

2.2.3 A) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE alle unità di personale di cat D ed EP con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/Rettore, Capi degli Uffici presso Dipartimenti/Scuole, Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
1 2024		Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione, per la parte di competenza, delle seguenti azioni, come precisato nella tabella 2.2.3 AT - ob CU: A. formazione obbligatoria in materia di etica B. attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione programmate nell'appendice 2.3.E al PIAO C. attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice al PIAO 2.3.C (incluso invio all'URP - daportale@unina.it del proprio C.V. aggiornato o conferma del C.V. già pubblicato) D. monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione	cfr. tabella 2.2.3 AT - ob AT CU	cfr. tabella 2.2.3 AT - ob AT CU	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline: cfr. Relazione RPCT per l'anno 2023 Fonte: Report di monitoraggio UET (Ufficio Etica e Trasparenza)
2 2024	Pluriennale Consolidamento/ Miglioramento	Rafforzamento del livello di tutela dei dati personali. Aggiornamento del Registro dei trattamenti di Ateneo: A) analisi dei dati presenti nel Registro del trattamento dei dati B) validazione del Registro del trattamento dei dati	A) analisi/integrazione/modifica dei dati presenti sulla piattaforma DPM (previa definizione di istruzioni operative da parte della competente Area di Ateneo) B) validazione del Registro del trattamento dei dati da parte del Referente della rispettiva struttura di Ateneo (cfr. art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con D.R. 2088/2019): SI/NO	A) 100% entro il 18.11.2024 o il diverso termine anticipato definito dal Responsabile di Struttura B) SI, entro il 16.12.2024	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: Piattaforma DPM operante; Registro dei trattamenti esistente Risultato atteso: Miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla privacy Fonte: Relazione della Dirigente Area Legale, Privacy e TAP; atti ufficiali di Ateneo; Registro dei trattamenti
	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile

*N.B. Qualora nell'ambito di competenza dell'unità di personale di cat D ed EP con i predetti incarichi non rientri l'attuazione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione, il Responsabile di struttura assegna un peso pari a zero al relativo indicatore, con riponderazione degli altri pesi; al riguardo, è assicurato il supporto della RPCT e dei competenti Uffici dell'Area Organizzazione e Sviluppo

2.2.3 B) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE a tutte le altre unità di personale di cat D ed EP con incarico conferito dal Direttore generale

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
3 2024		Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica. Attuazione delle seguenti azioni: A. formazione obbligatoria in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy (sub-peso 70%) B. invio all'URP (daportale@unina.it) del C.V. aggiornato o conferma del C.V. già pubblicato (sub-peso 30%)	A) percentuale di fruizione entro il 31/7/2024 del corso di formazione obbligatoria in modalità e-learning 'Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione', della durata di 4 ore, disponibile sulla piattaforma del Centro di Ateneo Federica web-learning: SI/NO B) SI/NO	A) 100% N.B. Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nell'area riservata di ciascuna unità di personale, nella sezione FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A.. Il DG è autorizzato a concedere con apposita nota, su proposta della RPCT di Ateneo, una proroga del termine del 31.7.2024 per l'ultimazione delle 4 ore formazione obbligatoria in materia di Etica. B) SI	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: Controllo e minimizzazione del rischio di fallimento etico e di corruzione Baseline: cfr. Relazione RPCT per l'anno 2023 Fonte: attestati di formazione; sito web di Ateneo

2.2.3 C) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE ai Capi degli Uffici Contabilità dei Dipartimenti e ai Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso le altre Strutture di Ateneo

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
4 2024	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile
	Annuale/ Miglioramento	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, d.l. 13/2023, conv. con l. 41/23) <i>Si suggerisce di assegnare all'obiettivo un peso del 50%</i>	% fatture per le quali sono rispettati termini e modalità indicati dalla legge e precisati nelle istruzioni operative di Ateneo (cfr. appendice 2.2.2 ob. 14 lettera A)	100% delle fatture recanti il Codice Univoco Ufficio Identificativo di ciascun Dipartimento/Centro di spesa	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: indicatori di ritardo annuale per il triennio 2021-22-23 Risultato atteso: miglioramento del processo di pagamento Fonte: atti ufficiali di Ateneo; piattaforma UGOV

2.2.3 D) obiettivi organizzativi DA ASSEGNARE ai Capi degli Uffici istituiti nel 2023

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
5_2024		Incremento del sistema di Mappatura dei processi relativi all'erogazione di servizi ad utenti interni/esterni. Contributo per la parte di competenza alle seguenti attività: A) predisposizione/aggiornamento degli elenchi dei processi di competenza B) Mappatura dei processi di competenza	A)SI/NO B) % processi mappati	A)SI B) almeno il 40%, con il supporto metodologico dell'Ufficio Organizzazione e Performance	Comunità Universitaria	Fonte: relazioni di monitoraggio, sito web di Ateneo cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile). Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e processi relativi a servizi. Miglioramento dei livelli di trasparenza e del processo di pianificazione delle misure/azioni per la prevenzione della corruzione

2.2.3 E) ulteriori POSSIBILI obiettivi organizzativi, che si suggerisce di assegnare alle unità di personale di cat D ed EP con i seguenti incarichi conferiti dal Direttore generale: Capi degli Uffici presso le Aree, Capi degli Uffici in staff al Direttore Generale/Rettore, Direttori delle Biblioteche di Area, Capi degli Uffici presso Dipartimenti/Scuole, Responsabili dei processi amministrativo-contabili presso Dipartimenti/Centri**

