti ad Erario e Enti di Previdenza e Assistenza); gestione contabile dei capitoli di bilancio di pertinenza delle attività d'ufficio; inoltre si è raggiunto un buon livello di correttezza e puntualità nella quadratura delle partite di giro e delle poste di bilancio interessate dalle operazioni di ritenute e versamento, grazie ad una continua messa a punto delle procedure relative con Dipartimenti, Ufficio Stipendi, Ufficio Ragioneria e Contabilità Generale e unità di supporto Help Desk U-GOV.
- attività di consulenza presso Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Commissioni Tributarie, Uffici Tributi Comunali e Equitalia Polis SpA (Ruoli, Cartelle di pagamento e Avvisi Bonari), INPS e INPS ex Gestione INPDAP;
- assistenza fiscale in qualità di sostituto d'imposta gestione modello 730-4 CAAF esterni, con gestione complessiva di circa 368 dichiarativi di cui 45 posizioni congiunte;

Obiettivo O.R.6: Incrementare le reti di collaborazioni, per favorire il supporto alla ricerca e lo sviluppo di processi di trasferimento dei risultati della ricerca

A.R.6.1: Favorire progetti di interazione duratura con imprese ed enti, basati sulla formazione alla ricerca e alla partecipazione a progetti di interesse comune

- attività di supporto alle rendicontazioni progetti di Ateneo sia nazionali che comunitari; ottimizzazione e soluzione diagnostica errori piattaforma UNIEMENS per flussi INPS



Ordinaria, INPS Gestione Separata e DMA2 mediante accurata analisi in collaborazione Ufficio Pensioni, Uffici Personale Docente e Personale Tecnico Amministrativo dei flussi elaborati da Ufficio Stipendi, elaborazione di fogli elettronici mediante formule matematiche per riscontro quadratura versamenti consequenziali a liquidazioni sistemi procedurali U-GOV/CSA, consentendo di snellire e velocizzare le rendicontazioni e ottenere immediata contezza e riscontro del dichiarativo con il riepilogo F24EP, F24 e F24 Elide;

Obiettivo O.R.3: Incremento dell'attrattività dei dottorati di ricerca

A.R.3.4: Definire rapporti con le istituzioni e imprese finanziatrici

Obiettivo O.R.5: Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio

A.R.5.3: Implementare interventi di stimolo all'imprenditorialità

- consulenza e gestione delle attività, sempre in continuo mutamento, connesse all'IVA CEE ed EXTRA CEE, sia in ambito istituzionale che commerciale, nonché Comunitaria, con emissione di note operative dirette agli uffici e dipartimenti dell'Ateneo;
- attività trasversali connesse alle attività sia istituzionali che commerciali di tutti gli uffici e strutture di Ateneo; al fine di ottimizzare i risultati derivati dai diversi input operativi, nell'ottica della omogeneità delle risultanze contabili del bilancio unico di Ateneo e introduzione della contabilità economico patrimoniale; a tal fine è utile menzionare il contributo, per quanto di competenza, fornito per la redazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo;
- analisi e gestione ECA INPS ex Gestione INPDAP, con successive indicazioni agli uffici di competenza (Personale Tecnico Amministrativo, Personale Docente e Ricercatore, Ufficio Stipendi e Ufficio Pensioni) per l'allineamento posizioni contributive singole e banche dati ente di previdenza;
- analisi e gestione flussi mensili UNIEMENS, DMA2 (gennaio-dicembre 2017). Infatti con l'entrata in vigore delle nuove modalità di gestione e compilazione delle denunce mensili per le Amministrazioni, gli Enti e le Aziende iscritti a Inps - Gestione Dipendenti Pubblici. La nuova Denuncia Mensile Analitica, detta per brevità Dma2 necessita di una



accurata analisi preventiva all'invio del dichiarativo, in quanto, essendo strutturata per posizioni contributive singole si devono evitare caricamenti errati nelle posizioni contributive presso la banca dati INPS ex Gestione INPDAP, inoltre la DMA2 deve essere integrato nel flusso dichiarativo Uniemens. Il documento tecnico per la compilazione dei flussi delle denunce retributive e contributive individuali mensili prevede a tal fine un nuovo ramo, ListaPosPA e dal 2013 Gestione Committenti P.A., che ospita le dichiarazioni contributive e retributive dei lavoratori iscritti alla Gestione ex Inpdap, in accordo con quanto previsto nella circolare Inps n.105 del 7 agosto 2012 e successive. Ciò ha aumentato verosimilmente la mole di lavoro per la complessità della gestione dei nuovi quadri E0, F1 e V1 comprendenti varie opzioni tra cui: gestione a video (inserimento, variazione e cancellazione) nell'archivio di inquadramento di eventuali dati previdenziali relativi ad altro ente presso il quale lavora il dipendente in posizione di comando e/o distacco, gestione a video delle informazioni della denuncia DMA2 relative al quadro E0 (periodi e retribuzioni e contributi dovuti per il periodo di riferimento), gestione a video delle informazioni della denuncia DMA2 relative al quadro F1 (quote di piani di ammortamento), gestione a video delle informazioni della denuncia DMA2 relative al quadro V1 (periodi e contributi dovuti per periodi pregressi). Si evidenzia che la ListaPosPA costituisce elemento fondamentale per le singole posizioni di accreditamento contributivo, al fine della corretta corresponsione della pensione e del trattamento TFR/TFS. In riepilogo, sono state gestite nell'anno 2017 nn.1927 posizioni collaboratori/assegni di ricerca/dottorati di ricerca, nn. 303 posizioni ricercatori t.d. e lettori madre lingua, nn.7112 posizioni personale tecnico amministrativo/posizioni dirigenziali/posizione direttore generale/posizioni ricercatori/posizioni associati/posizioni ordinari.

- attività mediante accordo di programma con sede INPS per regolarizzazioni posizioni contributive individuali presso la Gestione Separata Inps;
- attività di gestione TFR lettori madre lingua e regime di tassazione.
- attività di gestione posizioni assicurative INAIL (Gestione per conto e Gestione a Premio); per quanto concerne i flussi dichiarativi, questi ultimi vengono gestiti in collaborazione con l'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P. T. A.
- attività di gestione e rendicontazione bollo virtuale.



- attività di controllo, in cooperazione con la Guardia di Finanza (gestione di circa 100 p.v.a e/o posizioni da regolarizzare) il tutto, in riferimento alla vigente convenzione stipulata, per gestione e applicazione verbali di accertamento e recupero importi dovuti dagli studenti.

- Attività di gestione e rendicontazione cinque per mille.

Di particolare rilievo, nel 2017:

- Oltre al supporto documentale, fornito per la proposizione di ricorsi presso la competente commissione tributaria, mediante una pre-analisi documentale e rielaborazione dati da sistemi informatico contabili U-GOV/CSA-IPSOA, è stato fornito un valido supporto idoneo ad evitare il contenzioso, mediante reclamo e autotutela.

È stata regolarizzata la posizione assicurativa Inps Gestione Separata di ulteriori nn. 03 collaboratori per periodi 1999/2010, nell'ambito dell'accordo di programma Inps protocollo: INPS.5100.16/12/2015.0385128.

È stata allineata la banca dati INPS ex INPDAP con l'invio di flussi dichiarativi DMA2.

Obiettivo O.O.3. - incrementare l'efficienza organizzativa interna ed in particolare alle seguenti Azioni:

A.O.3.1.: Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi

A.O.3.10.: Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo

- archivio di tutta la documentazione prodotta e ricevuta suddiviso per ogni singola struttura e per singolo progetto ad essa afferente, di facile accesso e consultazione. Predisposizione anche – in formato elettronico – di un elenco in ordine cronologico dei dispositivi di pagamento e/o incasso con indicazione della struttura di provenienza, del progetto afferente e del riscontro della banca.



A.O.3.2.: Ridurre l'ambiguità e l'indeterminatezza nei flussi operativi derivanti da eccesso o sovrapposizione di atti regolamentari

- verifica degli acquisti delle varie forniture e servizi attraverso Consip/Mepa o dichiarazioni di unicità; prestando particolare attenzione, all'applicazione delle misure per l'affidamento delle gare e/o appalti;
- verifica della documentazione allegata: CIG, DURC, dichiarazione di possesso requisiti art. 38 L. 163/2006 e dichiarazione art. 3 L. 136/2010; validazione Equitalia.
- riscontro della documentazione allegata alla richiesta di rimborso spese e/o missioni;
- verifica procedura di legittimità dei compensi: assegni ricerca, borse di studio, co.co.co, prestazioni occasionali, prestazioni c/terzi, master, scuola di perfezionamento;

A.O.3.3.: Semplificare i processi decisionali:

- segnalazione alle strutture decentrate di tutte le situazioni da perfezionare prestando consulenza e/o assistenza nelle dichiarazioni e/o nelle procedure da seguire;
- monitoraggio continuo di tutti i provvedimenti emessi fino alla restituzione degli stessi da parte della banca.

A.O.3.12.: Completare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali di Ateneo

- interfacciare con l'Ente Cassiere nella risoluzione di problematiche connesse a dati contabili e/o a sospesi e con i fornitori per la verifica del pagamento delle fatture.
- Supportare le singole strutture dipartimentali nella procedura di rendicontazione dei progetti in scadenza fornendo copia conforme di tutti gli atti richiesti.

A.O.3.1: Disegnare un'organizzazione interpretata in modo unitario, come una serie di flussi di attività orientate al risultato, indipendentemente dai confini funzionali formali e migliorare le capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi

A.O.3.3: Semplificare i processi decisionali

A.O.3.13: Razionalizzare il sistema di acquisti in Ateneo

Analisi delle partecipazioni finanziarie detenute dall'Ateneo e revisione straordinaria ai sensi dell'art.24

D.Lgs.175/2016.



La Ripartizione è stata particolarmente per il *Piano Straordinario di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dall'Ateneo*, nell'analisi e valutazione di tutte le società partecipate direttamente o indirettamente detenute dall'Ateneo. La Commissione riunitasi nella sede dell'ufficio ragioneria ha elaborato e redatto il piano di revisione straordinaria presentato agli Organi di Governo dell'Ateneo il 28 settembre 2017. I dati sono stati trasmessi anche alla Corte dei Conti secondo gli obblighi di legge. Sono state analizzate n. 11 società consortili a responsabilità limitata verificando il rispetto dei parametri indicati dal Decreto Lgs. 175/2016. L'attività ha impegnato la ripartizione per diversi mesi, tenuto conto della novità della normativa che ha comportato la necessità di formazione e aggiornamento e confronto tra le diverse università a livello nazionale, oltre che nel recupero e analisi dei bilanci, statuti e altra documentazione richiesta agli enti per la verifica del rispetto dei nuovi parametri.

Inoltre il personale della ripartizione ha analizzato tutte le partecipazioni, societarie e non (consorzi, fondazioni, associazioni, centri), detenute dall'Ateneo direttamente o indirettamente (circa 40), al fine di ottemperare alle disposizioni legislative in materia di pubblicazione dei dati. Tali dati sono stati inseriti su diverse Piattaforme informatiche: Portale trasparenza dell'Ateneo (D.Lgs. n.33/2013), portale MIUR omogenea redazione (...), Portale Conto del Patrimonio del Dipartimento del Tesoro.

È stato, inoltre, più volte impegnato nella fasi valutative e chiamato a dare pareri di fattibilità nelle fasi precedenti all'acquisizione delle nuove partecipazioni dell'anno.

Si ricorda, infine, che la ripartizione è tutt'ora impegnata nelle procedure di dismissione delle partecipazioni avviate con l'approvazione del Piano di razionalizzazione redatto ai sensi della L.190/2014. Tali procedure riguardano la dismissione della partecipazione dell'Ateneo in due consorzi, una società consortile a r.l. ed una società consortile per azioni e pongono questioni con risvolti particolarmente delicati.

A.O.3.3: Semplificare i processi decisionali

Azioni volte al miglioramento dei sistemi di gestione della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione

Attraverso una costante integrazione dei dati già pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente" e dei nuovi dati richiesti dalle ultime disposizioni legislative in tema di trasparenza, consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione degli utenti e, pertanto, la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ateneo.

Nel 2017, in piena fase di post avvio, si è intervenuto nel perfezionamento di alcuni processi, rivisto e attivato nuove procedure per informatizzare e standardizzare processi.



Il personale in oggetto ha collaborato alla redazione delle previsioni di bilancio redatte in base al seguente quadro informativo economico-patrimoniale costituito da:

- Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da budget economico e budget degli investimenti unico e relativa nota illustrativa;
- Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale 2017-2019, composto da budget economico e budget degli investimenti e relativa nota illustrativa;
- Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale 2017 -gestione operativa;
- Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria;
- Prospetto contenente la classificazione della spesa per missioni e programmi.



RIPARTIZIONE STUDENTI – Dirigente. Dott. Alfonso BORGOGNI

Alla Ripartizione Studenti afferiscono i seguenti uffici:

- Ufficio Segreteria Studenti delle aree di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie;
- Ufficio Segreteria Studenti delle aree di Ingegneria e Scienze;
- Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato;
- Ufficio Placement.

Piano strategico 2016-2022

Area Strategica: Organizzazione

Ambito: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo

Obiettivo: O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo

redazione dell'Aggiornamento alla normativa vigente del Regolamento immatricolazioni, iscrizioni, tasse e contributi per studenti di corsi di studio, di studio magistrale, di studio magistrale a ciclo unico e corsi singoli, al monitoraggio della procedura per il recupero delle prestazioni agevolate indebitamente fruite dagli studenti nell'ambito del Protocollo d'intesa stipulato tra l'Ateneo e la Guardia di Finanza, nonché a parte della istruttoria e alla redazione degli atti finalizzati alla erogazione delle borse di studio e premi di laurea, borse destinate agli studenti meritevoli immatricolati e iscritti ai corsi di studio scientifici con scarsa numerosità.

Piano strategico 2016-2022

Area Strategica: Didattica

Ambito: Migliorare la regolarità delle carriere studentesche

Azione: A.D.9.4 Incremento delle borse di studio sulla base del merito



Con i fondi disponibili del 5 per mille è stato possibile prevedere il rimborso della I rata, pari ad € 220,00 per un numero complessivo di 125 beneficiari. Sono stati, inoltre, istituiti premi di laurea per gli studenti meritevoli.

L'Università Parthenope ha devoluto i fondi raccolti con il 5 per 1000 relativo all'imposta sul reddito delle persone fisiche all'erogazione di borse di studio per gli studenti meritevoli, attraverso una capillare campagna di sensibilizzazione per la destinazione all'Ateneo della quota 5 per mille anche presso gli studi dei dottori commercialisti.

Le borse assegnate sono di importo pari alla prima rata, destinate agli immatricolati, gli iscritti del II e III anno in corso dei Corsi di Studio di I livello e dei Corsi di Studio Magistrale a ciclo unico fino al III anno. Questi i criteri di assegnazione: immatricolati voto diploma 80-100/100, e 18 CFU al 1 marzo dell'aa di immatricolazione, iscritti al II anno, almeno 60 cfu e iscritti al III anno, almeno 120 cfu per entrambi al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Nel dettaglio questi i fondi raccolti e le borse assegnate per ultimi due anni 5 per 1000:

- 5 per mille di € 22.078,93 utilizzato per il rimborso della 1° rata versata agli studenti meritevoli, immatricolati per la prima volta al 1° anno di un corso di studio nell'a.a. 2014/2015 per un numero complessivo di 101 beneficiari.
- 5 per mille di € 21.116,970 da utilizzare per il rimborso della 1° rata versata agli studenti meritevoli, immatricolati per la prima volta al 1° anno di un corso di studio nell'a.a. 2015/2016 per un numero complessivo di 96 beneficiari.
- Il 5 per mille di € 27.676,26 da utilizzare per il rimborso della 1° rata versata agli studenti meritevoli, immatricolati per la prima volta al 1° anno di un corso di studio nell'a.a. 2016/2017 per un numero complessivo di 125 beneficiari.

Premi di Laurea

il Premio di Laurea istituito con la delibera delle tasse a.a. 2015/2016 e destinato ai laureati più bravi, ha consentito di assegnare 115 premi di laurea di 500 € ciascuno ai laureati nell'anno accademico 2014/2015.

Con i seguenti criteri di assegnazione:

- voto di laurea,



- tempo di laurea più breve
- a parità la minore età anagrafica.

In caso di ulteriore parità si procederà a sorte.

Nella a.a. 2015/2016 è stata estesa la platea dei destinatari, coinvolgendo nel premio anche i laureati delle lauree triennali, oltre quelli delle specialistiche e delle magistrali a ciclo unico, con importi differenziati:

- 300 € laureati triennali, per un massimo di 100 vincitori;
- 500 € specialistiche per un massimo di 90 vincitori;
- 800 € per le magistrali a ciclo unico per un massimo di 30 vincitori.

Sono esclusi da questo beneficio i trasferiti da altri Atenei, gli iscritti con riconoscimento di carriera pregressa, e coloro che si immatricolano per il conseguimento di un secondo titolo.

Devono essere in regola amministrativamente.

BORSE DI STUDIO PER GLI IMMATRICOLATI -ISCRITTI AI CORSI SCIENTIFICI A BASSA NUMEROSITÀ

Per l'a.a. 2016/2017 l'Ateneo ha deciso di premiare gli studenti meritevoli, immatricolati e iscritti ai corsi di studio a carattere scientifico che presentano una bassa numerosità, con **Borse di studio dell'importo di 1000,00 € ciascuna per un massimo di 60 studenti.**

Questi i corsi di studio interessati:

Dipartimento di ingegneria

- corso di studio in ingegneria civile e ambientale
- corso di studio in ingegneria informatica, biomedica e delle telecomunicazioni
- corso di studio in ingegneria gestionale

Dipartimento di Scienze e tecnologie

- corso di studio in scienze nautiche e aeronautiche
- corso di studio in scienze biologiche

Piano strategico 2016-2022

Area Strategica: Organizzazione



Ambito: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo

Obiettivo: O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna

Monitoraggio della procedura per il recupero delle prestazioni agevolate indebitamente fruite dai soggetti responsabili di frodi e/o irregolarità in effetto dell'azione di controllo in materia di prestazioni sociali agevolate, nell'ambito del Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza, rinnovato dall'a.a. 2015-2016 per il successivo triennio.

Si conferma anche per l'anno 2017 la collaborazione con il Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza nell'ambito del Protocollo di Intesa stipulato nel 2012, per il recupero delle prestazioni agevolate indebitamente fruite dai soggetti responsabili di frodi e/o irregolarità in effetto dell'azione di controllo in materia di prestazioni sociali agevolate.

Il succitato Protocollo di Intesa, rinnovato il 12 aprile 2016, risponde a quanto previsto dal D.P.C.M. del 9 aprile 2001 e s.m.i. dettante norme in materia di "Uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari, ai sensi dell'articolo 4 della legge 2 dicembre 1991, n. 390", all'art.4, punto 11, prevede che "...*le università...procedono al controllo sulla veridicità della situazione familiare dichiarata e confrontano i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dai beneficiari con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze...*". Anche l'art. 4 comma 8 del D.Lgs. n. 109 del 31 marzo 1998 "Definizioni di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell'articolo 59, comma 51, della legge 27 dicembre 1997, n. 449", interviene sull'argomento sancendo che "*Gli enti erogatori eseguono, singolarmente o mediante un apposito servizio comune, tutti i controlli ulteriori necessari e provvedono ad ogni adempimento conseguente alla non veridicità dei dati dichiarati*". In tal senso interviene anche la normativa sulle autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, che agli artt. 43 (Accertamenti d'ufficio), 71 (Modalità dei controlli) e 72 (Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli) disciplina i controlli che le Amministrazioni precedenti sono tenute ad effettuare, anche a campione e laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive che ricevono. In merito alle modalità di attuazione dei controlli, il D.P.C.M. 07/05/1999, n. 221 (come modificato D.P.C.M. 04/04/2001, n. 242) regola le modalità attuative e gli ambiti di applicazione dei criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate. Mentre il D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) all'art. 58 comma 2 dichiara che "*Le pubbliche amministrazioni possono*



stipulare tra loro convenzioni finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui siano titolari ...". Tenuto dunque conto dei vincoli cui è soggetta l'Università, per le norme sopra richiamate, e del fatto che lo stesso Decreto n.109/98 (comma 10) sancisce che *"nell'ambito della programmazione di accertamento della Guardia di Finanza, una quota delle verifiche è riservata al controllo sostanziale della posizione reddituale e patrimoniale dei nuclei familiari dei soggetti beneficiari di prestazioni, secondo i criteri selettivi"*, ed al comma 11 aggiunge, *"i nominativi dei richiedenti nei cui confronti emergono divergenze nella consistenza del patrimonio mobiliare sono comunicati alla Guardia di Finanza al fine di assicurare il coordinamento e l'efficacia dei controlli previsti dal comma 10"*, si è ritenuto opportuno stipulare il Protocollo d'Intesa con il Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza. L'iniziativa, ispirata anche da fini di equità e giustizia sociale, ha demandato l'espletamento delle fasi più critiche alla Guardia di Finanza in virtù dei compiti peculiari che tale corpo di polizia espleta in tema di prevenzione, ricerca e repressione delle violazioni in materia di risorse e mezzi finanziari pubblici.

La pregressa e continua collaborazione sia con le diverse tenenze della Guardia di finanza che sia con il comando generale ha consentito il rilascio di verbali omogeni e con indicazioni operative più chiare, e conformati nella applicazione della normativa, che hanno mantenuto questa caratteristica anche con l'aumentare del numero delle tenenze coinvolte nei controlli.

Nel 2017 sono state gestite 34 pratiche di accertamento trasmesse dalla guardia di finanza in ordine alle dichiarazioni sostitutive uniche finalizzate all'ottenimento da parte dello studente delle attestazioni ISEE utili alla graduazione della contribuzione universitaria.

La segreteria studenti, con un iter già consolidato nel passato, per tutti gli studenti per i quali la guardia di finanza ha individuato irregolarità nella presentazione dell'ISEE ha attivato nel sistema esse 3, programma di gestione delle carriere degli studenti, la funzione bloccante sulla carriera generando, un mav per il pagamento dell'indebito fruito, e uno relativo alla sanzione, corrispondente al triplo dell'indebito fruito, ridotto ad 1/3 se pagato entro 60 gg dalla notifica dell'avvio del procedimento tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, ai sensi dell'art. 16 della L. 689/1981. L'attivazione della funzione bloccante non consente allo studente di prenotare e sostenere esami, nonché di richiedere certificati o qualsivoglia atto amministrativo se non regolarizzando la posizione amministrativa e pagando quindi i mav relativi all'importo delle tasse evase e alle sanzioni.

Le successive verifiche ad opera della ragioneria, sull'iban dell'Ateneo o dell'avvenuto incasso dei MAV generati sulla pagina personale dello studente secondo gli importi imputati allo stesso, consentono di



appurare la regolarizzazione della posizione amministrativa dello studente e quindi lo sblocco della sua carriera.

A.D. 10.1 – Intensificare i servizi all’impiego e di raccordo con il mercato del lavoro - Tirocini

Nell’anno 2017 sono state stipulate n. 121 nuove Convenzioni con Aziende ed Enti per lo svolgimento di tirocini, di cui n. 91 curricolari e n. 0extracurricolari, per un totale complessivo ad oggi di n. 982 Aziende ed Enti convenzionati con l’Ateneo Parthenope.

Per quanto attiene al numero dei tirocini nazionali realizzati, nel periodo in esame sono stati complessivamente n. 386 (di cui n. 355 curricolari e n. 31 extracurricolari)

Nel corso del 2017 sono stati altresì pubblicati:

- ✓ n. 2 Bandi per l’avvio di n. 6 tirocini presso la Banca d’Italia, il cui esito è stato l’attivazione di n. 1 tirocinio extracurricolare;
- ✓ n. 1 Bando per l’avvio di n. 1 tirocinio presso la Corte Costituzionale, senza esito positivo per assenza dei requisiti richiesti o di candidature da parte dei nostri studenti;
- ✓ n. 2 Bandi, in collaborazione con la Fondazione CRUI, per l’avvio di n. 43 tirocini presso il MIUR e n. 348 tirocini presso il MAECI; nel primo caso, l’esito è stato l’attivazione di n. 1 tirocinio curricolare, mentre nel secondo caso è ancora in corso la procedura di selezione dei candidati da parte del MAECI.

