



PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6 del 28.01.2022

Direttore Generale
Gruppo di Lavoro Performance

Foto di copertina realizzata da Dario Romano, partecipante alla 2° edizione del Photocontest "Foro Italico".

Sommario

PREMESSA	4
1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO	6
1.1. Chi siamo	6
1.2. Mandato Istituzionale e Missione	6
1.3. Contesto esterno	7
1.4.1. Amministrazione	8
1.4.2. Dipartimento	10
1.4.3. Presidio Qualità	11
2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	13
2.1. Principi generali	13
2.2. Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi	13
2.2.1. Condivisione con gli Organi di governo e con l'Organizzazione	13
2.2.2. Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno	13
2.2.3. Monitoraggi	13
2.2.4. Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	14
3. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17
Appendice	29

PREMESSA

Il Piano Integrato della Performance rappresenta lo strumento di gestione del ciclo della performance per l'Università degli studi di Roma "Foro Italico" così come indicato dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. È stato elaborato secondo le "Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane" (ANVUR delibera n. 103 del 20 luglio 2015) e le "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane" (ANVUR 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 tiene conto anche di quanto previsto dalle "Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (Ufficio per la valutazione della performance - Dipartimento della Funzione Pubblica, n.5 dicembre 2019) e recepisce il feedback pervenuto da ANVUR nel 2017 e, in alcune parti, le disposizioni del D.Lgs. n. 74/2017. Esso viene adottato a seguito del rapporto ANVUR, (delibera n. 9 del 26 febbraio 2020) per l'Accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio e conseguente alla visita della CEV, nel maggio 2019, che ha rappresentato per l'Ateneo un momento importante di confronto con l'ANVUR anche ai fini del progressivo miglioramento del Sistema AQ di Ateneo.

Il Piano Integrato, dunque, è un documento programmatico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative e tecniche relativamente a performance, anticorruzione e trasparenza per il prossimo triennio. Il documento fa riferimento alle strategie in materia di didattica, ricerca, terza missione e trasferimento tecnologico, alle politiche di assicurazione della qualità e alla programmazione economico-finanziaria. Il Piano costituisce l'esito di un processo che ha coinvolto a vari livelli tutte le strutture dell'Ateneo, nella consapevolezza della rilevanza che i processi di programmazione e valutazione della performance rivestono per il miglioramento dei risultati complessivi dell'Ateneo.

Come per il passato è confermata la denominazione di "Piano Integrato" pur se ancora privo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024; infatti, tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 ha ritenuto opportuno differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del prossimo Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Resta inteso che il presente documento definito e approvato dal Consiglio di Amministrazione verrà successivamente integrato con le parti di "analisi delle aree di rischio - comunicazione e trasparenza".

Il Piano si colloca in un periodo in cui l'attività dell'Ateneo è fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria da Covid-19, che ha alterato in modo significativo gli ordinari equilibri di funzionamento di tutte le strutture dell'Ateneo. In tale contesto critico, il punto di riferimento per la definizione degli obiettivi in esso contenuti è rappresentato dal Piano Strategico d'Ateneo, approvato dagli Organi Accademici nel febbraio 2020, su proposta del Rettore e il suo successivo Aggiornamento, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 della seduta del 24.06.2021):

Nella redazione del Piano Integrato si è, altresì, tenuto conto del contributo che la sfera amministrativa apporta agli indirizzi strategici di Ateneo, attraverso il supporto alle funzioni primarie di didattica, ricerca e terza missione. Il Piano Integrato si articola pertanto in un insieme coordinato di iniziative e progetti in larga parte derivanti dalle azioni previste dal Piano Strategico, integrate da attività trasversali a carattere gestionale sotto l'indirizzo della Direzione Generale.

1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

1.1. Chi siamo

L'Università di Roma "Foro Italico", unica istituzione universitaria italiana dedicata allo studio delle scienze dello sport, è inserita in un territorio – la parte settentrionale della città di Roma sulla riva destra del fiume Tevere – ricco di risorse architettoniche e ambientali non ancora pienamente valorizzate.

La storia dell'Ateneo, con il suo complesso monumentale inaugurato nel 1928, è strettamente connessa a un'area della Capitale da sempre identificata con lo sport e con un patrimonio culturale legato all'educazione, alle politiche del Paese (nell'area ha sede il Ministero degli Affari Esteri), alla salute e allo spettacolo.

Lo stesso logo che l'Università ha scelto come sua identificazione visiva rappresenta il legame storico con il complesso del "Foro Italico" e con i suoi cambiamenti istituzionali - Accademia di Educazione Fisica (1928), Istituto Superiore di Educazione Fisica (1952) e Istituto Universitario di Scienze Motorie (1998) – volti a delineare la trasformazione e l'evoluzione dal passato mantenendo però sempre fede ai suoi principi ispiratori legati alla tradizione nell'ambito delle scienze del movimento e dello sport.

In quanto Università dello sport, l'Ateneo del Foro Italico ritiene che la pratica sportiva quale strumento di promozione dell'educazione, del benessere umano e di una migliore comprensione del mondo circostante possa essere una risorsa culturale per la promozione della sostenibilità ambientale e la valorizzazione del territorio.

Infatti, l'Ateneo è da sempre attento agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile individuati dall'Organizzazione delle Nazioni Unite nel 2015 e che sono presenti nell'Agenda 2030. Si ritiene che il cambiamento degli stili di vita dei singoli, e con essi quelli delle comunità, sia un'azione assolutamente necessaria e che non può più attendere. Per questo, l'impegno anche per i prossimi anni sarà quello di avviare quante più azioni possibili che possano supportare questo cambiamento, aspirando a diventare un vero e proprio Ateneo "verde".

1.2. Mandato Istituzionale e Missione

Il nostro Ateneo è una comunità accademica che *"considera valore fondante l'unicità della propria tradizione nell'ambito delle scienze del movimento e dello sport e valorizza la grande pervasività culturale, formativa e sociale del fenomeno dello sport nella sua più ampia accezione, espandendo il proprio campo d'azione ad altri ambiti, generali e specifici, quali in particolare la salute e il benessere, la società e il lavoro, il turismo e il tempo libero, la formazione in campo educativo, la comunicazione, l'espressività e la creatività corporea. Assumono rilievo nella missione dell'Ateneo i temi dell'impegno sociale, quali la solidarietà e i processi di integrazione, l'inclusione dei soggetti in condizione di disabilità o disagio, la cooperazione, lo sviluppo, la pace. L'Ateneo è impegnato a favore dell'apprendimento permanente e del trasferimento tecnologico, quali fondamentali strumenti di equità, eticità e progresso sociale, ed è sede di progettazione, sviluppo e*

coordinamento di attività a favore del territorio e della popolazione generale, in collegamento con le istituzioni competenti e gli altri enti interessati, in ambito nazionale e internazionale, anche in contesti di cooperazione allo sviluppo” (articolo 2 dello Statuto di Ateneo, comma 1).

Inoltre, l’Ateneo “si riconosce nei principi ispiratori della nuova Università europea delineata dalla strategia di Lisbona ed è impegnato a perseguirne gli obiettivi, e specificamente a fare in modo che l’apprendimento permanente e la mobilità divengano una realtà; a perseguire l’internazionalizzazione quale obiettivo strategico in coerenza con gli impegni assunti nell’ambito del Processo di Bologna; a migliorare la qualità e l’efficacia della formazione; a promuovere l’equità, la coesione sociale e la cittadinanza attiva; e a incoraggiare la creatività, l’innovazione e l’imprenditorialità a tutti i livelli di formazione” (Ibidem, comma 2).

