



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

Università degli Studi di Napoli l'Orientale

Sommario

Premessa.....	3
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	4
Sezione 2 – Valore pubblico, performance, anticorruzione	5
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano	25
Sezione 4 - Monitoraggio	33
Sezione 5 – Piano di Azioni positive	34

Allegati

Allegato 1 -

Allegato 2 - Schede recanti gli obiettivi di performance 2026

Allegato 3 - Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione

Allegato 4 - Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione

Allegato 5 – Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2026-2028

Allegato 6 – Piano Formativo triennale

Allegato 7 - Piano di Azioni positive

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce gli obiettivi istituzionali di performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale; le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, con il rischio di una eventuale frammentazione, degli strumenti di programmazione.

In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo rappresenta un "documento unico" della programmazione. Il Piano deve sviluppare in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance (dimensione operativa), alla trasparenza (accesso e utilizzabilità delle informazioni), alla prevenzione della corruzione (riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali), alla programmazione del fabbisogno di personale e allo sviluppo delle sue competenze, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria. Il PIAO è orientato, inoltre, alla programmazione delle azioni di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità: è allegato al PIAO, per costituirne parte integrante, il Piano di transizione digitale dell'Ateneo. Il PIAO evidenzia le procedure che l'amministrazione intende reingegnerizzare, ivi incluse quelle dirette a realizzare una piena accessibilità digitale, necessaria per garantire un'effettiva inclusione e, quindi, uguaglianza nell'accesso ai servizi erogati in modalità informatica.

Il presente PIAO è redatto in coerenza con il Piano Strategico 2024-2026 approvato dal Consiglio di amministrazione in data 2 ottobre 2024 e realizza l'integrazione tra le diverse azioni di programmazione che, su diversi piani, pone in essere l'ateneo.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica - Università di Napoli l'Orientale

Indirizzo: Napoli - Via Chiatamone 61-62 - PEC: ateneo@pec.unior.it - Sito web: www.unior.it

P.IVA: 00297640633

L'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" (UNIOR), fino al 2002 Istituto Universitario Orientale (IUO), è la più antica scuola di Sinologia ed Orientalistica d'Europa, e il principale Ateneo specializzato nella formazione e nella ricerca relative alle realtà linguistico-culturali delle aree europee ed extra-europee. L'Ateneo nasce nel 1732 come Istituzione di carattere religioso, Collegio dei cinesi, primo nucleo dell'odierna istituzione. Dopo l'Unità d'Italia, nel 1868, si trasforma in Real Collegio Asiatico, articolato in due sezioni: quella antica, riservata agli studi di base missionaria, e una nuova, aperta a giovani laici interessati allo studio delle lingue e culture dell'Asia Orientale. Nel dicembre del 1888 una legge dello Stato trasforma il Real Collegio Asiatico in Istituto Orientale. Con tale riforma viene soppressa la sezione missionaria e il nuovo Istituto viene equiparato ad università. Dopo le prime conquiste coloniali, "L'Orientale" passa sotto la direzione del Ministero delle Colonie che vi istituisce una scuola per funzionari coloniali. In epoca più recente l'originario Istituto mono-facoltà dà luogo alla Facoltà di Scienze Politiche (1975). In seguito, nel 1992, la Facoltà di Lettere e Filosofia si scorpora e viene istituita la Facoltà di Lingue e Letterature straniere per l'insegnamento delle lingue occidentali. Nello stesso anno la Scuola superiore di Studi Islamici si trasforma anch'essa in Facoltà. Sulla base di questa nuova strutturazione, l'Istituto opta per l'attuale denominazione in Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", più rispondente alla natura e ai criteri generali previsti per gli altri Atenei statali italiani.

A seguito del percorso di riorganizzazione effettuato a valle dell'emanazione della legge 240/2010, l'attuale organizzazione prevede la presenza di tre dipartimenti:

- **Dipartimento Asia Africa e Mediterraneo (DAAM)**
- **Dipartimento Scienze Umane e Sociali (DSUS)**
- **Dipartimento Studi Letterari, Linguistici e Comparati (DSLCC)**

Lo Statuto dell'Università Orientale di Napoli, approvato con Decreto Rettorale n. 960 del 23/12/2016, prevede la seguente articolazione degli organi istituzionali:

Organi di governo	Organi di controllo	Organi Consultivi e di garanzia	Organi di gestione
Il Rettore	Collegio dei revisori dei conti	Presidio di Qualità	Direttore generale
Senato accademico	Nucleo di valutazione	Consiglio degli studenti	Comitato per lo sport Universitario
Consiglio di amministrazione		Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG	
		Collegio di disciplina	

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

La presente Sezione del PIAO si apre con il riferimento al concetto di valore pubblico, inteso come capacità delle amministrazioni pubbliche di generare un incremento del benessere dei propri utenti e della collettività sul piano economico, sociale, ambientale. L'Ateneo, nell'ambito della propria mission, attraverso azioni attuative delle politiche strategiche, mira a produrre un impatto sul benessere dei propri utenti e della collettività in generale che beneficia del trasferimento dei saperi e di iniziative volte a favorire lo sviluppo culturale del tessuto sociale in cui l'ateneo agisce.

Il Piano Strategico di Ateneo 2024-2026 e' orientato verso l'innovazione e valorizzazione della ricerca e della didattica (Obiettivi strategici A e B), la riqualificazione e funzionalizzazione degli spazi dell'Ateneo (Obiettivo Strategico C) e, ancora, la valorizzazione delle persone (Obiettivo strategico E), nonché è diretto a promuovere le politiche riconducibili alla Terza Missione (Obiettivo strategico D) e di promozione dell'internazionalizzazione (Obiettivo strategico F). Il presente documento segue le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per quanto riguarda la gestione del ciclo della performance ed è stato elaborato secondo le Linee Guida in materia redatte in questi anni dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), ivi incluse le "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" approvate dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con Delibera n. 18 del 23 gennaio 2019, che forniscono indicazioni operative per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione. Il Piano, poi, tiene anche conto degli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui alle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (2019) e alle Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale (2023) e, da ultimo, alla Direttiva del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". In ordine alla sezione rischi corruttivi, il documento tiene a riferimento i PNA adottati dall'ANAC, ivi incluso il PNA - aggiornamento 2023, di cui alla Delibera 605 del 19 dicembre 2023. Il PIAO, coerentemente con il D.Lgs. n. 150/2009, precisa gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance illustrata nella Relazione di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del DLgs 150/2009. Tale articolo, al c. 1, stabilisce che il Piano è redatto con l'obiettivo di assicurare "la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance", la cui qualità deve essere assicurata strutturando obiettivi che siano:

- 1) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- 2) specifici e misurabili; temporalmente determinati;
- 3) commisurati a valori di riferimento;
- 4) correlati alle risorse disponibili.

2.1 VALORE PUBBLICO

Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo

Il Piano Strategico 2024-2026, revisionato, con delibera del CdA del 17 dicembre 2025, a valle della riorganizzazione amministrativo-funzionale dell'Amministrazione centrale, dei Centri e dei Dipartimenti, con visione trasversale aperta all'inclusività conferma l'attenzione per il benessere dei propri studenti (ad esempio attraverso l'obiettivo volto a favorire l'inclusione e la partecipazione allo studio o al lavoro di soggetti in situazioni particolari di disagio), del proprio personale (ad esempio attraverso la valorizzazione delle competenze e professionalità) e della collettività (ad esempio attraverso la valorizzazione degli spazi e del patrimonio di beni culturali dell'Ateneo). Il P.S. 2024-2026, inoltre, valorizzando la storia e l'identità dell'Ateneo, evidenzia la direzione operativa scelta verso l'internazionalizzazione e una maggiore attrattività di studenti stranieri. Come già rappresentato nel PIAO 2025-2027, gli obiettivi strategici sono stati costruiti a valle di un'analisi del posizionamento che ha consentito di rilevare la situazione attuale a partire dall'esame del contesto di riferimento per poi valorizzare i punti di forza e le opportunità, tenendo presenti i limiti interni ed esterni, e infine delineare il Valore Pubblico che l'Ateneo intende creare.

Il Piano Strategico 2024-2026 tende ad innovare e valorizzare la didattica e la ricerca, a dare impulso alla riqualificazione e funzionalizzazione degli spazi, a realizzare la condivisione dei saperi per favorire una cultura dell'inclusione e della parità, ad enfatizzare la dimensione internazionale dell'Ateneo, e a mettere al centro la persona, quale unico soggetto artefice del cambiamento. Inoltre, si caratterizza per promuovere, tra i vari ambiti, una decisa azione di ammodernamento e innovazione, riconoscendo poi ampio risalto all'internazionalizzazione, nell'ottica di una maggiore presenza dell'Ateneo nella realtà internazionale e una maggiore attrattività di studenti stranieri. Gli obiettivi strategici, nello specifico, sono delineati in sei ambiti, di seguito descritti, articolati poi in specifiche azioni cui sono associati target triennali e corrispondenti indicatori:

Piano strategico 2024-2026	
Obiettivi strategici	Azioni
A Innovare e valorizzare la ricerca	A.1: Incrementare produzione scientifica su riviste di qualità A.2: Rafforzare il sistema della ricerca A.3: Valorizzare il dottorato di ricerca
B Innovare e valorizzare la didattica	B.1: Potenziare l'orientamento (in ingresso, in itinere e in uscita) in presenza e a distanza B.2: Innovare l'offerta formativa di I e II Livello B.3: Costituire un Digital Education Hub
C Riqualificare e funzionalizzare gli spazi dell'Ateneo	C.1: Strategie di intervento per la gestione e valorizzazione degli spazi dell'Ateneo C.2: Valorizzare gli spazi e il patrimonio di beni culturali dell'Ateneo
D Condividere la conoscenza per rafforzare il legame con la comunità extra-accademica	D.1: Incrementare le iniziative di formazione permanente e di public engagement D.2: Realizzare iniziative finalizzate alla promozione di una cultura delle pari opportunità D.3: Promuovere l'immagine dell'Ateneo e dei suoi saperi
E La persona al centro	E1: Ampliare e rafforzare il corpo docente E2: Rafforzare l'offerta di servizi mirati alle studentesse e agli studenti E3: Sostenere l'inclusione e la partecipazione allo studio o al lavoro soggetti in situazioni particolari di disagio E.4: Migliorare la qualità dell'ambiente di Studio E.5: Valorizzare le competenze e le professionalità del personale Tecnico Amministrativo (TA)
F Senza frontiere: consolidare la dimensione internazionale dell'UNIOR	F.1: Internazionalizzare l'offerta formativa di I e di II livello F.2: Potenziare i servizi di accoglienza rivolti a studentesse e studenti internazionali F.3: Favorire la dimensione internazionale del dottorato di ricerca F.4: Incentivare la mobilità nazionale e internazionale del Personale Tecnico Amministrativo

Già il PIAO 2025-2027 aveva rappresentato la stretta connessione tra Obiettivi strategici e Obiettivi di Valore Pubblico finalizzati al "miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio" (cfr la nozione ampia di "valore pubblico" come enunciata dall' ANAC – PNA 2022). La tabella che segue evidenzia i soggetti su cui gli obiettivi producono un impatto volto ad incrementarne il benessere. Gli indicatori sono quelli già rappresentati nel Piano Strategico e si collocano su un orizzonte temporale coincidente con il triennio di riferimento.