Infine, sono stati attivati n. 44 tirocini curricolari presso il Consolato Americano e n. 3 tirocini curricolari presso il Consolato Francese.

Per quanto attiene ai **tirocini internazionali**, nel periodo ottobre 2016 – ottobre 2017 sono state stipulate n. 5 convenzioni per lo svolgimento di tirocini all’estero, di cui n. 3 extracurricolari e n. 2 curricolari; nell’ambito di tale offerta, si sono concretizzati n. 3 tirocini extracurricolari e n. 1 tirocinio curricolare.

A.D. 10.1 – Intensificare i servizi all’impiego e di raccordo con il mercato del lavoro Partecipazione a progetti nazionali ed europei

Adesione , nell’ anno 2016, al Programma Fixo YEI – Azioni in favore dei giovani NEET in transazione istruzione – lavoro.

Le azioni, che sono state esplicitate nel corso del 2017, sono le seguenti:



- a) Azioni di Sistema, che garantiscono le attività di assistenza tecnica, da parte di Italia Lavoro, finalizzate al miglioramento dei servizi di Orientamento e Placement;
- b) Azioni dirette verso i Giovani NEET in transizione istruzione-lavoro, che riguardano l'erogazione diretta dei servizi previsti dalla Garanzia Giovani. In tale ambito, Italia Lavoro garantirà, nell'ottica della funzionalità reciproca delle azioni nazionali e regionali del Piano Garanzia Giovani, il supporto nell'attivazione delle azioni, rivolte anche a target dei giovani NEET laureati.

Il merito alle azioni di cui al punto a), il personale dell'Ufficio Placement è stato destinatario di un'attività di formazione specialistica erogata agli Atenei dall'Agenzia "Anpal Sevizi" finalizzata al rafforzamento dei servizi di orientamento al lavoro e ad un più efficace raccordo con il mercato del lavoro. In particolare, quest'attività di formazione rende oggi possibile l'erogazione diretta da parte del personale dell'Ufficio Placement di una serie di servizi di orientamento al lavoro e di ricerca attiva del lavoro, quali la redazione del curriculum vitae, la predisposizione di una lettera di presentazione, la definizione di un progetto professionale, la consultazione di siti istituzionali di domanda di lavoro, la preparazione ad un colloquio di lavoro. Sono stati realizzati:

- ✓ n. 192 incontri di orientamento specialistico rivolto ai laureati partecipanti al Programma Garanzia Giovani, di cui n. 9 incontri realizzati congiuntamente dal personale dell'Ufficio e dai funzionari dell'Anpal, n. 150 realizzati dal personale dell'Ufficio, n. 33 realizzati dai funzionari dell'Anpal; complessivamente, sono state erogate n. 384 ore di orientamento specialistico.

In merito alle azioni di cui al punto b), ai suindicati 192 incontri di orientamento specialistico che hanno visto la partecipazione di 64 giovani NEET al programma Garanzia Giovani, si aggiunga l'ottenimento di n. 11 "Vacancy" (offerte di assunzione da parte di aziende aderenti al programma), che si sono concretizzate in n. 2 assunzioni a tempo indeterminato con contratto di Apprendistato.

Per le restanti n. 9 proposte di lavoro ottenute attraverso il programma, le aziende offerenti non hanno riscontrato presso i nostri laureati il possesso dei requisiti richiesti o del profilo professionale ricercato.

A.D. 10.2 – Favorire organizzare momenti di incontro tra aziende e studenti al fine di identificare interessi congiunti di internship e facilitare la collocazione al termine del percorso di studi.

Nell'anno 2017 sono stati organizzati i seminari che si riportano di seguito:



- **Marzo 2017:** SEMINARIO su *“Programma Europeo Garanzia Giovani e sul contratto di apprendistato”*, rivolto alle aziende, organizzato in collaborazione con l’Agenzia Anpal Servizi;
- **Maggio 2017:** Prima edizione dei SEMINARI *“EDUX UNITOUR 2017: Dai slancio alla tua carriera universitaria”*, organizzati in collaborazione con EF Education.
- **Maggio 2017:** WORKSHOP-INCONTRO CON GLI STUDENTI: *“L’Università per i Giovani. Prospettive e sviluppi occupazionali”*, organizzato in collaborazione con Confassociazioni International, Svimez, e Studio Della Penna & Partners;
- **Maggio 2017:** SEMINARIO su *“Programma Europeo Garanzia Giovani e sul contratto di apprendistato”*, rivolto alle aziende, organizzato in collaborazione con l’Agenzia Anpal Servizi.
- **Novembre 2017:** Seconda edizione dei SEMINARI *“EDUX UNITOUR 2017: Dai slancio alla tua carriera universitaria”*, organizzati in collaborazione con EF Education.

Nel corso dell’anno 2017 si è intensificata l’organizzazione di Recruiting Day per offrire in via diretta ai laureati e studenti maggiori occasioni di incontro tra domanda e offerta di lavoro, incrementando così la possibilità di un loro inserimento lavorativo.

In particolare, sono stati organizzati:

- **Marzo 2017:** Recruiting Day con *“Decathlon”* (oltre 300 partecipanti tra laureandi e laureati);
- **Marzo 2017:** Recruiting Day con *“Massa Gioconda”* (oltre 100 partecipanti tra laureandi e laureati);
- **Marzo 2017:** Recruiting Day con aziende del settore informatico: *“IEM LAB”, “NTT DATA”, “IT Centric”* (oltre 50 partecipanti tra laureandi e laureati);
- **Maggio 2017:** Recruiting Day con *“Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale”* in collaborazione con il Dipartimento di Giurisprudenza;
- **Maggio 2017:** Recruiting Day con *“SanPaolo Invest”* (oltre 300 partecipanti tra laureandi e laureati);
- **Giugno 2017:** Recruiting Day con *“Lipari Consulting”*;
- **Novembre 2017:** Recruiting Day con *“Tecnobody”*.

Ad ottobre 2017 la partecipazione alla Borsa del Placement si è rivelata un’opportunità per incontrare nuove aziende e proporre i profili dei nostri laureati. A Novembre, infine, si è concretizzata la partecipazione al *“Job Orienta”*, organizzato da Verona Fiere e Regione Veneto, in collaborazione con il MIUR ed il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.



A.D. 10.1 – Intensificare i servizi all’impiego e di raccordo con il mercato del lavoro - Tirocini

Portale AlmaLaurea -

In seguito all’iscrizione al portale Click lavoro l’Ateneo utilizza l’applicazione messa a disposizione dal Consorzio AlmaLaurea a cui ha aderito nel 2009 il cui utilizzo non prevede costi aggiuntivi.

Attraverso tale piattaforma informatica, attivata sul portale di Ateneo da marzo 2015, le aziende registrate hanno la possibilità di visionare gratuitamente i *curriculum vitae* di tutti i nostri studenti e laureati, e di pubblicare, previo l’ottenimento di autorizzazione, offerte di lavoro e di tirocini curriculari e/o extracurriculari; gli studenti registrati hanno la possibilità di redigere il loro *curriculum vitae* sin dal momento della immatricolazione, di poterlo successivamente aggiornare o modificare, di visionare ogni tipo di annuncio che le aziende e gli enti registrati pubblicano sulla piattaforma.

La predetta attività di promozione della piattaforma da parte si è concretizzata, nel periodo qui in esame, in:

--- n. 74 nuove registrazioni di aziende ed enti, che si aggiungono alle preesistenti n. 223 registrazioni, per un totale ad oggi di 297 aziende ed enti registrati;

--- n. 2552 nuove registrazioni di studenti e laureati, che si aggiungono alle preesistenti n. 10447 registrazioni, per un totale ad oggi di 12999 studenti e laureati registrati;

--- n. 158 annunci di lavoro pubblicati da aziende ed enti, che si aggiungono ai precedenti 161, per un totale di 319 annunci;

--- n. 1102 *curriculum vitae* “scaricati” dalle aziende ed enti registrati.

Piano strategico 2016-2022

Area Strategica: Didattica

Potenziare le azioni di orientamento in entrata (ORE) e in itinere (ORI)

Obiettivo: O.D.2 del piano strategico 2016-2022

A.D.2.1. Politiche innovative di Orientamento

Le consuete attività di orientamento dedicate al mondo della scuola sono state rafforzate attraverso incontri del Delegato del Rettore alle Attività di Orientamento e del Capo dell’Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato con i Dirigenti scolastici di 54 scuole di Napoli e provincia. Lo scopo degli incontri è stato quello di stabilire un rapporto privilegiato con alcuni Istituti che, per vicinanza geografica, tipologia di studi, specificità dei programmi e per la sensibilità degli operatori, sono candidati a divenire partner privilegiati



del nostro Ateneo. Le iniziative concordate di riguardano l'implementazione dei "transition tools", per un passaggio guidato degli studenti all'impegno universitario. Nello specifico, le iniziative che si stanno sviluppando a seguito di questi incontri tendono, a lungo termine, a realizzare una curvatura del programma scolastico su temi e discipline del nostro Ateneo, in modo da creare un ponte formativo di connessione con la nostra offerta formativa.

Sono stati realizzati, presso l'Ufficio Scolastico Regionale, diversi incontri che sono poi sfociati nell'organizzazione di un tavolo tecnico con la Direttrice dell'USR ed alcuni istituti firmatari del Protocollo di intesa di cui all'Azione A.D.2:3. Obiettivo del tavolo tecnico è stato quello di ragionare sui percorsi di alternanza scuola lavoro, di cui alla Legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, che inserisce organicamente tali esperienze nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione

È stato firmato dal Rettore un Protocollo con l'Ufficio Scolastico Regionale al fine di garantire un contesto favorevole per promuovere nel breve, medio e lungo periodo una logica di integrazione ed un apprendimento reciproco di saperi ed esperienze per il rafforzamento del sistema dell'orientamento permanente, per la formazione e l'aggiornamento professionale dei docenti, per l'innovazione metodologica, didattica e valutativa, per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola lavoro.

Sono state inoltre organizzate con le scuole le seguenti attività:

- a) incontri di orientamento presso le scuole medie Superiori della Regione Campania tenuti da personale del SOT ed alcuni docenti dell'Ateneo

Tabella 1	
Orientamento Tradizionale presso le scuole medie superiori	
	2017
Scuole medie superiori – incontri espletati	56
Studenti coinvolti	5592

L'obiettivo di tali attività consiste nella diffusione di informazioni e orientamento per gli studenti illustrando i servizi e le strutture dell'Ateneo, distribuendo materiale informativo sull'offerta didattica e concordando poi con i docenti delle scuole un calendario di incontri specifici per ognuna dei Dipartimenti del nostro Ateneo da tenere in sede.



Una progettazione oculata dell'attività di orientamento ha permesso di creare un canale permanente di comunicazione e di informazione tra le Scuole Medie Superiori della Regione e l'Università.

La soddisfazione dei Dirigenti scolastici per l'organizzazione e l'efficacia degli incontri è stata manifestata attraverso la rilevazione dei dati di un questionario di customer satisfaction somministrato alle scuole.

b) open day in sede tenuti dai docenti presso le sedi di Ateneo finalizzati a informare gli studenti delle scuole medie superiori su:

- obiettivi formativi dei singoli corsi della nostra offerta formativa
- sbocchi occupazionali,
- strutture e servizi dell'Ateneo
- modalità di immatricolazione
- Localizzazione e strutture delle sedi

Tabella 2	
Open Day 2017	
	numero
Area economica	10
Area giuridica	10
Area ingegneria	7
Area scienze motorie	10
Area scienze e tecnologia	7

per un totale di 2.171 alunni.

c) precorsi: sono state organizzate alcune lezioni tematiche che hanno preceduto i corsi universitari, volti all'omogeneizzazione dei linguaggi e delle conoscenze di base per un più agevole proseguimento del corso di studi.

I precorsi attivati, articolati in base ai Dipartimenti di interesse, sono stati i seguenti:

1. Dipartimenti Area Economica: Precorso di Economia Aziendale, Precorso Lingua Francese, Precorso di Lingua Inglese, Precorso di Matematica, Precorso di Metodologie di studio;



2. Dipartimento di Giurisprudenza: Precorso di Economia Aziendale, Precorso di Etica della cittadinanza, Precorso di Laboratorio di scrittura critico-argomentativa, Precorso di Principi di Diritto Privato, Precorso di Principi di Diritto Pubblico;
3. Dipartimento di Scienze e Tecnologie: Precorso di Biologia, Precorso di Fisica, Precorso di Matematica, Precorso di Chimica, Precorso di Scienze e Tecnologie: inserimento nel mondo del lavoro
4. Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere: Precorso di Metodologie di studio, Precorso di Propedeutica Biochimica, Precorso di Istituzioni di Biologia
5. Dipartimento di Ingegneria: Precorso di Matematica, Precorso di Fisica

Tabella 3			
Precorsi 2017			
	Numero precorsi	studenti iscritti ai precorsi	studenti partecipanti al test finale
Area economica	4	383	597
Metodologie di studio- area economica	1	114	senza test
Area giuridica	5	47	62
Area ingegneria	2	149	79
Area scienze motorie	3	92	senza test
Area scienze e tecnologia	5	156	163
Totale	20	792	822

- d) Monitoraggio attività: i dati della Segreteria Studenti relativi alle immatricolazioni vengono valutati costantemente per valutare l'efficacia delle politiche di orientamento. Il SOT elabora un report annuale da cui si evince l'Istituto scolastico di provenienza degli studenti iscritti al nostro Ateneo. E' stato inoltre predisposto un questionario di *customer satisfaction* sui servizi offerti al fine di migliorarne la qualità.
- e) Partecipazione a fiere e saloni di orientamento. L'Ateneo è stato rappresentato nelle manifestazioni di orientamento come sintetizzato in tabella 4



Tabella 4	
Manifestazioni di Orientamento 2017	
Manifestazione	Data
Orientamento Universitario Vari Istituti Afragola	02 e 03/02/2017
Salone Internazionale di Orientamento UNITOUR	08/02/2017
Campus Orienta – Il Salone dello studente	08 e 09/03/2017
Sorrento Orienta	24/03/2017
Un futuro Possibile Sorrento Teatro Tasso	30/03/2017
Futuro Remoto	25-28/05/2017
UNIVEXPO organizzato da Ateneapoli	12 e 13/10/2017
ORIENTASUD Il Salone delle opportunità XVIII Edizione	7-9/11/2017
Nauticsud	18 - 26 FEBBRAIO 2017

Inoltre, sono state realizzate così come specificamente previste dal piano le seguenti attività:

1) Formazione per formatori

La formazione continua degli insegnanti, prevista dall'art. 61 del vigente contratto collettivo per gli insegnanti della scuola secondaria, è dall'Ateneo considerata strategica per il sostegno dei processi di innovazione e per il potenziamento dell'offerta formativa, con particolare riguardo alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e al recupero degli abbandoni.

Nell'ambito del Progetto di orientamento "*Biologia e Biotecnologie*" finanziato dal MIUR nell'ambito del *Bando Progetti Nazionali Lauree Scientifiche (DM del 29 dicembre 2015, n. 976)*, sono stati sviluppati percorsi di formazione critico riflessiva per la gestione della relazione educativa. Il percorso già espletato è stato finalizzato a sviluppare competenze trasversali per la gestione dell'identità professionale e della relazione educativa.

Il progetto ha interessato 19 docenti dei seguenti Istituti scolastici:

ITI Marie Curie di Napoli

Istituti Giordani e Striano di Napoli

2) Testimonial day

Sono stati organizzati diversi incontri, presso le varie sedi di Ateneo, in cui laureati di successo hanno incontrato gli studenti delle scuole superiori per raccontare la propria esperienza professionale. Il numero di testimonial day suddiviso per aree è riportato nella tabella 5



Tabella 5	
Testimonial Day	
Aree di interesse	2017
Area economica	3
Area giuridica	2
Area ingegneria	2
Area scienze motorie	
Area scienze e tecnologia	

3) “Bucare” il rumore di fondo

Tale iniziativa tende a gestire in modo innovativo gli strumenti tecnologici multimediali anche attraverso il coinvolgimento attivo degli studenti.

Per tale attività sono state acquistate le licenze annuali per Go-to-Webinar e Go-to-Meeting, al fine di costruire una piattaforma per lo sviluppo di un’interazione via web con gli Istituti scolastici. Sono in fase di sviluppo le attività per alimentare la piattaforma.

Inoltre, è stato realizzato materiale informativo con un linguaggio comunicativo moderno utilizzando codici QR

4) Corsi extracurricolari

E’ stata avviata presso i Dipartimenti una ricognizione dei corsi extracurricolari che possono essere erogati alle scuole. Tali corsi andranno ad alimentare la piattaforma citata pocanzi.

Inoltre nell’ambito del Progetto *“Biologia e Biotecnologie” finanziato dal Ministero nell’ambito del Bando Progetti Nazionali Lauree Scientifiche* di cui al DM del 29 dicembre 2015, n. 976 sono stati realizzati i seguenti corsi extracurricolari, che hanno coinvolto gli Istituti scolastici ITI Marie Curie di Napoli, Istituto Tecnico Giordani Striano di Napoli, Istituto Polispecialistico Piero Calamandrei di Napoli

Tabella 6	
Corsi extra-curricolari 2017	
	studenti
Microbiologia ambientale	46
Percorso di formazione autonarrativa sui temi dell’orientamento e della capacità di scelta	75



5) Partecipazione a corsi di aggiornamento, seminari e convegni sul tema dell'orientamento

Partecipazione ai seguenti Convegni:

Università di Padova, 5-6 ottobre 2017. "Il futuro dell'orientamento universitario: progetti, ricerche, interventi"

Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Napoli, 17 ottobre 2017. Giornata di informazione "Alternanza day e Registro Nazionale per l'alternanza scuola lavoro.

A.D.2.2. Maggiore e sistematico utilizzo dei social e della web TV di Ateneo come strumento di orientamento anche mediante il coinvolgimento degli studenti

L'evoluzione dei linguaggi comunicativi ha richiesto una modernizzazione della comunicazione, realizzata attraverso il mondo dei social e delle strutture informatiche.

Nel 2017 il Servizio di Orientamento e Tutorato ha continuato il percorso, iniziato nel 2016, che lo ha portato ad utilizzare quotidianamente il mondo dei social, attraverso la presenza su Twitter, Facebook, Youtube e Instagram.

Sono stati realizzati in collaborazione con l'ufficio comunicazione afferente alla Ripartizione Risorse Umane

alcuni video di presentazione dei corsi di studio.



A.D.2.3. convenzioni con istituti superiori per azioni di orientamento, formazione/lavoro utili anche a diversificare la qualità delle competenze in ingresso degli studenti

Al fine di sviluppare percorsi di orientamento formativo, nella direzione indicata nelle Linee Guida Nazionali per l'orientamento (19/02/2014) e per alternanza scuola lavoro, sono stati realizzati incontri con i Dirigenti scolastici di 54 Istituti scolastici, al fine di concordare iniziative di comune interesse. A seguito di questi incontri è stato stipulato un protocollo di intesa con 38 scuole sotto indicate. E' stato organizzato un Convegno il giorno 12 maggio nella sede dell'Ateneo di Villa Doria D'Angri per la stipula del precitato Protocollo.

Nell'anno 2017 sono state stipulate convenzioni di Alternanza scuola lavoro con i seguenti Istituti scolastici:

Istituto Cuoco Campanella di Napoli

Istituto Levi di Portici

Istituto Umberto di Napoli

Istituto Majorana- Bachelet di Santa Maria a Vico

Istituto P.S. di Avellino

Istituto "Galileo Ferraris" di Napoli

Altre Convenzioni con le scuole sono ad oggi ancora in fase di sottoscrizione.

Inoltre sono state sviluppate attività con alcune Istituzioni presenti sul territorio regionale che a breve saranno formalizzate con accordi di rete per rispondere con iniziative di qualità alle esigenze di progetti di alternanza scuola/lavoro attraverso modalità di apprendimento flessibili in grado di collegare la formazione in aula con l'esperienza pratica, realizzando, nel contempo, un sistema integrato tra istituzioni scolastiche, formative, Università e mondo del lavoro.

E' stata inoltre predisposta una proposta di nuovo assetto per snellire le procedure per la stipula delle Convenzioni di alternanza scuola lavoro al vaglio degli organi collegiali nelle prossime sedute.

Infine, l'Ufficio Servizi di orientamento e tutorato ha provveduto alle formalità burocratiche relative alla partecipazione dell'Ateneo, in qualità di partner, ai bandi PON "Per la scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 di cui all'Avviso Pubblico per Orientamento Formativo e ri-orientamento Fondi Strutturali Europei Asse I Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 con i seguenti Istituti Scolastici:

Istituto Tilgher di Ercolano

Istituto Pertini di Afragola

Istituto Segrè di Marano



Istituto DE Nicola di Napoli

Istituto Caruso di Napoli

Nell'anno 2017 sono state inoltre realizzate le consuete seguenti attività:

Sportelli informativi di front office, orientamento telematico. attività informativa, attraverso *lo sportello* di orientamento a Via Acton, *uno sportello* di orientamento presso il Centro Direzionale e presso la sede di Palazzo Paganowski offrendo un servizio di assistenza finalizzato a dare risposte alle richieste riguardanti le caratteristiche degli studi universitari ed il reperimento di informazioni circa le strutture ed i servizi dell'Ateneo. Sono proseguite inoltre le attività di orientamento telefonico e telematico attraverso le innumerevoli richieste pervenute attraverso la casella di posta elettronica orientamento.tutorato@uniparthenope.it.

Rafforzamento attraverso il web delle sinergie tra Scuola e Università: sono state realizzate attività per snellire le procedure per l'attivazione degli incontri di orientamento, ottimizzare i tempi di attivazione e per diminuire il flusso cartaceo di documenti attraverso l'utilizzo di modulistica *on line* in un'area sul sito web dedicata alle scuole superiori. E' stata **costantemente aggiornata in autonomia** la sezione dedicata all'orientamento del sito di Ateneo.

Database scuole: Correlata all'attività di cui al punto precedente è stata la creazione di un database relazionale nel quale sono stati immagazzinati i dati (dirigente scolastico, referenti per l'orientamento, recapiti., siti internet, ecc) di tutti gli Istituti Scolastici della Regione. Tali dati variano di anno in anno.

Monitoraggio attività: sono state monitorate le scuole con cui il Centro orientamento è in contatto confrontando i dati in possesso del Centro con i dati della Segreteria Studenti relativi alle immatricolazioni.

È stato inoltre predisposto un questionario di *customer satisfaction* sui servizi offerti al fine di migliorare la qualità dei servizi resi.



Publicità, Presentazioni e Guide all'Università

Periodicamente si è provveduto a divulgare l'offerta formativa dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope sulle principali testate giornalistiche, guide alla scelta dell'Università, guida de Il Sole 24 ore, ecc.

E' stato realizzato un opuscolo di orientamento denominato "Orientamento a portata di mano" relativo alle informazioni delle strutture e dei servizi di Ateneo con codice QR.

Sono state realizzate locandine relative all'offerta formativa dell'Ateneo ed inviate agli Istituti Scolastici di Istruzione Superiore di Napoli e Provincia, nonché ai Servizi Informagiovani di alcuni comuni in tutta Italia.

È stata realizzata una brochure di Ateneo denominata "Orientarsi all'Università Parthenope" contenente informazioni di carattere generale sui servizi e le strutture dell'Ateneo e sull'offerta formativa.

Sono state realizzate brochure informative di ogni corso di laurea contenenti informazioni di dettaglio pubblicate sul sito di Ateneo nella sezione Orientamento.

È stata realizzata una presentazione in power point con le informazioni relative all'offerta formativa dell'Ateneo, alle strutture, alle sedi ed ai servizi dell'Ateneo

Sono state realizzate presentazioni in power point dei Dipartimenti fruibili dai docenti che svolgono attività di orientamento. Tali presentazioni sono scaricabili anche dal sito in una sezione dedicata ai Docenti dell'Ateneo.

Mailing list Sono state create *mailing list* studenti scuole superiori per offrire on line informazioni relative ad eventi e news di interesse dell'utenza in tempo reale

Seminari e Convegni:

Organizzazione di un Convegno il giorno 12 maggio 2017 nella sede dell'Ateneo di Villa Doria D'Angri con 53 Istituti scolastici ed i Delegati all'orientamento delle Università Campane per la stipula di un Protocollo d'intesa con le scuole coinvolte per la realizzazione di attività di comune interesse e l'avvio di un tavolo tecnico regionale in merito all'Alternanza Scuola Lavoro di cui alla Legge 107/2015.