L’Ateneo riconosce il valore fondante della persona umana e delle persone in quanto portatori di differenze e, con esse, di risorse e creatività. Per questo motivo esso ispira costantemente la sua azione *“ai principi complementari di autonomia e responsabilità, di sussidiarietà e razionalizzazione, equità e valorizzazione del merito. Rifiuta ogni forma di discriminazione e sviluppa azioni a favore delle pari opportunità, indipendentemente da differenze di genere, condizione fisica, etnia, confessione politica o religiosa” (Ibidem, comma 3).*

In questa azione di valorizzazione della persona umana, l’Ateneo *“promuove un’azione sistematica volta a verificare l’efficienza, l’efficacia, la trasparenza, la produttività e i livelli di internazionalizzazione della ricerca scientifica e della didattica, nonché la corretta e trasparente gestione delle risorse, e l’imparzialità e il buon andamento della gestione amministrativa, con specifico riferimento alla valutazione del personale, dei servizi e delle strutture. Sulla valutazione basa ogni sua politica, ogni distribuzione di risorse, ogni riconoscimento o avanzamento individuale” (Ibidem, comma 4).*

Se questi valori rappresentano il punto di partenza delle azioni dell’Ateneo quale comunità di persone impegnate nella ricerca e nella formazione rivolta al miglioramento della qualità della vita umana attraverso l’attività fisica e sportiva, è il territorio, la comunità, la società italiana ed europea a rappresentare il terreno di queste azioni. L’Ateneo, pertanto, sulla base di questi principi, ha adottato una mission che si caratterizza per un investimento nei caratteri distintivi di movimento, sport, benessere e salute, promuovendo una ricerca e una formazione d’eccellenza in questi settori con l’obiettivo di formare giovani in grado di affrontare le sfide di un mercato del lavoro globalizzato ed in continua evoluzione.

1.3. Contesto esterno

L’attuale periodo storico rappresenta un particolare momento per la storia mondiale, nazionale e, di conseguenza, delle Università. La pandemia da COVID-19 ha trasformato in modo imprevisto e imprevedibile la vita individuale e collettiva, aprendo un periodo, ancora in corso, in cui sono mutati gli scenari lavorativi, i

programmi, le necessità e le modalità di erogare i servizi pubblici. Queste complessità hanno avuto anche una ricaduta sui rapporti che l'Ateneo intrattiene con gli stakeholder a livello nazionale.

1.4. Contesto interno

La situazione pandemica ha modificato il normale assetto della prestazione lavorativa di Ateneo. Rispetto allo scorso anno dove il verificarsi di un evento inaspettato ha creato all'inizio un naturale stravolgimento dell'attività ordinaria, nel 2021 si è imparato meglio a convivere con differenti modalità di approccio alla routine lavorativa. Rispettando infatti le norme di legge, a seconda del particolare periodo riferito alla continua evoluzione del numero dei casi accertati e in riferimento alla maggiore o minore probabilità di contagio, l'Amministrazione ha adottato provvedimenti volti a garantire comunque lo svolgimento dell'attività lavorativa anche da remoto tramite lavoro agile. Analogamente anche l'attività didattica è stata garantita sia da remoto che in presenza adattandosi di volta in volta al contesto pandemico.

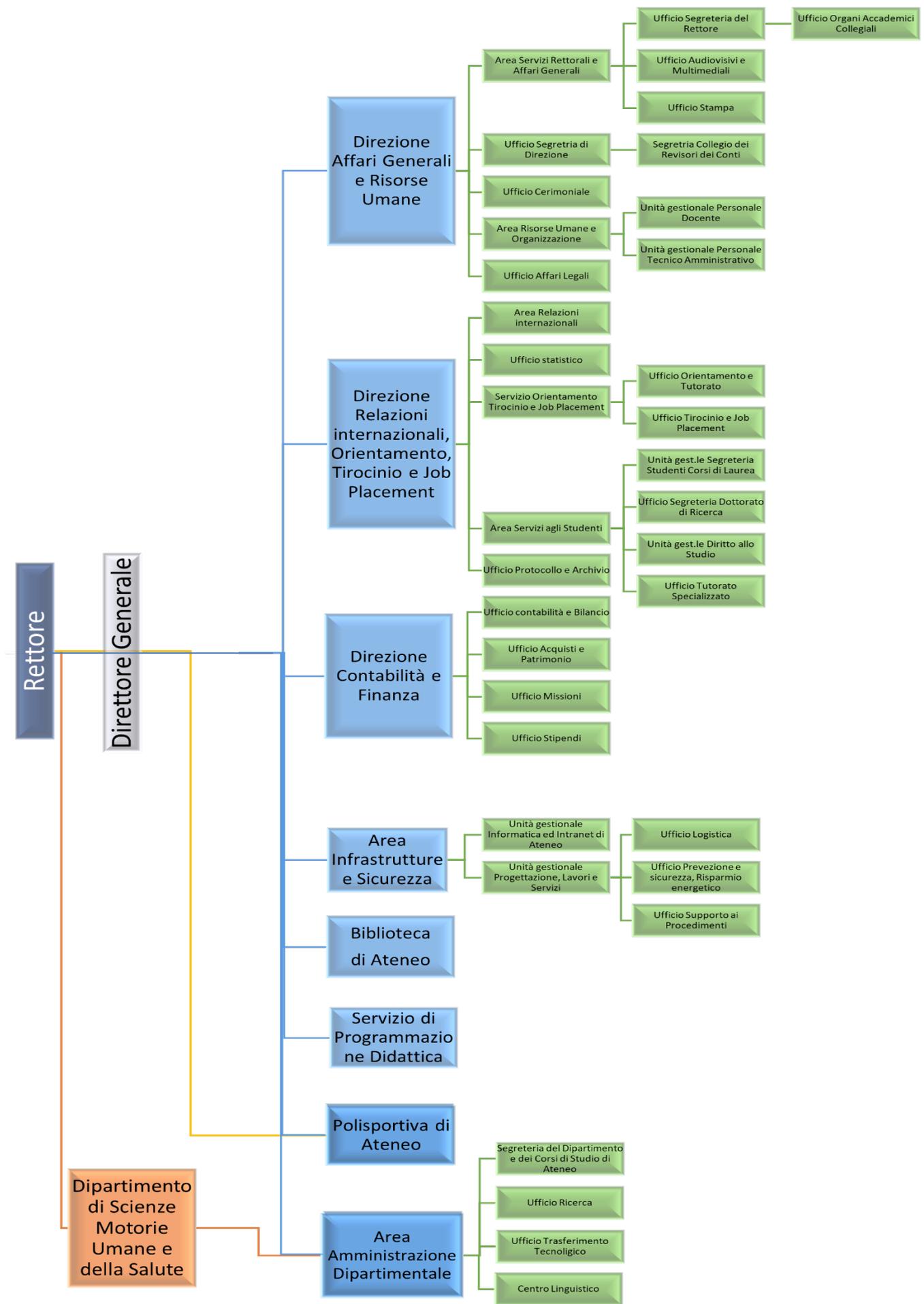
Anche per ciò che concerne l'accesso ai corsi di laurea, l'esperienza già maturata lo scorso anno con la gestione da remoto della selezione di accesso del Corso di Laurea Triennale mediante l'adesione al consorzio interuniversitario CISIA, ha permesso una migliore gestione garantendo la sicurezza personale di tutti gli attori coinvolti e la trasparenza dei procedimenti.