Tali obiettivi, produttivi di un incremento di benessere nei confronti degli utenti e stakeholder dell'ateneo e della collettività in generale, coincidono, nello specifico, con obiettivi strategici e sono misurati, su base triennale, attraverso selezionati indicatori descritti nel Piano strategico idonei a rivelare la propensione dell'Ateneo a creare valore pubblico e riconducibili agli obiettivi dell'Agenda 2030 ONU.

Obiettivi strategici produttivi di valore pubblico	Azioni	Indicatori	Baseline	Target triennio 2024-2026	Impatto	Stakeholder	Collegamento con Agenda 2030 ONU
A Innovare e valorizzare la ricerca	A.3: Valorizzare il dottorato di ricerca	A.3.1: n. di studentesse e studenti che hanno completato il percorso del dottorato ottenendo doppio titolo	3	11 complessivi nei tre anni	economico	Studenti Laureati Imprese Organizzazioni	Obiettivo 4: Istruzione di qualità
B Innovare e valorizzare la didattica	B.2: Innovare l'offerta formativa di I e II Livello	B.2.2: n. di insegnamenti erogati in modalità e-learning	13	35 complessivi nel triennio	sociale	Studenti	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 9: Imprese, Innovazione e Infrastrutture Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze
C Riqualificare e funzionalizzare gli spazi dell'Ateneo	C.1: Strategie di intervento per la gestione e valorizzazione degli spazi dell'Ateneo	C.1.1: predisposizione linee guida d'intervento per l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare dell'Ateneo (risanamento involucro, miglioramento	/	pubblicazione, durante il triennio, di un documento contenente linee guida d'intervento	ambientale	Personale Studenti Collettività	Obiettivo 7: Energia pulita e accessibile Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili

		efficienza impianti, integrazione energie rinnovabili con solare fotovoltaico / termico)					
	C.2: Valorizzare gli spazi e il patrimonio di beni culturali dell'Ateneo	C.2.1: spesa programmata per interventi di riqualificazione e degli edifici	290.539,00 euro	+15% alla fine del triennio	sociale ed economico	Studenti Personale Collettività	Obiettivo 7: Energia pulita e accessibile Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
		C.2.2: n. di attività con impatto sul territorio svolte dal museo e dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SiBA)	5	18 complessive nel triennio	sociale	Collettività	Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
D Condividere la conoscenza per rafforzare il legame con la comunità extra-accademica	D.1: Incrementare le iniziative di formazione permanente e di public engagement	D.1.1: n. di attività di public engagement realizzate da docenti e ricercatori dell'Ateneo	142	170 (valore medio calcolato sui tre anni)	sociale	Collettività	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
	D.2: Realizzare iniziative finalizzate alla promozione di una cultura delle pari opportunità	D.2.1: n. di iniziative sul tema delle pari opportunità realizzate in Ateneo	5	10 complessive nel triennio	sociale	Studenti Personale Collettività	Obiettivo 5: Parità di genere Obiettivo 16: Pace, Giustizia e Istituzioni solide

	D.3: Promuovere l'immagine dell'Ateneo e dei suoi saperi	D.3.1: n. di iscritti alla rete Alumni	372 3	5000 alla fine del triennio	sociale	Studenti Laureati	Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
E La persona al centro	E3: Sostenere l'inclusione e la partecipazio ne allo studio o al lavoro soggetti in situazioni particolari di disagio	E.3.2: n. di attività di formazione destinate al corpo docente su temi rilevanti per il supporto di studentesse e studenti con DSA	0	3 attività comples sive nel triennio	sociale	Studenti Laureati Imprese Organizzazi oni	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 5: Parità di genere Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglian ze
	E.4: Migliorare la qualità dell'ambient e di Studio	E.4.2 n. di studentesse e studenti dell'Ateneo che partecipano alle attività del CUS	/	150	sociale	Studenti	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglian ze
F Senza frontiere: consolidar e la dimension e internazio nale dell'UNIOR	F.1: Internazional izzare l'offerta formativa di I e di II livello	F.1.2: n. di CdS che prevedono il rilascio di doppio titolo o titolo congiunto	2	almeno 2 nuovi alla fine del triennio	econo mico	Studenti Laureati Imprese Organizzazi oni	Obiettivo 4: Istruzione di qualità
	F.2: Potenziare i servizi di accoglienza rivolti a studentesse e studenti internazional i	F.2.2: n. di programmi di insegnamento della lingua italiana e di intercompren sione attivati	10	12 comples sivi nel triennio	sociale	Studenti	Obiettivo 4: Istruzione di qualità Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglian ze Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili

La capacità di generare valore pubblico è riconosciuta inoltre alle politiche di prevenzione della corruzione, intese quali strumenti volti a favorire un corretto e migliore utilizzo delle risorse pubbliche e una maggiore efficienza dell'azione amministrativa. Muovendo da questa premessa, appare evidente come l'approccio preventivo ai fenomeni corruttivi possa contribuire in maniera rilevante alla crescita e alla competitività del Paese e dunque a creare valore pubblico. In questa ottica, l'Ateneo, ha definito, nell'adunanza del Consiglio di Amministrazione del 26 novembre 2025, specifici Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che tendono alla promozione dei valori etici e della trasparenza [per gli Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nonché per le specifiche misure di prevenzione della corruzione previste dall'ateneo si veda Sezione 2.3 - paragrafo **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**].

Accessibilità fisica e digitale

L'accessibilità rappresenta un diritto fondamentale per tutti i membri della comunità universitaria.

L'Università di Napoli 'L'Orientale' riconosce l'importanza di garantire pari opportunità per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, in particolare per le categorie più vulnerabili, come gli ultrasessantacinquenni e le persone con disabilità. L'accesso ai servizi universitari deve essere garantito non solo in termini di fruibilità delle strutture fisiche, ma anche in un ambiente digitale che favorisca l'inclusione e l'eguaglianza.

Le azioni volte ad incrementare l'accessibilità fisica e digitale a servizi e informazioni producono valore pubblico. In particolare, la trasformazione digitale dell'Ateneo rappresenta uno strumento concreto per contribuire al raggiungimento di diversi Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs), maggiormente connessi all'innovazione, alla qualità dei servizi pubblici e alla valorizzazione della conoscenza:

- SDG 4, dedicato all'istruzione di qualità, attraverso la promozione di servizi digitali accessibili, inclusivi e orientati al miglioramento dell'esperienza formativa. La progressiva integrazione tra ambienti fisici e digitali, la valorizzazione dei dati a supporto della didattica e l'innovazione dei processi amministrativi contribuiscono a rendere l'offerta formativa più moderna, flessibile e rispondente alle esigenze della comunità studentesca.
- SDG 9, che valorizza infrastrutture resilienti, innovazione e capacità tecnologica.
- SDG 16, relativo allo sviluppo di istituzioni trasparenti, efficaci e responsabili.
- SDG 17, dedicato alle partnership e alla cooperazione. L'interoperabilità con le piattaforme nazionali, la valorizzazione dei dati condivisi, la capacità dell'Ateneo di integrarsi nei sistemi digitali del settore pubblico e la partecipazione a reti e progetti internazionali evidenziano un orientamento istituzionale aperto, collaborativo e in linea con le più avanzate pratiche europee.

Accessibilità Digitale

L'accessibilità digitale è la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o di configurazioni particolari.

Nell'ambito della programmazione integrata definita dal PIAO, l'Ateneo, a partire dall'anno 2026, si è dotato di un **Piano Triennale di Transizione Digitale** (all. 1) approvato con delibera del CdA del 17 dicembre 2025, con aggiornamento annuale, quale strumento di attuazione degli obiettivi di accessibilità digitale ivi ricompresi.

Il Piano definisce la strategia di sviluppo e innovazione del sistema informativo, tecnologico e digitale dell'Ateneo, in coerenza con il quadro normativo nazionale ed europeo in materia di amministrazione digitale, sicurezza informatica e protezione dei dati personali e con l'obiettivo di promuovere l'efficienza dei

processi, la semplificazione amministrativa, l'interoperabilità dei sistemi e la valorizzazione del capitale informativo pubblico.

Come accuratamente descritto nello stesso documento, la strategia digitale in esso delineata si pone in coerenza con il Piano Strategico 2024–2026 dell'Università di Napoli L'Orientale, per la cui attuazione costituisce la leva abilitante e trasversale. Il Piano, inoltre, essendo orientato alla digitalizzazione dei processi amministrativi, alla semplificazione delle procedure, alla valorizzazione dei dati e al miglioramento dei servizi online tende a rafforzare la capacità amministrativa dell'Ateneo, a migliorare l'organizzazione del lavoro e a promuovere un utilizzo consapevole e responsabile delle tecnologie. Il percorso di trasformazione digitale previsto per il triennio 2026–2028 si struttura attraverso linee di intervento articolate in assi strategici che riflettono le principali dimensioni della trasformazione digitale:

- il potenziamento e la sostenibilità delle infrastrutture tecnologiche;
- il rafforzamento dell'interoperabilità applicativa e della cooperazione digitale;
- la governance e la valorizzazione del patrimonio informativo;
- l'evoluzione dei servizi digitali rivolti alla comunità accademica;
- la sicurezza informatica, la protezione dei dati e la continuità operativa;
- lo sviluppo delle competenze digitali e la gestione del cambiamento.

Sotto il profilo attuativo, il Piano triennale di transizione digitale declina, nella Parte IV, azioni, prerequisiti, risorse e KPI per ciascuna linea di azione.

Accessibilità Fisica

L'Ateneo è proprietario di diverse sedi dislocate nel centro della città di Napoli: Palazzo Du Mesnil a via Chiatamone 61/62, Palazzo Santa Maria Porta Coeli a via Duomo 219, Palazzo Corigliano a Piazza San Domenico Maggiore 12, Palazzo Giusso a Largo San Giovanni Maggiore 30, Palazzo del Mediterraneo a Via Nuova Marina 59. Per esigenze di ampliamento degli spazi utili all'assolvimento dei propri compiti istituzionali, l'ateneo dispone altresì del Complesso monumentale di Monteverginella.

La frammentazione fisica degli spazi dell'Ateneo ha imposto una attenta e diversificata azione di monitoraggio dell'accesso fisico agli spazi, in particolare dove si svolgono i corsi, in maniera così descritta:

Palazzo del Mediterraneo

La sede di palazzo del Mediterraneo, al piano terra, dispone di due accessi:

- 2) Un accesso principale, sul prospetto frontale (lato mare);
- 2) Un accesso secondario, sul prospetto laterale sinistro.

Entrambi gli accessi portano ad un atrio di ingresso e ad una successiva rampa, di collegamento con una coppia di ascensori, che serve nove piani fuori terra e tre piani interrati con destinazione garage.

Gli spazi destinati a garage, sono dotati di un accesso autonomo per veicoli e pedoni, ubicato sul prospetto laterale destro.

Palazzo Corigliano

La sede non presenta particolari ostacoli all'accesso.

Dalla piazza S. Domenico Maggiore, si accede al cortile interno. L'edificio è dotato di n° 3 ascensori a servizio di n° 6 piani fuori terra e di n° 1 piano interrato.

Complesso monumentale di Monteverginella

Per garantire l'accessibilità alle aule presso Via Paladino n. 20, la struttura è stata dotata di un montascale cingolato per la movimentazione di persone su sedia a ruote. Il personale di portineria è stato debitamente addestrato all'utilizzo di questa attrezzatura. Il complesso è inoltre dotato di servizi igienici a norma per l'utilizzo da parte di persone su carrozzina.

Palazzo Giusso

La sede non presenta particolari ostacoli all'accesso ai piani fino al quarto (a mezzo di n° 1 impianto ascensore).