AMBITO	PROSPETTIVA	OBIETTIVO/AZIONI	INDICATORE	TARGET 2024	STAKEHOLDER	BASELINE, RISULTATO ATTESO, FONTE, RISORSE
6_2024	Pluriennale/ Innovazione	(consigliato PER I 12 DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA) Monitoraggio dell'andamento dei progetti e della spesa	n. report	n. 2 report	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: 2 monitoraggi/Dipartimento nel 2023 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici Fonte: atti ufficiali di Ateneo
7_2024	Pluriennale/ Innovazione	(consigliato per I DIPARTIMENTI E CENTRI coinvolti nei PROGETTI PNRR) Monitoraggio dell'andamento dei progetti e della spesa	n. comunicazioni	n. 2 comunicazioni	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: 2 monitoraggi nel 2023 Risultato atteso: miglioramento ed ottimizzazione del supporto dell'Amministrazione Centrale alle attività dei Dipartimenti ed ai progetti strategici Fonte: atti ufficiali di Ateneo
8_2024	Pluriennale/ Innovazione	(consigliato per i Capi degli Uffici per la Didattica dei Dipartimenti) Supporto operativo per l'adeguamento delle Classi di Laurea alla riforma di cui ai DDMM 1648-9/2023	% di supporto assicurato rispetto a quello richiesto dai Direttori di Dipartimento o delegati a valle dell'atto di indirizzo dell'Ateneo in materia (cfr. tabella 2.2.1 - ob. n. 13)	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Baseline: avvio attività Risultato atteso: coordinamento del processo di adeguamento ai DDMM 1648-9 Fonte: atti ufficiali di Ateneo
9_2024	Annuale/ Miglioramento	(consigliato per tutti i Capi degli Uffici e per i Direttori di Biblioteca) Proposta al Responsabile della Struttura (dirigente dell'Area/Direttore del Dipartimento/Presidente di Centro) di piani formativi individuali (almeno 24 ore/anno di formazione) per sé e per l'ulteriore personale in servizio presso l'Ufficio/la Struttura, sulla base dell'offerta formativa riportata nell'appendice 3.2 del PIAO	% di unità di personale per le quali viene proposto entro il 30/4/2024 al Responsabile della Struttura il piano formativo individuale (tenuto conto anche dell'esito della valutazione della performance 2023 e sentiti gli interessati); per il personale assegnato alla U.O. dopo il 29.2.2024 la proposta deve essere inviata entro i 2 mesi successivi all'assegnazione. NB - Ulteriori informazioni sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nell' area riservata di ciascuna unità di personale , nella sezione FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A.	100% del personale in servizio presso l'Ufficio/la Struttura	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Risultato atteso: miglioramento dell'aderenza dei piani formativi alle esigenze delle U.O. e miglioramento del benessere lavorativo Baseline: attività avviate con il 2024, in attuazione della direttiva del Ministro della PA del 24.3.23 (https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf) Fonte: report dell'Ufficio Formazione

10_2024	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile Parità di Genere - GEP - Azione 1A - Lavoro Agile	Pluriennale Innovazione	(Consigliato per tutti i Capi degli Uffici) Investire nell'empowerment delle risorse umane e migliorare la qualità dei servizi. Monitoraggio e miglioramento servizi a distanza Contributo per la parte di competenza alle attività di: mappatura dei servizi erogati a distanza, pubblicazione on line degli standard di qualità e monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza	contributo, per la parte di competenza, al raggiungimento dei target di Ateneo, fissati per questo obiettivo nell'appendice 3.2.B del PIAO: SI/NO	SI: A) trasmissione entro il 30/6/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance dell'elenco aggiornato dei servizi di competenza della Struttura di afferenza (a fini agevolativi, tale Ufficio trasmette a ciascuna Struttura via PEC, l'elenco dei servizi di competenza che risulta agli atti); B) trasmissione entro il 30/9/2024 all'Ufficio Organizzazione e Performance del 100% delle carte dei servizi (i facsimile e l'ulteriore documentazione utile per completare/aggiornare le schede dei servizi sono resi disponibili a cura di tale Ufficio); C) verifica dell'avvenuta pubblicazione sul sito web di Ateneo - nella sezione SERVIZI EROGATI - del 100% delle carte dei servizi aggiornate di competenza, con ritrasmissione schede qualora occorrono aggiornamenti/modifiche; D) monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al 100% dei servizi di competenza della Struttura di afferenza, le cui carte sono pubblicate sul sito web di Ateneo, nella sezione SERVIZI EROGATI	Comunità Universitaria	Baseline e fonte: cfr. appendice 3.2.b (Indicatori lavoro agile); sito web di Ateneo. Risultato atteso: Miglioramento della pianificazione e della regolazione in materia di lavoro agile e dei servizi resi a distanza. Aggiornamento sez. Lavoro Agile PIAO 2024-26
11_2024	Strategico - PSA- TRAIETTORIA Semplificazione e Università Agile	Pluriennale Innovazione	<i>(consigliato per i capi dell'Ufficio Didattica e dell'Ufficio Ricerca dei Dipartimenti o altro personale di cat D/EP con incarico del DG)</i> Supporto per l'adeguamento del Piano Triennale di Sviluppo e Programmazione (P.S.T.P.) del Dipartimento alle raccomandazioni del PQA di Ateneo. N.B. Il relativo format è consultabile sul sito del PQA, nella sezione FAQ del Dipartimento (http://www.pqaunina.it/utilita/dipartimento.html)	% di supporto assicurato rispetto a quello richiesto dai Direttori di Dipartimento o delegati	100%	Comunità Universitaria, utenza e stakeholder esterni	Fonte: relazioni di monitoraggio. Risultato atteso: definizione/miglioramento della pianificazione nei Dipartimenti di Ateneo

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