Numerose sono state comunque le attività che l'Ateneo anche per il 2021 ha messo in campo per fronteggiare e minimizzare l'impatto negativo della situazione pandemica. Ciò è stato possibile anche grazie all'utilizzo dei fondi ministeriali erogati per l'emergenza sanitaria da COVID-19 impiegati per l'acquisto di forniture di dispositivi di protezione individuale, di dispositivi facciali per la rilevazione della temperatura, interventi di sanificazione degli ambienti, per l'adeguamento delle aule per la didattica a distanza e per l'acquisto di nuovi pc portatili da destinare al personale in lavoro agile. Al fine di tutelare la salute del personale di Ateneo è stato attivato, già dal 2020, un servizio gratuito e su base volontaria di test di screening per la ricerca qualitativa dell'antigene nucleoproteico virale eseguita con tampone rinofaringeo.

1.4.1. Amministrazione

L'Ateneo, al 31.12.2021, dispone di 62 unità di personale docente e di 103 unità di personale tecnico amministrativo – compresi 1 Direttore generale e 2 Dirigenti.

Il Personale tecnico amministrativo è suddiviso nel seguente organigramma:



Al Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute afferiscono i seguenti laboratori:

- Laboratorio di Attività Motorie e Cognitive
- Laboratorio di Bioingegneria e Neuromeccanica del Movimento
- Laboratorio di Fisiologia dell'Esercizio
- Laboratorio di Valutazione Funzionale e Analisi della Prestazione Sportiva
- Laboratorio di Anatomia Umana
- Laboratorio di Biochimica e Biologia Molecolare
- Laboratorio di Biologia e Genetica
- Laboratorio di Economia e Management
- Laboratorio di Epidemiologia e Biotecnologie
- Laboratorio di Medicina dello Sport
- Laboratorio di Ricerche Endocrine
- Laboratorio di Scienze dell'Esercizio Fisico e dello Sport
- Laboratorio di Sport e Scienze Tecniche Mediche Applicate
- Laboratorio di Didattica e Pedagogia Speciale
- Laboratorio di Neuroscienze Cognitive e dell'Azione
- Laboratorio di Pedagogia Generale
- Laboratorio di Psicologia e Processi Sociali nello Sport
- Laboratorio di Ricerca Linguistica

1.4.2. Dipartimento

In linea con quanto già segnalato, la gestione delle attività riconducibili al Dipartimento di “Scienze Motorie, Umane e della Salute” ha risentito e ancora risente delle esigenze e delle urgenze dettate dalla pandemia COVID. È comunque altrettanto chiaro che la gestione delle attività ha altresì sollecitato nuove riflessioni sulle priorità e sulle attività del Dipartimento a più alto valore strategico e di impatto sul territorio.

Fatta questa premessa, e con riferimento alla performance nel rispetto delle prerogative del Piano strategico di Ateneo, le azioni del Dipartimento si concentrano principalmente sulle seguenti voci:

- Formulare un “Piano Strategico di Dipartimento” nel quale siano precisate le direttive principali inerenti le tre missioni dell’Università che le strutture dipartimentali devono adottare.
- Aggiornare, sulla base del processo e degli esiti relativi alla procedura di “Valutazione della Qualità della Ricerca 2015-2019” (VQR3), non solo il grado della propria competitività scientifica sul

piano nazionale e internazionale, ma anche i piani di sviluppo congiuntamente e nel rispetto delle prospettive e delle linee indicate dagli organi di governo di Ateneo.

- Predisporre un documento metodologico che fornisce al personale accademico, ai Responsabili dei Laboratori di Ricerca e agli organi collegiali di riferimento impegnati nell'offerta formativa, le linee guida per contemplare, in linea con le rispettive competenze, lo sviluppo di obiettivi, attività e monitoraggio specificatamente legati alle prerogative e agli standard di Performance Organizzativa e di qualità dei servizi dell'Ateneo nel suo complesso.
- Favorire l'apertura al territorio mettendo in luce le attività di public engagement attraverso l'organizzazione di un evento di Ateneo che coinvolga, oltre al Dipartimento, le strutture che possono contribuire alla sua realizzazione. Tale evento si propone, inoltre, di sperimentare da una parte nuove forme di collaborazione tra strutture di Ateneo e dall'altra di favorire l'attività di team building.
- Il Dipartimento, altresì, in accordo con quanto dichiarato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – anno 2022, si occuperà della valutazione del personale tecnico assegnato alla didattica (Art. 69 - Assistenti ex ISEF CCNL 2006-2009) che sarà impegnato nell'organizzazione dell'evento di Ateneo.

1.4.3. Presidio Qualità

Il Presidio di qualità sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ in base agli indirizzi formulati dagli Organi di Ateneo, assicurando la gestione dei flussi informativi interni ed esterni e sostenendo l'azione delle strutture. Nel 2021, il Presidio di Qualità ha reso esecutivi i flussi e i processi per migliorare l'attività di coordinamento fra uffici, gruppi qualità e gruppi di riesame dei singoli corsi di studio, così come definito nel documento precedente. Il raggiungimento di questo obiettivo è stato possibile grazie ad un lavoro sinergico con il Nucleo di Valutazione di Ateneo.

In linea con il piano Integrato, il Presidio di Qualità nell'anno 2021 ha organizzato 3 giornate di formazione del corpo docente su: "nuove modalità e strumenti di didattica on line" in collaborazione con l'area di Pedagogia dell'Ateneo. Inoltre, in collaborazione con la Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), il PQA ha organizzato momenti formativi sull'importanza del processo di qualità di ateneo rivolti agli studenti di tutti i corsi di laurea dell'Ateneo.

L'impegno del Presidio di Qualità per l'anno 2022 è rivolto a:

- definire procedure di miglioramento dell'assicurazione della qualità di Ateneo insieme con il Nucleo di valutazione volte ad omogeneizzare le scadenze fra i due principali interlocutori della qualità;

- Ridefinire le linee guida della Terza Missione di Ateneo e quelle relative alla Commissione Paritetica Docenti Studenti, attualmente non presenti nell'Ateneo;
- Ridefinire la struttura della qualità di Ateneo nell'apposita sezione del sito di nuova costituzione;
- Svolgere attività di sorveglianza e monitoraggio, promuovendo il miglioramento continuo e supportando le strutture di Ateneo nella gestione dei processi di qualità.

2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Principi generali

Complessivamente, il tema della performance organizzativa riguarda il monitoraggio e la valutazione del funzionamento dell'azione amministrativa e delle sue componenti o unità organizzative principali attraverso le modalità articolate nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance adottato dall'Ateneo.

La performance organizzativa si rivolge alla capacità del management, nelle sue diverse articolazioni, di monitorare e di migliorare la performance che è di propria competenza e, coerentemente a questo principio, alla capacità di concepire e di utilizzare strumenti in grado di fornire efficaci mezzi di monitoraggio e di valutazione.

Tutto questo necessariamente richiede che esista una forte coerenza tra i diversi livelli di management dell'Ateneo e le unità organizzative/staff e che tutte le parti siano coinvolte nel perseguire obiettivi comuni definiti dagli Organi di Indirizzo e programmati flessibilmente su un arco temporale di almeno tre anni.

2.2. Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi

In data 15/10/2015, con Decreto del Direttore Generale prot. n. 7216 è stato costituito *il Gruppo di Lavoro per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano Triennale della performance* a supporto del Direttore Generale dal quale è coordinato. Il Gruppo di lavoro, integrato nel corso degli anni, è composto da unità di personale con comprovata esperienza, professionalità e competenza sull'argomento, nonché da esperti della materia. Tutte le riunioni del Gruppo di Lavoro sono verbalizzate e trasmesse al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo.

2.2.1. Condivisione con gli Organi di governo e con l'Organizzazione

Il Direttore Generale propone il Piano Integrato della Performance al Consiglio Di Amministrazione e, se approvato, lo condivide con il personale. Il Piano Integrato è pubblicato sul sito di Ateneo alla voce "Amministrazione trasparente", sottosezione "Performance".