Il piano interrato, all'attualità, è raggiungibile dagli utenti a mezzo di n° 2 scale ubicate nel cortile interno (sul lato dx e sul lato sx).

Ai sensi del D.M. 236/1989, l'*Aula Matteo Ripa* è stata arredata riservando 2 spazi liberi su pavimento orizzontale a persone su sedia a ruote, con dimensioni tali da consentirne la manovra e lo stazionamento. Anche la pedana della postazione docente, sopraelevata, è dotata di rampa per l'accesso. L'aula è inoltre raggiungibile mediante ascensore che dalla quota stradale conduce al piano.

Nel mese di dicembre 2024 è stato installato un servoscala, ubicato subito dopo l'atrio di ingresso all'edificio, sul lato destro, per superare le scale che collegano il piano terra con il piano rialzato e favorire l'accesso sia ai locali "Ex Centro Telematico" (salendo sulla sx) che alla nuova aula recentemente ristrutturata sempre allo stesso livello (salendo sulla destra).

Ala Sud di Palazzo Giusso (locali ex mensa)

A breve, è prevista la sostituzione di un servoscala (non funzionante), ubicato subito dopo l'atrio di ingresso ai locali ex Mensa Universitaria.

Tale intervento sarà effettuato in concomitanza con le opere di manutenzione straordinaria per l'intero complesso dell'ex mensa Universitaria, per le quali recentemente è pervenuta l'approvazione della competente Soprintendenza ai Beni Culturali.

Palazzo S. Maria Porta Coeli

L'accesso dal portoncino su Via Carminiello ai Mannesi consente l'ingresso, alle persone su carrozzina, nel cortile al piano rialzato e, da qui, alle sale lettura del SiBA e a tutti i piani dell'edificio. Nell'**Aula R4** sono stati riservati due spazi liberi per la collocazione di sedie con ruote, in prima fila e in prossimità dell'ingresso. La postazione docente è altresì dotata di rampa di accesso.

Palazzo Du Mesnil

Sono in fase di ultimazione i lavori di abbattimento delle barriere architettoniche presso il Museo U. Scerrato, sito al piano terra della Sede e con accesso dalla Via Partenope. Tali opere, finanziate con risorse PNRR, consentiranno di garantire la piena fruibilità degli ambienti museali e renderanno le esposizioni quanto più accessibili possibile alle diverse esigenze dei visitatori.

Per l'accesso alla Sede dal portoncino di Via Chiatamone, è disponibile un montascale cingolato per l'utilizzo del quale il personale di portineria ha ricevuto idonea formazione e addestramento. L'edificio è inoltre servito da una coppia di ascensori che conducono sino al terzo livello.

Per il 2026, sono previste:

- Progettazione di una piattaforma informatica centralizzata per la gestione dei profili professionali dei dipendenti, finalizzata alla raccolta strutturata, all'aggiornamento continuo e alla consultazione delle informazioni relative alle attività formative svolte, archiviate anno per anno, corredate dalla documentazione attestante la partecipazione e dal numero di ore di ciascun intervento formativo
- Digitalizzazione dell'intero iter amministrativo del processo di attribuzione degli scatti stipendiali del personale docente;
- Obiettivi del Piano triennale di transizione digitale, secondo le tempistiche ivi indicate.

2.2. PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Le amministrazioni pubbliche adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

Il sistema di misurazione della performance organizzativa e della performance individuale del dipendente pubblico, introdotto con il D.Lgs. n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il valore pubblico, tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti.

Nell'ambito dell'attività di aggiornamento annuale del SMVP, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico e previa acquisizione del parere vincolante del Nucleo di Valutazione, ha approvato, nell'adunanza del 17 dicembre 2025, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – SMVP anno 2026. Il SMVP si fonda sui seguenti principi e azioni:

- connessione diretta con la missione e la strategia dell'Ateneo, attraverso il Piano Strategico, in una logica di circolarità del processo di pianificazione e controllo;
- applicazione del modello «cascading» con definizione degli obiettivi, discendenti dalla pianificazione strategica;
- verifica intermedia della performance volta a intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive;
- misurazione e valutazione della performance, centralità del giudizio dell'utente nella valutazione dell'organizzazione;
- raccordo con la programmazione economico-finanziaria.

Sono sottoposti a valutazione della performance:

- il Direttore Generale;
- i Dirigenti;
- il Personale appartenente all'area delle Elevate Professionalità;

- il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario appartenente alle aree dei funzionari, collaboratori e operatori con posizione organizzativa / titolare di incarico;

- il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario appartenente alle aree dei funzionari, collaboratori e operatori senza posizione organizzativa e senza incarico.

Nell'ambito del SMVP, gli obiettivi si distinguono in:

Obiettivi di performance istituzionale, discendenti dagli obiettivi strategici dell'ateneo e strettamente funzionali al conseguimento degli obiettivi strategici e associati a target e indicatori nonché, ove richiedano copertura finanziaria, a specifiche poste del budget, sono assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti.

Obiettivi di performance organizzativa, strettamente connessi ad ambiti riconducibili a specifiche aree di competenza della singola unità organizzativa, e discendenti dagli obiettivi istituzionali, sono assegnati alle unità organizzative di II e III livello.

Obiettivi individuali specifici assegnati alla singola unità di personale titolare di una posizione di responsabilità.

Nell'ottica di adeguarsi alle indicazioni del Ministro per la Pubblica amministrazione, che riconosce ampio valore alla formazione, il SMVP prevede, per un verso, che un obiettivo individuale del Direttore Generale e dei Dirigenti concerna tale profilo e, per altro verso, in un'ottica di coerenza di sistema, si è poi inserita nella scheda dei comportamenti organizzativi del personale senza incarico e delle Funzioni specialistiche, una ulteriore categoria "Disposizione all'acquisizione e consolidamento di conoscenze", attraverso cui valutare la partecipazione ad attività formative.

Il documento prevede, inoltre, un meccanismo volto a tenere in considerazione anche la rilevazione e misurazione della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione per le prestazioni erogate. Nello specifico, i risultati delle rilevazioni costituiscono, per il successivo ciclo della performance utile, il dato di partenza per la definizione e assegnazione di obiettivi volti ad assicurare un incremento della qualità/quantità dei servizi.

Ciclo della performance 2026

I) Assegnazione degli obiettivi

In allegato al presente documento sono riportate le schede recanti gli obiettivi di performance istituzionale, nonché gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti (**all. 2**). Gli obiettivi assegnati alle UO dell'Amministrazione Centrale e alle strutture decentrate saranno pubblicati sul sito istituzionale, nella pagina "Amministrazione trasparente", sezione Performance.

Nella declinazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti, si è tenuto conto degli obiettivi strategici assicurando esigenze di ammodernamento e semplificazione delle attività di rispettiva competenza.

Tra gli obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti si annoverano quelli, di carattere generale, concernenti il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza, la promozione della partecipazione a corsi di formazione del personale afferente all'area.

II) Monitoraggio intermedio

Come previsto dal SMVP, entro il 31 luglio, sarà effettuato un monitoraggio intermedio di valutazione della performance. Questo passaggio permette di raccogliere informazioni necessarie ad un'eventuale correzione di rotta o a confermare la correttezza del percorso intrapreso in tempi più ridotti rispetto ai dodici mesi. A tal fine, i soggetti interessati invieranno entro un termine che sarà indicato dal Direttore Generale le schede con indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi alla fase del monitoraggio intermedio,

specificando nella relazione di accompagnamento le criticità riscontrate e/o le soluzioni messe in atto per raggiungere gli obiettivi oltre soglia.

III) Misurazione e Valutazione della performance

La misurazione e la valutazione delle **performance** sono di competenza:

Figure apicali

- del Consiglio di Amministrazione **per il Direttore Generale**, su proposta del Nucleo di Valutazione di Ateneo, sentito il Rettore;
- del Direttore Generale **per il personale Dirigente**.

Amministrazione centrale

- dei Dirigenti **per il personale con Responsabilità di Unità Organizzativa di II livello** incardinato in strutture dell'Amministrazione Centrale;
- dei Dirigenti, di concerto con il Responsabile di Unità Organizzativa di II livello, **per il personale con Responsabilità di Unità Organizzativa III livello**, incardinato in strutture dell'Amministrazione Centrale;
- dei Dirigenti, congiuntamente ai Responsabili di Unità Organizzativa di II e III livello, **per il personale senza incarico** incardinato all'Amministrazione Centrale;
- del Dirigente dell'Area, per i **Responsabili di Funzione specialistica**

Strutture decentrate

- del Direttore Generale, su proposta del Presidente del Centro di Servizio **per il personale con incarico di Responsabile di Unità Organizzativa di II livello**, incardinato presso i Centri,
- del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento ovvero del Presidente del Centro di Servizio, sentito il Responsabile di Unità Organizzativa di II livello, ove presente, **per il personale con incarico di Responsabile di Unità Organizzativa di III livello**, incardinato presso i Dipartimenti, i Centri;
- del Direttore di Dipartimento ovvero del Presidente del Centro di Servizio congiuntamente ai Responsabili di Unità Organizzativa di II livello – ove presenti- e di III livello, **per il personale senza incarico** incardinato presso i Dipartimenti, i Centri.
- Del Direttore Generale, congiuntamente al Direttore/Presidente di struttura decentrata, per i **Responsabili di Funzione specialistica**.

Ai fini della valutazione, al soggetto valutatore saranno trasmesse le schede di valutazione e una relazione di accompagnamento articolata in due sezioni:

- nella prima «**OBIETTIVI OPERATIVI**» vanno descritte le attività svolte per la realizzazione degli obiettivi operativi, indicando la percentuale raggiunta e i risultati ottenuti motivando gli eventuali scostamenti nonché i punteggi attribuitisi in fase di autovalutazione pari a 5.

Per ognuno degli obiettivi operativi assegnati indicare il livello di raggiungimento, le principali attività poste in essere ed i risultati raggiunti.

Lunghezza massima del testo della I sezione 1,5 pagine

- nella seconda «**COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**» vanno descritti i casi in cui, nel corso dell'anno di riferimento, si sono messi in campo competenze e comportamenti particolarmente significativi rispetto agli ambiti previsti dal modello di valutazione.

IV) Risultato complessivo della valutazione

La somma dei punteggi delle dimensioni oggetto della valutazione (obiettivi di performance istituzionale, obiettivi di performance organizzativa, obiettivi individuali e comportamenti organizzativi) costituisce il risultato complessivo in termini di prestazione. **La valutazione si intende negativa con un risultato complessivo inferiore a 40 punti.**

V) Procedura di conciliazione

Si rinvia al SMVP per l'individuazione della procedura di conciliazione da attivare in caso di contestazioni a valle del processo di valutazione.

VI) Sistema premiante

Il sistema premiante correlato alla valutazione del risultato complessivo tiene conto del budget a disposizione e dei criteri previsti dai contratti integrativi per le diverse categorie di personale.

VII) Raccordo con il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione in funzione di Organismo indipendente di valutazione interviene in varie fasi del processo di misurazione e valutazione della performance. Oltre a partecipare, attraverso la formulazione di un parere vincolante, alla definizione del documento metodologico posto alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, è coinvolto nell'intero svolgimento del ciclo della performance attraverso la comunicazione degli obiettivi di performance assegnati e della loro rimodulazione a seguito del monitoraggio intermedio nonché degli scostamenti rispetto ai target fissati.