Supporto al Convegno "Violenza familiare sulle donne e violenza assistita: aspetti giuridici e psicologici" dal Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo, Palazzo Paganowski 22 novembre 2017 quale giornata di sensibilizzazione sulla violenza contro le donne a cui hanno partecipato alcuni Istituti scolastici con cui l'Ufficio è in contatto.



In fase organizzativa un Convegno previsto il 16 gennaio a Villa Doria D'Angri per la presentazione del progetto "Laboratorio sostenibilità e benessere" elaborato insieme a qualificati partner operanti sul territorio regionale. Il "Laboratorio sostenibilità e benessere" è un sistema *complesso* di offerta di alternanza scuola/lavoro che prevede, in sintesi, percorsi sui seguenti temi

- turismo sostenibile
- sostenibilità, benessere e corretto stile di vita
- dieta mediterranea
- valorizzazione dei territori e delle loro emergenze culturali, storiche, paesaggistiche, ambientali e agricole
- risparmio energetico e riciclo dei rifiuti
- strategia "rifiuti zero"

Altre iniziative di orientamento.

Si è fornito supporto per l'organizzazione del test CISIA inviando tra l'altro l'informativa ai Dirigenti e referenti di orientamento delle scuole con cui il Centro è in contatto.

ORIENTAMENTO IN ITINERE

Si è provveduto costantemente, in collaborazione con i Dipartimenti, a dare informazioni sui Corsi di Laurea (I e II livello), sulle attività dell'Ente preposto al diritto allo studio (ADISU Napoli 2) e su tutti gli altri servizi offerti dall'Ateneo (Biblioteca, Centro di Calcolo elettronico, laboratori linguistici ed informatici, etc.).



Piano strategico 2016-2022

Area Strategica: Organizzazione

Ambito: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo

Obiettivo: O.O.3 Incrementare l'efficienza organizzativa interna

Nell'ambito del Piano della Performance, Trasparenza ed Anticorruzione triennio 2017-2019 gli obiettivi assegnati dal Direttore Generale, sentito il Dirigente della Ripartizione Segreteria, al Capo dell'Ufficio sono stati:

- studio di fattibilità per l'attivazione di **ESSE3 PA**, cioè dare la possibilità agli utenti accreditati della Pubblica Amministrazione di verificare i dati autodichiarati dai cittadini (sezione **Autodichiarazioni**), e alle aziende di accedere ai curricula anonimi costituiti dai dati di carriera degli studenti (sezione **Trova CV**);
- studio di fattibilità e attivazione in ESSE3 per l'individuazione degli studenti che hanno superato i test CISIA (TOLC e TIP) direttamente dal database del CISIA;
- studio di fattibilità per l'attivazione della procedura di verbalizzazione on-line esame finale;
- supporto alla predisposizione "nuova disciplina tasse e contributi ed elaborazione scenario per nuova contribuzione studentesca A. A. 2017/2018" come previsto dalla nuova normativa Legge 232/2016;
- supporto alla predisposizione nuova disciplina regolamentare relativa agli studenti non a tempo pieno;
- attivazione in ESSE3 dell'inserimento da parte dello studente del proprio codice IBAN per l'eventuale rimborso;
- studio di fattibilità per l'eliminazione del frontespizio e del CD-Tesi nella procedura seguita dai laureandi;
- attività preliminari per l'attivazione del nuovo anno accademico 2017/2018;
- Supporto alla creazione del simulatore tasse per gli studenti che si immatricolano e per gli studenti iscritti a.a. 2017/2018;
- Supporto alla implementazione web della procedura di monitoraggio raggiungimento soglie utenza sostenibile;
- Supporto alla implementazione web procedure di stima incassi da contribuzione e monitoraggio flussi di cassa in entrata da contribuzione studentesca.

Nell'anno 2017 sono state realizzate le attività non ordinarie riportate sinteticamente di seguito:

- **gennaio** - verifica delle funzionalità relative al Fascicolo studente ed il relativo interfacciamento in Titulus;
- **gennaio** - inserimento della logistica mancante in ESSE3 per consentire agli studenti la compilazione dei questionari di valutazione;
- **gennaio** - miglioramento dei sistemi dei flussi documentali tramite analisi delle problematiche relative all'allineamento logistica tra Ugov- Didattica ed Esse3;
- **gennaio** - Elaborazione dati per individuare studenti con OFA;



- **gennaio/marzo** - gestione istanze di autorizzazione per iscrizioni/immatricolazioni fuori termine e predisposizione alla firma con compilazione ed invio delle istanze ai Dipartimenti/Scuola e successivamente al Dirigente ed al Rettore, registrazione dell'esito in Esse3;
- **gennaio/dicembre** - verifiche attestati di lingua Inglese/Francese;
- **febbraio** - configurazione sistema ESSE3 per invio comunicazione tramite email in occasione dell'aggiunta di un docente in una commissione d'esame;
- **febbraio** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare dati relativi ai requisiti di merito di tutti i candidati per le BORSE DI STUDIO A.A. 2016/2017;
- **febbraio** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare dati di studenti fondo sostegno giovani;
- **febbraio/aprile**, riunioni preliminari per funzionalità varie;
- **febbraio/maggio** – supporto alla redazione della proposta formulazione nuova disciplina tasse e contributi ed elaborazione scenario per nuova contribuzione studentesca A. A. 2017/2018;
- **marzo** – elaborazione dati per Adisurc (premio di laurea);
- **marzo** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare gli studenti che hanno presentato un ISEE difforme ed invio e-mail per regolarizzare;
- **marzo** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare gli studenti laureati di primo livello per il collegio nazionale degli agrotecnici e degli agrotecnici;
- **marzo/luglio** - creazione Sito web contenente un applicativo denominato "Simulatore Tasse" volto a calcolare l'importo delle tasse dovute per l'anno accademico 2017/2018, in relazione alla situazione economica familiare e ai requisiti di merito dello studente. La progettazione del sito web è partita a febbraio 2017 ed è stato reso pubblico a luglio 2017. Permette a tutti gli interessati di vedere l'importo della propria contribuzione studentesca suddivisa per rate e date di pagamento. Il simulatore tiene conto delle principali casistiche di agevolazioni ed esoneri ed è corredato da un grafico che analizza l'andamento della contribuzione studentesca in relazione ai redditi I.S.E.E.;
- **aprile** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare gli studenti laureati per i premi di laurea finanziati dall'ateneo;
- **aprile** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare il numero di laureati in corsi di laurea che prevedono l'insegnamento di almeno una lingua o abilità straniera nell'ultimo triennio;
- **maggio** – Configurazione e attivazione in ESSE3 delle indicazioni per l'upload della foto;
- **maggio** - Configurazione in ESSE3 per l'inserimento degli allegati carriera;
- **maggio** - Creazione file excel per il confronto della contribuzione studentesca tra 4 università;
- **maggio** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare gli studenti iscritti nell'a.a. 2016/2017 che abbiano ottenuto (esclusi eventuali annullamenti) un esonero per handicap ≥ 66 o per genitori beneficiari di pensione di inabilità;
- **maggio** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare gli studenti aventi diritto al rimborso per borsa di studio per l'a. a. 2015/2016;
- **maggio** - Configurazione in ESSE3 per l'inserimento del campo "Modalità di Verifica dell'apprendimento" nelle pagine docenti web ESSE3 ed all'eliminazione delle ripetizioni nelle pagine dei corsi di studio di web ESSE3;
- **maggio** - Inserimento in ESSE3 dei nuovi corsi di studio per l'a. a. 2017/2018 e chiusura dei corsi di studio sostituiti dai nuovi;
- **maggio/giugno** - come da richiesta del Dipartimento di Giurisprudenza si è proceduto all'attivazione in ESSE3 di un modulo per l'iscrizione al test di orientamento per l'accesso al corso di studio magistrale in Giurisprudenza;
- **giugno** - Correzione in ESSE3 di numero telefono e cellulare per permettere l'inserimento IBAN da parte degli studenti aventi diritto al rimborso per la borsa di studio;



- **giugno** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare gli studenti laureati triennali per la LUISS (richiesta conferme titolo);
- **giugno** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare gli studenti che hanno autorizzato al prelievo dei dati ISEE per l'A. A. 2016/2017;
- **giugno** - Configurazione in ESSE3 per inserimento codice IBAN in fase di registrazione per eventuali rimborsi;
- **giugno** - Configurazione in ESSE3 per inserimento online di allegati (Domanda di immatricolazione firmata e scannerizzata);
- **giugno** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare degli studenti laureati per 2 tirocini formativi e di orientamento presso banca d'Italia – sede di Napoli;
- **giugno** - Predisposizione in ESSE 3 per l'A. A. 2017/2018 dei concorsi di ammissione per TEST per l'accesso al Corso di Studio in "INFORMATICA" (Classe L-31);
- **giugno/luglio** - attivazione in ESSE3 per l'iscrizione ai test valutativi per l'accesso ai corsi magistrali biennali;
- **giugno – luglio** - come da richiesta dell'ufficio SOT si è proceduto all'attivazione in ESSE3 per l'iscrizione ai precorsi;
- **luglio** - Modifiche effettuate in ESSE3 per il ribaltamento dell'Offerta formativa 2017/2018 di UGOV;
- **luglio** - Attività amministrativa/informatica per la predisposizione in ESSE 3 per l'A. A. 2017/2018 dei concorsi di ammissione per le selezioni (laurea triennale e lauree magistrali) deliberate dal Consiglio di Dipartimento di "Scienze Motorie e del Benessere" comprensivi di "Studenti Atleti" Dual Career;
- **luglio** - Attività amministrativa/informatica per la predisposizione in ESSE 3 per l'A. A. 2017/2018 del concorso di ammissione TEST per l'accesso al Corso di Studio in Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo-Oceanografiche;
- **luglio** - Attività amministrativa/informatica per la predisposizione in ESSE 3 per l'A. A. 2017/2018 del concorso di ammissione per la selezione al Corso di Studio in "Scienze Biologiche";
- **luglio** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare collettivi di studenti per l'annuale monitoraggio studenti - Rapporto del Riesame CdS 0250 e CdS 0256;
- **luglio** - Attività amministrativa/informatica per la predisposizione in ESSE 3 per l'A. A. 2017/2018 dei concorsi di valutazione per l'iscrizione alle lauree Magistrali della Scuola di Economia e Giurisprudenza;
- **luglio** - Attività amministrativa/informatica per la predisposizione in ESSE 3 per l'A. A. 2017/2018 dei concorsi di ammissione per le iscrizioni ai Precorsi dei vari dipartimenti;
- **luglio** - sito web grazie a cui è possibile vedere in tempo reale l'andamento delle varie tipologie di immatricolazioni e Pre-Immatricolazioni. La progettazione del sito web è partita a luglio 2017 ed è stato messo in linea a settembre 2017 per il solo personale interno di Ateneo. Ad ogni accesso è richiesto il riconoscimento degli utilizzatori. E' stato utilizzato dai vari sportelli della segreteria studenti e delle segreterie didattiche per gestire le utenze sostenibili e analizzare in tempo reale l'andamento delle pre-immatricolazioni, delle immatricolazioni, dei trasferimenti in ingresso, delle rinunce, delle immatricolazioni per studente rinunciario;
- **luglio** - predisposizione in ESSE3 per l'a.a. 2017/2018 della procedura U-Connect (reperimento dati ISEE direttamente dalla banca dati INPS) per miglioramento dei servizi on line agli studenti;
- **agosto** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare i programmi inseriti dai docenti in italiano e in inglese;
- **settembre** - avvio procedura dell'immatricolazione on-line (facendo salvo l'identificazione dello studente allo sportello);

- **settembre** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare i Candidati (per gli elenchi) ai diversi concorsi predisposti nei mesi precedenti comprensivi "Studenti Atleti" Dual Career con indicazione del numero documento e codice fiscale;
- **settembre** - Elaborazione dati (tramite query) per individuare le graduatorie per le borse di studio con i fondi del 5 per 1000 aa 2016/2017;
- **settembre/novembre** - sito web grazie a cui è possibile vedere in tempo reale l'andamento delle varie tipologie di iscrizioni. La progettazione del sito web è partita a settembre 2017 ed è stato messo in linea a novembre 2017 per il solo personale interno di Ateneo. Ad ogni accesso è richiesto il riconoscimento degli utilizzatori. E' stato utilizzato dalla governance di Ateneo per monitorare in tempo reale l'andamento delle iscrizioni per i vari dipartimenti e per i vari corsi di studio;
- **settembre/Gennaio 2018** - sito web grazie a cui è possibile vedere in tempo reale l'andamento delle varie tipologie di iscrizioni. La progettazione del sito web è partita a settembre 2017 ed è stato messo in linea a gennaio 2018 per il solo personale interno di Ateneo. Ad ogni accesso è richiesto il riconoscimento degli utilizzatori. E' stato utilizzato dalla Governance di Ateneo per effettuare previsioni degli incassi derivanti dalle tasse dovute per l'Anno Accademico 2017/2018, in relazione alla situazione economica familiare e ai requisiti di merito dello studente. Essendo uno strumento previsionale esistono alcune variabile e correttivi statistici che è possibile settare in input;
- **ottobre** – partecipazione a diverse riunioni presso la sede di via Acton per attività amministrativa/informatica propedeutiche all'attivazione in ESSE3 del corso Prefit CS24;
- **ottobre** - Controllo e correzione in ESSE3 a seguito del ribaltamento U-Gov didattica;
- **novembre** – Configurazione in ESSE3 del corso Prefit CS24;
- **novembre/dicembre**, Sito web grazie a cui è possibile vedere in tempo reale i flussi di cassa delle varie voci contributive, che gli studenti pagano ai fini della propria carriera universitaria. La progettazione del sito web è partita agli inizi di novembre 2017 ed è stato messo in linea a fine dicembre 2017 per il solo personale interno di Ateneo. Ad ogni accesso è richiesto il riconoscimento degli utilizzatori. E' stato utilizzato dalla Governance di Ateneo per analizzare in tempo reale i flussi di cassa derivanti dalle varie voci contributive degli studenti. LE elaborazioni sono in tempo reale e partono dal primo agosto 2017 ad oggi;
- **dicembre** – Avvio in ESSE3 del corso Prefit CS24;
- **dicembre** – Archiviazione cartacea delle domande d'immatricolazione nei relativi fascicoli.

Per l'intera durata dell'anno 2017 si è proceduto alla gestione posta assegnata, tramite procedura TITULUS, di circa 9500 file.

Il carico di lavoro è stato individuato tenendo in considerazione le pratiche studenti accolte, portate a termine ed attuate.

In particolare si è avuto il seguente numero di pratiche:

Attività	N°
Immatricolazione	4428
Immatricolazione per Abbreviazione corso – Recupero carriera pregressa	126
Immatricolazione per mobilità in ingresso erasmus	45



Trasferimento in entrata	130
Trasferimento in uscita	72
Domanda di Passaggio interno tra corsi di studio	48
Rinuncia agli studi	1264
Laureati	2377
Sospensione carriera / Revoche di sospensione carriera	23 /13
Provvedimento per recupero somme da verb. Guardia di Finanza	34
Inserimento esami su libretti studenti incoming LLP - Erasmus	120
Registrazione esami convalidati - riconosciuti	1693
Decreto Rettorale Modifica/Revoca esami	35
Decreto Rettorale/Dirigente per Rimborso tasse	102
Versamenti caricati manualmente e da flusso informatico	54221
Richieste e Registrazione conferme titolo studio e di Laurea (Comprehensive delle conferme per iscrizione ai corsi singoli)	5450
Conferme prodotte su richiesta di Enti Vari	Circa 1800
Iscrizione corsi singoli	197
Pratiche Invalidità (ricezione e controllo istanze – compilazione lettere conferme all'INPS)	112
Produzione modulistica varia	30
Acquisizione domande per selezione corsi di I e II livello di Scienze Motorie	1727
Acquisizione domande per selezione trasferiti in ingresso per l'accesso al corso di laurea i livello in "scienze motorie"	12
Acquisizione domande per selezione corso di Scienze Biologiche	284
Acquisizione domande per selezione riservata ai trasferiti in ingresso ed alle abbreviazioni di carriera per l'accesso al corso di laurea i livello in scienze biologiche	27
Acquisizione domande per selezione precorsi e test per i vari Dipartimenti	1416
Gestione posta elettronica	Circa 5000
Verifiche pergamene di laurea provenienti dalla tipografia anno solare 2014	Circa 1200
Distribuzione Pergamene di laurea	1292
Gestione autorizzazioni per istanze d'iscrizione ed immatricolazioni	79
Gestione richiesta e preparazione manuale certificati ex ISEF	78
Conferme titolo ex ISEF	42
Distribuzione pergamene ex ISEF	36
Decreti Rettorali cambio dati anagrafici	4
Rilascio certificati da valere per l'estero	40
Verifica stampa pergamene anno 2014 e firma sulle relative minute	1800
Creazione fascicolo relativo alla carriera del singolo studente immatricolato	4777



1. NUOVA DISCIPLINA CONTRIBUZIONE STUDENTESCA A.A. 2017/2018 – REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 252 E SEGUENTI LEGGE N.232/2016

Piano strategico 2016-2022

Area Strategica: Organizzazione

Ambito: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo

Obiettivo: O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo

Rif.: Delibera S.A. del 26.06.2017, Delibera C. di A. del 27.06.2017 – D.R. n. 461 del 29.06.2017

1.1. Nuovo Regolamento

La nuova disciplina di Ateneo della contribuzione studentesca, emanata con D.R. n. 461 del 29.06.2017, trae origine dalla legge di bilancio per l'anno 2017 (L. n. 232/2016, art. 1, commi 252 e ss.) che ha introdotto ex lege forme agevolative nella determinazione del contributo spettante agli studenti ivi compreso l'introduzione degli esoneri totali in determinate condizioni di reddito ISEE e produttività in termini di CFU conseguiti.

Infatti la legge di bilancio, ai sensi del comma 255, ha introdotto gli **esoneri totali** dal pagamento della contribuzione per gli studenti che soddisfano congiuntamente i seguenti requisiti:

- a) appartengono ad un nucleo familiare il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia inferiore o uguale a 13.000 euro. Per le modalità di calcolo dell'ISEE, si fa riferimento all'art. 8 del D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, nonché all'art. 2-sexies del D.L. n. 42/2016 (L. n. 89/2016) che, nelle more dell'adozione delle modifiche al D.P.C.M. n. 159/2013, volte a recepire le sentenze del Consiglio di Stato, sezione IV, nn. 00841, 00842 e 00838 del 2016, ha introdotto una disciplina transitoria per il calcolo dell'ISEE, citando esplicitamente anche le prestazioni per il diritto allo studio universitario;
- b) sono iscritti all'università di appartenenza da un numero di anni accademici inferiore o uguale alla durata normale del corso di studio, aumentata di uno;
- c) nel caso di iscrizione al secondo anno accademico, hanno conseguito almeno 10 crediti formativi universitari (CFU) entro il 10 agosto del primo anno; nel caso di iscrizione ad anni successivi, hanno



conseguito almeno 25 CFU nei dodici mesi antecedenti il 10 agosto dell'anno accademico precedente la relativa iscrizione.

Inoltre il comma 257 ha fissato i criteri per la determinazione dell'importo massimo del contributo onnicomprensivo annuale per determinate categorie di studenti, fino ad un ISEE di 30.000 euro.

Si tratta in particolare dei c.d. **esoneri parziali**:

- I. comma 257, per gli studenti che appartengono ad un nucleo familiare il cui ISEE è compreso tra 13.001 euro e 30.000 euro, e che soddisfano i requisiti di cui alle lett. b) e c) del comma 255 - (studenti in corso +1° F.C. con raggiungimento CFU) - **il contributo non può superare il 7% della quota ISEE eccedente 13.000 euro**;
- II. comma 258, per gli studenti che appartengono ad un nucleo familiare il cui ISEE è inferiore o uguale a 13.000 euro, e che soddisfano solo il requisito di cui alla lett. c) del comma 255 - (studenti fuori corso con raggiungimento CFU ed ISEE pari o inferiore a 13.000) - **il contributo è pari a 200 euro**;
- III. comma 258, per gli studenti che appartengono ad un nucleo familiare il cui ISEE è compreso tra 13.001 euro e 30.000 euro, e che soddisfano solo il requisito di cui alla lett. c), - (studenti fuori corso con raggiungimento CFU ed ISEE superiore a 13.000 e fino a 30.000) - **il contributo non può superare quello determinato ai sensi del primo punto, aumentato del 50%, con un valore minimo di 200 euro**.

L'intero sistema universitario pubblico ha dovuto pertanto ridisciplinare la materia della contribuzione sulla base del dettato normativo i cui effetti sul gettito da contribuzione studentesca sono subito apparsi rilevanti.

Si è proceduto quindi all'elaborazione di un probabile nuovo assetto della contribuzione studentesca a decorrere dall'a.a. 2017/2018 a partire dall'analisi del **sistema di contribuzione vigente all'a.a. 2016/2017** che come è noto è stato riformato nel giugno 2016 con l'adozione di un ampliamento del numero di classi di reddito ISEE.