2.2.2. Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno

L'Ateneo utilizza tutti i canali di informazione e comunicazione, quali il sito istituzionale e le comunicazioni agli organi, per divulgare il Piano Integrato a tutti gli stakeholder.

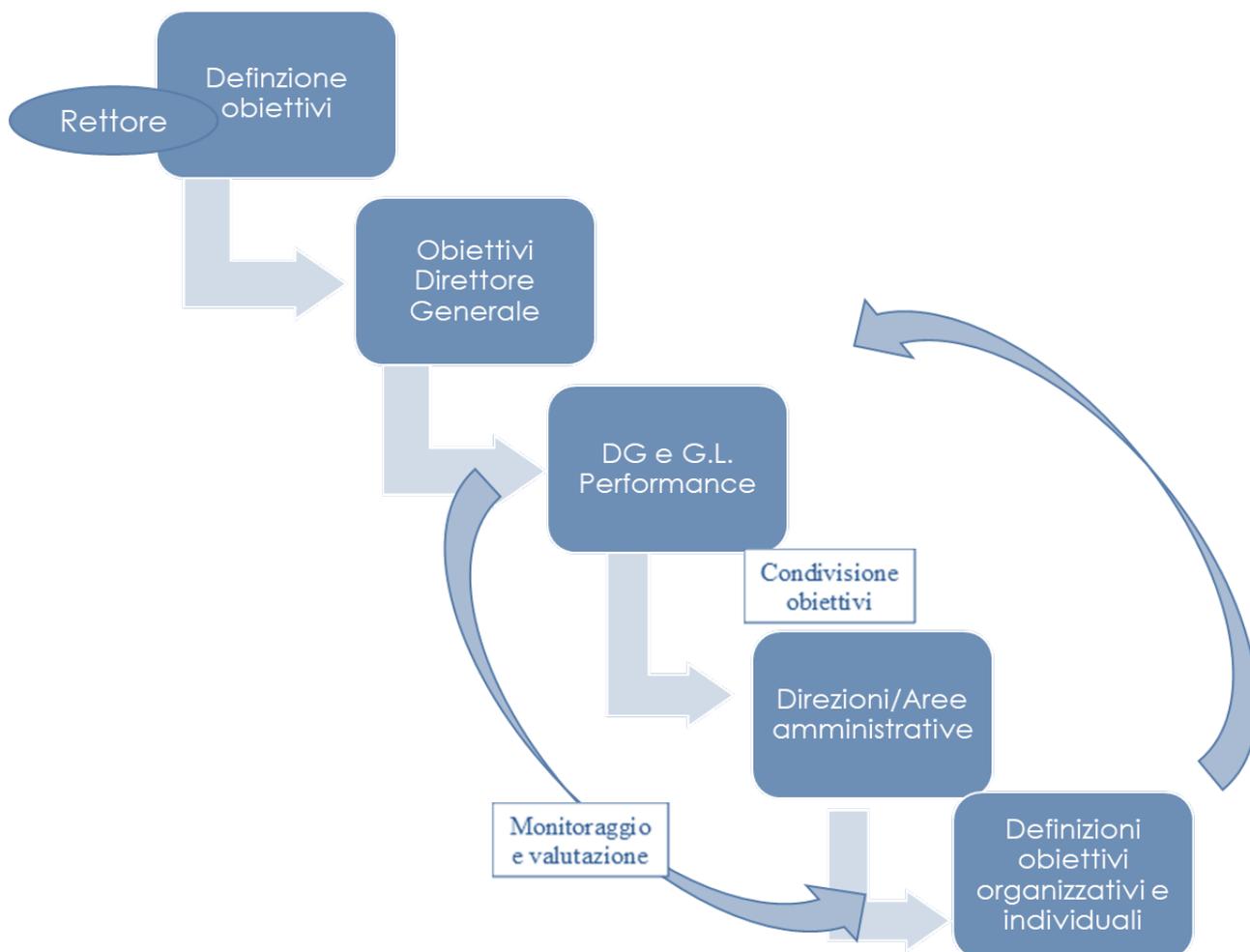
2.2.3. Monitoraggi

Il Gruppo di lavoro convoca con cadenza semestrale i Responsabili, per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, al fine di risolvere le eventuali criticità riscontrate nel perseguimento degli obiettivi assegnati. Successivamente il Gruppo di lavoro provvederà, se necessario, a rimodulare, eliminare e/o assegnare obiettivi, dandone comunicazione formale al Nucleo di Valutazione – OIV, mediante l'invio delle singole

relazioni dei Responsabili. Le eventuali modifiche saranno successivamente motivate all'interno della Relazione annuale sulla performance.

A prescindere dal monitoraggio previsto, il valutato è comunque tenuto a segnalare tempestivamente al valutatore l'eventuale insorgenza di problemi e situazioni critiche che possano pregiudicare il raggiungimento parziale o totale degli obiettivi fornendo adeguate proposte, relative a una rimodulazione degli obiettivi o dei target. Analogamente al monitoraggio semestrale, laddove dalle segnalazioni emergano problemi e situazioni critiche sugli obiettivi/target o sugli aspetti riferiti ai comportamenti organizzativi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione, si valuta l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio e si prevedono obiettivi/target nuovi o rimodulati. La formalizzazione di questa fase avviene attraverso una comunicazione da parte dei valutatori e dei valutati delle schede modificate che devono essere trasmesse al Gruppo di lavoro per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano Triennale della Performance.

2.2.4 Definizione degli obiettivi e dei piani operativi



Dal Piano Strategico 2020-2022, elaborato dal Rettore e approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo il 14 febbraio 2020 e il 24 giugno 2021 (approvazione dell'aggiornamento al Piano Strategico 2020-2022), scaturiscono gli obiettivi strategici che la nostra comunità accademica intende perseguire nel prossimo triennio delineati in:

Didattica (D): Analisi e revisione dell'offerta formativa

- D1. Migliorare l'allineamento tra la domanda di formazione e l'offerta formativa;
- D2. Rafforzare la collaborazione e i processi di consultazione con Enti e Istituzioni e tutti i portatori di interesse per sostenere i progetti di sviluppo dell'offerta formativa;
- D3. Potenziare le attività formative di dual career, per soddisfare richieste di formazione di figure professionali che operano in settori socio-economici sportivi;
- D4. Identificare metodologie e tecnologie innovative allo scopo di migliorare la qualità della didattica e dei servizi di supporto;
- D5. Potenziare i programmi di formazione inter-ateneo e di internazionalizzazione attraverso *partnership* con università nazionali ed europee che consentano da una parte, di ampliare la rete delle collaborazioni esistenti, allineando la formazione ai più alti standard formativi europei anche in un'ottica di ottimizzazione delle risorse e, dall'altra, rappresentino l'occasione di promuovere il modello e le esperienze formative dell'Ateneo;
- D6. Sviluppare la logistica dedicata all'offerta formativa anche attraverso *partnership* che consentano da una parte il consolidamento delle iniziative già intraprese e, dall'altra, sostengano gli obiettivi di sviluppo edilizio dell'Ateneo.

Ricerca (R): Potenziamento dell'organizzazione e qualità della ricerca

- R1. Rafforzare l'interdisciplinarietà e la collaborazione tra settori scientifico disciplinari e strutture di ricerca;
- R2. Incrementare l'attrattività all'estero del Corso di Dottorato attraverso la mobilità e la collaborazione a livello internazionale dei gruppi di ricerca;
- R3. Sensibilizzare la comunità accademica sul potenziale applicativo della ricerca e sulle finalità del trasferimento tecnologico;
- R4. Migliorare il sistema interno di Assicurazione della Qualità della ricerca determinando le norme, i processi e gli strumenti che conducono a un suo monitoraggio periodico ed efficace.