Le risorse finanziarie

Il CDA, con deliberazione adottata nella seduta del 17 dicembre 2025, ha approvato il bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzatorio 2026 e triennale 2026/2028. Per un quadro di sintesi della programmazione finanziaria, si riporta la Relazione di accompagnamento al Bilancio unico di previsione per l'anno 2026.

Il bilancio unico di previsione annuale rappresenta, tramite i documenti di cui è composto, la reale disponibilità di risorse destinate alla realizzazione di attività e obiettivi dal punto di vista economico, patrimoniale e, di conseguenza, finanziario. La strategia di pianificazione annuale e pluriennale viene sviluppata in coerenza con gli obiettivi previsti dai documenti strategici di Ateneo contenuti nel Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) dell'Università degli Studi di Napoli l'Orientale, per la cui realizzazione vengono appostate in bilancio, all'interno dei budget economico e degli investimenti, adeguate risorse, tenendo conto dei vincoli legati al rispetto dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale, nonché dei limiti che le norme di finanza pubblica stabiliscono a carico dell'Ateneo. Per l'esercizio 2026 lo svolgimento della gestione in equilibrio autorizzatorio ex ante e la copertura delle risorse destinate alla realizzazione delle attività legate agli obiettivi strategici, vengono assicurati anche tramite l'utilizzo delle riserve di patrimonio netto derivanti dalla contabilità finanziaria, per la quota non già impegnata in fase previsionale per l'esercizio 2025, in attesa di determinazione della definitività d'impiego, e dalla contabilità economico patrimoniale. Tale procedura di utilizzo delle poste patrimoniali in sede di programmazione economica costituisce ordinaria modalità di gestione dell'Ateneo ammissibile sulla base delle regole e principi propri del bilancio delle università. Tuttavia, la costante necessità di ricorrere alle riserve di patrimonio netto per consentire di raggiungere l'equilibrio a preventivo e la prospettiva che possa determinarsi un impiego definitivo di dette riserve anche a livello di risultato consuntivo, impone di ripensare l'equilibrio economico patrimoniale e finanziario in una ottica di medio e lungo termine a causa che si affidi alla possibilità di fare ricorso a risorse esterne e quindi alla capacità dell'Ateneo di attrarle. E' infatti evidente che la comprimibilità dei costi è limitatissima posto che la voce principale è rappresentata dalle spese del personale e per i servizi legati ad attività vitali. La stesura dei documenti di programmazione dell'esercizio 2026 e pluriennale, anche tramite confronto con quelli di pre-consuntivo dell'esercizio 2025, permette all'Ateneo di pianificare le attività e i servizi offerti, promuovendo lo sviluppo della ricerca e garantendo una didattica di qualità e inclusiva. Oltre

all'integrazione per il rispetto della congruenza con il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano della Formazione ed il Piano della performance, contenuti nel PIAO, i valori di 2 bilancio preventivo assicurano la copertura anche degli oneri per gli interventi previsti dal Piano triennale degli acquisti di beni e servizi e dal Programma triennale dei lavori pubblici. L'approvazione del budget economico autorizzatorio assicura continuità economica agli impegni pluriennali esistenti, favorendo uno sviluppo armonioso dell'istituzione rispetto agli obiettivi istituzionali. Inoltre, vengono stanziati risorse per nuovi investimenti, compatibilmente con le disponibilità, oltre che economiche, finanziarie e patrimoniali, secondo le priorità definite nei citati documenti di programmazione strategica. Si prosegue nella direzione di una maggiore internazionalizzazione, con l'incremento del numero dei Corsi di Studio che prevedono il rilascio del doppio titolo o titolo congiunto e l'attivazione di percorsi per la promozione di scambi di breve durata con altri Atenei e per la mobilità internazionale finanziata dal programma Erasmus per il personale tecnico amministrativo. Considerata l'esigenza in fase di predisposizione del Budget, di rappresentare l'integrazione tra la programmazione economico, finanziaria e patrimoniale e la strategia di Ateneo, per la prima volta per il 2026 viene proposta una riclassificazione delle singole voci di costo considerando il loro diverso impatto sul perseguimento degli obiettivi programmati. Nell'ultima relazione annuale del Nucleo di Valutazione veniva infatti segnalata la necessità di coerenza del budget annuale e triennale con la pianificazione strategica di Ateneo, senza che questa integrazione fosse finora formalizzata. Con l'implementazione dall'anno 2026 dell'applicativo di contabilità U-Budget, viene effettuato un primo tentativo di approfondire questa convergenza di obiettivi e risorse, tramite apposite tabelle di raccordo che permettano un immediato riscontro sulla corretta allocazione delle risorse economico finanziarie in ottica prospettica. In riferimento alla fase della reportistica consuntiva, al fine di contribuire a migliorare e ottimizzare l'esito dei processi contabili/amministrativi e per garantire la massima trasparenza dei documenti contabili e la loro spendibilità esterna, nel quadro di una visione internazionale del sistema di comunicazione reportistica dell'Ateneo, misurabile e valutabile in base a dati certificati, è stato conferito, a gennaio 2025, un incarico di revisione contabile volontaria ad una delle più importanti società di revisione contabile operante nel sistema nazionale e internazionale della revisione legale. L'attività di revisione volontaria ha portato all'esame dello Stato Patrimoniale relativo al bilancio unico di esercizio 2024, che proseguirà nei successivi esercizi finanziari 2025 e 2026, con la revisione contabile dell'intero bilancio di esercizio unico dell'Ateneo. La società di revisione ha rilasciato, senza rilievi, la relazione sullo Stato Patrimoniale relativo al bilancio 2024, il che consente di 3 confermare la sua attendibilità integrale in riferimento, di conseguenza, anche alla pregressa gestione economica fino al 31 dicembre 2024. Inoltre, l'attività di revisione volontaria, in prospettiva, contribuirà a mantenere e sviluppare le competenze del personale amministrativo in ambito contabile, anche in relazione all'implementazione del nuovo sistema di contabilità "accrual" unico per le pubbliche amministrazioni, dove l'Ateneo è stato individuato tra gli enti assoggettati agli adempimenti della "fase pilota", già dall'esercizio 2025. Una veloce rassegna sulle previsioni appostate evidenzia i seguenti aspetti: RICAVI: la quota del finanziamento statale a favore dell'Ateneo viene prudentemente mantenuta assestata sull'ultima assegnazione nota di cui al D.M. 595 del 7 agosto 2025. La previsione dei proventi da contribuzione studentesca risulta in linea con l'ultimo bilancio di esercizio approvato, con un leggero scostamento in aumento dovuto al nuovo sistema di contribuzione studentesca introdotto con l'approvazione della delibera del Consiglio di amministrazione del 24 giugno 2025 con cui è stato previsto un aumento della contribuzione studentesca per il recupero di parte dell'inflazione registrata negli ultimi anni. L'Ateneo sta provvedendo inoltre ad una ricognizione e riordino delle particelle dei terreni di Eboli, che rappresentano una fonte di reddito patrimoniale ulteriore rispetto agli introiti da attività istituzionali, al fine di una migliore valorizzazione in sede di contrattazione per la locazione a terzi dei suddetti terreni. COSTI DEL PERSONALE: l'Ateneo conferma anche per l'esercizio 2026 il sostegno economico necessario alla costante crescita del personale di ruolo, sia in termini quantitativi che qualitativi, nonché di presenza numerica e professionale. Si rende tuttavia opportuna una riflessione sull'aumento dei costi del personale, che andranno monitorati con un costante confronto rispetto alla capacità dell'Ateneo di attrarre risorse esterne in aggiunta ai contributi ministeriali, per bilanciare l'impatto sui costi delle assunzioni di personale effettuate negli scorsi esercizi e di quelle a venire in relazione alla necessità di mantenere la propria dotazione organica. L'aumento dei costi del personale determina un peggioramento di tutti e tre gli indicatori di cui agli artt. 5, 6 e 7 del D.Lgs. n. 49/2012 (Spese del personale - IP, Indebitamento - IDEB e Sostenibilità economico finanziaria - ISEF); in particolare l'aumento è sensibile per quello relativo al costo del personale. I

suddetti indicatori sono calcolati annualmente dal M.U.R., con riferimento all'esercizio precedente. Da qui, in base alle risultanze numeriche assunte dai medesimi, lo stesso M.U.R. procede poi ad assegnare il contingente assunzionale annuale. Con riferimento all'esercizio 2024, il valore dell'indicatore IP da parte del M.U.R. risulta pari al 71,99% quindi ampiamente nel limite. Per il 2026 la limitata attrattività di finanziamenti esterni, le previsioni prudenziali rispetto ai contributi propri e da FFO, in combinazione con l'aumento dei costi del personale degli ultimi anni, comporta l'esposizione di indicatori MUR che si collocano, in fase previsionale, fuori dai limiti consentiti il che avrà probabili conseguenze negative sull'attribuzione del contingente assunzionale per le annualità a venire. Pertanto, continua ad essere auspicabile il costante monitoraggio degli elementi evidenziati e lo sforzo tendente a massimizzare le voci di ricavi e proventi da risorse esterne, soprattutto in riferimento alla ricerca. **POTENZIAMENTO TECNOLOGICO:** l'Ateneo mantiene l'impegno costante di potenziamento delle risorse economiche del Bilancio di previsione 2026 dedicate ai servizi connessi alla dematerializzazione e ai sistemi gestionali, con un impegno inoltre rivolto a garantire un aggiornamento tecnologico costante e performante. Nel 2026 è stato adottato il "Regolamento per la programmazione del fabbisogno e dell'approvvigionamento di beni e servizi informatici" allo scopo di realizzare la centralizzazione degli approvvigionamenti di attrezzature Informatiche di Ateneo, nell'ottica di uno sforzo continuo nel contenimento dei costi senza rinunciare all'evoluzione tecnologica e alla modernità delle strutture in uso. **INFRASTRUTTURE:** importanti interventi manutentivi ad utilità pluriennale e quindi incrementativi del valore patrimoniale e di durabilità dell'impiego, sono stati pianificati ed inseriti nel Budget degli investimenti annuale e pluriennale in approvazione. È stata mantenuta la previsione di budget degli investimenti per l'acquisizione di un nuovo immobile per il quale è ancora in corso di definizione il congruo valore di acquisto. **DIPARTIMENTI E CENTRI** Le risorse richieste dai Dipartimenti come fabbisogno, risultano in linea con quelle dell'anno precedente (cioè ad oggi con l'anno corrente) con alcune revisioni a ribasso per esigenze di contenimento della spesa. All'importo del budget assegnato viene aggiunto e reso disponibile, all'inizio dell'esercizio, anche l'importo relativo all'art. 17 comma 6 del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato nel quale si prevede che: "a decorrere dal secondo anno a ciascun dottorando, con o senza borsa e a prescindere dalla fonte di finanziamento, è assicurato, nell'ambito delle risorse finanziarie esistenti in bilancio, un budget per l'attività di ricerca in Italia e all'estero adeguato rispetto alla tipologia di corso, e comunque di importo non inferiore al 10% dell'importo della borsa". Nel quadro delle previsioni, verrà infine assegnato anche l'importo relativo al fondo dottorale calcolato per ogni Dipartimento sulla base delle differenze note ($\text{€ } 500,00 \times n. \text{ Dottorandi}$). Agli importi derivanti da 5 assegnazioni di risorse interne si aggiungono i possibili ricavi che ciascun Dipartimento riuscirà ad attrarre dall'esterno per sviluppare le attività di Ricerca e di Terza Missione. Parte degli importi precedentemente assegnati ai Dipartimenti, inoltre, per rispettare le esigenze di efficacia ed economicità, sono stati allocati direttamente presso il budget dell'ex centro Siba, attuale BIMA (per gli acquisti librari) e dell'attuale centro PLEIADI, ex Torcoliere (per le pubblicazioni realizzate dallo stesso Centro) ed infine presso l'Amministrazione Centrale (per le attrezzature informatiche, elettroniche ed elettromeccaniche che saranno acquistate tramite operazione centralizzata come detto in base allo specifico programma unitario). Proprio in relazione ai Centri Autonomi di gestione occorre puntualizzare che con Decreti Rettorali n. 473/2025 e n. 474/2025 è stata attuata una riorganizzazione dei suddetti Centri al fine di rafforzare il posizionamento, l'operatività e l'efficacia delle funzioni e dei servizi in capo a tali strutture. La riorganizzazione ha previsto la soppressione dei Centri Torcoliere, Claor e CISA con l'istituzione dei Centri "PLEIADI" e "BIMA" articolati rispettivamente nelle seguenti sezioni: - - Centro "PLEIADI": Torcoliere, Claor, Tlc e Istituto Confucio; Centro "BIMA": Siba, Museo Umberto Scerrato e Digital Humanities. Alle risorse assegnate annualmente ai Centri come fabbisogno, oltre le valutazioni sopra rappresentate in relazione alla necessità di consolidamento in capo ad una centrale unica di committenza per alcuni costi (stampa e legatoria, acquisti informatici e librari), l'Ateneo ha parametrato l'importo del budget, che in conseguenza dell'approvazione della proposta di bilancio preventivo verrà attribuito per il funzionamento, sulle previsioni effettuate dai singoli Centri in base alle competenze attribuite a ciascuno dai decreti di costituzione. **RICERCA:** In relazione alla ricerca, in considerazione anche di quanto esposto con riferimento all'aumento dei costi del personale e alla mancanza di certezze rispetto all'aumento dei contributi ministeriali da FFO, risulta più che mai opportuno potenziare la capacità attrattiva di risorse esterne e l'applicazione a bandi nazionali e internazionali. Si rimanda infine, alla Nota illustrativa al Bilancio unico di Ateneo di previsione per l'esame delle singole voci di cui si fornisce ampia descrizione nell'ottica di consentire alle diverse componenti