Esso era incentrato sul sistema delle classi di reddito I.S.E.E., in numero di 17, come di seguito sinteticamente riportato

N. Fascia Reddito ISEE	IMPORTO REDDITO ISEE DA €	IMPORTO REDDITO ISEE FINO A €	I RATA		II RATA		STUDENTE FUORI CORSO - ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO F.C. - PER MAX 4 ANNI
			CORSI NON SCIENTIFICI	STUDENTE IN CORSO	STUDENTE MERITEVOLE	STUDENTE PART-TIME	
1	0	7.300,70	€ 220,00	€ 139,00	€ 0,00	€ 69,50	+ € 100,00x max 4
2	7.300,71	7.373,71	€ 220,00	€ 145,00	€ 6,00	€ 72,50	+ € 100,00x max 4
3	7.373,72	7.535,93	€ 220,00	€ 153,00	€ 14,00	€ 76,50	+ € 100,00x max 4
4	7.535,94	7.807,22	€ 220,00	€ 164,00	€ 25,00	€ 82,00	+ € 100,00x max 4
5	7.807,23	8.213,20	€ 220,00	€ 178,00	€ 39,00	€ 89,00	+ € 100,00x max 4
6	8.213,21	8.788,12	€ 220,00	€ 195,00	€ 56,00	€ 97,50	+ € 100,00x max 4
7	8.788,13	9.579,05	€ 220,00	€ 217,00	€ 78,00	€ 108,50	+ € 100,00x max 4
8	9.579,06	10.651,91	€ 220,00	€ 244,00	€ 105,00	€ 122,00	+ € 100,00x max 4
9	10.651,92	12.100,57	€ 220,00	€ 278,00	€ 139,00	€ 139,00	+ € 100,00x max 4
10	12.100,58	14.060,86	€ 220,00	€ 320,00	€ 181,00	€ 160,00	+ € 100,00x max 4
11	14.060,87	16.732,42	€ 220,00	€ 374,00	€ 235,00	€ 187,00	+ € 100,00x max 4
12	16.732,43	20.413,55	€ 220,00	€ 442,00	€ 303,00	€ 221,00	+ € 100,00x max 4
13	20.413,56	25.557,77	€ 220,00	€ 530,00	€ 391,00	€ 265,00	+ € 100,00x max 4



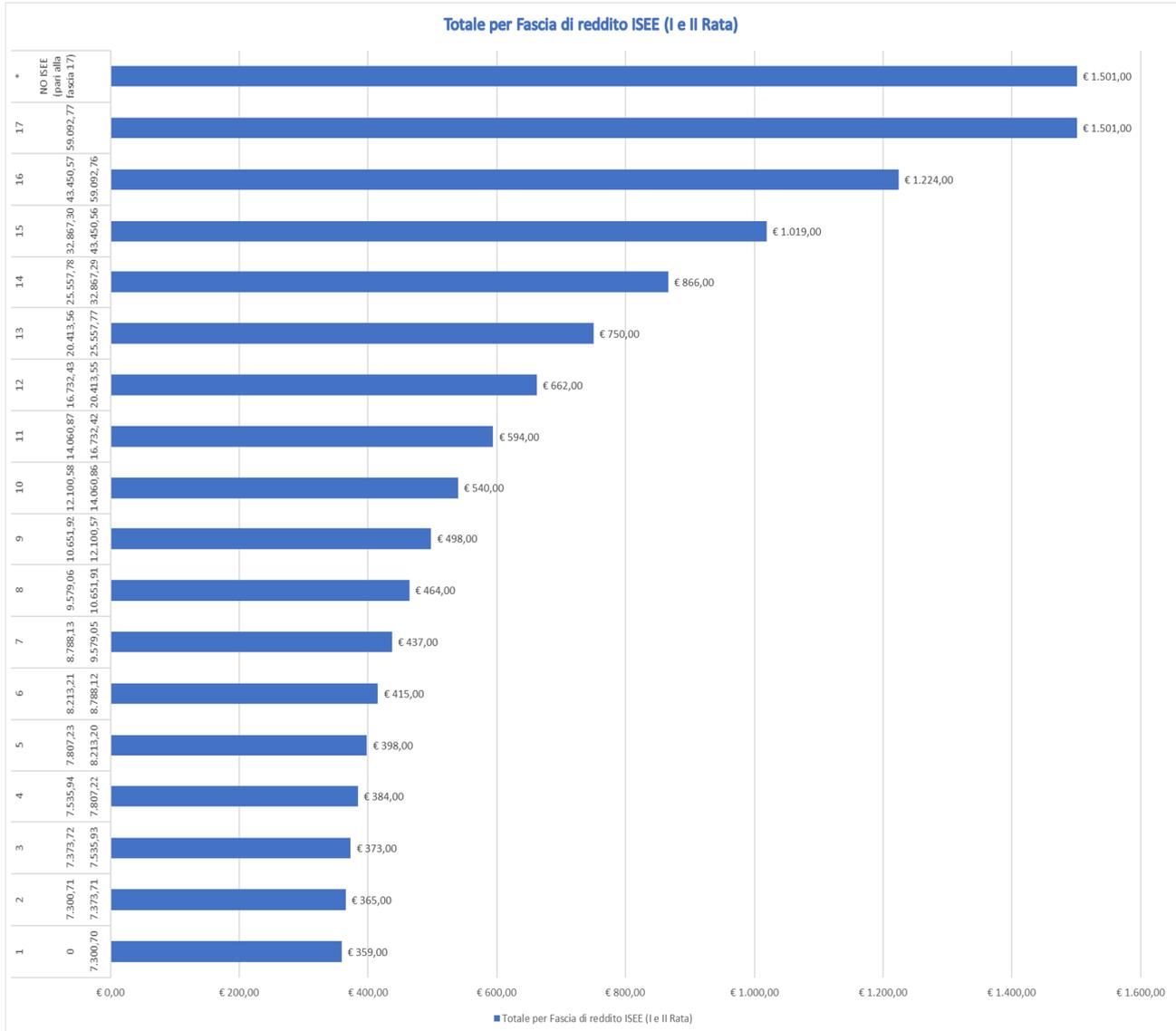
14	25.557,78	32.867,29	€ 220,00	€ 646,00	€ 507,00	€ 323,00	+ € 100,00x max 4
15	32.867,30	43.450,56	€ 220,00	€ 799,00	€ 660,00	€ 399,50	+ € 100,00x max 4
16	43.450,57	59.092,76	€ 220,00	€ 1.004,00	€ 865,00	€ 502,00	+ € 100,00x max 4
17	59.092,77		€ 220,00	€ 1.281,00	€ 1.142,00	€ 640,50	+ € 100,00x max 4
*	NO ISEE (pari alla fascia 17)		€ 220,00	€ 1.281,00	€ 1.142,00	€ 640,50	+ € 100,00x max 4

* Gli studenti che non si avvalgono della possibilità di dichiarare il valore del reddito ISEE sono collocati in 17^a Fascia e tenuti al pagamento dei relativi importi.

Di seguito si rappresenta graficamente il precedente sistema della contribuzione studentesca basato sulle classi di reddito I.S.E.E, prima dell'applicazione di riduzioni ovvero maggiorazioni (merito per studenti in corso ovvero maggiorazioni per fuori corso)



Grafico 1



Si ricorda che gli studenti iscritti fuori corso dal II° anno erano tenuti al pagamento di ulteriori € 100,00 per ogni anno fuori corso fino ad un massimo di 4 anni (400,00€).

Conseguentemente si aveva che per gli studenti in corso (+ 1° f.c.) l'importo massimo della contribuzione era pari ad € 1.501,00 (salvo contributo scientifico di € 80,00) mentre per lo studente fuori corso l'importo massimo della contribuzione era pari ad € 1901,00, (salvo contributo scientifico di € 80,00).



In un contesto socio-economico quale è quello in cui insiste l'Università degli studi Parthenope si è necessariamente tenuto conto dell'inopportunità di apportare sensibili variazioni alla contribuzione universitaria del singolo studente; anzi la proposta elaborata ha inteso conseguire, là dove possibile, minimi scostamenti - prima dell'applicazione dell'eventuale merito di cui ai commi 255 e ss. - della contribuzione del singolo studente se a riferimento si prendono gli importi riferiti ai valori minimi e massimi delle fasce di contribuzione previste per l'a.a. 2016/2017.

Allo stesso tempo si è tenuto conto che l'istituzione del contributo onnicomprensivo avrebbe dovuto comportare la caducazione di alcune tipologie di contributi (quali ad esempio quella relativa alla tassa di laurea) come pure della circostanza che l'introduzione dell'esonero totale da ogni contribuzione (salvo imposte, bolli e tassa regionale per il diritto allo studio) per quegli studenti immatricolati (primo anno) con reddito I.S.E.E. non superiore ad € 13.000,00 avrebbe posto sullo stesso piano la generalità delle istituzioni universitarie statali consentendo a tale tipo di studente ampia scelta nella selezione dell'Università presso cui immatricolarsi.

Va sottolineato anche che il sistema di contribuzione vigente all'a.a. 2016/2017 in uso presso l'ateneo, basato sulle 'classi di reddito I.S.E.E.', comportava spesso un sensibile aumento dell'importo della contribuzione unitaria quando lo studente veniva collocato, per piccoli importi, in una fascia contributiva superiore¹. Ciò rappresentava un evidente limite del sistema della contribuzione per classi di reddito I.S.E.E.; limite che si è inteso superare con l'introduzione di un metodo basato su un calcolo 'continuo' degli importi di contribuzione unitaria al fine di addivenire ad importi di contribuzione unitaria basati sull'effettivo reddito I.S.E.E. neutralizzando l'effetto 'salto di classe ISEE'.

Il nuovo sistema di contribuzione insieme al meccanismo degli esoneri, totali e parziali, è stato poi considerato con riguardo ad alcune variabili:

- modalità operative da attuare con riferimento al momento della determinazione dell'esatto importo e relativo incasso della contribuzione unitaria direttamente dipendente dalla tempistica di acquisizione dell'informazione circa il reddito I.S.E.E. dello studente;
- gettito e tempistica dei flussi;
- conseguente determinazione del numero di rate da prevedere e relative scadenze di pagamento

¹ Ci si può collocare nella fascia successiva anche in conseguenza di un reddito superiore di un solo centesimo di euro a cui può corrispondere un incremento dell'importo unitario anche superiore a 250 euro.

All'esito dell'analisi sopra riportata si è proceduto alla simulazione di un sistema della contribuzione studentesca universitaria mediante l'applicazione di **una funzione continua** $\sqrt[3]{ISEE^2}$.

La base dati utilizzata si riferisce al collettivo studenti dell'anno accademico 2016-2017 tenuto conto del rispettivo reddito I.S.E.E., dell'anno di iscrizione e dei CFU conseguiti per gli eventuali esoneri.

Si riporta di seguito un confronto tra gli importi scaturenti dalla applicazione della funzione continua con riferimento precipuo ai valori minimi e massimi di reddito I.S.E.E. contenuti nelle diverse classi di reddito del sistema di contribuzione studentesca vigente all'a.a. 2016/2017.

Fascia Reddito ISEE	Valore minimo classe ISEE	Valore massimo classe ISEE	Contributo a.a. 16/17 per fascia	$\sqrt[3]{ISEE^2}$ Contributo con applicazione sul valore minimo classe	$\sqrt[3]{ISEE^2}$ Contributo con applicazione sul valore massimo classe
1	0	7.300,70	€ 359,00	0	376
2	7.300,71	7.373,71	€ 365,00	376	379
3	7.373,72	7.535,93	€ 373,00	379	384
4	7.535,94	7.807,22	€ 384,00	384	394
5	7.807,23	8.213,20	€ 398,00	394	407
6	8.213,21	8.788,12	€ 415,00	407	426
7	8.788,13	9.579,05	€ 437,00	426	451
8	9.579,06	10.651,91	€ 464,00	451	484
9	10.651,92	12.100,57	€ 498,00	484	527
10	12.100,58	14.060,86	€ 540,00	527	583
11	14.060,87	16.732,42	€ 594,00	583	654
12	16.732,43	20.413,55	€ 662,00	654	747
13	20.413,56	25.557,77	€ 750,00	747	868
14	25.557,78	32.867,29	€ 866,00	868	1026
15	32.867,30	43.450,56	€ 1.019,00	1026	1236
16	43.450,57	59.092,76	€ 1.224,00	1236	1517
17	59.092,77		€ 1.501,00	1517	1517
*			€ 1.501,00		

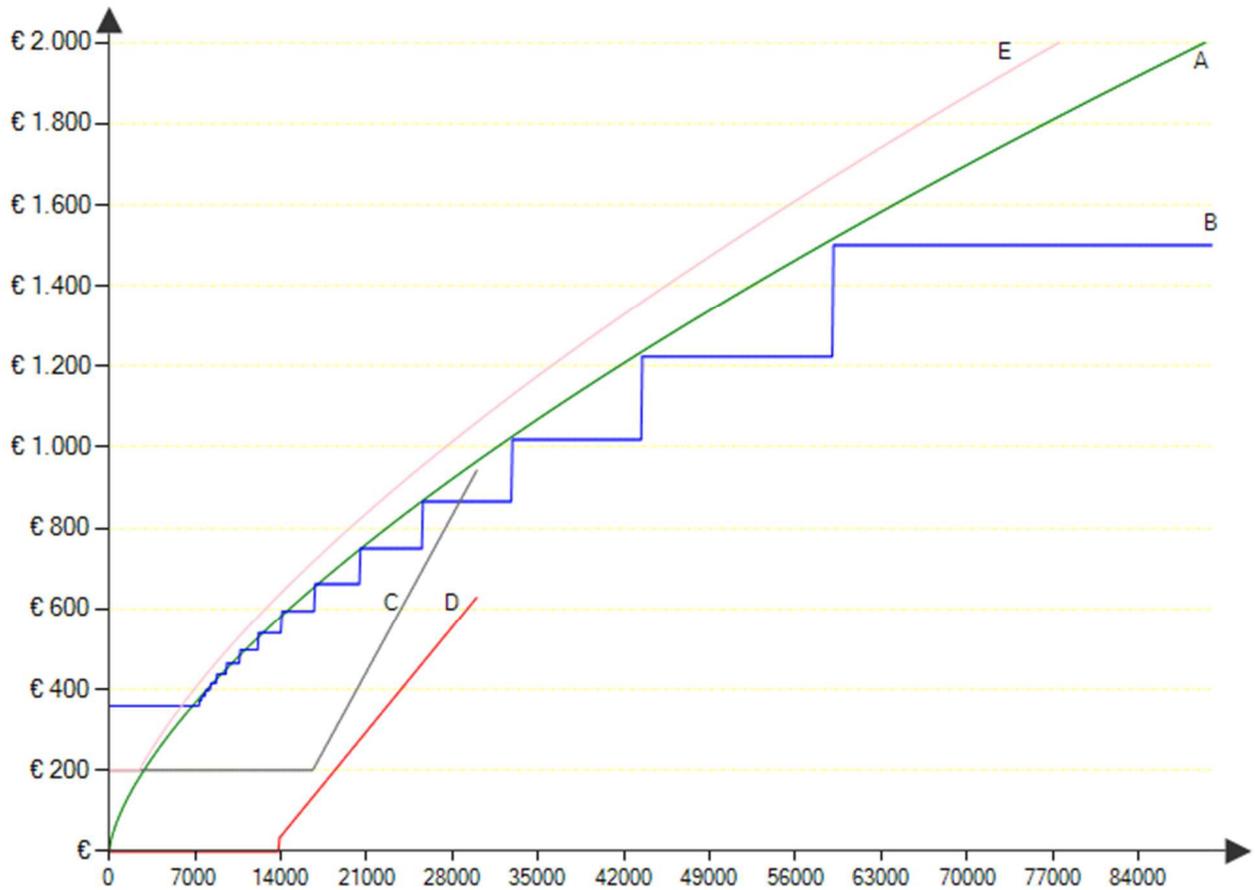
Ne consegue pertanto che con l'applicazione della funzione continua, a parità di reddito I.S.E.E., e con riferimento ai valori minimi e massimi delle attuali classi di reddito si può avere un aumento ovvero una diminuzione del contributo. In particolare con riferimento alla prima classe di reddito si può ben



comprendere come tale sistema di calcolo sia più equo per gli studenti interessati (fermo restando l'opportunità di valutare l'introduzione di un importo minimo di contribuzione). Con riferimento ai valori minimi delle classi di reddito si evidenzia inoltre che il nuovo sistema di calcolo comporta di norma una diminuzione del contributo unitario. Il sistema nel suo complesso va peraltro considerato anche avuto riguardo al riportato intento di neutralizzare l'effetto 'salto di fascia'. Infine non va tralasciato, per i redditi I.S.E.E. inferiori a euro 30.000,00, il beneficio che sarà conseguito dagli studenti 'meritevoli' per effetto dell'applicazione degli eventuali esoneri totali e parziali, di cui si dirà a breve.

Con l'aiuto del grafico che segue si intende dare una prima rappresentazione degli effetti della contribuzione con funzione continua anche in rapporto all'attuale sistema delle classi di reddito I.S.E.E., e agli esoneri totali e parziali previsti dalla legge di bilancio il cui funzionamento è stato sopradescritto.

Grafico 2



Sull'asse delle ordinate gli importi di contribuzione; sull'asse delle ascisse i redditi I.S.E.E.

A - La curva in colore verde rappresenta la funzione continua, che troverà applicazione per gli studenti in corso (+1° FC) non produttivi CFU e agli studenti in corso (+1° FC) con reddito ISEE superiore a 30.000,00;

B - La curva in colore blu (a gradini) rappresenta il sistema di contribuzione per classi di reddito I.S.E.E. vigente all'a.a.2016/2017;

C - La curva in colore grigio rappresenta la contribuzione degli studenti fuori corso 'produttivi' CFU fino al valore di reddito I.S.E.E pari a 30.000;

D - La curva in colore rosso rappresenta la contribuzione per gli studenti in corso (+1° FC) 'produttivi' CFU fino al valore di reddito I.S.E.E pari a 30.000.

E - La curva in colore rosa rappresenta la contribuzione degli studenti fuori corso (dal II° FC), che troverà applicazione per gli studenti fuori corso (dal II° FC) non produttivi CFU e per gli studenti fuori corso (dal II° FC) con reddito ISEE superiore a 30.000,00.

Da un primo esame si osserva che l'andamento della curva relativa alla funzione continua $\sqrt[3]{ISEE^2}$ e l'andamento degli importi riferiti ai valori minimi e massimi delle attuali classi di reddito sono crescentemente concordanti; vi è similitudine degli incrementi della contribuzione unitaria confrontando il valore successivo rispetto al precedente.

Si evidenzia poi che dall'analisi del sistema degli esoneri parziali emerge che i rispettivi limiti massimi disposti dalla Legge (redditi I.S.E.E. tra 13.000 e 30.000, in corso con merito e contribuzione max pari al 7%, e fuori corso con merito con contribuzione max pari al $7\%+(7\%/2)$ non potranno essere presi in considerazione in quanto gli attuali importi unitari della contribuzione sono sensibilmente inferiori ai valori massimi indicati dalla legge, salvo diversa decisione di incrementare sensibilmente il livello 'ordinario' della contribuzione studentesca unitaria.

A tale ultimo riguardo si sottolinea che nella elaborazione del nuovo sistema di contribuzione si è tenuto conto anche della mozione 13.12.2016, sul tema in argomento, del Consiglio Nazionale degli Studenti con la quale si richiedeva al Ministero di adoperarsi *"con ogni mezzo, nel rispetto dell'autonomia universitaria, affinché il tetto massimo (7%, ndr) imposto dal sopra citato art. 1 al contributo onnicomprensivo non venga interpretato come valore verso il quale far convergere il contributo stesso all'interno del processo di revisione delle norme sulla contribuzione studentesca degli atenei richiesto dal medesimo art. 1"*.

Conseguenzialmente ai fini del calcolo della contribuzione studentesca degli studenti produttivi CFU in corso e fuori corso si è assunto quale riferimento percentuale il valore del 3,7%; **valore sensibilmente inferiore a quello massimo previsto dalla legge (7%)**. Pertanto dall'analisi sopra esposta è stata formulata la redazione dell'art. 4 – **"CRITERI PER IL CALCOLO DEL CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO UNIVERSITARIO ED ESONERI LEGGE 232/2017"** del nuovo regolamento di contribuzione che per ogni tipologia di studente (n.7 casi) prevede la rispettiva formula di determinazione del contributo:

- 1) studenti iscritti al primo anno; la modalità di calcolo della contribuzione, oltre imposta di bollo e tassa regionale, risulta essere la seguente:

Tipologia studente	Valore I.S.E.E. calcolato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario	Contribuzione onnicomprensiva	Tipo esonero	Importo minimo / soglia esenzione	Note su Importo minimo
Iscritto Primo anno	Fino a 13.000,00	0,00 (Nessun contributo)	Total e		



*Iscritto Primo anno	Da 13.000,01 a 30.000,00	(I.S.E.E.-13.000) *3,7%	Parziale	12,00 Euro - soglia esenzione al di sotto della quale il contributo non è dovuto	non dovuto per importo complessivo contributo inferiore a 12,00 euro
Iscritto Primo anno	Da 30.000,01	$\sqrt[3]{ISEE^2}$	Nessuno		--

- 2) studenti iscritti da un numero di anni inferiore o uguale alla durata normale del corso di studio aumentata di uno, **con reddito ISEE fino a 30.000,00 e che abbiano conseguito, in caso di iscrizione al secondo anno, almeno 10 crediti formativi universitari entro il 10 agosto o, in caso di iscrizione agli anni successivi al secondo, almeno 25 crediti formativi universitari entro il 10 agosto**; la modalità di calcolo della contribuzione, oltre imposta di bollo e tassa regionale, risulta essere la seguente:

Tipologia studente	Valore I.S.E.E. calcolato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario	Formula/Importo Contribuzione onnicomprensiva	Tipo esonero	soglia esenzione	Note su soglia esenzione
In Corso dal II° anno + I° anno F.C	Fino a 13.000,00	0,00 (nessun contributo)	Totale	--	--
*In Corso dal II° anno + I° anno F.C	da 13.000,01 a 30.000,00	(I.S.E.E.- 13.000)*3,7%	Parziale	12,00 Euro - soglia esenzione al di sotto della quale il contributo non è dovuto	non dovuto per importo complessivo contributo inferiore a 12,00 euro



- 3) studenti iscritti da un numero di anni superiore alla durata normale del corso di studio aumentata di uno (Fuori Corso dal II° anno F.C.), **con reddito ISEE fino a 30.000,00 e che abbiano conseguito almeno 25 crediti formativi universitari entro il 10 agosto**; la modalità di calcolo della contribuzione, oltre imposta di bollo e tassa regionale, risulta essere la seguente:

Tipologia studente	Valore I.S.E.E. calcolato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario	Contribuzione onnicomprensiva	Tipo esonero	Importo minimo	Note su Importo minimo
Fuori Corso dal II° anno F.C.	Fino a 30.000,00	I.S.E.E.- 13.000*(3,7%+(3,7%/2))	Parziale	200,00	ex art. 1, comma 258 della L. 232/2016

- 4) studenti iscritti da un numero di anni inferiore o uguale alla durata normale del corso di studio aumentata di uno, **con reddito ISEE fino a 30.000,00 e che abbiano conseguito, in caso di iscrizione al secondo anno, meno di 10 crediti formativi universitari entro il 10 agosto o, in caso di iscrizione agli anni successivi al secondo, meno di 25 crediti formativi universitari entro il 10 agosto**; la modalità di calcolo della contribuzione, oltre imposta di bollo e tassa regionale, risulta essere la seguente:

Tipologia studente	Valore I.S.E.E. calcolato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario	Contribuzione onnicomprensiva	Tipo esonero	Importo minimo	Note su Importo minimo
In Corso dal II° + I° anno F.C.	Fino a 30.000,00	$\sqrt[3]{ISEE^2}$	Nessuno	200,00	se dall'applicazione e della formula consegue un importo inferiore a 200,00

- 5) studenti iscritti da un numero di anni superiore alla durata normale del corso di studio aumentata di uno (Fuori Corso dal II° anno F.C.), **con reddito ISEE fino a 30.000,00 e che abbiano conseguito meno di 25 crediti formativi universitari entro il 10 agosto**; la modalità di calcolo della contribuzione, oltre imposta di bollo e tassa regionale, risulta essere la seguente:

Tipologia studente	Valore I.S.E.E. calcolato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario	Contribuzione onnicomprensiva	Tipo esonero	Importo minimo	Note su Importo minimo
Fuori Corso dal II° anno F.C.	Fino a 30.000,00	$(\sqrt[3]{ISEE^2}) * 1,10$	Nessuno	200,00	se dall'applicazione della formula consegue un importo inferiore a 200,00

- 6) studente iscritto in corso dal II° anno + I° anno F.C, **con reddito ISEE superiore a 30.000,00**; la modalità di calcolo della contribuzione, oltre imposta di bollo e tassa regionale, risulta essere la seguente:

Tipologia studente	Valore I.S.E.E. calcolato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario	Contribuzione onnicomprensiva	Tipo esonero	Importo minimo	Note su Importo minimo
In Corso dal II° + I° anno F.C	Da 30.000,01	$\sqrt[3]{ISEE^2}$	Nessuno	200,00	se dall'applicazione della formula consegue un importo inferiore a 200,00



- 7) studenti iscritti da un numero di anni superiore alla durata normale del corso di studio aumentata di uno (Fuori Corso dal II° anno F.C.), **con reddito ISEE superiore a 30.000,00**; la modalità di calcolo della contribuzione, oltre imposta di bollo e tassa regionale, risulta essere la seguente:

Tipologia studente	Valore I.S.E.E. calcolato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario	Contribuzione onnicomprensiva	Tipo esonero	Importo minimo	Note su Importo minimo
Fuori Corso dal II° anno F.C.	Da 30.000,01	$(\sqrt[3]{ISEE^2}) * 1,10$	Nessuno	200,00	se dall'applicazione della formula consegue un importo inferiore a 200,00

Si è stabilito inoltre che lo studente iscritto al primo anno con reddito ISEE da 13.000,01 a 30.000,00 ovvero iscritto in corso dal II° anno + I° anno F.C con reddito ISEE da 13.000,01 a 30.000,00 non deve eseguire il versamento se l'importo risultante dal calcolo del contributo totale onnicomprensivo è inferiore a 12 euro.

Ai fini del pagamento del contributo onnicomprensivo, dell'imposta di bollo e della tassa regionale sono stati previsti al massimo **quattro eventi per i corsi di Laurea e Laurea magistrale a ciclo unico e massimo n.**

3 eventi per i corsi di Laurea magistrale così distinti:

- I evento: pagamento bollo e tassa regionale;
- II evento: pagamento I Rata del contributo onnicomprensivo;
- III evento: pagamento II Rata del contributo onnicomprensivo;
- IV evento: pagamento III Rata del contributo.



In particolare lo studente è tenuto al versamento del contributo onnicomprensivo in un'unica soluzione qualora l'importo totale risulti essere inferiore a 100,00 euro da versare secondo i termini e le modalità riferiti alla I rata.

L'importo dell'ultima rata che dovesse risultare inferiore ad euro 50,00 è sommato all'importo della rata precedente.

Infine lo studente che non si avvale della facoltà di produrre l'attestazione I.S.E.E. è tenuto al versamento del contributo onnicomprensivo in misura massima pari ad euro 2.000,00, oltre tassa regionale per il diritto allo studio universitario e imposta di bollo. Tale disposizione si applica anche allo studente non a tempo pieno.