Terza Missione (TM): Consolidamento sociale ed economico sul territorio

- TM1. Sviluppare iniziative finalizzate al trasferimento tecnologico anche rafforzando le attività di *public engagement* e i rapporti di collaborazione con le imprese;
- TM2. Potenziare iniziative di *life-long learning*;
- TM3. Contribuire al benessere e alla salute sul territorio attraverso iniziative che valorizzino il ruolo dell'attività fisica come fattore essenziale per un corretto stile di vita;
- TM4. Istituire un sistema interno di Assicurazione della Qualità della terza missione determinando le norme, i processi e gli strumenti che conducono a un suo monitoraggio periodico ed efficace.

3. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale è il contributo che il personale apporta attraverso la propria attività al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici e operativi nonché al miglioramento della qualità dei servizi erogati. È costituita dagli obiettivi operativi individuali e/o di gruppo e dai comportamenti organizzativi. In tal senso la performance individuale riguarda il Direttore Generale, i Dirigenti e il personale di categoria EP e D con incarichi di responsabilità.

Le procedure di assegnazione, di monitoraggio e di valutazione sono dettagliate nel documento di “Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – anno 2022”.

4. INTEGRAZIONE TRA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA E PIANIFICAZIONE ECONOMICA

4.1. Integrazione Bilancio con Piano Strategico 2020-2022

Le *Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane* dell'ANVUR hanno messo in evidenza lo stretto legame tra i due documenti programmatici (Bilancio preventivo e Piano Integrato), sottolineando come *Lo sviluppo di un ciclo di gestione della performance, deve avvenire "in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio", rendendo evidente il "collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse"* (Linee Guida del gennaio 2019). Tenendo conto del suggerimento dell' *Agenzia di affrontare la sfida dell'integrazione in una prospettiva graduale ed evolutiva*, l'Ateneo, per l'anno 2022, intende continuare a sviluppare un processo di programmazione integrato che potenzi il livello di correlazione tra programmazione strategica, operativa ed economica. Le attività che costituiscono la base del Piano Strategico 2020-2022 sono il punto di riferimento per la definizione degli obiettivi operativi e per la pianificazione delle relative assegnazioni finanziarie. Questo processo integrato costituisce anche la garanzia di un miglioramento continuo dell'efficacia delle scelte d'impiego delle risorse, incardinando l'allocazione delle stesse in una cornice di obiettivi e priorità che l'Ateneo si è dato. Tale sistema favorisce le procedure di programmazione dell'attività amministrativa e contabile in un'ottica di integrazione dei risultati organizzativi con quelli economico-finanziari, al fine di favorire un processo diffuso di responsabilizzazione delle risorse assegnate per il perseguimento di obiettivi ed attività definite.

Un documento che, a livello macro, descrive e rappresenta il collegamento tra la pianificazione strategica ed il ciclo di programmazione economico finanziaria e di bilancio è la "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi", prevista dai D.M 19/2014 e D.M. 16 gennaio 2014, e che viene di seguito riportata in riferimento all'anno 2022.

Missioni	Programmi	Classificazione COFOG (II livello)	Definizione COFOG (II livello)	2022 Totale Programma
Ricerca e innovazione	Ricerca scientifica e tecnologica di base	01.4	<i>Ricerca di base</i>	9.877.313,36
	Ricerca scientifica e tecnologica applicata	04.8	<i>R&S per gli affari economici</i>	56.559,77
		07.5	<i>R&S per la sanità</i>	34.566,46
		09.4		0,00

<i>Istruzione universitaria</i>	Sistema universitario e formazione postuniversitaria		<i>Istruzione superiore</i>	0,00
				9.287.317,84
				0,00
	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	09.6	<i>Servizi ausiliari dell'istruzione</i>	0,00
<i>Tutela della salute</i>	Assistenza in materia sanitaria	07.3	<i>Servizi ospedalieri</i>	0,00
	Assistenza in materia veterinaria	07.4	<i>Servizi di sanità pubblica</i>	0,00
<i>Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche</i>	Indirizzo politico	09.8	<i>Istruzione non altrove classificato</i>	152.601,00
	Servizi affari generali per le amministrazioni	09.8a	<i>Istruzione non altrove classificato</i>	5.441.390,48
<i>Fondi da ripartire</i>	Fondi da assegnare	09.8b	<i>Istruzione non altrove classificato</i>	0,00
TOTALE				24.849.748,9

Le missioni rappresentano le funzioni principali perseguite, mentre i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinati.

I valori rappresentati nel documento di "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi", esprimono il totale dei costi che l'Ateneo sostiene per il raggiungimento degli obiettivi strategici e lo svolgimento dell'attività amministrativa, di cui solo una parte finanzia direttamente gli obiettivi operativi del piano performance, in quanto la maggior parte degli obiettivi di performance sono perseguiti senza ulteriori oneri per l'Ateneo.

Un ulteriore documento di budget che contiene una descrizione più dettagliata della integrazione tra le principali azioni strategiche e la programmazione economico-finanziaria, attraverso una rappresentazione dei principali stanziamenti di budget in cui le azioni strategiche vengono declinate è il "budget per attività". La tabella seguente riporta, pertanto, la corrispondenza tra gli stanziamenti previsionali le finalità dello stanziamento e le principali linee di intervento strategiche.

DESCRIZIONE	FINALITA' DELLO STANZIAMENTO	STANZIAMENTO ESERCIZIO 2022
ISTITUZIONALI	Sostegno agli studenti disabili	58.000,00 €
	Altre Borse di studio studenti	20.000,00 €
	Borse di collaborazione part time	35.000,00 €

	Banche dati aperte a studenti - biblioteca	60.000,00 €
	Innovazione tecnologica per la didattica e sviluppo dell'e-learning	190.000,00 €
	Polisportiva di Ateneo	65.000,00 €
INTERNAZIONALIZZAZIONE	Programmi di mobilità	75.000,00 €
	Interventi per la didattica internazionale	50.000,00 €
	Quote associative per organismi internazionali	15.000,00 €
	Supporto redazione e presentazione progetti di ricerca	0,00 €
RICERCA	Borse dottorato di ricerca	250.000,00 €
	Contributo di funzionamento	16.000,00 €
	Bando per la ricerca di Ateneo	50.000,00 €
	Borse per studio all'estero dottorato	45.000,00 €
	Assegni di ricerca	19.367,00 €

4.2. Le risorse

Il documento tipico della pianificazione economico finanziaria per gli Atenei è il Budget, che serve a verificare la compatibilità economica e finanziaria delle scelte programmatiche. Rappresenta il quadro economico triennale entro il quale attuare gli obiettivi, le iniziative, i progetti e tutte le attività in una logica di medio periodo. Il collegamento tra la programmazione economico - finanziaria e la programmazione strategica, con cui si determina la sostenibilità degli obiettivi di performance individuale, è riscontrabile nel Budget 2022 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2021 e nella relativa nota Illustrativa.

Lo schema di seguito riportato mira a rappresentare il rapporto tra gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli stessi. Tuttavia, le azioni declinate di seguito e raccordate al Piano Strategico e alla pianificazione operativa non esauriscono il novero di attività derivanti dalla complessiva attività di programmazione dell'Ateneo, rappresentandone solo una parte, quella che richiede cioè specifiche risorse aggiuntive. Il budget di spesa complessivo assegnato alle strutture è solo in parte destinato a specifici obiettivi operativi di performance, in quanto, la maggior parte di questi, vengono

perseguiti senza l'allocazione di specifiche risorse in bilancio, nell'ambito delle attività di funzionamento delle strutture.

OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI	AREE COINVOLTE	RISORSE 2022
<i>Migliorare l'allineamento tra domanda di formazione e offerta formativa</i>	Migliorare l'efficienza e l'efficacia gestionale con l'adozione per i corsi di studio di Ateneo del sistema di Contabilità analitica	Direzione Contabilità e Finanza	
	Efficientare le procedure di selezione per l'immatricolazione ai Corsi di Studio	Area Studenti	0,00 €
	Potenziare la comunicazione esterna dedicata agli studenti Erasmus, aggiornamento delle informazioni attraverso sistemi multimediali	Area Relazioni Internazionali	0,00 €
	Indagare sul grado di soddisfazione degli studenti in merito a varietà, ampiezza, qualità dell'offerta formativa e metodologie e modalità di erogazione didattica	Area Programmazione Didattica	0,00 €
	Migliorare la comunicazione con studenti e scuole in tema di orientamento in ingresso ed in particolare sul tema	Ufficio Orientamento e Tutorato	0,00 €

	dell'adeguata preparazione iniziale		
	Potenziare la comunicazione esterna relativa alla offerta formativa mediante l'aggiornamento delle presentazioni dei Corsi di Laurea (video, "pillole")	Ufficio Orientamento e Tutorato	2.000,00 €
<i>Rafforzare la collaborazione con Enti e Istituzioni e tutti i portatori di interesse per sostenere i progetti di sviluppo dell'offerta formativa</i>	organizzazione di eventi con Campioni Sportivi	Polisportiva	500,00 €
	Migliorare la qualità dei tirocini, mediante l'attivazione di un percorso di formazione per i tutor aziendali	Ufficio Orientamento e Tutorato	500,00 €
	Sensibilizzare alle tematiche del programma E+ e ai suoi valori	Area Relazioni Internazionali	0,00 €
<i>Potenziare le attività formative di dual career, per soddisfare richieste di formazione di figure professionali che operano in settori scientifici socio-economici sportivi</i>	Attivare una specifica sezione nel nuovo portale di Ateneo dedicata agli studenti atleti	Ufficio Orientamento e Tutorato	0,00 €
<i>Identificare metodologie innovative allo scopo di migliorare la qualità della</i>	Supportare la didattica mediante l'attivazione di un seminario di introduzione alla ricerca bibliografica rivolto agli	Biblioteca	0,00 €

<i>didattica e dei servizi di supporto</i>	studenti del terzo anno della laurea triennale		
	Supportare la didattica mediante l'attivazione di un seminario di Information Literacy rivolto agli studenti del 1° anno delle lauree magistrali LM67 e LM68	Biblioteca	0,00 €
	Promuovere i servizi della biblioteca agli studenti Erasmus	Biblioteca	0,00 €
	Progettazione di un nuovo portale dei servizi d'ateneo	Area Infrastrutture e Sicurezza	143.000,00 €
	Migliorare i servizi amministrativi mediante l'aggiornamento delle procedure	Area Dipartimentale	0,00 €
	Migliorare il funzionamento del Centro linguistico di Ateneo	Area Dipartimentale	0,00 €
	Migliorare la comunicazione mediante la strutturazione di un sito intranet rivolto agli studenti nel nuovo portale web di Ateneo	Area Studenti	2.000,00 €
	Migliorare la fruibilità e l'accesso alla documentazione contabile mediante la digitalizzazione dell'archivio contabilità	Direzione Contabilità e Finanza	30.000,00 €

Migliorare la comunicazione mediante la strutturazione di un sito intranet rivolto agli studenti nel nuovo portale web di Ateneo	Ufficio Orientamento e Tutorato	2.000,00 €
implementare il sistema di identificazione dello studente My Academic ID - EduGain	Area Infrastrutture e Sicurezza/Area Relazioni Internazionali/Area servizi agli studenti	100.000,00 €
organizzazione seminari con Tecnici Sportivi di FSN	Polisportiva	1.000,00 €
Sviluppare tecnologie informatiche per efficientamento dei processi amministrativi e dei servizi di supporto a docenti e studenti	Area Programmazione Didattica	0,00 €
Migliorare la comunicazione mediante la creazione di un sito integrato nel sito web di Ateneo (Intranet)	Area Programmazione Didattica	0,00 €
Migliorare la comunicazione mediante la strutturazione di un sito intranet rivolto agli studenti nel nuovo portale web di Ateneo	Area Relazioni Internazionali	2.000,00 €
Digitalizzare le procedure amministrative mobilità Erasmus+ - Erasmus Without Paper (EWP) configurazione Sistema:	Area Relazioni Internazionali	0,00 €

	Online Learning agreement		
<i>Sviluppare iniziative finalizzate al trasferimento tecnologico anche rafforzando le attività di public engagement e i rapporti di collaborazione con le imprese</i>	Sviluppare rete di rapporti con aziende	Area Infrastrutture e Sicurezza	0,00 €
	Regolamentare la progettualità nell'ambito dell'applicabilità della ricerca	Area Infrastrutture e Sicurezza	0,00 €
<i>Rafforzare l'interdisciplinarietà e la collaborazione tra settori scientifico disciplinari e strutture di ricerca</i>	Realizzare seminari/workshop indirizzati al corpo accademico	Dipartimento	3.500,00 €
	Sostenere amministrativamente le iniziative per la promozione dell'interdisciplinarietà: Regolamento fondi di Ateneo alla ricerca	Area Dipartimentale	2.500,00 €
<i>Incrementare l'attrattività all'estero del Corso di Dottorato attraverso la mobilità e la collaborazione a livello internazionale dei gruppi di ricerca</i>	Avviare una indagine conoscitiva sulle motivazioni che inducono all'iscrizione al bando di concorso per il corso di dottorato, evidenziando le diverse aree disciplinari	Area Dipartimentale	0,00 €
<i>Sensibilizzare la comunità accademica sul</i>	Informare e sensibilizzare alle tematiche del trasferimento tecnologico	Area Dipartimentale	1.000,00 €

<i>potenziale applicativo della ricerca e sulle finalità del trasferimento tecnologico</i>			
<i>Migliorare il sistema interno di assicurazione della qualità della ricerca determinando le norme i processi e gli strumenti che conducono al suo monitoraggio periodico ed efficace</i>	Contribuire all'applicazione di un sistema di qualità alla ricerca	Area Dipartimentale	0,00 €
	Attuare le linee strategiche di Ateneo mediante la stesura del Piano Strategico di Dipartimento	Dipartimento	0,00 €
	Divulgare internamente il Piano Strategico di Dipartimento	Dipartimento	0,00 €
	Migliore l'attività delle strutture dipartimentali mediante la stesura di un documento metodologico	Dipartimento	0,00 €
	Divulgare internamente le Linee Guida per le strutture dipartimentali	Dipartimento	0,00 €
	Ottimizzare i tempi di utilizzo delle risorse assegnate a progetti di ricerca	Direzione Contabilità e Finanza	0,00 €
<i>Potenziare attività di Life -long learning</i>	Promuovere corsi di formazione per laureati in scienze motorie e sportive e altre figure professionali	Fondazione	0,00 €
<i>Contribuire al benessere e alla</i>	Contribuire alla promozione di stili di vita	Fondazione	0,00 €