universitarie ma anche per gli stakeholder interessati allo sviluppo dell'Ateneo una chiara lettura delle scelte effettuate e di raggiungere una trasparenza effettiva delle decisioni della governance.

Raccordo con le risorse economiche

Considerata l'esigenza, in fase di predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione annuale, di rappresentare l'integrazione tra la programmazione economico-finanziaria e la strategia di Ateneo è stata operata una "riclassificazione", in fase sperimentale per l'esercizio 2026 e di definizione per gli anni successivi, delle singole voci di costo, sulla base del loro diverso impatto sul perseguimento dei su indicati obiettivi. Inoltre, in Bilancio, viene mostrato tramite apposite tabelle il raccordo tra obiettivi strategici e risorse, rappresentando i costi e gli investimenti che si prevede di sostenere per il raggiungimento di ogni singolo obiettivo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La presente Sezione Rischi corruttivi è predisposta e proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Consiglio di Amministrazione, con delibera adottata in data 26 gennaio 2022, ai sensi dell'art. 1, comma 7, Legge 6 novembre 2012 n. 190, ha designato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale dell'Ateneo, dott. Giuseppe Festinese.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La Sezione-predisposta tenendo conto del PNA 2022, nelle more dell'adozione e dell'analisi del Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027- si apre con l'indicazione degli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvati, con delibera del Consiglio di Amministrazione adottata nell'adunanza del 17 dicembre 2025, previo parere del Senato Accademico, coerentemente con l'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, modificato dal DLgs 97/2016 che statuisce che l'organo di indirizzo politico di ciascun soggetto pubblico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Obiettivo strategico	Azioni specifiche	Indicatori	Target
Rafforzamento delle competenze	Interventi formativi di livello generale e di livello specifico	Almeno 2 interventi formativi	Entro il 31 dicembre 2026
Promozione dei valori etici	Aggiornamento Codice Comportamento	Presentazione definitiva agli organi di Governo	Entro il 31 dicembre 2026
Diffondere la cultura della valutazione periodica dei comportamenti e delle scelte	Monitoraggio stato attuazione misure di trasparenza	Almeno 2 monitoraggi relativi al Portale di Amministrazione Trasparente PAT	Entro il 31 dicembre 2026
Promozione dei valori etici e della integrità	Interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della	Numero Minimo sondaggi	1

	trasparenza in Ateneo: realizzazione di sondaggi		
--	---	--	--

Altri Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

All'interno dell'Ateneo, concorrono alla prevenzione della corruzione i seguenti soggetti:

1) gli Organi di indirizzo politico, attraverso l'adozione di atti di indirizzo di carattere generale, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'adozione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (e in precedenza del PTPCT) e dei suoi aggiornamenti, la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2) i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative che devono *“partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate, operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche) e tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT”*. Nella Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione riportata in allegato al presente documento, nei casi in cui siano indicate quali strutture destinatarie le Aree, deve intendersi che la misura è attuata dalla struttura - afferente all'Area – competente per ciascun processo e attività. All'Area compete la supervisione.

3) i soggetti tenuti, in particolare, ad osservare le Misure di contrasto al fenomeno della corruzione indicate nella Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione riportata in allegato al presente documento;

4) l'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione) attraverso la verifica della coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione (ora Sezione Rischi corruttivi e trasparenza) con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento, lo svolgimento dei compiti di cui agli artt. 43 e 44 del Dlgs 33/2013, la eventuale partecipazione al processo di gestione del rischio; un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; l'indicazione, qualora disponibili, di dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi; l'impulso all'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

5) le Strutture e gli Organismi che esercitano le competenze in materia disciplinare, attraverso lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 43 del Dlgs 33/2013;

6) tutti i dipendenti dell'Ateneo (personale docente e personale amministrativo, bibliotecario e tecnico, Collaboratori ed esperti linguistici) attraverso l'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e del Codice di Comportamento, la segnalazione di illeciti, la segnalazione di proprie situazioni di conflitto di interessi;

7) i collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Ateneo, ai quali si estendono, in quanto compatibili, le disposizioni del Codice di Comportamento nonché le Misure di contrasto al fenomeno della corruzione.

RASA - Responsabile anagrafe stazione appaltante

Si riporta, come richiesto dal PNA 2016 e come confermato dall'ANAC con Comunicato del 20 dicembre 2017, il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione appaltante “Università degli Studi di Napoli

L'Orientale" (RSA): Dott.ssa Grazia Zinno, Responsabile dell'ufficio Contratti, con sede in Napoli alla via Marina 59, tel 081 6909358, designata con DDG n. 299 del 17/04/2025

Processo di Gestione del rischio

La Gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

I. Analisi del contesto (Analisi del contesto esterno e interno - Mappatura dei processi)

II. Valutazione del rischio (Identificazione, analisi, ponderazione del rischio – Definizione delle Aree di rischio)

III. Trattamento del rischio (Individuazione e programmazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione – Misure di carattere generale – Misure di prevenzione specifiche – Tempi di attuazione delle misure)

IV. Monitoraggio (Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione e sull'attuazione degli obblighi di trasparenza – Monitoraggio sui rapporti tra l'Ateneo e terzi)

I) Contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera l'Ateneo ha rilievo al fine di individuare le forze che potenzialmente sono idonee ad interferire con l'azione amministrativa posta in essere nel perseguimento delle missioni istituzionali, per poi predisporre opportune misure che riducano il livello di esposizione al rischio.

L'Ateneo è radicato tradizionalmente, anche sul piano fisico con i suoi storici edifici, nel tessuto storico più antico della città di Napoli, condividendone tanto le potenzialità quanto le criticità, compiutamente tratteggiate nella Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (aggiornamento 2024) che pone l'accento sulla significativa presenza criminale sul territorio che trova un contesto favorevole nella accresciuta vulnerabilità economica del tessuto sociale che registra infatti una crescita inferiore alla media nazionale associata alla disoccupazione strutturale. La Relazione dedica un apposito capitolo agli appalti, porta di accesso alle infiltrazioni criminali nelle amministrazioni: a tal riguardo, i dati esposti nella Relazione (pag. 372-373) riportano il numero di provvedimenti antimafia emessi dagli Uffici territoriali del Governo nel 2024, evidenziando l'incidenza dei provvedimenti interdittivi emessi in Campania nella misura di quasi un terzo sul totale dei provvedimenti emessi a livello nazionale.

Come già riconosciuto nelle precedenti edizioni del PIAO, un altro settore in cui si presentano rischi di "interferenze" è quello dei concorsi pubblici, da presidiare con adeguate misure. A tal riguardo, si ricorda il Protocollo d'intesa tra ANAC e MIUR siglato in data 16 ottobre 2019, volto a "favorire la cultura della legalità e della trasparenza ed in generale promuovere un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, attraverso il rafforzamento delle misure anticorruzione in modo particolare nell'ambito delle attività collegate al reclutamento oltre che alla ricerca. Esso mira a favorire l'applicazione dei principi di trasparenza nella formazione delle commissioni quali ad esempio l'astensione per incompatibilità o conflitto di interesse in riferimento alle attività di reclutamento del personale e la salvaguardia del principio di rotazione nelle attività connesse alla ricerca.

La rilevazione dell'indice sulla percezione della corruzione 2025, realizzata da Transparency international colloca l'Italia al 52° posto nella classifica globale, a segnalare la prima inversione di tendenza rispetto a quello che era stato un trend positivo ininterrotto a partire dal 2012.

II Contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa essenzialmente sull'assetto organizzativo e su quanto può emergere da segnalazioni di illeciti, dallo svolgimento di procedimenti disciplinari o penali per fatti corruttivi, dall'esito del relativo contenzioso, da segnalazioni relative alla violazione del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento di Ateneo, da istanze di accesso civico da cui consegue l'obbligo di pubblicare.

A tali fini, si rileva che nell'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi e non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti; non sono stati avviati procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi; è pervenuta una segnalazione relativa alla violazione del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento di Ateneo, per la quale è stato attivato un procedimento disciplinare; non sono pervenute istanze di accesso civico che hanno dato luogo all'attuazione dell'obbligo di pubblicazione.

Per l'attuale configurazione dell'organizzazione si rimanda alla sezione del PIAO dedicata alla Struttura Organizzativa, precisando che di recente si è concluso il processo di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo.

Come già riportato nel precedente PIAO, l'ateneo ha adottato le *Linee Guida in materia di segnalazione di illeciti e violazioni normative cd. "Whistleblowing"*, approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/10/2024.

III) Mappatura dei processi

I processi oggetto della analisi di gestione del rischio riportati nella *Tabella di definizione delle misure di prevenzione della corruzione* allegata al presente documento (**all. 3**), sono stati sottoposti a revisione attraverso il coinvolgimento delle Strutture di ateneo, invitate con nota prot. 53244 del 13/10/2025 a formulare specifiche proposte di integrazione, modifica o abolizione relativamente ai processi e alle misure di prevenzione già previste o di inserimento di nuovi processi.