Infine è stata introdotta **un'agevolazione** contributiva per lo studente iscritto all'Università Parthenope, componente del medesimo nucleo familiare I.S.E.E. di altro studente iscritto alla stessa Università, che può usufruire entro la durata normale del corso di studio di una riduzione del contributo onnicomprensivo annuale. Il beneficio è concesso a condizione che gli studenti siano inclusi nel medesimo nucleo familiare ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. La riduzione è pari a: - 5% del contributo onnicomprensivo, per ogni studente interessato.

Il nuovo regolamento di Ateneo in materia di contribuzione studentesca è stato approvato con delibera del Senato Accademico del 26.06.2017 e Delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.06.2017 ed emanato con D.R. n. 461 del 29.06.2017.

1.2. Simulatore tasse Uniparthenope – sito web

Nell'ambito della descritta riforma del sistema di contribuzione studentesca, al fine di garantire adeguati livelli di trasparenza amministrativa nonché offrire una comunicazione più efficace agli studenti, futuri studenti e famiglie, è stato predisposto, con notevole anticipo rispetto al termine di avvio delle procedure di immatricolazione ed iscrizione, un simulatore del calcolo della contribuzione disponibile alla pagina alla pagina web www.simulatoretasse.uniparthenope.it.

L'offerta di tale strumento è stato ritenuto opportuno non solo per favorire la massima trasparenza e usabilità da parte degli studenti ma anche in considerazione che l'abbandono del sistema per classi di reddito ISEE e l'introduzione di un calcolo continuo avrebbe dovuto essere necessariamente accompagnato da una idonea attività di comunicazione. Inoltre attraverso tale strumento, al fine di fornire una informazione quanto più

esaustiva possibile, è stata data la possibilità di comparare i nuovi costi di iscrizione rispetto a quelli vigenti all'a.a. 2016/2017.

Nel seguito si riporta un esempio di calcolo della contribuzione studentesca elaborato attraverso l'utilizzo del simulatore.

SIMULATORE TASSE 2017/2018

Con questo strumento puoi calcolare l'importo delle tasse dovute per l'anno accademico 2017/2018, in relazione alla situazione economica familiare e ai requisiti di merito dello studente.

Attenzione:
Gli importi generati dalla presente procedura hanno valore puramente indicativo e orientativo. La determinazione degli importi è effettuata sulla base dei dati inseriti dall'utente.
L'importo esatto sarà calcolato dagli uffici di Segreteria Studenti con i dati effettivi dell'Attestazione ISEE 2017 e dei controlli di carriera per la verifica dei requisiti di merito. Per informazioni dettagliate puoi consultare la pagina web www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/tasse-e-contributi.

Rispondi alle domande sottostanti e premi il tasto Calcola

A che anno intendi iscriverti? Iscrizione primo anno
 Iscrizione anni successivi

Che tipo di studente sei?

Intendi iscriverti al II° anno fuori corso o successivi? Sì No

A che Tipologia di CS sei iscritto?
 Tipologia CS: Laurea di Primo Livello
 Durata: 3 Anni

Quale è il valore del tuo ISEE in €? ,
 (es.:25000,00) non dichiarato

Sei uno studente Produttivo* ? Sì No

* Per studenti PRODUTTIVI si intendono coloro che:
 -nel caso di iscrizione al secondo anno accademico abbiano conseguito, entro la data del 10 agosto del primo anno, almeno 10 crediti formativi universitari;
 -nel caso di iscrizione ad anni accademici successivi al secondo abbiano conseguito, nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente la relativa iscrizione, almeno 25 crediti formativi.

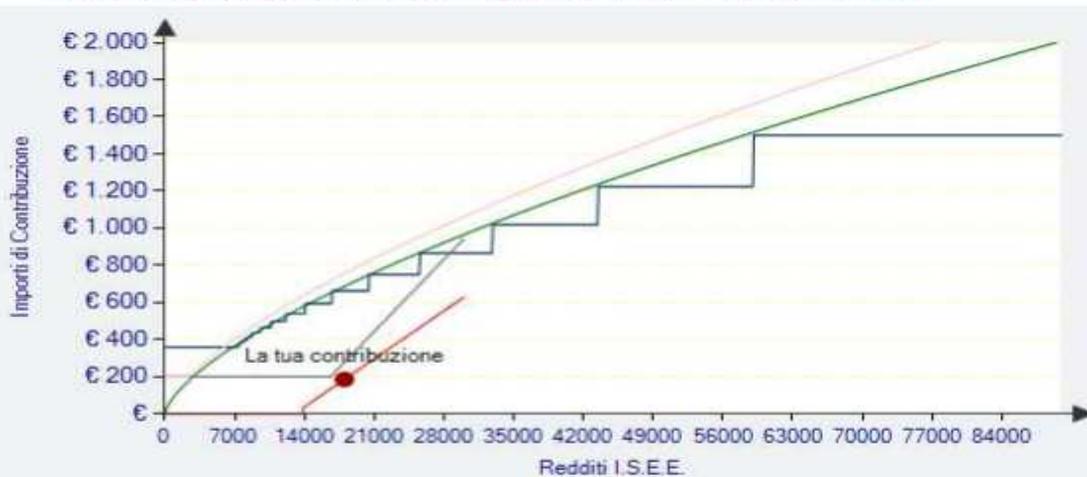
Importi e Scadenze

Totale €341 di cui Contributo Omnicomprensivo **€185**

Tassa Regionale € 140,00 e Bollo € 16,00	€156 da pagare entro il 31/10/2017
I° Rata Contributo (40% importo contributivo)	€74 da pagare entro il 20/12/2017
II° Rata Contributo (30% importo contributivo)	€55,5 da pagare entro il 31/03/2018
III° Rata Contributo (saldo importo contributivo)	€55,5 da pagare entro il 31/05/2018

Attenzione:
Il simulatore tiene conto delle principali casistiche. Per un elenco dettagliato di tutti gli esoneri ed altre informazioni consulta il [regolamento sulla contribuzione studentesca](#)

Andamento contribuzione studentesca in relazione ai redditi I.S.E.E.



Agevolazioni altro componente nucleo familiare

Lo studente iscritto all'Università Parthenope, componente del medesimo nucleo familiare I.S.E.E. di altro studente iscritto alla stessa Università, usufruisce entro la durata normale del corso di studio di una riduzione del contributo onnicomprensivo annuale. Il beneficio è concesso a condizione che gli studenti siano inclusi nel medesimo nucleo familiare ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. La riduzione è pari a: - 5% del contributo onnicomprensivo, per ogni studente interessato.

Hai diritto alla riduzione su descritta? Sì No

Calcola

Esoneri per Studenti Invalidi

Per gli studenti con disabilità documentata, con riconoscimento di handicap ai sensi



dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66%, indipendentemente dalla capacità contributiva, è prevista l'esenzione totale dal pagamento di tasse e contributi, salvo tassa regionale ed imposta di bollo. Per gli studenti con disabilità superiore al 45% e fino al 65 % è prevista l'applicazione di una riduzione di euro 100,00 del contributo onnicomprensivo annuale calcolato ai sensi di quanto disposto all'art. 4 del presente regolamento. È comunque dovuta la tassa regionale per il diritto allo studio e l'imposta di bollo. Per usufruirne è necessario presentare apposita richiesta scritta in carta semplice ai sensi del DPR 445/2000 (autocertificazione) alla Segreteria competente, unitamente alla copia della ricevuta di versamento della tassa regionale per il diritto allo studio e dell'imposta di bollo nonché copia del provvedimento attestante lo status. Lo studente che si trovi nella condizione di disabilità permanente, o comunque non soggetta a scadenza o a revisione periodica, può confermare mediante autocertificazione tale status con la successiva istanza. Le agevolazioni suddette possono essere usufruite da tutti gli studenti dei Corsi di studio triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico, indipendentemente dalla tipologia della loro iscrizione (in corso o fuori corso, a tempo pieno o a tempo parziale, come I titolo o come II, immatricolato puro, trasferito, con istanza di rivalutazione carriera universitaria pregressa)

Esoneri per Studenti figli di Inabili



Per gli studenti con genitori beneficiari di pensione di inabilità, in base all'art. 30 della L. 30 marzo 1971, n. 118, indipendentemente dalla capacità contributiva, è prevista l'esenzione totale dal pagamento di tasse e contributi, salvo la corresponsione dell'imposta di bollo. All'uopo necessita presentare alla segreteria di afferenza apposita domanda in carta semplice ai sensi del DPR 445/2000 (autocertificazione) allegandovi: Stato di famiglia. Certificato di esistenza in vita del genitore beneficiario della pensione di inabilità. Copia del verbale rilasciato dall'ASL e/o INPS da cui risulti il tipo e il grado di invalidità del genitore. Certificato di vigenza dello status pensionistico di inabilità rilasciato dall'Ente pensionistico (per l'INPS il modulo Obis M/ o modello Red) attestante che il medesimo genitore convivente è titolare di pensione di inabilità. La documentazione attestante le condizioni di inabilità del genitore devono essere consegnate alla segreteria ad ogni rinnovo di iscrizione. Il pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio per gli studenti che hanno i requisiti previsti dall' art. 30 della L. 30 marzo 1971, n. 118, è regolamentato dalla normativa vigente.

Studenti stranieri



Corsi Singoli per recupero debiti Lauree Magistrali (biennali)



Quanti avranno conseguito singoli insegnamenti, all'interno di questo Ateneo, al fine di recuperare eventuali debiti formativi (deliberati dalle strutture competenti) per l'iscrizione alle lauree magistrali (biennali) attivate dall'Ateneo potranno chiedere la compensazione di quanto già pagato sulle rate dovute, purché si riferiscano allo stesso anno accademico.

2. Stime incasso, monitoraggio flussi incasso e monitoraggio ammissioni

Le azioni che seguono, seppure in parte discendenti dall'adozione del nuovo regolamento di disciplina della contribuzione studentesca, vanno collocate nell'ambito

- **del miglioramento della capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi di cui all'Obiettivo O.O.3, Azione A.O.3.1 del Piano strategico di Ateneo 2016-2022;**
- **dell'indicatore I.D.2 del Piano Strategico, Obiettivo O.D.2 'Potenziare le azioni di orientamento in ingresso' nella parte relativa alla 'particolare attenzione ai parametri di copertura relativi alla numerosità delle classi di corso di studio'**

Come è noto il sistema di contribuzione studentesca ha effetti, in parte, sull'attrattività dell'Ateneo in termini di immatricolazione e iscrizioni, sulla gestione del bilancio con riguardo al derivante gettito e con riguardo agli effetti sul fabbisogno di cassa.

Al fine di monitorare le sopradescritte variabili attraverso l'utilizzo di un unico strumento è stata predisposto in via sperimentale un apposito sito web <http://immatricolati.uniparthenope.it/Default.aspx>, consultabile all'interno dell'Ateneo mediante credenziali di accesso rese disponibili alla Direzione generale e al Magnifico Rettore, che permette di monitorare previa elaborazione automatica dei dati presenti in ESSE3, le seguenti dinamiche:

1. Iscrizioni per ciascun corso di studio, finalizzato a monitorarne l'andamento;
2. Gettito stimato da contribuzione studentesca, anche in funzione della eventuale redazione delle relative previsioni di entrata da allocare in bilancio, con possibilità di inserimento di correttivi utili a tener conto dell'andamento degli iscritti e degli studenti non in regola con il pagamento della contribuzione nonché dell'andamento delle acquisizioni dei redditi ISEE dall'INPS in modalità di cooperazione applicativa.
3. Monitoraggio dei flussi di entrata da contribuzione studentesca, a cadenza giornaliera, aggregati per singolo titolo di pagamento.

Inoltre con riferimento al controllo delle soglie relative all'utenza sostenibile:

4. Immatricolazioni per ciascun corso di studio, finalizzato al monitoraggio in tempo reale (ad uso degli operatori di sportello delle segreterie studenti) del raggiungimento delle soglie programmate in termini di utenza sostenibile.

Si riportano nel seguito due esempi relativi ai descritti punti 2 e 3:

Ripartizione Studenti

Login Immatricolazioni Iscrizioni Previsioni Flussi PagoPA

PREVISIONE INCASSI TASSE STUDENTI A.A. 2017/2018

Con questo strumento puoi vedere in tempo reale le previsioni degli incassi derivanti dalle tasse dovute per l'Anno Accademico 2017/2018, in relazione alla situazione economica familiare e ai requisiti di merito dello studente. Essendo uno strumento PREVISIONALE esistono alcune variabili che potrebbero non avere ancora un valore assegnato. Per alcune di esse è possibile assegnare un valore arbitrario o scegliere un valore di sintesi dell'insieme di dati (Media Aritmetica, Proiezione della Proporzione).

Assegnare un valore alle variabili incognite e premere il tasto INVIA:

Matricole senza info (acquisizione ISEE) :	Assegna un valore sulla base di una Proporzione arbitraria ▾
	Percentuale Proporzione arbitraria: <input type="text" value="18,00"/> %
Matricole senza flusso INPS ritorno (acquisizione ISEE) :	Assegna un valore pari alla Media Aritmetica degli altri valori ▾
Correttivo da applicare sui totali:	Valore Medio Percentuale STUDENTI NON IN REGOLA ▾
Attuale Valore Medio Contributi (ISEE noti) :	€ 447,00 (n° matricole analizzate 9112)
Valore Contributo Unitario sulla base della Proporzione arbitraria :	€ 1.993,54 (n° matricole analizzate 2123)

Cliccando sulla freccia in basso (▾) è possibile visionare una sotto-statistica di dettaglio della riga selezionata.

Analisi Correttivi	
▾	DETTAGLI ANALISI STUDENTI "NON IN REGOLA" CON RATE SUCCESSIVE 
▾	DETTAGLIO TREND ISCRITTI 
<small>Dall'analisi sono esclusi i PREFIT CS24, i CORSI SINGOLI, gli MB-Erasmus Plus Program</small>	

Elaborazioni aggiornate al 15/05/2018 11:49:35	
▾ N° Matricole Analizzate (TOT Iscritti):	11773
▲ Totale Importo Contributivo al netto degli STUDENTI "NON IN REGOLA":	€ 7.400.196,23
Importo Contributivo (Iscritti al 1° Anno):	€ 1.832.920,43
Importo contributivo Studenti In Corso (Iscritti anni successivi al 1°):	€ 2.992.010,03
Importo contributivo Fuori Corso (Iscritti anni successivi al 1°):	€ 2.575.265,77
Correttivo STUDENTI "NON IN REGOLA":	€ 1.126.686,00
n° STUDENTI 2017 "NON IN REGOLA" (sulla base del Valore Medio Percentuale 9,81%):	1155
importo Matricole SENZA info ISEE (n° matricole analizzate 393):	€ 786.093,00
importo Matricole CON info ISEE (n° matricole analizzate 762):	€ 340.593,21
▲ Totale Importo Contributivo:	€ 8.526.882,23
Totale Importo Contributivo (Iscritti al 1° Anno):	€ 1.356.132,43
Totale Importo Contributivo (Iscritti anni successivi al 1°):	€ 7.170.749,80
Importo contributivo studenti In Corso (Iscritti anni successivi al 1°):	€ 3.389.951,30
Importo contributivo studenti Fuori Corso (Iscritti anni successivi al 1°):	€ 3.780.798,49



▼ Totale Importo Tassa Regionale e Bollo:	€ 1.836.588,00
DETTAGLI ESONERI TOTALI (no tax area)	
N° Esoneri TOTALI (ISEE < € 13.001):	2802
N° Esoneri TOTALI iscritti al 1° Anno:	1150
N° Esoneri TOTALI iscritti ad anni successivi al 1°:	1652
ANALISI ESONERI TOTALI ANDAMENTO PROSPETTICO A.A. 2016/2017	
N° Esoneri TOTALI A.A.2017/2018 (ISEE < € 13.001):	2802
Contributi TOTALI in base alla contribuzione studentesca A.A.2017/2018:	€ 1.049.386,50
Importo contributivo I° RATA:	€ 616.440,00
Importo contributivo II° RATA:	€ 348.626,50
Importo contributivo MAGGIORAZIONE FC:	€ 0,00
Importo contributivo CS SCIENTIFICI:	€ 84.320,00
Importo AGEVOLAZIONI PER MERITO (già sottratte alla II°rata):	-€ 174.584,00
DETTAGLI PARTIME	
N° Matricole PARTIME:	45
Totale Importo Contributivo (PARTIME):	€ 17.657,40
DETTAGLI ACQUISIZIONE ISEE	
N° Matricole SI ISEE:	9286
Di cui matricole senza flusso di ritorno:	552
N° Matricole NO ISEE (contributo in misura massima € 2.000,00):	364
N° Matricole Senza Info:	2123
N° matricole Corsi di studio triennali, corsi di studio quadriennali, corsi di studio magistrali a ciclo unico:	1881
N° matricole Corsi di studio biennali:	242
DETTAGLI ANALISI PROPORZIONE (NO INFO ISEE)	
Attuale Proporzione (ISEE Senza Info/TOT Iscritti) 2017:	0,1803 (18,03%)
Proporzione (ISEE Senza Info/TOT Iscritti) 2016:	0,2753 (27,53%)
Proporzione (ISEE Senza Info/TOT Iscritti) 2015:	0,4918 (49,18%)

Previsione Incassi per tipologia		☐
Incassi da Rate Contributive		€ 7.401.174,86
<i>Corsi di studio triennali, corsi di studio quadriennali, corsi di studio magistrali a ciclo unico</i>		
N° Matricole considerate:		10192(86,57%)
I° Rata Contributo (entro il 20/12/2017):		€ 2.960.469,95
II° Rata Contributo (entro il 31/03/2018):		€ 2.220.352,46
III° Rata Contributo (entro il 31/05/2018):		€ 2.220.352,46
Incassi da Rate Contributive		€ 1.125.707,36
<i>Corsi di studio biennali</i>		
N° Matricole considerate:		1581(13,43%)
I° Rata Contributo (entro il 31/03/2018):		€ 562.853,68
II° Rata Contributo (entro il 31/05/2018):		€ 562.853,68
Incassi da Rate Contributive al netto degli STUDENTI "NON IN REGOLA"		€ 6.406.349,88
<i>Corsi di studio triennali, corsi di studio quadriennali, corsi di studio magistrali a ciclo unico</i>		
I° Rata Contributo (entro il 20/12/2017):		€ 2.562.539,95
II° Rata Contributo (entro il 31/03/2018):		€ 1.921.904,96
III° Rata Contributo (entro il 31/05/2018):		€ 1.921.904,96
Incassi da Rate Contributive al netto degli STUDENTI "NON IN REGOLA"		€ 993.846,35
<i>Corsi di studio biennali</i>		
I° Rata Contributo (entro il 31/03/2018):		€ 496.923,18
II° Rata Contributo (entro il 31/05/2018):		€ 496.923,18



Altri Incassi (incassi non riferiti alle rate)	€ 2.811.569,84
<small>▲ Le voci fanno riferimento ai 4 anni solari che vanno dal 01/01/2013 al 01/01/2017</small>	
Media Voci BOLLO:	€ 232.789,86
Media Voci CONTRIBUTI:	€ 51.632,50
Media Voci TASSE DI SERVIZIO:	€ 3.339,90
Media Voci TASSA REGIONALE:	€ 2.031.515,50
Media Voci ALTRE:	€ 495.631,98

Copyright © 2017 Ripartizione Studenti. All rights reserved - Web developed by dott. Marcello Menna



Ripartizione Studenti

[Login](#) [Immatricolazioni](#) [Iscrizioni](#) [Previsioni](#) [Flussi](#) [PagoPA](#)

FLUSSI TASSE STUDENTI

Con questo strumento puoi vedere in tempo reale le varie voci contributive, che gli studenti pagano ai fini della propria carriera universitaria.

 I valori fanno riferimento alle tasse IN ENTRATA che risultano NON annullate e PAGATE dal 01/08/2017 ad oggi. Ne deriva che le varie voci sono comprensive di tutte le tasse pagate in una data successiva al 31/07/2017.

AGGIORNA DATI

TOT. Flusso: € 6.601.482,00

Elaborazioni aggiornate al 15/05/2018 12:16:08

DETTAGLIO Flussi Giornalieri

VOCI CONSIDERATE	TOTALE
2 rata servizio (Tassa di Servizio pre-migrazione)	€ 1.493,00
Bollo virtuale master (Tassa di iscrizione master)	€ 1.200,00
Bollo virtuale (Tassa di iscrizione)	€ 15.312,00
Bollo virtuale (Tassa di ricognizione)	€ 2.165,78
Contributi Master (Tassa di iscrizione master)	€ 113.350,00
Contributi * (Tassa di iscrizione)	€ 5.988.340,56
Contributo corsi a carattere scientifico (Tassa di iscrizione)	€ 1.200,00
Contributo corsi singoli (Tassa per corsi singoli)	€ 59.120,00
Contributo di laurea (Tassa di laurea)	€ 30.498,00
Contributo di laurea (Tasse di servizio)	€ 26,00
Contributo per istanza di valutazione carriera pregressa (Tasse di servizio)	€ 100,00
CONTRIBUTO PER PASSAGGIO INTERNO ENTRO IL 05 NOVEMBRE (DAL 2013) (CONTRIBUTO PER PASSAGGIO INTERNO)	€ 900,00
Contributo per recupero anno da carriera pregressa (Tasse di servizio)	€ 21.195,77
CONTRIBUTO PER TRASFERIMENTO IN ENTRATA (CONTRIBUTO PER TRASFERIMENTO IN ENTRATA)	€ 2.700,00
CONTRIBUTO PER TRASFERIMENTO IN USCITA (CONTRIBUTO PER TRASFERIMENTO IN USCITA)	€ 1.200,00
Costo Fisso (Tassa di iscrizione)	€ 101,64



INDEBITO FRUITO DA ISEE (Tassa di versamento di integrazione pre migrazione)	€ 401,80
INDEBITO FRUITO DA ISEE (Tassa di versamento di integrazione pre migrazione)	€ 1.467,80
More pregresse (Tassa di Mora per dati pre-migrazione)	€ 750,00
Restituzione Parziale Borsa Erasmus (Restituzione Parziale Borsa Erasmus)	€ 118,00
SANZIONE AMMINISTRATIVA DA ISEE (Tassa di versamento di integrazione pre migrazione)	€ 1.550,00
SANZIONE AMMINISTRATIVA DA ISEE (Tassa di versamento di integrazione pre migrazione)	€ 484,00
SANZIONE AMMINISTRATIVA (Tassa di versamento di integrazione pre migrazione)	€ 1.500,00
Tassa di Iscrizione master (Tassa di iscrizione master)	€ 50.380,00
Tassa di iscrizione (Tassa di iscrizione)	€ 8.464,36
Tassa di mora (Tassa di Mora)	€ 93.550,00
Tassa di mora (Tassa di Mora per tardata presentazione autocertificazione.)	€ 45.145,96
Tassa di ricognizione (Tassa di ricognizione)	€ 38.338,22
Tassa regionale di servizio (Tassa regionale - servizio)	€ 124,00
VERSAMENTO INTEGRATIVO PER ISEE IRREGOLARE (Tassa di versamento di integrazione pre migrazione)	€ 67,80
VERSAMENTO INTEGRATIVO PER ISEE IRREGOLARE (Tassa di versamento di integrazione pre migrazione)	€ 67,80
VERSAMENTO INTEGRATIVO (Tassa di Servizio pre-migrazione)	€ 452,00
VERSAMENTO MORA (VERSAMENTO MORA)	€ 200,00
VERSAMENTO SECONDA RATA (VERSAMENTO SECONDA RATA)	€ 6.601,00
VERSAMENTO TASSA REGIONALE (VERSAMENTO TASSA REGIONALE)	€ 62,00
VERSAMENTO UNICA SOLUZIONE (VERSAMENTO UNICA SOLUZIONE)	€ 911,00
Voce di Bollo per il corso Prefit Cs24 (Tassa di Iscrizione corso Prefit CS24)	€ 23.040,00
Voce di Iscrizione per Corso Prefit Cs24 (Tassa di Iscrizione corso Prefit CS24)	€ 2.682,00
Voce per la certificazione per il corso Prefit Cs24 (Tassa di Iscrizione corso Prefit CS24)	€ 86.220,00
TOTALE FLUSSO	€ 6.601.482,00

▼ *DETTAGLIO Flussi Esclusi*



3. NUOVO REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE NON A TEMPO PIENO (TEMPO PARZIALE) DEGLI STUDENTI AI CORSI DI STUDIO DELL'UNIVERSITÀ "PARTHENOPE"

Piano strategico 2016-2022

Area Strategica: Organizzazione

Ambito: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo

Obiettivo: O.O.2 Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo

Rif.: Delibera S.A. del 27.04.2017, Delibera C. di A. del 27.04.2017 – D.R. n. 344 del 03.05.2017

Come è noto il D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004, recante disposizioni normative concernenti l'autonomia didattica degli atenei, all'art. 11, comma 7, lett. i), consente alle università di adottare regolamenti didattici di ateneo che, nel rispetto degli statuti, disciplinino gli aspetti di organizzazione dell'attività didattica comuni ai corsi di studio, anche con riferimento "all'eventuale introduzione di apposite modalità organizzative delle attività formative per studenti non impegnati a tempo pieno".