<i>salute sul territorio attraverso iniziative che valorizzino il ruolo dell'attività fisica come fattore essenziale per un corretto stile di vita</i>	salutari offrendo corsi di formazione al territorio		
	Migliorare la comunicazione sul sito della Fondazione	Fondazione	0,00 €
	Consolidare l'immagine del Foro Italico (aspetto ambientale e importanza sociale dello sport)	Fondazione	0,00 €
	Contribuire alla realizzazione dell'evento di Ateneo	Area affari generali/Fondazione/Ufficio Orientamento e tutorato/Area Studenti/Area Dipartimentale/Area Infrastrutture e Sicurezza/Biblioteca/Dipartimento	8.000,00 €
<i>Istituire un sistema interno di Assicurazione della Qualità della terza missione determinando le norme, i processi e gli strumenti che conducono a un suo monitoraggio periodico ed efficace</i>	Semplificare l'attività amministrativa mediante la dematerializzazione degli atti del Collegio dei Revisori dei Conti e delle Relazioni sindacali	Area Affari Generali	0,00 €
	Uniformare il sistema di identità visiva dell'Ateneo	Area Affari Generali	0,00 €
	Migliorare la comunicazione esterna	Area Affari Generali	5.000,00 €
	Semplificare l'attività amministrativa mediante la dematerializzazione degli atti del personale	Area Risorse Umane e Organizzazione	0,00 €
	Semplificare e dematerializzare le richieste	Area Risorse Umane e Organizzazione	0,00 €

<i>Sviluppare la logistica dedicata all'offerta formativa anche attraverso partnership che consentano da una parte il consolidamento delle iniziative già intraprese e, dall'altra, sostengano gli obiettivi di sviluppo edilizio dell'Ateneo</i>	Valorizzare il patrimonio edilizio monumentale di Ateneo	Area Infrastrutture e Sicurezza	10.000,00 €
<i>Obiettivo gestionale</i>	Rispettare D. Lgs. 49/2012: Monitoraggio indicatori	Direzione Contabilità e Finanza	0,00 €
<i>Prevenzione corruzione e trasparenza</i>	Contribuire alla prevenzione della corruzione e a favorire la trasparenza	Area Affari generali/Programmazione didattica/Area Risorse Umane e Organizzazione /Ufficio Orientamento e Tutorato/Direzione Contabilità e finanza/Area Studenti/Area Dipartimentale/Area Infrastrutture e Sicurezza/Biblioteca/Dipartimento	0,00 €

Appendice

Descrizione delle principali attività dell'amministrazione:

La DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE, *Direttore Generale* è così articolata:

- Area Servizi Rettorali e Affari Generali:
 - Ufficio Segreteria del Rettore in cui si articola l'Ufficio Organi Collegiali
 - Ufficio Audiovisivi e Multimediali
 - Ufficio Stampa
- Ufficio Affari Legali
- Ufficio Cerimoniale
- Ufficio Segreteria di Direzione
- Area Risorse Umane ed Organizzazione:
 - Unità gestionale personale Tecnico Amministrativo
 - Unità Gestionale personale Docente

Nello specifico, si descrivono di seguito le principali attività di competenza dei singoli uffici:

Ufficio Segreteria del Rettore in cui si articola l'Ufficio Organi Collegiali:

- Supporto all'attività istituzionale del Rettore e del Prorettore Vicario;
- Gestione agenda e impegni di rappresentanza del Rettore e del Prorettore Vicario e coordinamento con l'Agenda del Direttore Generale;
- Gestione dell'utenza interna ed esterna attraverso le comunicazioni telefoniche e della posta elettronica;
- Controllo formale dei documenti sottoscritti dal Rettore e dal Pro Rettore vicario;
- Convocazione riunioni del Rettore e del Prorettore vicario nonché raccolta e predisposizione del materiale occorrente per la partecipazione alle riunioni e all'elaborazione di documenti di iniziativa rettorale;
- Raccordo con le strutture di Ateneo per la gestione delle attività di competenza del Rettorato in merito a organizzazione di eventi e iniziative;
- Rapporti con i delegati del Rettore;
- Rapporti con CRUI e con il Comitato Regionale di Coordinamento;
- Gestione delle pratiche connesse alla concessione di patrocinio di Ateneo;
- Concessione aule di rappresentanza e di spazi universitari per eventi;
- Cura delle azioni di promozione e dell'immagine dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" di raccordo con gli uffici competenti e selezione dei gadget istituzionali;
- Attività di coordinamento con la Segreteria di Direzione;

- Attività propedeutiche alla convocazione degli Organi Collegiali di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione, compresa la redazione dell'ordine del giorno per conto del Presidente e adempimenti successivi;
- Raccordo e interlocuzione con i Referenti del Processo amministrativo da sottoporre all'esame dell'Organo, nella fase di presentazione delle proposte di delibera;
- Formazione del fascicolo contenente le proposte di delibere, riferimenti e documentazione allegata da sottoporre all'esame degli Organi Collegiali;
- Attività di verbalizzazione in funzione di supporto e raccordo al Presidente e al Segretario verbalizzante, nel rispetto dei regolamenti di funzionamento degli Organi Collegiali di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione;
- Messa in disponibilità e in conoscenza delle determinazioni degli Organi Collegiali di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione;

- Informazione e trasmissione agli uffici dell'esito delle deliberazioni assunte, espletando un ruolo di raccordo nell'interlocuzione fra Uffici e Organi Accademici;
- Supporto al rinnovo della composizione degli Organi Accademici e alla sostituzione di loro componenti;
- Predisposizione di schemi riassuntivi in merito all'esito delle deliberazioni assunte da pubblicare sul sito di Ateneo;
- Aggiornamento delle informazioni web relative alla composizione degli Organi di Collegiali di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione.

Ufficio Audiovisivi e Multimediali:

- Realizza fotografie e audiovisivi destinati alla comunicazione istituzionale;
- Realizza audiovisivi e contributi multimediali per fini didattici, scientifici, di aggiornamento ed educazione permanente anche per i moduli di istruzione a distanza;
- Realizza la documentazione fotografica e audiovisiva delle attività di Ateneo;
- Provvede alla cura e alla conservazione dell'archivio storico fotografico, audiovisivo e multimediale dell'Università.

Ufficio Stampa:

- Tiene i rapporti con la stampa quotidiana e periodica, l'emittenza radiotelevisiva pubblica e privata;
- Si occupa di rispondere a questionari/indagini/ricerche di università, enti di ricerca, organizzazioni, gruppi di studio;
- Organizza conferenze stampa;
- Si occupa delle campagne pubblicitarie dell'Ateneo. In questo ambito cura le diverse pubblicazioni delle guide di settore promosse dai maggiori quotidiani italiani e sulla stampa specializzata;
- Redige una rassegna stampa quotidiana e rassegne stampa specifiche;
- Cura la pubblicazione periodica di Flash News;
- Cura la pubblicazione di un Archivio Eventi sul sito di Ateneo;
- Redige il materiale relativo alle conferenze stampa che accompagnano, nel corso dell'anno, la presentazione di congressi, convegni, seminari, tavole rotonde ed eventi di Ateneo;
- Funziona come struttura di supporto per i vari settori, amministrativi e didattici dell'Istituto, per la produzione di materiale cartaceo promozionale in occasione di convegni e seminari e di supporto per la produzione e l'aggiornamento della segnaletica di Ateneo;
- Cura la pubblicazione della Guida dello studente.