All'esito della richiesta sono state avanzate, in particolare, al RPCT alcune proposte specifiche di modifica o integrazione in merito al reclutamento di personale e al pantouflage. Le proposte condivise dal RPCT integrano la predetta tabella.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione rileva ai fini della valutazione della performance, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis della L. 190/2012 e come chiarito anche dall'ANAC. A tal riguardo, si evidenzia che tra gli obiettivi di performance assegnati ai dirigenti figura il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

IV) Valutazione del rischio (Identificazione, analisi, ponderazione del rischio –Aree di rischio)

Il grado di esposizione dei processi o attività al rischio di fenomeni corruttivi è stato valutato sulla base di criteri/indicatori individuati tra quelli suggeriti dal PNA 2019 e ritenuti idonei a consentire di rilevare adeguatamente il grado di esposizione al rischio. La valutazione del livello di esposizione al rischio, come precisato dal PNA 2019, deve essere compiuta sulla base di dati oggettivi e informazioni, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

Si è dunque considerato che agli atti, per il **2025**: - non sono stati attivati procedimenti disciplinari né risultano avviati procedimenti penali legati ad eventi corruttivi; non sono pervenute istanze di accesso civico semplice che hanno dato luogo all'attuazione dell'obbligo di pubblicazione; non sono pervenute istanze di riesame a seguito di accesso civico. Ad ogni modo, indipendentemente dalla presenza o meno di dati oggettivi (es. precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni, etc) e informazioni, la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi/attività non può non avere un grado di astrattezza sia perché la presenza di dati di tal sorta non può essere valutata come un indice di maggior esposizione al rischio rispetto ad altre amministrazioni in cui non si rilevano tali dati, sia perché, viceversa, l'assenza di tali dati non può essere valutata come un indice della minor esposizione al rischio corruttivo rispetto alle amministrazioni in cui possono essere registrati tali dati.

Quindi appare utile, comunque, una valutazione a livello astratto degli eventi rischiosi e dei livelli di esposizione al rischio. La valutazione del livello di esposizione di processi e attività al rischio corruttivo è stata effettuata attraverso un approccio qualitativo e utilizzando criteri/indicatori individuati tra quelli suggeriti dall'ANAC. La misurazione è stata espressa attraverso la scala di valori ALTO – MEDIO – BASSO; la motivazione dell'attribuzione del valore è stata riportata nella *Tabella di definizione delle Misure di prevenzione della corruzione*, riportata nel già citato allegato 3 al presente documento.

Fattori abilitanti idonei ad agevolare il verificarsi di fatti corruttivi possono essere rappresentati da:

1. esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di un medesimo soggetto
2. scarsa sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica
3. per l'Area di rischio Risorse PNRR: la complessità e articolazione delle procedure unionali e nazionali attinenti all'attuazione e rendicontazione delle attività inerenti ai progetti e interventi finanziati.

L'identificazione dei rischi si è basata anche tenendo conto di quanto emerge da fatti resi noti dai media e dalle esemplificazioni prospettate dall'ANAC, idonei a configurare una "tipizzazione" dei rischi per talune categorie di attività. In particolare, quali indicatori di rischio sono stati considerati il livello di discrezionalità e la manifestazione di eventi corruttivi o comunque rilevanti in passato. Per l'Area di rischio Risorse PNRR, è stato individuato quale indicatore di rischio la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.

V) Trattamento del rischio (Individuazione e programmazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione – Misure di carattere generale – Misure di prevenzione specifiche)

Nella Tabella di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, che costituisce parte integrante del presente documento, sono riportate le **misure sia generali che specifiche** programmate dall'Ateneo. Secondo quanto previsto dal PNA 2022, l'Ateneo ha introdotto l'uso di **indicatori di monitoraggio** in relazione ad alcune misure di prevenzione della corruzione. Le misure generali si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. A tale categoria sono ascrivibili pertanto le misure che concernono l'obbligo di segnalare la sussistenza di un conflitto di interessi, l'obbligo di trasparenza (nel rispetto della *Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione* allegata al presente PIAO), l'obbligo di osservare il Codice etico e il Codice di comportamento, l'inconferibilità/incompatibilità degli incarichi in caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del codice penale (art. 35 bis d lgs 165/ 2001), la rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. I – quater del dlgs 165/2001 in caso di avvio di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva, l'incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 dlgs 165/2001, il divieto di Pantouflage di cui all'art. 53, comma 16 ter, di cui all'art. 165/2001, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio, ed altre riportate nella *Tabella di definizione delle misure di prevenzione della corruzione*.

Con particolare riferimento alla rotazione, è noto che la L. 190/2012 prevede l'adozione di misure che assicurino la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. In fase di attuazione del processo di riorganizzazione dell'Ateneo, si è stabilita la durata biennale, rinnovabile per una sola volta, degli incarichi di responsabilità delle unità organizzative.

Quanto alla rotazione degli incarichi dirigenziali, si consideri che, nell'Ateneo, quali figure apicali si rivengono il Direttore Generale, che ricopre un incarico di vertice, e, dal 2025, quattro dirigenti a tempo indeterminato le cui professionalità non sono sempre fungibili. Ciò costituisce un oggettivo limite all'attuazione di un efficace processo di rotazione. La rotazione, quando attuata, sarà effettuata tenendo conto del sistema delle relazioni sindacali.

Quanto alla rotazione straordinaria, ove risulti, da atti formali, avviato un procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente per ragioni connesse alle attività dal medesimo svolte nell'ambito della struttura di appartenenza che risulta tra quelle che svolgono attività rientranti nelle Aree a rischio, si procederà alla revoca dell'incarico di Responsabile della Struttura in questione con assegnazione ad altro incarico ovvero, se trattasi di dipendente non titolare di Struttura, all'assegnazione ad altra Struttura, purché sussista in concreto la possibilità di dar luogo a tale trasferimento.

Per il personale di cui all'art. 3 del D.lgs. 165/2001, si applicano le misure cautelari previste nell'ambito dello specifico ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della L. 97/2001. Per l'istituto della rotazione straordinaria, si rinvia alla delibera ANAC 215/2019.

Nella Tabella di definizione delle misure di prevenzione, sono riportate per ciascuna Area di rischio, sia generale (individuata come "obbligatoria" secondo classificazione ANAC) che specifica (vale a dire proprie di ciascuna Amministrazione, in ragione delle specifiche missioni istituzionali), le misure di prevenzione individuate con riferimento a processi/attività. Le misure individuate rivestono un particolare carattere di concretezza, in modo da renderne più immediata l'applicazione.

Trasparenza

Ai sensi della Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», la sezione del PTPCT (e ora della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) dedicata alla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e infine il monitoraggio – nella sezione Amministrazione trasparente del sito - dei dati. Tale impostazione è confermata anche dal PNA 2022.

L'Ateneo descrive i flussi informativi attraverso apposita Tabella che, allegata al presente documento, è stata revisionata in funzione dei cambiamenti organizzativi della struttura degli uffici nonché di disposizioni normative (**all. 4**), L'Ateneo utilizza dal primo luglio 2024 l'applicativo informatico PAT - Portale Amministrazione Trasparente acquisito dal Cineca. L'applicativo consente di esporre i dati in formato tabellare, assicurando chiarezza espositiva e facilità nell'estrazione di report.

Ai sensi di legge anche il PAT contiene 22 sezioni di primo livello entro le quali i contenuti da diffondere devono essere allocati. Le tipologie omogenee di contenuti sono state inserite in finestre espositive di base con la specifica dei seguenti elementi:

1. la descrizione dell'obbligo di trasparenza da ottemperare con una corrispondente pubblicazione di dati di riferimento;
2. la norma dove è disciplinato l'obbligo;
3. le strutture competenti a pubblicare i dati;
4. le strutture competenti a trasmettere;
5. i tempi di pubblicazione o di aggiornamento.

Fra le disposizioni normative del d. lgs. 33/2013 v'è quella che distingue le strutture competenti per la pubblicazione di contenuti obbligatori rispetto a quelle che tali contenuti li trasmettono soltanto. A tal riguardo, occorre ricordare, che con decreto del Direttore Generale prot. n.29300 del 29.04.2024 si è stabilito che "gli obblighi di pubblicazione sono assolti dall'Ufficio presso il quale i contenuti da pubblicare assumono consistenza compiuta". Con la stessa semplicità operativa gli Uffici pubblicano i risultati delle proprie elaborazioni di contenuti anche se acquisiti da altre strutture.

Tutti i documenti da pubblicare devono essere in formato aperto o elaborabile per poter consentire l'estrazione di dati.

La casella "tempo di pubblicazione o aggiornamento" è usata per indicare due profili di tempo: si indica lo spazio temporale in cui si deve assolvere all'obbligo di pubblicazione e, lì dove è necessario

specificare il senso compiuto della tempestività della pubblicazione, si è sempre aggiunto al concetto di "Tempestivo" l'indicazione di almeno 15 gg oltre il quale sicuramente l'adempimento può essere qualificato tardivo. Nella casella 2 di tutte le finestre espositive vengono riportate le norme che guidano gli obblighi di pubblicazione, e, per effetto della revisione eseguita, in diverse sezioni vengono citate la delibera ANAC 495 del 25.09. 2024 e la recente delibera 497 del 03.12.2025.

Le citate delibere ANAC in applicazione dell'art. 48 del d. lgs. 33/2013, approvano schemi obbligatori (etiam istruzioni operative) di pubblicazione con l'obiettivo di impedire la pubblicazione di dati non qualificati o non validati da idonea figura professionale (la delibera ANAC parla delle figure dirigenziali).

L'ANAC potrà poi esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi.

La tabella degli obblighi di pubblicazione è articolata in 22 sezioni tematiche popolate da finestre espositive di base relative a singoli contenuti obbligatori. Si tratta dei seguenti primi livelli di una articolazione strutturale obbligatoria che si completa con un secondo livello altrettanto obbligatorio e con un terzo livello, eventuale, determinato da ciascuna amministrazione, ed esattamente:

Disposizioni generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, Personale, Bandi di concorso, Performance, Enti controllati, Attività e Procedimenti, Provvedimenti, Controlli sulle attività economiche, Bandi di gara e contratti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bilanci, Beni immobili e gestione patrimonio, Controlli e rilievi sull'amministrazione, Servizi erogati, Pagamenti dell'amministrazione, Opere pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza, Altri contenuti.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organi di Ateneo

ORGANI DI GOVERNO

Il Rettore	Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo ad ogni effetto di legge. Esercita funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Sovrintende al perseguimento delle finalità dell'università secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Esercita le funzioni di cui all'art. 18 dello Statuto.
Il Senato Accademico	Il Senato Accademico è l'organo collegiale di governo con funzioni di indirizzo e consultive. Esercita le funzioni attribuite dall'art. 21 dello Statuto.
Il Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale di governo dell'Università che ha funzioni di indirizzo strategico in materia di gestione amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale. Esercita le funzioni di cui all'art. 24 dello Statuto.

Ai sensi dell'art. 37 (Funzioni di indirizzo e attività di gestione dello Statuto), il Rettore ed il Consiglio di Amministrazione esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e strategico, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ORGANI DI GESTIONE

Direttore Generale	Il Direttore Generale è l'Organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e
---------------------------	--

	organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione. Il Direttore Generale è coadiuvato dai Dirigenti che: a) formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore Generale; b) curano i progetti e le gestioni ad essi assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, sulla base delle deleghe conferite dal Direttore Generale; c) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; d) concorrono alla proposta della dotazione organica del personale tecnico-amministrativo e della sua articolazione, per le strutture alle quali sono preposti, anche ai fini dell'elaborazione del documento di programmazione triennale di cui all'articolo 24 comma 2 lettera c); e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici. Ai sensi dell'art. 37 (Funzioni di indirizzo e attività di gestione dello Statuto), al Direttore Generale ed ai Dirigenti, in attuazione degli indirizzi impartiti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
Comitato per lo sport universitario	Il Comitato per lo sport universitario coordina le attività sportive dei componenti la comunità universitaria e svolge i compiti indicati dall'art. 35 dello Statuto.