L'articolo 34 del vigente Regolamento didattico di Ateneo, emanato con DR n.17 del 15.1.2014, recepisce la citata disposizione normativa, ne detta i principi e prevede l'emanazione di specifici regolamenti in materia.

A tale ultimo riguardo si è inteso pertanto sottoporre all'esame del consesso la proposta di "Regolamento per l'iscrizione non a tempo pieno (tempo parziale) degli studenti ai corsi di studio dell'Università degli studi di Napoli Parthenope" al fine di fornire un'unica cornice all'interno della quale le strutture didattiche potranno eventualmente regolare specifici aspetti.

Si sottolinea che lo schema di regolamento approvato è incentrato sul numero di CFU acquisibili (artt. 4 e 5) in un determinato anno del biennio non a tempo pieno; viene infatti inserito un range annuale compreso fra un minimo di 26 CFU ed un massimo di 34 CFU del totale dei crediti stabiliti dal Regolamento didattico del Corso di Studio per un anno a tempo pieno. Viene poi demandata in via residuale e derogatoria alle strutture didattiche la possibilità di stabilire per ogni anno del biennio non a tempo pieno l'eventuale indicazione dei rispettivi esami (insegnamenti) conseguibili. In tale caso lo studente non potrà anticipare esami previsti nel secondo anno del biennio.

Tale ultima previsione (art. 5, comma 1) ha evidentemente carattere residuale rispetto all'impianto proposto e incentrato prioritariamente sui CFU conseguibili nell'ambito di quelli previsti nell'a.a. a tempo pieno.

Pertanto lo studente non a tempo pieno potrà sostenere - qualora la struttura didattica non detti le ultime citate regole (art. 5, comma 1) - le prove d'esame previste al corrispondente anno accademico in regime a tempo pieno con i soli limiti numerici dei CFU conseguibili in ogni anno del biennio (24 – 36 CFU).



L'adozione dello stato di studente non a tempo pieno viene poi ammessa (art. 2):

- a. in favore degli studenti che si immatricolano o si iscrivono a Corsi di studio di I livello, di II livello e corsi di studio magistrali a ciclo unico;
- b. in favore degli studenti in corso.

Al contrario, l'adozione dello stato di studente non a tempo pieno non potrà essere ammessa in favore degli studenti che si immatricolano o si iscrivono a Corsi di studio di I e di II livello e corsi di studio magistrali a ciclo unico con programmazione nazionale degli accessi. Tale previsione è stata inserita in via programmatica e non ha immediato impatto.

All'articolo 3 viene poi prevista l'iscrizione automatica in regime non a tempo pieno qualora lo studente non presenti domanda di passaggio al tempo pieno.

Lo studente che non consegua il titolo accademico entro l'ultima sessione prevista dell'ultimo anno del periodo in regime non a tempo pieno (art. 4) perderà il proprio status di studente non a tempo pieno e dovrà iscriversi in qualità di fuori corso (a tempo pieno).

Lo studente non a tempo pieno ritorna nello stato di studente a tempo pieno ripetente qualora alla fine dei due anni (biennio) non abbia acquisito il numero di crediti minimo eventualmente stabilito dal Consiglio di Corso di Studi per l'accesso all'anno accademico successivo.

Infine all'art. 6 viene previsto che per l'immatricolazione/iscrizione al Corso di Studio in regime non a tempo pieno lo studente è tenuto a pagare per intero il bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio universitario, il contributo per i corsi a carattere scientifico se previsto, e la metà della contribuzione universitaria prevista.

Lo studente iscritto non a tempo pieno potrà comunque beneficiare della graduazione della contribuzione universitaria sulla base degli indicatori della condizione economica del nucleo familiare (I.S.E.E.) dichiarati e delle eventuali agevolazioni per particolari condizioni personali e/o familiari.

**RIPARTIZIONE SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE DI ATENEO: Dirigente: Dott. Raffaele ALBANO**

La Ripartizione è costituita dai seguenti uffici:

- Ufficio Tecnico 1,
- Ufficio Tecnico 2,
- Ufficio Sicurezza e Protezione, e
- Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare

Gli obiettivi assegnati a questa Ripartizione sono ricompresi nell'Obiettivo O.O.5 – "Adeguare gli assetti logistici di Ateneo" e le relative azioni ed esso collegate.

- Realizzazione di n° 2 aule e sale lettura ai piani B e C della sede di via G. Parisi; obiettivo questo rientrante nella linea di intervento "*Valorizzazione del patrimonio edilizio – predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche ed avvio delle attività di riqualificazione*" (**Obiettivo O.O.5 – Azione A.O.5.5**):

- sono stati appaltati e regolarmente eseguiti i lavori di rimozione del linoleum contenente amianto; è stata approvata nel mese di gennaio 2017 la nuova progettazione preliminare che contempla la realizzazione di 5 aule;
- il progetto, con il nuovo quadro economico, contempla le spese per la progettazione e la validazione affidate all'esterno (in linea con il D.L. 50/2016);
- è stato bandito l'avviso per la formazione di un elenco dei professionisti; completata la procedura sono stati sorteggiati n° 5 professionisti da invitare ad una gara per l'affidamento della progettazione con il metodo dell'offerta più vantaggiosa;
- la procedura è stata aggiudicata alla Società di Ingegneria Itaca srl;
- il contratto con detta società è stato regolarmente stipulato ed è in corso la redazione della progettazione definitiva che sarà sottoposta all'approvazione del CdA in una prossima seduta; altresì è in fase di espletamento, mediante invito a tutti e tre i soggetti in possesso dei necessari requisiti presenti nel suddetto elenco di professionisti, la gara per l'affidamento della verifica della progettazione, propedeutica alla successiva validazione della stessa;



- l'intervento di parola sarà inserito nell'annualità 2018 del programma triennale dei lavori di prossima approvazione.
- D.L. degli interventi necessari alla eliminazione delle infiltrazioni di acqua piovana che affliggono i locali sottoposti alle aree esterne (aiuole /giardino) della sede del Centro Direzionale di Napoli; obiettivo questo rientrante nella linea di intervento "*Valorizzazione del patrimonio edilizio – garantire il mantenimento in efficienza delle strutture*" (**Obiettivo O.O.5 – Azione A.O.5.5**):
 - i lavori, aggiudicati alla ditta Soc. Coop. La Metrtoppoli, iniziati il 09.05.2016, sono regolarmente proseguiti, sotto la Direzione dei Lavori del personale UT1, fino al 12.12.2016 (data ultimazione dei lavori);
 - il conto finale ed il Certificato di Regolare esecuzione, emessi il 17.02.2017, sono stati successivamente approvati dal CdA.
- **LAVORI DI RIASSETTO DELLA SEDE DI VIA ACTON:** Come è noto sono già in corso le attività di progettazione, interamente svolte dal personale dell'Ufficio Tecnico 1 ed da alcune unità dell'Ufficio Sicurezza, dei lavori di straordinaria manutenzione necessari, da un lato a eliminare problematiche legate a pericoli per la pubblica e privata incolumità e dall'altra ad rispondere alle nuove esigenze funzionali e distributive dell'amministrazione, obiettivo questo rientrante nella linea di intervento "*Valorizzazione del patrimonio edilizio – predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche ed avvio delle attività di riqualificazione*" (**Obiettivo O.O.5 – Azione A.O.5.5 – A.O.5.7 – A.O.5.8**); di seguito si elencano le attività in corso:

Ripristino delle facciate e dei muraglioni in tufo della Palazzina Spagnola (oggetto di Ordinanza Sindacale per l'eliminazione del pericolo):

- è stato redatto il Progetto definitivo, approvato in CdA, e successivamente sottoposto, con nota di trasmissione del 28/03/2017, all'approvazione della competente Soprintendenza;
- in data 29/09/2017 la Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio di Napoli ha rilasciato parere favorevole sul progetto;
- il progetto esecutivo per l'appalto dei lavori è in fase di ultimazione;

I Piano Palazzina Moderna lato Dx: Ripartizione gestione e manutenzione patrimonio immobiliare di Ateneo, Ufficio stampa e Delegato alla Comunicazione (nell'area dell'ex laboratorio di chimica):



- il progetto esecutivo è stato ultimato;
- in data 19.09.2017 è stata pubblicata la R.d.O. sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione al fine di aggiudicare i lavori; l'aggiudicazione provvisoria è stata assegnata alla ditta "Edilizia Chianese srl"; allo stato sono in corso i controlli di legge su tale ditta; successivamente si procederà alla stipula del contratto ed all'inizio dei lavori.

II piano Palazzina Spagnola:

- progetto esecutivo ultimato e sottoposto all'approvazione del C.d.A. in data 06.06.2017;
- è stata pubblicata la gara sul MEPA ed aggiudicata, in via provvisoria, alla ditta Società Coop. La Nuova Napoli;
- in data 31.10.2017, scaduti i tempi per il silenzio/assenso della certificazione antimafia, si è proceduto alla aggiudicazione definitiva ed alla stipula del contratto;
- il cantiere è stato consegnato l'11 dicembre u.s. ed i lavori sono in corso.

Aula Magna via Acton

- è in fase di completamento lo Studio di Fattibilità Tecnico Economica, opere edili ed impianti; successivamente, sulla base di detta progettazione, dopo l'avvenuta approvazione del CdA, si affiderà, all'esterno mediante RDO su MEPA, la progettazione definitiva ed esecutiva.
- Ristrutturazione Laboratori Scire, Scienze Naturali e Biologia - obiettivo questo rientrando nella linea di intervento "*Valorizzazione del patrimonio edilizio – garantire il mantenimento in efficienza delle strutture*"
- il progetto esecutivo dei lavori di ristrutturazione funzionale ed impiantistica di detti laboratori è stata approvata con determinazione n° 15 del 06.04.2017;
- la gara espletata mediante RDO su MEPA, in data 12.05.2017, è stata aggiudicata alla ditta ABE srl;
- allo stato attuale i lavori risultano ultimati regolarmente ed è in via di definizione lo stato finale, propedeutico alla emissione del certificato di regolare esecuzione.
- Si sottolinea, in ultimo, che tutto il personale degli Uffici Tecnici, dell'Ufficio Sicurezza per quanto attiene ai PSC ed ai Duvri, nonché dell'Ufficio Patrimonio Immobiliare per quanto attiene ai disciplinari e bandi è stato nel contempo impegnato, quotidianamente, a seguire i contratti di



manutenzione ordinaria in essere, oltre a dover predisporre la documentazione di gara, in linea con il D.L. 50/2016 dei nuovi appalti delle manutenzioni - obiettivo questo rientrante nella linea di intervento "Valorizzazione del patrimonio edilizio – garantire il mantenimento in efficienza delle strutture" (Obiettivo O.O.5 – Azione A.O.5.5 – Azione A.O.5.7), tra i quali :

- impianto di depurazione via Acton, contratto biennale stipulato nel luglio 2017;
- impianti termici e di condizionamento, sedi Via Acton, CDN e Villa Doria D'Angri, contratto annuale stipulato nel luglio 2017;
- impianti antincendio e speciali, sedi di via Acton, CDN e Villa Doria D'Angri, contratto annuale stipulato nel febbraio 2017;
- impianti ascensori, sedi via Acton, CDN e Villa Doria D'Angri, contratto stipulato nell'aprile 2017;
- manutenzione dell'aree a verde di tutte le sedi dell'Ateneo, contratto annuale stipulato nel settembre 2017;
- gara europea per i servizi di conduzione, manutenzione ordinaria programmata, manutenzione straordinaria degli impianti a servizio dell'edificio di via Generale Parisi. Importo dell'appalto euro 526.817,00. Inizio servizio novembre 2016. Fine servizio 9/10/2018. Importo netto euro 318.640,73.

Sono in fase di ultimazione:

- documentazioni di gara per l'affidamento di un accordo quadro per gli interventi edili ed idraulici sulle sedi via Via Acton, CDN e Villa Doria D'Angri, nonché dei soli interventi edili della sede di via Parisi;
- documentazioni di gara per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici delle sedi di Via Acton, CDN e Villa Doria D'Angri.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Attività svolte:

- *Corso di aggiornamento annuale per la formazione specifica dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza*, della durata di otto ore, con verifica finale dell'apprendimento – svolto direttamente dal personale dell'Ufficio Sicurezza e rivolto a quattro unità di personale.
- *Corso per Addetti alla manovra a mano sugli impianti elevatori.*

Attività in itinere:

- *Corso per la formazione specifica dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza*, della durata di



quaranta ore, con verifica finale dell'apprendimento – da svolgersi a cura del personale dell'Ufficio Sicurezza.

Collaborazione all'individuazione del personale per il Corso per Addetti antincendio e per il Corso per Addetti al primo soccorso.

- Azioni tese a generare reddito, finalizzato alla manutenzione del patrimonio immobiliare, mediante l'impiego "commerciale" (locazione attiva) di dei beni immobiliari non più utilizzati dall'Università, con riguardo ai cespiti di Via Medina che, a seguito della sistemazione dei Dipartimento precedentemente ivi allocati nel complesso alla Via Parisi, risultano, attualmente, in larga parte inutilizzati;

obiettivi questi rientranti nella linea di intervento *"Valorizzazione del patrimonio edilizio – azioni volte all'ottimizzazione della gestione degli spazi – ampliamento del patrimonio edilizio finalizzato all'ottimizzazione delle attività di didattica e di ricerca"* (**Obiettivo O.O.5 – Azione A.O.5.5**).

Nello scorso anno è stata proseguita l'attività di collocazione sul mercato delle unità immobiliari alla via Medina, 40, ad oggi quasi completata.

Ciò ha comportato l'avvio delle attività di verifica della regolare corresponsione dei canoni da parte dei conduttori, che in un caso è sfociata nell'avvio di un contenzioso nei confronti di un soggetto inadempiente, nonché di aggiornamento dei canoni al compimento del periodo previsto per legge.

Nella prima metà dell'anno corrente l'Ufficio è stato impegnato nella predisposizione di bandi, disciplinari e capitolati per l'affidamento di lavori e servizi nelle varie sedi dell'Ateneo, attività tuttora in corso atteso il rilevante numero di interventi edili programmati e regolarmente condotti.

Sono state svolte e curate le attività connesse al rilascio di immobili non più utilizzati, con specifico riferimento alla sede in Nola, nonché alla riassunzione in carico di spazi precedentemente locati a Telecom Italia S.p.A.

La Ripartizione segue regolarmente i rapporti con l'Amministrazione del Condominio in Via Medina, nonché quelli con il Consorzio GE.SE.CE.DI., che gestisce le aree comuni del Centro Direzionale di Napoli, ove insiste una sede universitaria.

La Ripartizione provvede annualmente all'aggiornamento della Banca Dati, attiva presso il M.E.F., che censisce il patrimonio immobiliare di proprietà dell'Università ed il valore del medesimo.

**RIPARTIZIONE RICERCA, VALUTAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E
PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI INFORMATICI E INFORMATIVI**
Dirigente: Dott. Giuseppe AIELLO

Prima di descrivere il grado di raggiungimento degli obiettivi si ricorda che, come da delibera del Consiglio di Amministrazione assunta in data 11/04/2016, di cui D.D.G. del 14/04/2016, la Ripartizione Ricerca, Valutazione, Internazionalizzazione e Programmazione dei Servizi Informatici e Informativi risulta costituita dalle seguenti Strutture:

- Ufficio Progetti di Ricerca
- Ufficio Servizi Internazionalizzazione e Comunicazione linguistica
- Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione
- Ufficio Fonia e Reti²
- Ufficio Sistemi*
- Ufficio Sviluppo
- Ufficio di Supporto al Presidio della Qualità
- Ufficio di Staff e Supporto alle Attività di terza Missione

Le unità di personale afferente alla Ripartizione suddivise per Ufficio sono riportate di seguito:

UFFICI	Categoria	Unità
Ripartizione Ricerca, Valutazione, Internazionalizzazione e Programmazione dei Servizi Informatici e Informativi	D	1
	DR	1
Ufficio di Staff e Supporto alle Attività di terza Missione	EP	1
Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Servizi Elettorali	B	1
Ufficio di Supporto al Presidio della Qualità	EP	1
Ufficio Fonia e Reti	C	4
	D	3
Ufficio Progetti di Ricerca di Ateneo	B	1
	C	1
	D	1
	EP	1
Ufficio Servizi per l'Internazionalizzazione e la Comunicazione Linguistica	B	1
	C	1
	D	1
Ufficio Sistemi	B	2
	D	1
Ufficio Sviluppo	B	2
	C	1
	D	1
Totale afferenti alla Ripartizione		26

² Va evidenziato che gli Uffici informatici hanno assunto tale denominazione solo alla fine dell'anno 2017. Pertanto, si fa riferimento alle due strutture precedenti (Uff. Servizi Informatici e Uff. Sistemi Informativi-gestionali e Statistiche).



Si rappresenta che il Dirigente della presente Ripartizione per l'anno 2017 è stato Super_User di Ateneo per il sistema U-Gov didattica nonché componente del Presidio di Qualità di Ateneo. A tali responsabilità si aggiungono due obiettivi specifici oltre quelli individuati dal Piano ed afferenti alla propria Ripartizione. Il primo fa riferimento alla procedura di affidamento servizi di supporto al Presidio della Qualità ed il secondo alla realizzazione del nuovo portale web di Ateneo.

Di seguito si riportano i risultati relativi agli obiettivi specifici e quelli più significativi riconducibili alla gestione personale della suddetta Ripartizione.

Area DIDATTICA

Linea di intervento: Processi di assicurazione qualità della didattica;

Obiettivo (Specifico): Potenziamento della politica di assicurazione della qualità nei processi relativi alla didattica;

Azione: Rafforzare la politica di assicurazione della qualità dei servizi didattici basata anche sulla Certificazione ISO 9001:2015;

Come è noto le politiche di Assicurazione della Qualità si ispirano agli standard e alle linee guida articolate a livello europeo, in seguito recepite dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Tali linee guida prevedono l'adozione di misure di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa e delle attività di ricerca, atte a garantire il rispetto di standard di qualità nei contenuti e negli obiettivi.

In particolare si ricorda che il sistema nazionale di Assicurazione della Qualità (AQ) si articola in tre processi: Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA).

Per realizzare è necessario attuare un sistema di controllo sull'efficacia e l'efficienza dell'operatività dell'organizzazione e dei processi con cui vengono definiti ed erogati i servizi. È stato pertanto necessario avere un monitoraggio continuativo delle attività, con l'obiettivo di migliorare i servizi forniti, soprattutto in termini di risposta alle esigenze di coloro che li utilizzano. Si ricorda che l'organo incaricato a sovrintendere lo svolgimento delle procedure di AQ è il Presidio della Qualità che opera sulla base degli indirizzi formulati dagli organi di governo. In particolare tra i compiti assegnati al Presidio si ricorda la promozione della cultura della valutazione e l'organizzazione dei processi per il monitoraggio e il miglioramento della didattica. Nel mese di ottobre 2016 gli Organi

Accademici avevano approvato la bozza del bando per il supporto consulenziale al Presidio della Qualità di Ateneo subordinatamente all'assenza di candidature presentate al predetto avviso o in caso di candidati giudicati non idonei. Nel mese di aprile 2017 si è provveduto a far espletare la gara che ha visto vincitrice la società Protom Group. Nel corrente anno, la predetta azienda ha formulato il manuale della qualità.

Linea di intervento: Attrattività offerta formativa;

Obiettivo: Potenziamento dell'internazionalizzazione dei corsi di studio;

Azione: 1. Realizzazione del portale di Ateneo in lingua inglese;

Il Dirigente ha coordinato la realizzazione del sito Web in inglese, definendo i contenuti per il popolamento del sito Web e le schede in inglese degli insegnamenti. L'attività di produzione dei contenuti è stata terminata ed sono visibili sul sito di ateneo.

2. Potenziamento dei servizi linguistici di Ateneo;

Anche nell'anno 2017 sono state garantite le iscrizioni ai corsi di italiano erogati in collaborazione con Il CEICC del Comune di Napoli, informatizzando e dematerializzando i processi. Inoltre si è provveduto all'acquisto di due licenze d'uso annuali per la gestione elettronica della mobilità Erasmus. In particolare customizzazione ha consentito la: - presentazione elettronica delle istanze di partecipazione - la creazione di graduatorie di merito distinte per dipartimenti - l'assegnazione informatizzata delle destinazioni - la reportistica degli accordi e la gestione degli accordi interistituzionali - la visualizzazione dei dati - la gestione degli studenti incoming (dalla presentazione online dell'application form ai discendenti adempimenti).

3. Incremento delle borse di studio per la mobilità dei programmi Erasmus+ per gli studenti che hanno conseguito CFU per attività di studio e di tirocinio curriculare all'estero;

A partire dall'a.a. 2015/2016 il finanziamento Erasmus+ viene calcolato sull'effettivo periodo svolto all'estero compreso tra la data di arrivo e la data di partenza indicate sul



certificato finale. Dalla documentazione acquisita relativa agli studenti beneficiari di borse erasmus e non risulta realizzata una mobilità complessiva di n. 28734 giorni di cui 22134 per gli studenti iscritti ai corsi di laurea all'estero e 6600 per i dottorandi per mobilità non erasmus;

In particolare hanno effettuato il periodo di mobilità all'estero ed hanno avuto almeno 1 credito riconosciuto per la Mobilità ai fini di Studio complessivi n. 40 studenti per l'a.a. 2014/15 e 83 studenti per l'a.a. 2015-16. Hanno effettuato il periodo di mobilità all'estero complessivi n. 25 dottorandi per l'anno solare 2014 e 37 studenti per l'anno solare 2015;

Con il supporto degli uffici informatici e internazionale si è provveduto ad attribuire la quota di euro 10,12 euro al giorno a ciascun studente in mobilità. Il fondo è stato interamente attribuito sui fondi assegnati dal miur per l'e.f. 2014. I fondi 2015 sono stati attribuiti agli studenti in mobilità per l'a.a. 2016-17. Si rappresenta infine che l'Ateneo nei prossimi mesi attiverà un applicativo che consentirà l'invio in ANSpl dei dati relativi ai dottorandi.

4.Potenziamento dei servizi di conoscenza linguistiche con l'uso di tecnologie didattiche avanzate;

Il servizio consiste nell'erogazione di percorsi laboratoriali in Lingua Inglese e Francese, anche con l'ausilio di postazioni multimediali, della durata di 30 ore per ciascun percorso attivato. L'attività si avvale della collaborazione con il Dottorato in Eurolinguaggi e Terminologie Specialistiche. Inoltre è stata attivata un'attività di tutoraggio nelle aule multimediali per l'autoapprendimento.

Linea di intervento: Migliorare la regolarità delle carriere studentesche riducendo la dispersione;

Obiettivo: Migliorare il processo di riesame del docente sulla propria metodologia didattica;

Azione: **Pagina web personalizzata del docente dove reperire le statistiche in merito al numero di esami superati, delle relative votazioni e dei risultati dei questionari degli studenti;**

Al fine di rendere più agevole e cooperativo il processo di proposta dell'offerta formativa è stato progettato, realizzato e revisionato con il supporto dell'Ufficio Sistemi Informatici: un ambiente protetto ad accesso riservato su cui condividere e gestire file con i coordinatori dei corsi di studio, l'ufficio orientamento, i direttori dei dipartimenti e le segreterie didattiche.

Tale area è stata resa operativa dall'8 marzo 2017 al seguente link



<http://offerta.uniparthenope.it/>. Tale portale è stato coordinato dal Dirigente della Ripartizione. In esso sono inoltre state riportate tutte le statistiche relative all'opinione degli studenti. In area pubblica è possibile visualizzare le performance dei corsi, mentre in area riservata ciascun docente visualizza le proprie valutazioni confrontate con la media del CDS. La procedura ha altresì abilitato i Presidenti dei CDS e le Commissioni paritetiche alla visualizzazione di tutti i dati dei singoli docenti aggiungendo un ulteriore tassello al processo AQ di Ateneo.

Area RICERCA

Linea di intervento: Promuovere la qualità e la competitività della ricerca di Ateneo;

Obiettivo: Miglioramento complessivo del posizionamento nelle graduatorie nazionali della valutazione della ricerca;

Azione: **Adottare sistemi premiali per l'attribuzione delle risorse in base alla produttività scientifica;**

Come è noto con la delibera del 30.01.2015 del CdA fu approvato il Regolamento di Ateneo per il finanziamento della Ricerca locale con annessa determinazione dell'ammontare totale delle risorse e relativa ripartizione. In particolare tale regolamento per il triennio 2015-2017 ha determinato un ammontare complessivo di 3.000.000 di € per il finanziamento della ricerca di Ateneo, suddiviso in parti eguali per ciascun anno, nonché la seguente ripartizione per l'ammontare annuale:

- 25% a favore della forma di sostegno per quote di finanziamento a fondo perduto per attività di ricerca nell'ambito di progetti nazionali ed internazionali
- 25% a favore di eventuali anticipazioni volte a consentire la realizzazione, nel rispetto dei tempi stabili dai bandi o dai contratti, di progetti di ricerca già approvati e interamente finanziati da altri enti;
- 50% per il sostegno alla ricerca locale, anch'essa costituente forma di finanziamento o cofinanziamento a fondo perduto.

Si ricorda inoltre che con delibere del S.A. del 21.07.2015 e del C.d.A. del 24.07.2015 fu approvato il Programma triennale della Ricerca dell'Università degli Studi di Napoli, Parthenope, contenente tra l'altro, il progetto per il finanziamento della ricerca individuale dell'Ateneo (ex 60% art. 65 del D.P.R. n. 382/80) con la proposta di pubblicazione del Bando interno per il sostegno alla ricerca individuale finanziato con 500.000 €/anno per un



ammontare complessivo di 1.500.000 € con risorse prelevate dall'avanzo di amministrazione.

Ciò premesso si è data attuazione a tali deliberazioni procedendo alla proposta del bando di selezione, al coordinamento della costruzione del portale dedicato ed al supporto alla Commissione per le elaborazione degli indicatori.

Obiettivo: Miglioramento delle performance nei finanziamenti competitivi;

Azione: Potenziamento dei servizi di supporto alla gestione dei progetti di ricerca;

A seguito dell'introduzione in Ateneo della piattaforma gestionale U-GOV, il sistema informatico integrato ideato dal CINECA, si è provveduto ad un aggiornamento continuo dei suoi contenuti nonché al controllo di quanto già inserito in fase di START-UP, eliminando eventuali ridondanze e/o incoerenze, con riferimento ai progetti di ricerca di Ateneo di cui è responsabile. Tale operazione ha consentito di utilizzare sistematicamente i report di progetto da esso generati come punto di partenza per le attività di rendicontazione e come verifica sulle modalità di imputazione delle spese. Tutto ciò con un duplice obiettivo:

- ✓ Razionalizzare, uniformare ed aggiornare i contenuti di U-GOV Progetti;
- ✓ Sfruttare appieno le funzionalità del Sistema al fine di ottimizzare l'azione tecnico-amministrativa dell'Ufficio a supporto della Ricerca.

Linea di intervento: Favorire l'interazione con il sistema economico-sociale;

Obiettivo: Incrementare le reti di collaborazioni, per favorire il supporto alla ricerca e lo sviluppo di processi di trasferimento dei risultati della ricerca;

Azione: Incrementare la partecipazione ai Cluster nazionali e ai distretti regionali;

Come è noto, l'Ateneo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 settembre 2016 aveva aderito a due progetti di cluster tecnologici nazionali: "T.I.C.H.E. – Technological Innovation in Cultural Heritage", relativo all'ambito Beni Culturali e "C.T.N. B.I.G. – C.T.N. Blue Italian Growth", per l'ambito Economia del mare. In applicazione dell'art. 3 della Legge 3 agosto 2017, n. 123, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 20 giugno 2017, n. 91, recante disposizioni urgenti per la crescita economica nel Mezzogiorno a settembre 2017 l'Università ha deliberato di procedere alla costituzione



dell'Associazione "Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth-CTN BIG" e alla costituzione della fondazione "TICHE" avente come scopo quello di promuovere e agevolare la ricerca pre-competitiva in materia di Tecnologie per il Patrimonio culturale e costituire l'organo di gestione del relativo Cluster Tecnologico Nazionale. Si è provveduto a predisporre la documentazione finalizzata all'adesione sia dell'Associazione che della Fonazione.

Obiettivo: Condivisione delle strategie di ricerca dell'Ateneo con i soggetti rappresentativi del territorio;

Azione: Implementare interventi di stimolo all'imprenditorialità;

Come è noto la Terza Missione è l'insieme delle attività con le quali le università entrano in interazione diretta con la società, affiancando le missioni tradizionali di insegnamento (prima missione, che si basa sulla interazione con gli studenti) e di ricerca (seconda missione, in interazione prevalentemente con le comunità scientifiche o dei pari). Con la Terza Missione le Università entrano in contatto diretto con soggetti e gruppi sociali ulteriori rispetto a quelli consolidati e si rendono quindi disponibili a modalità di interazione dal contenuto e dalla forma assai variabili e dipendenti dal contesto.

Esistono quindi molte modalità con cui la Terza Missione prende forma, non tutte ancora pienamente riconosciute o inserite in procedure standard da parte delle Università.

In particolare la Terza Missione ha l'obiettivo di favorire la crescita economica, attraverso la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza utile ai fini produttivi. In questo contesto si prende atto che la conoscenza prodotta dalla ricerca richiede ulteriori attività di contestualizzazione e applicazione prima di dispiegare potenziali effetti virtuosi sul sistema economico. Rientrano in quest'ambito la gestione della proprietà intellettuale, la creazione di imprese, la ricerca conto terzi e la gestione di strutture di intermediazione e di supporto.

A tal fine il Delegato alle attività di Terza Missione, Prof. L. Moschera, aveva proposto all'Ateneo l'istituzione di un laboratorio di imprenditorialità e trasferimento tecnologico denominato PIN Lab (Parthenope Incubator Napoli Lab) che, supportato dall'Ufficio per la Terza Missione e sotto la responsabilità scientifica del Delegato alle attività di Terza

Missione facilitasse il trasferimento tecnologico e la valorizzazione della ricerca scientifica nel contesto socio/economico. In considerazione dell'importanza dell'iniziativa è pertanto necessario individuare anche degli spazi da destinare alle predette attività. Dall'analisi effettuata sugli spazi disponibili presso le sedi dell'Ateneo si è proposto e stabilito di destinare al laboratorio due locali presso la sede di Villa Doria.

Nell'ambito delle attività di terza missione va evidenziata altresì l'approvazione della procedura di estensione europea del Brevetto "Sistema di monitoraggio ambientale per applicazioni costiere" e l'avvio delle procedure per la stipula del contratto di concessione della licenza d'uso del ACU-MAG.

Area ORGANIZZAZIONE

Linea di intervento: Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo;

Obiettivo (Specifico): Incrementare l'efficienza organizzativa interna;

Azione: 1. Informatizzare tutte le procedure rivolte a soggetti interni ed esterni all'Ateneo;

In tale ambito il Dirigente della Ripartizione Ricerca ha coordinato alla progettazione e realizzazione del Portale di Ateneo. In tale ambito si è evidenziata la necessità di avere un nuovo portale multi-lingua rivolto principalmente e quasi esclusivamente allo studente, portale dunque che doveva poter contare su una grafica moderna e molto orientata alla comunicazione. È stato pertanto analizzato e proposto un layout grafico completamente diverso dalla precedente progettazione per far comprendere e descrivere meglio le scelte strategiche in termini di comunicazione, architettura dell'informazione, stile e organizzazione del lavoro di redazione. Pertanto i punti di vista valutati complessivamente, al fine di descrivere meglio le caratteristiche del nuovo portale sono stati: l'architettura dell'informazione, il modello funzionale, il responsive web design, stile e accessibilità l'organizzazione della redazione. La proposta grafica ha evidenziato due macro zone in cui si concentra la navigazione del sito, ovvero la testata e il footer. Entrambe le zone dispongono di diversi menu di navigazione con scopi specifici di cui è stata definita l'alberatura.

2. Ridisegnare le responsabilità a livello individuale e di unità organizzative;

Per tale azione si è provveduto alla razionalizzazione ed organizzazione dei servizi informatici. Lo sviluppo ed organizzazione delle attività dell'area Tecnologie Informatiche proposto è stato fatto in coerenza con la ristrutturazione che sta avvenendo all'interno della



PA: il passaggio da una organizzazione a compartimenti con specializzazioni verticali, a favore di una maggiore flessibilità espressa attraverso le capacità trasversali delle persone e da una maggiore sinergia fra le varie Unità Operative. È stata fatta innanzitutto un'analisi sulle attività svolte in Ateneo che sono ricondotte alle seguenti voci:

- creazioni dei siti/portali di Ateneo, dipartimenti ed altre strutture
- gestione dell'e-learning
- gestione delle aule informatiche
- gestione della infrastruttura ICT (rete, fonia, server, etc..)
- gestione dei servizi ICT di base (posta elettronica, DNS, autenticazione, audio/video etc..)
- gestione della struttura informatica e database di GISS

Si fa presente che attività quali

- informatizzazione delle pratiche didattiche (prenotazione esami etc..) sono condotte dalla Segreteria Studenti.

Alla luce della scelta di indirizzo che l'Ateneo ha operato acquisendo il sistema U-GOV, Portale e servizi annessi dal consorzio CINECA, unitamente alle evoluzioni tecnologiche innovative in ambito didattico e scientifico ed al loro impatto sul modo di operare e di relazionarsi con i cittadini da parte della PA è risultato necessario passare alla gestione di un vero e proprio sistema informativo di Ateneo.

L'organizzazione proposta nei seguenti tre Uffici, con l'istituzione di un nuovo Ufficio, nell'ambito dei Sistemi Informatici di Ateneo è stata pertanto volta a delineare aree tematiche e strutture necessarie alla realizzazione degli obiettivi ed in secondo luogo le persone, tenendo presente le strutture e le persone che attualmente si occupano dei temi esposti.

- Ufficio Reti e Fonia
- Ufficio Sistemi (Datacenter, E-learning, Videosorveglianza, Digitalizzazione)
- Ufficio Sviluppo (Sistemi Informativi, gestionali e statistiche)

In conclusione l'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi ha evidenziato che tutto il personale afferente alla ripartizione ha raggiunto un buon giudizio di valutazione.



10. REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla Performance è stata realizzata dal Direttore Generale che in mancanza della struttura tecnica permanente dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni" ex art 14 c. 9 D.Lgs. 150/2009 si è avvalso del supporto del Dirigente della Ripartizione Risorse Umane.

11. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE: CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

L'adozione del piano della performance ha consentito una visione complessiva delle attività amministrative di fondamentale supporto alla missione e alla strategia dell'Ateneo.

Il processo e lo sforzo intrapresi dall'Ateneo per adempiere a quanto disposto dal Decreto Legislativo 150/2009 sono stati notevoli, in un panorama legislativo complesso ed in assenza di linee di raccordo fra l'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT).

Va in primo luogo soffermata l'attenzione sulla crescita esponenziale delle attività istituzionali dell'Ateneo degli ultimi anni che certamente hanno significato un ampliamento di funzioni e di più stringenti responsabilità per i Dirigenti che vi sovrintenderanno. L'espansione intrapresa dall'Ateneo ha riguardato tanto l'offerta formativa quanto le necessarie infrastrutture, intese come complesso di strutture immobiliari, di attrezzature per la didattica e per la ricerca, nonché immateriali quali i nuovi sistemi informativi-gestionali sia con riguardo all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del Bilancio Unico sia con riguardo alla complessa attività di adeguamento alla normativa di attuazione di "Agenda Digitale" fra cui possono citarsi quelle disposizioni relative al fascicolo elettronico dello studente, alla verbalizzazione elettronica degli esami, alla digitalizzazione di atti e contratti, all'ordinativo informatico, alla fatturazione elettronica e certificazione dei crediti delle imprese, al sistema dei pagamenti elettronici.

A ciò si aggiunga che le varie riforme del lavoro pubblico succedutesi nel tempo accompagnate dall'introduzione nell'ordinamento dei sistemi organici di misurazione della performance organizzativa ed individuale nell'ambito del lavoro pubblico, di quelli volti ad assicurare la pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, ovvero volti alla prevenzione delle forme di corruzione nella P.A e all'imparzialità nelle procedure di conferimento di incarichi o cariche pubbliche accrescono le competenze e

le connesse responsabilità derivanti dalle funzioni dirigenziali esercitate. Competenze professionali che devono, inoltre, adeguarsi ai mutamenti legislativi in corso in tema di gare e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

A tali attività svolte nell'esercizio delle funzioni dirigenziali si aggiungono quelle direttamente esercitate in funzione delle competenze amministrative ed ambiti di attività attribuiti alla singola Ripartizione nonché alla oggettiva caratteristica delle stesse singolarmente, ovvero complessivamente, intese. Attività e procedimenti amministrativi che per complessità procedimentale, esigenza di continuo adeguamento normativo, grado di interazioni con utenti interni ed esterni (collaboratori, personale docente, studenti, enti pubblici e privati, organismi internazionali) possono altresì considerarsi equivalenti.

Punti di debolezza

1. Carezza di organico
2. Necessità di razionalizzare alcuni aspetti organizzativi
3. Necessità di un sistema informatico che supporti il monitoraggio degli obiettivi

Punti di forza

1. La mappatura di tutti gli obiettivi dell'Amministrazione ha tradotto la mission e la Policy generale dell'intero Ateneo su un orizzonte triennale, con particolare riferimento all'area dei servizi strumentali alle funzioni istituzionali e correlandola direttamente alla premialità del personale;
2. Pur in un contesto di transizione normativa e di calo complessivo delle risorse umane, l'Università ha saputo confermare gli obiettivi assegnati.

Criticità:

1. Mancanza di un consolidato e ben funzionante sistema integrato di programmazione strategica degli atenei da parte del Ministero;
2. Mancanza di uniformità nei Sistemi di misurazione della valutazione degli Atenei.



Organismo Indipendente di Valutazione

**Al Magnifico Rettore
Al Direttore Generale
LORO SEDI**

Oggetto: **Documento di Validazione della Relazione sulla Performance**

- A. Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", nelle funzioni Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere CIVIT (ora ANAC) n. 4/2012, n. 5/2012, n.6/2012 e successivi aggiornamenti, ha preso in esame la Relazione sulla *Performance* 2017 approvata dall'Amministrazione in data 25/06/2018 e trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione in data 27/06/2018.
- B. L'OIV ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
- il monitoraggio dell'ANAC/ANVUR sul Piano della *performance* e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
 - il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.
- C. La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso l'OIV.
- C. Tutto ciò premesso l'OIV valida la Relazione sulla Performance.

Per il Nucleo di Valutazione
Il Presidente
(F.to Prof. Maurizio Migliaccio)



REPUBBLICA ITALIANA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
"PARTHENOPE"

Validazione della Relazione sulla Performance

- Annualità 2017 -

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo (NVA) dell'Università Parthenope di Napoli (nominato con D.R. 1000 del 15 dicembre 2016, ricostituito con D.R. n. 802 del 28.11.2017) risulta essere composto, per il triennio 2016-2019, dai seguenti membri:

- Prof. Maurizio Migliaccio – *Presidente*
- Prof. Paolo Silvestri *Componente esterno – Università di Modena e Reggio Emilia*
- Prof. Fausto Manes *Componente esterno - Università Sapienza*
- Prof. Vincenzo Tucci *Componente esterno – Università di Salerno*
- Dott. Aniello Ferraro *Componente studentesca*

L'Ufficio di supporto all'attività del Nucleo (Ufficio Nucleo di Valutazione) è attualmente così composto:

- Dott.ssa Maria Grasso – *Responsabile*
- Dott.ssa Antonietta Pignatelli

Recapiti dell'Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Servizi Elettorali:
tel. : 081.547-5175/5635
e-mail: nucleo.valutazione@uniparthenope.it

Premessa

Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione, ha preso in esame la Relazione sulla Performance predisposta dall'amministrazione per l'anno 2017 ai fini della sua validazione ai sensi dell'art.14 comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009.

La Relazione è stata approvata in data 25 giugno 2018 e trasmessa all'OIV in data 27 giugno 2018. Va evidenziato che la predetta relazione era stata già anticipata informalmente ed in un'ottica di collaborazione dall'Amministrazione in data 6 giugno 2018.

Nel presente documento l'OIV riporta una descrizione dell'esito dell'analisi condotta per la validazione della suddetta Relazione. Tale analisi ha riguardato la comprensibilità, la conformità e l'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella Relazione sulla Performance, come previsto dalle linee guida dell'ANAC (ex delibera CIVIT n. 6/2012).

La validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e costituisce l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione, predisposta dall'organo di indirizzo politico amministrativo.

La validazione da parte dell'OIV della Relazione costituisce:

- il completamento del ciclo della performance con la verifica, e la conseguente validazione, della comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella Relazione, attraverso la quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti (art. 4, comma 2, lettera f, del decreto);
- il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

La validazione della Relazione è, infatti, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Descrizione della procedura di validazione e metodologia seguita

Il processo di validazione della Relazione sulla Performance 2017 è stato condotto secondo quanto indicato dalla citata delibera n. 6/2012 e l'operato dell'OIV si è ispirato ai principi di indipendenza e di imparzialità.

L'OIV valida la Relazione riferendo motivatamente sull'esito di un'attività di verifica svolta sull'attendibilità dei dati e delle informazioni ivi contenuti.

In relazione alle finalità descritte, il processo di validazione e la stesura del documento sono stati ispirati ai principi di:

- trasparenza;
- attendibilità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).

L'oggetto della validazione è la Relazione e si articola nei seguenti ambiti:

- la conformità (*compliance*) della Relazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni CIVIT;
- l'attendibilità dei dati e delle informazioni contenuti nella Relazione;
- la comprensibilità della Relazione, anche per i cittadini e le imprese, per favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni.

Con la validazione l'OIV ha verificato la struttura e i contenuti della Relazione; a tal fine l'OIV, sotto l'aspetto metodologico, si è avvalso dell'uso carte di lavoro ovvero dei documenti, redatti dall'OIV relativi alle procedure di validazione adottate, ai test effettuati, alle informazioni raccolte e alle conclusioni raggiunte nel corso del processo di validazione delle carte di lavoro, formulando il giudizio di sintesi, espresso in termini di "validato o non validato".

I test di conformità stabiliscono se l'attività di redazione della Relazione è avvenuta in modo da aderire alle procedure e alle indicazioni contenute nella normativa vigente (D.Lgs 150/2009), nelle delibere della CIVIT e nelle linee guida ANVUR. Richiedono l'esistenza di una traccia o evidenza documentale, che consenta di riscontrare la conformità con la procedura fissata.

I test sul contenuto verificano la comprensibilità e l'attendibilità dei dati e delle informazioni contenuti nella Relazione. Per le parti testuali della Relazione si è proceduto con un test di contenuto sul totale delle

informazioni riportate; per i dati, gli obiettivi e gli indicatori della performance si è prevista una verifica su un campione di dati e di informazioni.

La validazione della Relazione è il risultato di un processo che ha coinvolto più soggetti, in particolare:

- il CdA dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", che ha approvato la Relazione sulla performance nella seduta del 25.06.2018;
- il Rettore dell'Ateneo che ha sottoposto il documento alla validazione dell'OIV, già ricevuto per le vie brevi;
- i controlli a campione effettuati sul raggiungimento dei risultati relativamente agli Uffici:
 - ✓ Formazione del PTA
 - ✓ Personale Docente e Ricercatore
 - ✓ Personale Tecnico Amministrativo
 - ✓ Terza missione
 - ✓ Comunicazione

Le fasi del processo di validazione sono:

- l'OIV riceve dall'Amministrazione la Relazione sulla performance adottata dal CdA;
- l'OIV definisce la metodologia di validazione (confermando l'adozione dei criteri che aveva già valutato e adottato nel validare la Relazione sulla performance 2016) e programma le verifiche;
- l'OIV, con il supporto dell'Ufficio, compie una fase istruttoria nella quale acquisisce le informazioni necessarie ed effettua i test, raccogliendo i risultati in apposita documentazione (carte di lavoro) e richiedendo, ove necessario, ulteriori informazioni all'Amministrazione;
- l'Ufficio di supporto elabora il documento di accompagnamento alla validazione della Relazione sulla performance, sulla base degli esiti dell'OIV;
- l'OIV formalizza il documento di validazione, lo trasmette all'amministrazione e lo pubblica nel Portale della Performance (<http://performance.gov.it>);
- l'Amministrazione provvede alla pubblicazione della Relazione sulla Performance sul Portale della Performance (<http://performance.gov.it>) e sul sito web di Ateneo.

Descrizione del processo di validazione seguito

Occorre rappresentare che l'Ateneo nel 2017 ha 5 dirigenti, oltre il Direttore Generale. L'attendibilità dei dati è stata verificata a campione sulla base degli obiettivi raggiunti dichiarati nella Relazione della Performance.

L'OIV ha effettuato inoltre una lettura critica del testo della relazione per verificarne la comprensibilità e ha raccolto tutte le carte di lavoro come previsto per garantire la tracciabilità del proprio operato.

Sintesi delle carte di lavoro

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
1 - Premessa	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
2 - Il contesto esterno di riferimento e linee di sviluppo	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
3 - L'Amministrazione	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
4 - Pari opportunità e bilancio di	Conformità		X	

genere	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
5 - Iniziative ed attività culturali e sociali a favore degli studenti e del personale in servizio presso l'Ateneo	Conformità		X	
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
6 - Posizionamento dell'Ateneo nei Finanziamenti Statali	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
7 - Performance organizzativa dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	
8 - La performance individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
9 - I risultati raggiunti	Conformità		X	
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	
10 - Redazione della Relazione sulla performance	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	
11 - Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance: considerazioni conclusive	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	

Programmazione delle verifiche

Le verifiche sono state programmate ed effettuate nel corso del mese di giugno 2018. Nelle carte lavoro, allegate alla presente relazione vi sono anche le evidenze delle verifiche a campione effettuate.

Considerazioni dell'OIV sulla comprensibilità, conformità e attendibilità della Relazione sulla Performance

L'OIV ha riscontrato il forte impegno dell'Ateneo nella implementazione del ciclo di gestione della performance nonché dei risultati conseguiti in poco tempo, pur individuando delle aree di miglioramento su cui intervenire.

Comprensibilità

La Relazione presenta un adeguato grado di leggibilità e comprensibilità delle informazioni in esso contenute.

Attendibilità

L'OIV ha riscontrato l'attendibilità dei dati e delle informazioni contenuti nella Relazione.

Conformità

La Relazione, sebbene i contenuti siano in linea con quanto previsto dallo schema indicato dalla delibera CIVIT n. 5/2012, non è pienamente conforme alla struttura e le modalità di redazione indicate dalla delibera stessa. Inoltre si suggerisce di sintetizzare i risultati ottenuti rinviando ad un allegato la specificità delle azioni effettuate.

Performance Organizzativa

Con riferimento alla performance organizzativa, l'OIV ha proceduto ad un'analisi degli obiettivi strategici e operativi rendicontati nella Relazione, verificando per ciascuno la coerenza dei risultati raggiunti. In particolare sebbene l'amministrazione abbia pubblicato l'elenco delle delibere assunte in relazione agli obiettivi strategici di ateneo (<http://piano.strategico.uniparthenope.it/>), tramite l'Ufficio di supporto e delle altre strutture di ateneo sono stati verificati i risultati raggiunti attraverso un campionamento riportato nelle carte lavoro allegate alla presente relazione.