ORGANI DI CONTROLLO

Collegio dei Revisori dei conti	Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo indipendente di controllo sulla gestione contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.
Nucleo di valutazione	Il Nucleo di valutazione di Ateneo è un organo dotato di autonomia operativa ed ha per obiettivo il buon governo dell'Ateneo ed, a tal fine, esercita, attraverso la valutazione, la funzione di verifica e valutazione delle attività dell'Ateneo

ORGANI CONSULTIVI E DI GARANZIA

Presidio della Qualità	Ha il compito di organizzare, monitorare e supervisionare lo svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità. È disciplinato dall'art. 28 dello Statuto.
Consiglio degli studenti	Il Consiglio degli studenti è l'organo garante della autonoma partecipazione degli studenti, iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale e ai corsi di dottorato di ricerca, alla vita dell'Ateneo. È disciplinato dall'art. 29 dello Statuto.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità	Il Comitato ha il compito di valorizzare il benessere di chi lavora e di operare contro le discriminazioni. È disciplinato dall'art. 30 dello Statuto.
Collegio di disciplina	Ha il compito di svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti dei professori e ricercatori. Il Collegio esprime, altresì, parere vincolante sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare. È disciplinato dagli artt. 31 e seg. dello Statuto.

Sul piano organizzativo, l'Amministrazione è articolata come segue.

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Direzione Generale	<i>Segreteria di Rettorato e di Direzione Servizi Generali Ufficio supporto organi di governo, valutazione e controllo Ufficio Relazioni pubbliche, Trasparenza e Protezione Dati</i>
Area Servizi alla Didattica e Ricerca	<i><u>Settore Programmazione e Gestione Offerta Didattica e Servizi agli Studenti</u> Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Didattica I e II Livello Ufficio Alta Formazione Professionalizzante Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo Studio Ufficio Tirocini, Placement, Collaborazioni Studentesche <u>Settore Ricerca e Terza Missione</u> Ufficio Orientamento, Tutorato e Inclusività Ufficio Valutazione e Valorizzazione della Ricerca Ufficio Programmi e Progetti di Ricerca Nazionali e Internazionali Ufficio Relazioni e mobilità internazionali Ufficio Dottorati e Contratti di Ricerca</i>
Area Infrastrutture Edilizie e Digitali	<i><u>Settore edilizia</u> Ufficio Progettazione Edilizia Ufficio Interventi Manutentivi Ufficio Prevenzione e Sicurezza <u>Settore sviluppo digitale</u> Ufficio Infrastrutture di Rete e Architetture Distribuite Ufficio Data Warehouse e Monitoraggio Statistico Ufficio Procedure e Sistemi Integrati Ufficio Redazione Web e Comunicazione Digitale</i>
Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali	<i><u>Settore Contabilità, patrimonio e adempimenti fiscali</u> Ufficio Trattamenti Economici Ufficio Fiscale Ufficio Patrimonio Ufficio Tesoreria ed elaborazioni contabili <u>Settore Bilancio e Attività contrattuali</u> Ufficio Bilancio Ufficio Economato Ufficio Contratti</i>
Area Risorse Umane e Affari Istituzionali	<i><u>Settore Servizi legali e aggiornamento normativo</u> Ufficio legale e procedimenti disciplinari Ufficio previdenziale Ufficio gestione flussi documentali e archivio digitale <u>Settore Sviluppo del personale e qualità della performance</u> Ufficio performance, formazione e anticorruzione</i>

	<i>Ufficio personale TAB e Cel, welfare e dialogo sindacale</i> <i>Ufficio personale docente e ricercatore</i>
--	---

STRUTTURE DECENTRATE

Dipartimento Asia e Africa Mediterraneo	Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali
Dipartimento Scienze Umane e Sociali	Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali
Dipartimento Studi Letterari, Linguistici e Comparati	Ufficio Risorse Umane e Finanziarie - Attività Dipartimentali
Centro Pleiadi	Settore «Coordinamento attività amministrativo-contabili» Ufficio Direzione Tecnica Arti Grafiche Ufficio Direzione Tecnica apprendimento digitale
Centro BIMA	Settore «Coordinamento attività amministrativo-contabili» Ufficio Servizi bibliografici e biblioteconomici

3.2 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - PTFP (**all. 5**) è un documento di programmazione, modulabile e flessibile, che traccia il perimetro delle esigenze di reclutamento di personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, nonché di efficienza, economicità e qualità dei servizi all'utenza – interna ed esterna.

Il Piano è redatto in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ateneo la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP assicura inoltre:

- di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini (art. 6 D. Leg.vo 165/2001)
- la sostenibilità nel tempo degli oneri stipendiali, degli scatti e delle dinamiche riguardanti le progressioni di carriera affinché la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella evoluzione (art 8 D. Leg.vo 165/2001);
- un migliore funzionamento delle attività e dei servizi, compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio (art 4 comma 1 D. Leg.vo 49/2012);

- una adeguata ed equilibrata composizione dell'organico (art 4 comma 2 lett a, c e c-bis D. Leg.vo 49/2012);
- sostegno ai programmi pluriennali definiti dagli Atenei nell'ambito dell'autonomia responsabile in linea con gli indirizzi ministeriali che vengono adottati triennialmente anche al fine di accedere alla quota premiale FFO e allineare la crescita o il riequilibrio del personale agli obiettivi strategici. (L. n. 43/2005);

Ai sensi degli articoli 6 e 6-ter del d.lgs. 165/2001, il PTFP è sviluppato in prospettiva triennale.

È adottato annualmente e può essere motivatamente modificato in relazione a imprevedibili e mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale che incidono sull'organizzazione del lavoro e sull'erogazione dei servizi, nonché all'assegnazione delle risorse assunzionali da parte del MUR.

Il documento si pone in relazione con la programmazione strategica anche per effetto di una più incisiva azione di sensibilizzazione esercitata dagli Organi di Valutazione e Controllo, fermo restando che la programmazione delle possibili assunzioni per gli anni 2026-2028 resta una proiezione, nelle more dell'adozione da parte del MUR degli specifici decreti di assegnazione dei Punti Organico (PO) e dei necessari adeguamenti che dovranno, annualmente, essere sviluppati in relazione alle esigenze organizzative che dovessero emergere nel corso del triennio con riferimento al personale docente, ricercatore, personale tecnico amministrativo, CEL e dirigente.

Il PTFP, relativo al triennio 2026-2028, è stato redatto nel rispetto dei vincoli dati dal quadro normativo vigente, ed è costruito sulla base di:

- un'analisi di contesto;
- una stima del turnover derivante dalle cessazioni dal servizio nel triennio;
- una previsione del flusso di risorse finanziarie provenienti dal FFO e dalle tasse degli studenti; in modo che la sua realizzazione risulti pienamente compatibile con l'obiettivo di assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'Ateneo.

3.3 LAVORO AGILE

A partire dal 2020, l'Università di Napoli "L'Orientale" ha progressivamente adottato il ***"lavoro agile"*** quale modalità di organizzazione della prestazione lavorativa, superando un approccio tradizionale fondato prevalentemente sull'esecuzione del compito e orientandosi verso un modello basato sui processi, sugli obiettivi e sui risultati. In tale prospettiva, il lavoro agile è stato concepito come strumento di innovazione organizzativa, volto a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi resi all'utenza.

Attraverso l'istituto del lavoro agile l'Ateneo persegue le seguenti finalità:

- o promuovere il lavoro agile quale modalità di esecuzione innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti;
- o favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione delle persone, salvaguardando il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- o promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;

- o facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie più fragili;
- o offrire un contributo in termini di sostenibilità ambientale con una sensibilità orientata al risparmio energetico nonché alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e al contenimento di fattori di inquinamento dell'ambiente;
- o promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la fiducia e la responsabilizzazione dei lavoratori.

Nel corso degli anni, e in particolare a seguito del progressivo superamento della fase emergenziale connessa alla pandemia da COVID-19, l'Università di Napoli "L'Orientale" ha consolidato il lavoro agile come modalità ordinaria e strutturale di organizzazione della prestazione lavorativa, in piena coerenza con il quadro normativo vigente. Tale processo evolutivo ha condotto all'adozione di un assetto regolamentare sempre più organico e sistematico, culminato nell'emanazione del Regolamento sul lavoro agile con D.R. n. 1272 del 12 dicembre 2025, che disciplina in modo unitario l'applicazione dell'istituto per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Tale Regolamento definisce in maniera puntuale l'ambito di applicazione, le attività ammissibili ed escluse, le modalità di accesso e i criteri di priorità, nonché i contenuti, la durata e le condizioni degli accordi individuali. Sono, inoltre, disciplinati il numero massimo di giornate fruibili, le fasce di reperibilità e di disconnessione e gli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, alla tutela della salute e della sicurezza, alla protezione dei dati personali e agli obblighi di riservatezza. Con il nuovo Regolamento è stato introdotto un nuovo sistema di controllo del lavoro agile che assicura il mantenimento del medesimo livello di prestazione e di risultati rispetto al lavoro svolto in presenza, attraverso l'assegnazione di obiettivi, la rendicontazione periodica delle attività e verifiche strutturate da parte dei responsabili.

Il Regolamento prevede un sistema di monitoraggio dell'istituto del lavoro agile fondato su indicatori di performance coerenti con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Tra gli indicatori di performance del lavoro agile si utilizzano:

- a) i fattori abilitanti del lavoro agile;
- b) gli indicatori di implementazione del lavoro agile;
- c) gli indicatori di contributo organizzativo del lavoro agile;
- d) gli indicatori di contributo individuale del lavoro agile;
- e) gli indicatori di impatto del lavoro agile sulla collettività e sui lavoratori.

Nel rispetto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e compatibilità organizzativa, possono avere accesso al lavoro agile, le unità di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, anche a tempo parziale, che abbia maturato almeno sei mesi di servizio, periodo necessario a garantire un'adequata integrazione organizzativa e conoscenza dei processi; restano esclusi i collaboratori ed esperti linguistici (CEL).

Il numero massimo di giornate riconoscibili da utilizzare in modalità agile sono:

- b) Fino a un massimo di 4 su base mensile per tutti i dipendenti inquadrati nelle aree degli operatori, collaboratori e funzionari senza posizione organizzativa;

- b) Fino a un massimo di 2 su base mensile per le elevate professionalità e funzionari con posizione organizzativa.

Si evidenzia che per titolari di posizione organizzativa si intendono i capi ufficio.

L'accesso avviene su base volontaria mediante istanza annuale e successiva sottoscrizione di accordo individuale annuale. La programmazione di lavoro in modalità "lavoro agile" avviene, invece, trimestralmente con apposito "piano trimestrale" concordato da ciascun dipendente con il proprio Responsabile in modo da garantire un adeguato presidio di ciascuna struttura, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e il mantenimento di livelli quali-quantitativi di prestazione pienamente comparabili a quelli assicurati in presenza.

In coerenza con i principi di equità, inclusione e pari opportunità, l'Ateneo prevede specifiche priorità di accesso per le lavoratrici e i lavoratori con figli minori, con disabilità o che svolgono funzioni di caregiving.