Da tale analisi è emerso quanto segue:

- esiste un adeguato livello di declinazione operativa degli obiettivi strategici;
- necessità di razionalizzare alcuni aspetti organizzativi; l'attuale consistenza ed articolazione del personale tecnico-amministrativo evidenzia ancora di più le criticità cui l'amministrazione ha dovuto fare fronte per la carenza di organico;
- non sono definiti gli indicatori per ogni obiettivo; mancano i valori target o attesi rispetto ai quali valutare i risultati effettivamente raggiunti e gli scostamenti. Tuttavia, si riscontra che la criticità, evidenziata già lo scorso anno, è stata affrontata nel Piano Performance 2018-2020 in cui sono stati introdotti i target e sono stati attribuiti al Direttore Generale specifici obiettivi misurabili. Ciò migliorerà il confronto sistematico tra i risultati organizzativi ed individuali raggiunti con i singoli obiettivi programmati e le risorse assegnate per il medesimo periodo.

Performance Individuale

Con riferimento alla performance individuale, le modalità di organizzare il processo di formulazione degli obiettivi e la verifica del loro raggiungimento, ha seguito il modello del *goal setting* che risulta il più efficiente perché presenta i maggiori vantaggi in termini di motivazione dei collaboratori. Tale sistema ha assicurato la valutazione della performance individuale anche dei dirigenti. Per quanto concerne la valutazione del Direttore Generale, il Piano della Performance ha previsto che la performance del Direttore Generale sia valutata dal Rettore, su proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V., e che si fondi sui risultati riguardanti la performance complessiva delle strutture amministrative. Il Nucleo di Valutazione ha formulato la propria proposta al Rettore che è stata positiva e si è basata sulla verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance individuali e complessivi che sono stati assolti in modo adeguato.

Relativamente agli **standard di qualità dei servizi** l'Ateneo per il 2017 non li ha ancora definiti.

Relativamente all'**Integrità e Trasparenza** l'OIV ha svolto un'accurata indagine sul portale della trasparenza definendo buono l'impianto generale ma è da migliorare l'aggiornamento dei dati.

In riferimento alla **struttura organizzativa**, occorre evidenziare che il quadro complessivo nell'ambito del quale si è svolta l'azione amministrativa è risultato connotato dalla presenza di problematiche indotte dalla oggettiva riduzione delle risorse a disposizione, in termini economici e di personale in servizio. In particolare le risorse umane (Personale Tecnico-Amministrativo) in servizio nell'anno 2017 sono state pari a 252 e le unità assenti calcolate sulla base delle giornate non lavorate sono state pari a circa 18 pari ossia il 7% delle unità di personale.

Conclusioni

L'Ateneo ha assicurato la valutazione della performance individuale dell'intero personale, ivi compresa la dirigenza, con un sistema di valutazione del Direttore Generale distinto dal sistema di valutazione del Dirigenti posti a capo delle relative Ripartizioni.

La mappatura di tutti gli obiettivi dell'Amministrazione ha tradotto la mission e la Policy generale dell'intero Ateneo su un orizzonte triennale, correlandola direttamente alla premialità del personale e confermando gli obiettivi assegnati.

La principale criticità che emerge dalla lettura della Relazione sulla Performance è l'assenza di valori target o attesi rispetto ai quali valutare i risultati effettivamente raggiunti e gli scostamenti.

Si raccomanda, inoltre, di strutturare la Relazione secondo quanto indicato dalla delibera CIVIT n. 5/2012, sia per quanto riguarda la sua articolazione in capitoli sia per quanto riguarda la natura sintetica del documento, rinviando eventualmente a un allegato la specificità delle azioni effettuate.

La validazione

Sulla base dell'approccio metodologico individuato, l'OIV ha approfondito tutti gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione, e ha elaborato e formalizzato il documento di validazione, di cui il presente allegato fa parte integrante.

Il Nucleo, confidando che le considerazioni sopra esposte siano recepite dall'Ateneo, valida la relazione sulla performance 2017 di cui verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale.

Le Carte di Lavoro per la validazione della Relazione sulla Performance 2017 sono state formulate principalmente sulla base della seguente documentazione e sono allegate alla presente relazione:

- Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019;
- Piano Strategico 2016-2022;
- Relazione sulla Performance 2017;
- Relazione personale del Direttore Generale.

Il Presidente del Nucleo di Valutazione
(F.to Prof. Maurizio Migliaccio)

CARTA DI LAVORO n. 1

**Verifica del paragrafo 1 della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" anno 2017
intitolato "Premessa"
Data: giugno 2018**

1. OGGETTO DI VERIFICA

La presente carta di lavoro ha per oggetto la verifica del paragrafo 1 della Relazione sulla Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" anno 2017, intitolato "Premessa".

Gli ambiti della verifica sono i seguenti tre:

- la conformità del paragrafo alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera n. 05/2012 della CIVIT (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione);
- la comprensibilità dei contenuti, anche per i cittadini e le imprese, al fine di favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni;
- l'attendibilità dei contenuti del paragrafo.

2. ANALISI E TEST DI VERIFICA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA

La normativa prevede che in questa sezione, l'organo di indirizzo politico amministrativo presenti ufficialmente la Relazione enunciandone le principali caratteristiche. La presentazione deve essere seguita dall'indice della Relazione.

Il paragrafo presenta i contenuti minimi. L'indice precede la presentazione.

COMPRENSIBILITA' DEI CONTENUTI

Il paragrafo risulta comprensibile non solo agli addetti ai lavori in quanto viene utilizzato un linguaggio di facile comprensione per la spiegazione del contenuto della relazione e per l'inquadramento generale del contesto di riferimento.

ATTENDIBILITA' DEI CONTENUTI

I contenuti riportano dati attendibili rispetto ai contenuti dei paragrafi successivi.

3. FONTI DI INFORMAZIONE

Il paragrafo fa riferimento al Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge del 4 marzo 2009 n. 15, novellato dal D.Lgs. 74/2017, al Piano della Performance, al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022, alle fonti normative in vigore ed alle deliberazioni assunte dagli Organi Collegiali di Ateneo.

4. ESITI DELLA VERIFICA

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
1 - Premessa	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		

CARTA DI LAVORO n. 2

Verifica del paragrafo 2 della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" anno 2017 intitolato "Il contesto esterno di riferimento e linee di sviluppo"

Data: giugno 2018

1. OGGETTO DI VERIFICA

La presente carta di lavoro ha per oggetto la verifica del paragrafo 2 della Relazione sulla Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" anno 2017, intitolato "Il contesto esterno di riferimento e linee di sviluppo".

Gli ambiti della verifica sono i seguenti tre:

- la conformità del paragrafo alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera n. 05/2012 della CIVIT (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione);
- la comprensibilità dei contenuti, anche per i cittadini e le imprese, al fine di favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni;
- l'attendibilità dei contenuti del paragrafo.

2. ANALISI E TEST DI VERIFICA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA

La normativa prevede che vengano esposti i contenuti della Relazione di interesse immediato per i cittadini e gli altri stakeholder esterni, con lo sviluppo in quattro paragrafi volti a descrivere:

- il contesto esterno di riferimento;
- l'amministrazione;
- i risultati raggiunti;
- le criticità e le opportunità.

Sono descritte le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno precedente e come esso ha influenzato le attività svolte dall'Università Parthenope in coerenza con la propria *mission* ed il proprio mandato istituzionale. In tale sezione è dato rilievo ai fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno e nella conseguente attività di programmazione riportati nel Piano, quali ad esempio l'evoluzione della domanda o gli interventi normativi intervenuti nell'anno, specificandone gli eventuali effetti finanziari per l'amministrazione. L'analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla successiva descrizione delle criticità e delle opportunità.

Nei paragrafi successivi vengono ampiamente illustrati gli aspetti relativi all'amministrazione, alle risorse finanziarie assegnate, ai risultati raggiunti, alle criticità ed alle opportunità.

COMPRESIBILITA' DEI CONTENUTI

Il paragrafo risulta comprensibile non solo agli addetti ai lavori in quanto viene utilizzato un linguaggio di facile comprensione per la spiegazione del contenuto.

ATTENDIBILITA' DEI CONTENUTI

I contenuti riportano dati attendibili rispetto ai contenuti dei paragrafi successivi.

3. FONTI DI INFORMAZIONE

Il paragrafo fa riferimento al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022 e alle fonti normative in vigore.

4. ESITI DELLA VERIFICA

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
2 - Il contesto esterno di riferimento e linee di sviluppo	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		

CARTA DI LAVORO n. 3

Verifica del paragrafo 3 della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" anno 2017 intitolato "L'Amministrazione" Data: giugno 2018

1. OGGETTO DI VERIFICA

La presente carta di lavoro ha per oggetto la verifica del paragrafo 3 della Relazione sulla Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" anno 2017, intitolato "L'Amministrazione".

Gli ambiti della verifica sono i seguenti tre:

- la conformità del paragrafo alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera n. 05/2012 della CIVIT (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione);
- la comprensibilità dei contenuti, anche per i cittadini e le imprese, al fine di favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni;
- l'attendibilità dei contenuti del paragrafo.

2. ANALISI E TEST DI VERIFICA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA

La normativa prevede che in questa sezione, l'organo di indirizzo politico amministrativo presenti ufficialmente la Relazione enunciandone le principali caratteristiche.

Nel paragrafo relativo all'Amministrazione l'obiettivo, come per il contesto esterno, è quello di fornire al lettore informazioni rilevanti per l'interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l'elencazione di dati, in primo luogo, relativi al personale suddiviso per le diverse tipologie - Personale docente e ricercatore e Personale Tecnico-Amministrativo – ai servizi resi, alle strutture, a sedi e dotazioni di Ateneo.

COMPREENSIBILITA' DEI CONTENUTI

Il paragrafo risulta comprensibile non solo agli addetti ai lavori in quanto viene utilizzato un linguaggio di facile comprensione per la spiegazione del contenuto.

ATTENDIBILITA' DEI CONTENUTI

I contenuti riportano dati attendibili rispetto ai contenuti dei paragrafi successivi.

3. FONTI DI INFORMAZIONE

Il paragrafo fa riferimento al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022 e alle fonti normative in vigore.

4. ESITI DELLA VERIFICA

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
3 - L'Amministrazione	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		

CARTA DI LAVORO n. 4

Verifica del paragrafo 4 della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" anno 2017 intitolato "4 - Pari opportunità e bilancio di genere"

Data: giugno 2018

1. OGGETTO DI VERIFICA

La presente carta di lavoro ha per oggetto la verifica del paragrafo 4 della Relazione sulla Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" anno 2017, intitolato "Pari opportunità e bilancio di genere".

Gli ambiti della verifica sono i seguenti tre:

- la conformità del paragrafo alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera n. 05/2012 della CIVIT (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione);
- la comprensibilità dei contenuti, anche per i cittadini e le imprese, al fine di favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni;
- l'attendibilità dei contenuti del paragrafo.

2. ANALISI E TEST DI VERIFICA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA

La normativa prevede che nella sezione della Relazione dedicata al bilancio di genere realizzato, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto si devono elencare gli obiettivi dell'amministrazione in tema di pari opportunità di genere. Le amministrazioni, ove siano state già intraprese azioni specifiche, possono inoltre sviluppare altre dimensioni che comunque attengono al divieto di discriminazione (motivi sindacali, politici, religiosi, razza-etnia, di lingua, di genere, di disabilità, di età, di orientamento sessuale, di convinzioni personali). Il bilancio in oggetto deve risolversi nella esposizione degli obiettivi, delle risorse utilizzate e dei risultati conseguiti per perseguire le pari opportunità, coerentemente con quanto previsto dall'art. 40, comma 2, lettera g-bis), della legge n. 196/2009, come modificata dalla legge n. 39/2011, in cui è prevista l'introduzione in via sperimentale di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito.

Nel paragrafo relativo alle Pari opportunità e bilancio di genere è illustrato come nell'ambito del processo di continuità con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing, nel maggio 2014, con D.R. n. 370, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (accorpamento del Comitato Pari Opportunità e del Comitato Mobbing). Il Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del d.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010).

A tal proposito si ricorda il Regolamento di funzionamento del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (emanato con D.R. n. 1010 del 17/12/2014) ed il Regolamento per l'erogazione di Sussidi al Personale Tecnico ed Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope (emanato con D.D.G. n. 142 del 19/11/2014). Risultano adeguatamente segnalate le attività intraprese dall'amministrazione nel corso del 2017 in tema di pari opportunità. Dal punto di vista del genere,

pur non essendo prevista una esaustiva sezione per il bilancio di genere, vengono presentati dati relativi alle risorse umane, con particolare riferimento al dato quantitativo sulla distribuzione di genere nell'ateneo al 31-12-2017 per tutti gli attori presenti in Ateneo, dal Personale – ivi compresi i dirigenti – agli Studenti. La sezione andrebbe ampliata e resa più conforme a quanto richiesto.

COMPENSIBILITA' DEI CONTENUTI

Il paragrafo risulta comprensibile non solo agli addetti ai lavori in quanto viene utilizzato un linguaggio di facile comprensione per la spiegazione del contenuto.

ATTENDIBILITA' DEI CONTENUTI

I contenuti riportano dati attendibili rispetto ai contenuti dei paragrafi successivi.

3. FONTI DI INFORMAZIONE

Il paragrafo fa riferimento al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022 e alle fonti normative in vigore.

4. ESITI DELLA VERIFICA

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
4 - Pari opportunità e bilancio di genere	Conformità		X	
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		

CARTA DI LAVORO n. 5

Verifica del paragrafo 4 della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" anno 2017 intitolato "5 - Iniziative ed attività culturali e sociali a favore degli studenti e del personale in servizio presso l'Ateneo"

Data: giugno 2018

1. OGGETTO DI VERIFICA

La presente carta di lavoro ha per oggetto la verifica del paragrafo 5 della Relazione sulla Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" anno 2017, intitolato "Iniziative ed attività culturali e sociali a favore degli studenti e del personale in servizio presso l'Ateneo".

Gli ambiti della verifica sono i seguenti tre:

- la conformità del paragrafo alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera n. 05/2012 della CIVIT (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione);
- la comprensibilità dei contenuti, anche per i cittadini e le imprese, al fine di favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni;
- l'attendibilità dei contenuti del paragrafo.

2. ANALISI E TEST DI VERIFICA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA

L'art. 50 dello Statuto (promozione delle attività culturali e ricreative del personale dell'Università) ed il Piano Strategico di Ateneo (promozione attività senza fini di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società) prevedono la realizzazione di iniziative ed attività culturali e sociali a favore degli studenti e del personale in servizio presso l'Ateneo che vengono elencate ed illustrate nel paragrafo 5 della Relazione. La sezione andrebbe ampliata e resa più conforme a quanto richiesto.

COMPRENSIBILITA' DEI CONTENUTI

Il paragrafo risulta comprensibile non solo agli addetti ai lavori in quanto viene utilizzato un linguaggio di facile comprensione per la spiegazione del contenuto.

ATTENDIBILITA' DEI CONTENUTI

I contenuti riportano dati attendibili rispetto ai contenuti dei paragrafi successivi.

3. FONTI DI INFORMAZIONE

Il paragrafo fa riferimento al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022 e alle fonti normative in vigore.

4. ESITI DELLA VERIFICA

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
5 - Iniziative ed attività culturali e sociali a favore degli studenti e del personale in servizio presso l'Ateneo	Conformità		X	
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		

CARTA DI LAVORO n. 6

Verifica del paragrafo 4 della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" anno 2017 intitolato "6 - Posizionamento dell'Ateneo nei Finanziamenti Statali"

Data: giugno 2018

1. OGGETTO DI VERIFICA

La presente carta di lavoro ha per oggetto la verifica del paragrafo 6 della Relazione sulla Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" anno 2017, intitolato "Posizionamento dell'Ateneo nei Finanziamenti Statali".

Gli ambiti della verifica sono i seguenti tre:

- la conformità del paragrafo alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera n. 05/2012 della CIVIT (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione);
- la comprensibilità dei contenuti, anche per i cittadini e le imprese, al fine di favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni;
- l'attendibilità dei contenuti del paragrafo.

2. ANALISI E TEST DI VERIFICA

CONFORMITA' ALLA NORMATIVA

Il paragrafo riporta alcune informazioni di carattere economico-finanziario, con particolare riferimento al FFO 2017, anche in relazione al FFO 2015 e al FFO 2016.

In tale sezione vengono ampiamente illustrati gli aspetti relativi all'amministrazione con riferimento alle risorse finanziarie assegnate, agli scostamenti rispetto alle dotazioni poste in essere in corso dell'anno. Lo schema adottato per l'illustrazione è il seguente:

- A. Quota Base
- B. Quota Premiale
- C. Interventi Perequativi
- D. Fondi per la Programmazione Triennale
- E. Ulteriori interventi (No Tax area, Piani assunzioni straordinarie, Accordi, Rimborsi, Recuperi, etc..)

COMPRENSIBILITA' DEI CONTENUTI

Il paragrafo risulta comprensibile soprattutto agli addetti ai lavori in quanto utilizza un linguaggio prevalentemente tecnico.

ATTENDIBILITA' DEI CONTENUTI

I contenuti riportano dati attendibili rispetto ai contenuti dei paragrafi successivi.

3. FONTI DI INFORMAZIONE

Il paragrafo fa riferimento al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022 e alle fonti normative in vigore, nonché alle linee generali ministeriali d'indirizzo della programmazione delle Università.

4. ESITI DELLA VERIFICA

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
6 - Posizionamento dell'Ateneo nei Finanziamenti Statali	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		

CARTA DI LAVORO n. 7

Verifica dei paragrafi della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE" anno 2017 intitolati:

"7 - Performance organizzativa dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope"

"8 - La performance individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi"

"9 - I risultati raggiunti"

"10 - Redazione della Relazione sulla performance"

"11 - Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance: considerazioni conclusive"

Data: giugno 2018

1. OGGETTO DI VERIFICA

La presente carta di lavoro ha per oggetto la verifica dei paragrafi 7, 8, 9, 10 e 11 della Relazione sulla Performance dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" anno 2017 dedicati specificatamente alla Performance:

7 - Performance organizzativa dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope;

8 - La performance individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi;

9 - I risultati raggiunti;

10 - Redazione della Relazione sulla performance;

11 - Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance: considerazioni conclusive.

Gli ambiti della verifica sono i seguenti tre:

- la conformità del paragrafo alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera n. 05/2012 della CIVIT (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione);
- la comprensibilità dei contenuti, anche per i cittadini e le imprese, al fine di favorire il controllo sociale diffuso sulle attività e i risultati delle amministrazioni;
- l'attendibilità dei contenuti del paragrafo.

2. ANALISI E TEST DI VERIFICA

CONFORMITA' ALLA NORMATIVA

La normativa prevede che nella relazione venga descritto il processo di redazione della relazione sulla performance distinguendo fasi, soggetti, tempi e responsabilità nonché punti di forza e di debolezza del ciclo della performance.

La relazione illustra ampiamente la Performance organizzativa dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" distinguendo le seguenti sotto sezioni:

- Il processo di programmazione ed il ciclo della performance
- Soggetti e responsabilità
- Linee di attività, obiettivi ed indirizzi strategici di Ateneo
- La definizione del sistema degli obiettivi

Con riferimento alla performance individuale è descritto il sistema di misurazione delle prestazioni e degli incentivi, con particolare riferimento: al Direttore Generale, la cui relazione è inglobata nella relazione sulla performance, al Personale Dirigente, agli EP ed al Personale tecnico amministrativo. Per ciascuna delle anzidette categorie, vengono illustrato il sistema di assegnazione e valutazione degli obiettivi, nonché i risultati raggiunti.

Le sezioni dedicate alla Performance si concludono con il paragrafo relativo alla Redazione della Relazione sulla performance e con quello contenente i Punti di forza e di debolezza del ciclo della

performance con le considerazioni conclusive. Alcune sezioni vanno rese più conformi a quanto richiesto.

COMPRESIBILITA' DEI CONTENUTI

Il paragrafo non risulta pienamente comprensibile tenuto conto che non si rivolge esclusivamente agli addetti ai lavori.

ATTENDIBILITA' DEI CONTENUTI

I contenuti riportano dati attendibili rispetto ai contenuti dei paragrafi successivi.

3. FONTI DI INFORMAZIONE

Il paragrafo fa riferimento al Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017-2019 e al Piano Strategico 2016-2022 e alle fonti normative in vigore.

4. ESITI DELLA VERIFICA

Riferimenti della Relazione	Conclusioni raggiunte	Validazione		
		Piena	Con riserva	Non validato
7 - Performance organizzativa dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	
8 - La performance individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità	X		
9 - I risultati raggiunti	Conformità		X	
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	
10 - Redazione della Relazione sulla performance	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	
11 - Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance: considerazioni conclusive	Conformità	X		
	Attendibilità	X		
	Comprensibilità		X	

Va rappresentato che l'Ufficio di supporto al Nucleo con l'ausilio delle altre strutture di ateneo ha effettuato verifiche a campione su quanto dichiarato in merito al raggiungimento dei risultati. In particolare si riportano di seguito le verifiche effettuate:

Linea di intervento	Obiettivo	Azione	Verifica
Processi di assicurazione qualità della didattica	Potenziamento della politica di assicurazione della qualità nei processi relativi alla didattica	Rafforzare la politica di assicurazione della qualità dei servizi didattici basata anche sulla Certificazione ISO 9001:2015	Per tale azione è stato verificato che nel mese di aprile 2017 è stata espletata la gara che ha visto vincitrice la società Protom Group che ha realizzato una prima versione del manuale della qualità di ateneo.
Attrattività offerta formativa	Potenziamento dell'internazionalizzazione dei corsi di studio	Realizzazione del portale di Ateneo in lingua inglese	Per tale azione la verifica è stata effettuata accedendo al portale di ateneo https://en.uniparthenope.it/
Promuovere la qualità e la competitività della ricerca di Ateneo;	Miglioramento complessivo del posizionamento nelle graduatorie nazionali della valutazione della ricerca;	Adottare sistemi premiali per l'attribuzione delle risorse in base alla produttività scientifica;	Per tale azione è stato verificata l'emissione del bando premiale sulla ricerca locale, la realizzazione del portale dedicato, la nomina della Commissione e le assegnazioni effettuate.

Favorire l'interazione con il sistema economico-sociale;	Incrementare le reti di collaborazioni, per favorire il supporto alla ricerca e lo sviluppo di processi di trasferimento dei risultati della ricerca;	Incrementare la partecipazione ai Cluster nazionali e ai distretti regionali;	Nel mese di settembre 2017 l'Università ha deliberato di procedere alla costituzione dell'Associazione "Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth-CTN BIG" e alla costituzione della fondazione "TICHE" avente come scopo quello di promuovere e agevolare la ricerca pre-competitiva in materia di Tecnologie per il Patrimonio culturale e costituire l'organo di gestione del relativo Cluster Tecnologico Nazionale. Per tale azione è stata accertata la costituzione della fondazione e della associazione attraverso la documentazione presente agli atti del rettorato.
Comunicare l'Ateneo quale soggetto scientifico e didattico di alto livello sia da parte della comunità scientifica nazionale e internazionale che dalla società	Sviluppare un piano di comunicazione integrato dell'Ateneo	Istituire un Ufficio Stampa di Ateneo	Per assicurare la funzionalità dell'Ufficio Stampa, in data 19/1/2017 è decorsa l'efficacia del contratto di lavoro autonomo di natura professionale per Addetto Stampa.
Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo	Revisionare i regolamenti di Ateneo alle nuove disposizioni normative	Per tale azione è stato verificata l'emanazione del regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo emanato ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 con D.R. n. 349 del 08/5/2017. Inoltre è stata nominata la Commissione per il Servizio Ispettivo e successive modificazioni di cui D.R. n. 389 del 29/05/2017 e D.R. n. 796 del 29/11/2017
Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Incrementare l'efficienza organizzativa interna	Diffondere organigramma di dettaglio e processi dell'Ateneo	Per tale azione è stato verificato su sito di ateneo la presenza dell'Organigramma: http://app.risorseumane.uniparthenope.it/organigramma/organigramma.htm
Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Incrementare l'efficienza organizzativa interna	Implementare un'unica password di accesso alle procedure ed ai servizi per docenti e PTA	Per tale azione è stata verificata la predisposizione di un servizio informatico di controllo e gestione delle assenze/presenze del personale t.a., in servizio presso ciascuna struttura dell'Ateneo. Dal 22 maggio 2017, (cfr. nota prot. n. 32807 del 24/05/2017), ai Responsabili delle Strutture è consentito consultare on-line sia il cartellino presenze di ogni unità di personale tecnico amministrativo afferente alla struttura medesima, sia il registro giornaliero delle presenze in tempo reale.