3.4 FORMAZIONE

L'Università Orientale di Napoli promuove lo sviluppo organizzativo e del proprio capitale umano attraverso un significativo investimento nella formazione del personale. Rispetto al 2025 tale investimento registra un incremento per il 2026 pari a 60.000 euro, portando le risorse destinate alla formazione da 120.000 euro a 180.000 euro. L'Ateneo ha, altresì, stanziato per l'anno 2026 apposite risorse da destinare a esigenze formative per il personale docente titolare di incarichi gestionali.

L'investimento stimato dalla amministrazione centrale per il triennio 2026-28 sembra voler rinsaldare ulteriormente il trend positivo avviato nel 2023 e confermato nel 2024 e 2025 nella direzione del rafforzamento e dell'acquisizione di nuove competenze. Nel 2025 il numero di corsi specifici, inclusi quelli dedicati alla sicurezza sul lavoro a cura del RSPT, ha subito un incremento di circa il 90% rispetto all'anno precedente. Il personale TAB ha potuto fruire di una offerta formativa ampia ed eterogenea: percorsi specifici, volti al perfezionamento di competenze tarate sulle attività degli uffici e altri proposti alla luce dei cambiamenti imposti dagli aggiornamenti tecnici e di normativa. A queste due tipologie di formazione si è accompagnata una offerta dal taglio più squisitamente operativo, finalizzata alla acquisizione di competenze specifiche sugli applicativi in uso nell'ateneo. Quest'ultima è stata veicolata attraverso la piattaforma Academy Hub del Cineca, acquisita nel corso del 2025, e strutturata per sezioni tematiche. Oltre a un ampio ventaglio di corsi che intercettano le esigenze del personale afferente alle diverse aree di cui si compone l'ateneo, la piattaforma facilita la fruizione della formazione che viene proposta in modalità asincrona e a distanza ed è accessibile h24.

In continuità con le Linee generali della formazione, approvate con delibera del CdA del 28 giugno 2023, la programmazione 2026 conserva la articolazione del Piano Formativo in obiettivi formativi di carattere generale, specifico e specifico-tecnico-operativo come di seguito explicitato:

1. obiettivi formativi di carattere generale: concernono le competenze digitali, le competenze trasversali e manageriali, la transizione ecologica ed amministrativa, la prevenzione della corruzione, la sicurezza sui luoghi di lavoro, le competenze per il lavoro agile, la protezione dei dati personali, la parità di genere, la formazione di base per i neoassunti e per il personale transitato in altra U.O.

2. obiettivi formativi di carattere specifico: sono definiti in base alle finalità strategiche e alle missioni dell'Ateneo, alle aree professionali di interesse, nonché ai bisogni organizzativi e alle competenze individuali

di partenza dei singoli dipendenti e sono volti all'accrescimento delle conoscenze e competenze professionali.

3. obiettivi di carattere specifico, tecnico-operativo: rientranti nella formazione di carattere specifico, concernono la partecipazione a corsi volti ad istruire i partecipanti sull'impiego di procedure e applicativi in uso nell'Ateneo.

Il Piano Formativo 2026 allegato al PIAO 2026-28 (all. 6) descrive gli obiettivi formativi, individuati all'esito della rilevazione dei fabbisogni formativi conclusasi nel dicembre 2025 al fine di intercettare le esigenze formative del personale e la direzione verso cui la amministrazione vuole far convergere nel triennio a venire la crescita del suo capitale umano. A tal fine, il Piano distingue tra una formazione da erogarsi indistintamente a tutto il personale TAB e una formazione destinata al personale individuato dal Dirigente/Direttore di Dipartimento/Presidente di Centro nel rispetto dei seguenti parametri:

- Area di inquadramento
- Settore professionale
- Carichi di lavoro attuali o di prospettiva non superiore all'anno
- Monte ore formativo individuale
- Opportunità di successiva condivisione

Nel recepire l'enfasi posta sulla formazione quale leva per la innovazione e la crescita rinvenibile nella direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, il Piano Formativo individua in due piattaforme e-learning uno strumento strategico da mettere a disposizione del personale per il ventaglio di percorsi formativi e la agilità di accesso. Come per Academy Hub del Cineca anche la piattaforma del Dipartimento della funzione pubblica Syllabus si arricchisce per il 2026 di nuove sezioni tematiche e contenuti funzionali al potenziamento delle competenze professionali.

La programmazione 2026 dell'ateneo ambisce a mantenersi saldamente ancorata a una realtà in evoluzione e a coglierne innovazioni e novità, in particolare di natura normativa che hanno interessato il lavoro delle pubbliche amministrazioni. In particolare, il Piano Formativo riserva spazio e attenzione, tra l'altro, alla formazione in materia:

- Formazione in materia di lavoro agile al fine di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo di piattaforme di comunicazione e altri strumenti previsti per operare in tale modalità [come previsto dall'art 15 del CCNL 2019-21];
- Formazione in materia di contratti pubblici;
- Formazione in materia di Intelligenza Artificiale applicata al lavoro nella pubblica amministrazione;
- Building information modeling – BIM;
- Formazione soft skills per la loro centralità nella costruzione di ambienti di lavoro positivi oltre che fondamentali per la crescita professionale del personale.

Alle tematiche specifiche e meglio dettagliate nell'allegato 6, si affiancherà la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione [art. 54 comma 7 del DLgs 165/2001] e di sicurezza sui luoghi di lavoro, l'aggiornamento in materia contabile, fiscale e tributaria con la riconferma della adesione a ISO IVA del consorzio COINFO, e una azione volta a dare continuità ai percorsi volti alla realizzazione di una completa alfabetizzazione digitale dei dipendenti e allo sviluppo di conoscenze tecniche e di competenze trasversali.

A decorre dal 2022, l'Ateneo aderisce ad una convenzione interateneo che nasce come un'opportunità di crescita professionale per le rispettive strutture tecnico-amministrative da realizzarsi attraverso il trasferimento di competenze, l'acquisizione di capacità pratiche e l'apprendimento di buone prassi. Per il 2026, in partnership con la SNA, si prevede l'attivazione di un percorso formativo, destinato ai dirigenti degli atenei interessati, per acquisire strumenti pratico-teorici utili ad affrontare le sfide del settore pubblico in un contesto organizzativo in costante evoluzione.

Inoltre per dare impulso alla direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla indicazione di offrire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione si è ritenuto opportuno ripartire, seppure virtualmente, il budget destinato alla formazione tra le 5 aree dirigenziali, i dipartimenti e i due centri di servizio di cui si compone l'ateneo, incentivando il coinvolgimento dei dirigenti quali interpreti attendibili delle esigenze formative del personale, al fine di tendere al target indicato.

Il 2026 si apre con il lancio della II edizione del progetto di *"Condivisione della Conoscenza"* introdotto nel 2025 con la proposta di una formazione offerta al personale TAB dal personale TAB. Tale positiva esperienza che ha visto il coinvolgimento di numerose unità di personale nella produzione, organizzazione ed erogazione di corsi ha posto le basi per la istituzione di una buona prassi che, nel mettere in circolazione le expertise diventa pratica di consapevolezza, occasione di conoscenza e superamento delle barriere relazionali.

Si rinvia al Piano Formativo, con la precisazione che, al di là delle aree tematiche individuate, potranno essere apportate integrazioni e modifiche, di cui emerga l'esigenza nel corso del triennio anche in occasione dell'attività di progettazione della formazione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE PERFORMANCE

Riguardo al grado di attuazione degli obiettivi, è previsto un monitoraggio intermedio da svolgersi entro il 31 luglio di ciascun anno. Allo scopo si fa riferimento agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione. Tale monitoraggio è funzionale ad intraprendere, laddove necessario, eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

Il monitoraggio viene attuato attraverso la compilazione di schede che rilevano il grado di raggiungimento degli obiettivi. Il SMVP 2026 prevede, inoltre, che il Responsabile diretto del valutato calendarizzi, entro il mese di luglio, un incontro per un confronto, medio termine, sui comportamenti organizzativi.

Soggetti responsabili delle varie fasi del ciclo di gestione della performance sono il Direttore Generale, i Dirigenti, i Responsabili di unità organizzativa e l'ufficio Formazione, Performance, Anticorruzione.

Alla conclusione del ciclo, entro il 30 giugno dell'anno successivo, si tiene il monitoraggio finale risultante dalla Relazione sulla performance approvata dal Consiglio di Amministrazione e validata dal Nucleo di Valutazione.

4.2 MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI.

Programmazione monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione:

1. Report semestrali

1.1 Misure di prevenzione della corruzione

Monitoraggio I semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, entro il 31 luglio, report relativi allo stato di attuazione delle stesse e le eventuali criticità riscontrate. **Si utilizzeranno anche gli indicatori di monitoraggio, ove previsti, collegati alle misure di prevenzione della corruzione.**

Monitoraggio II semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio, report relativi allo stato di attuazione delle stesse e le eventuali criticità riscontrate. **Si utilizzeranno anche gli indicatori di monitoraggio, ove previsti, collegati alle misure di prevenzione della corruzione.**

1.2 Rapporti con terzi e rapporti di parentela

Al fine di eseguire il monitoraggio periodico richiesto dalla normativa vigente, in merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, il RPCT acquisisce, da parte delle strutture coinvolte appositi report relativi a:

- i. Monitoraggio rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti
- ii. Monitoraggio rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- iii. Monitoraggio relativo ai rapporti di parentela

2. Confronto in corso d'anno tra RPCT e strutture coinvolte nei processi che implicano l'impiego di risorse PNRR

Programmazione monitoraggio sulla trasparenza:

1. Report semestrali

Monitoraggio I semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute alla trasmissione e pubblicazione, entro il 31 luglio, report relativi al semestre gennaio-giugno
Monitoraggio II semestre: il RPCT acquisisce, da parte delle strutture tenute alla trasmissione e pubblicazione, entro il 31 gennaio di report relativi al semestre luglio-dicembre

2. Monitoraggio sul sito

Il monitoraggio è effettuato annualmente dal RPCT e dalla struttura di supporto in occasione dell'attestazione da parte dell'OIV dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

3. Monitoraggio specifico

In corso di anno, il monitoraggio sarà condotto dal RPCT e dalla struttura di supporto, coinvolgendo le strutture interessate, su due processi a campione.

4.3 MONITORAGGIO SEZIONE CAPITALE UMANO

Nel corso del secondo semestre dell'anno 2027 saranno avviate delle verifiche interne sulle politiche di reclutamento di Ateneo attuate nel quadriennio 2024 – 2027 al fine di rilevare l'efficacia delle stesse sul versante docente in termini di esigenze didattiche, di ricerca e terza missione, nonché in termini di valutazioni ministeriali mentre sul versante del personale tecnico amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici, in termini di acquisizione di profili con competenze idonee a rispondere alle istanze degli stakeholder e a migliorare la capacità di raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione.

Gli esiti di tali verifiche costituiranno la base per le successive determinazioni in termini di programmazione del fabbisogno di personale docente e tecnico amministrativo.

SEZIONE 5 – PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede, in particolare all'art. 48, c. 1, che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la "rimozione

degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

A tal fine, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" - CUG dell'Università l'Orientale di Napoli, in data 9 gennaio 2026, ha approvato l'aggiornamento del Piano di Azioni positive 2024-2026, il cui testo è allegato al presente documento, formandone parte integrante **(all. 7)**.