Ufficio Affari Legali:

- Contenzioso
- Procedure elettorali
- Relazioni sindacali

Ufficio Cerimoniale:

- Progettazione e organizzazione delle Cerimonie e degli eventi istituzionali di Ateneo con applicazione delle Regole del Cerimoniale;
- Supporto organizzativo e assistenza ai convegni;
- Gestione delle attività che si svolgono in Sala Consiliare G. Marinozzi;
- Assistenza durante gli incontri istituzionali;

Ufficio Segreteria di Direzione:

- Supporto all'attività istituzionale del Direttore Generale, nell'organizzazione meeting, riunioni ed altri eventi; viaggi, spostamenti e prenotazioni;
- Gestione dell'agenda del Direttore Generale e coordinamento con l'agenda del Magnifico Rettore;
- Rapporti con la Segreteria del Rettore, gli organi accademici, i Delegati del Rettore, i responsabili di strutture didattiche e scientifiche, gli organi di controllo e valutazione, i dirigenti e con l'utenza interna ed esterna;
- Controllo formale dei documenti siglati e sottoscritti dal Direttore Generale;
- Rapporti con le amministrazioni, gli enti e gli organismi esterni (Ministero, CoDAU e altre Università)

Area Risorse Umane ed Organizzazione

- Si occupa della gestione amministrativa e giuridica del personale docente e del personale tecnico-amministrativo.
- Cura l'istruttoria delle autorizzazioni al personale per svolgere attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati nazionale dell'Anagrafe delle prestazioni e agli obblighi di pubblicità e trasparenza sul sito di Ateneo.
- Gestisce le procedure di selezione relative ai contratti di collaborazione e lavoro autonomo conferiti al personale esterno di Ateneo.
- Gestisce le procedure di conferimento, stipula, comunicazione e liquidazione dei contratti conferiti al personale esterno nell'ambito di progetti di ricerca e della didattica.
- Cura, in collaborazione con i settori interessati, la predisposizione e l'inoltro del rilevamento statistico e del conto annuale unitamente alla relativa relazione
- Gestisce le procedure concorsuali di reclutamento del personale docente e non docente ed i relativi adempimenti. Cura altresì la procedura degli scatti stipendiali del personale docente e delle procedure relative alle progressioni economiche orizzontali del personale TA.
- Gestisce il programma delle presenze del personale TA, monitorando e segnalando le anomalie presenti nelle elaborazioni mensili.
- Gestisce le carriere del personale TA e del personale Docente sul portale CSA .
- Gestisce l'inserimento della sezione giuridica degli stipendi del personale TA e Docente sul portale CSA.
- Gestisce l'invio della Banca Dati MIUR Giuridica, sul portale DALIA.
- Cura e aggiorna costantemente la mappatura delle competenze del personale TAB aggiornando il fascicolo elettronico.
- Gestisce le assunzioni obbligatorie di personale di cui alla L.63/1999 e succ. mod. e integr.;
- Fornisce supporto nei procedimenti disciplinari.

DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI, ORIENTAMENTO, TIROCINIO E JOB PLACEMENT, *1 Dirigente*, è così articolata:

- Area Relazioni Internazionali
- Area Servizi agli Studenti (Coordinatore cat. EP)
 - Unità Gestionale Segreteria Studenti Corsi di Laurea
 - Unità Gestionale Diritto allo Studio
 - Ufficio Tutorato Specializzato
 - Ufficio Segreteria Dottorato di Ricerca
- Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement
- Ufficio Statistico
- Ufficio Protocollo e Archivio

Nello specifico, si descrivono di seguito le principali attività di competenza dei singoli uffici:

Area Relazioni Internazionali

L'Ufficio ha lo scopo di promuovere, integrare e coordinare le attività dell'Università nell'ambito delle relazioni internazionali. Fornisce agli organi accademici, al personale docente, tecnico-amministrativo e agli studenti di tutti i corsi di studio informazioni sui programmi che coinvolgono l'Ateneo a livello internazionale; dà sostegno operativo e suggerimenti per promuovere la partecipazione a iniziative e progetti di studio, di ricerca, di formazione e di lavoro all'estero. Cura i rapporti tra l'Ateneo e le università straniere e si occupa della mobilità all'estero, in particolare in relazione al Programma Erasmus+. Mantiene le relazioni con gli organismi nazionali e sovranazionali, partecipa a progetti finanziati dalla commissione Europea nei diversi ambiti delle scienze del movimento, attività fisica e salute.

Area Servizi agli Studenti

Le **Segreterie, Studenti e Dottorato di ricerca**, gestiscono le carriere amministrative degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea triennale, magistrale e ai Corsi di Dottorato, dall'immatricolazione fino al conseguimento del titolo. Inoltre, la Segreteria Studenti si occupa della gestione amministrativa dei Corsi di Specializzazione per le attività di Sostegno.

Servizi

- Selezioni di accesso.
- Immatricolazioni.
- Iscrizioni.
- Tasse e contributi universitari.
- Gestione carriera studente e relativi controlli
- Rilascio certificazioni carriera.
- Trasferimenti - Rinuncia agli studi.
- Esame di Laurea.

Tutorato specializzato

Per punti si richiamano di seguito alcuni dei processi attivati dal Tutorato specializzato come realizzazione della specifica normativa, delle linee d'indirizzo del Delegato e della CNUDD:

- orientamento pre, post e durante i corsi universitari, con collegamenti alla scuola e al mondo del lavoro;
- sensibilizzazione alla problematica della disabilità e dei processi d'inclusione - attività di consulenza;
- interventi per le prove di accesso ai corsi di studio;
- individuazione di modalità di esame differenti/prove equipollenti d'intesa con il docente;

- collaborazione per la realizzazione di materiali didattici in un formato fruibile e accessibile;
- disponibilità di ausili informatici e tecnologici specifici;
- segnalazione delle problematiche relative alle barriere;
- interpretariato della Lingua Italiana dei Segni, Assistenza alla comunicazione;

Diritto allo Studio

Cura le procedure concorsuali finalizzate all'erogazione:

1. delle borse di studio part-time destinate agli studenti in corso per attività collegate ai servizi resi dall'ateneo;
2. degli assegni destinati agli studenti delle LM e del dottorato di ricerca per attività di tutorato e recupero a favore degli studenti in difficoltà nel superamento degli esami;

Gestisce i rapporti intercorrenti con Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DiSCo) relativamente ai servizi a concorso resi agli studenti a livello centrale

Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement

Il Servizio ha il compito di informare e guidare gli aspiranti studenti nella scelta dell'offerta formativa, informare e sostenere gli studenti iscritti durante il percorso di studio e creare collegamenti e sinergie tra Ateneo e mondo del lavoro. Le sue azioni si esplicano attraverso le attività svolte dalle diverse strutture, organizzate in modo specifico per rispondere alle esigenze che possono emergere nei differenti momenti del percorso formativo dello studente.

Orientamento e Tutorato

Ha il compito realizzare diverse attività al fine di informare studenti e professori della scuola superiore sull'offerta formativa del corso di Laurea e sugli sbocchi professionali. Inoltre, fornisce assistenza e tutorato agli studenti iscritti ai vari corsi di laurea.

Tirocini e Job Placement

L'Ufficio Tirocini e Job Placement è aperto a studenti, laureati e aziende per favorire l'incontro fra domanda e offerta di lavoro e per orientare le scelte e la formazione professionale nel particolare settore delle discipline sportive e delle attività motorie, attraverso i tirocini e gli stage post laurea. Si occupa del monitoraggio delle carriere dei neolaureati e delle dinamiche occupazionali nel settore delle Scienze motorie, con particolare attenzione alle aspettative che il mondo del lavoro ha rispetto al profilo professionale dei nostri laureati.

DIREZIONE CONTABILITÀ E FINANZA, 1 *Dirigente* è così articolata:

- Ufficio Contabilità e Bilancio
- Ufficio Acquisti e Patrimonio
- Ufficio Missioni
- Ufficio Stipendi

La Direzione Contabilità e Finanza si occupa di registrare le operazioni di contabilità generale e di redigere i documenti contabili di bilancio, in particolare coordina il processo di programmazione e consuntivazione del bilancio unico in contabilità economico-patrimoniale e l'iter amministrativo-contabile relativo alle pratiche di variazioni di bilancio e di autorizzazione della spesa, verifica l'esecuzione degli adempimenti relativi agli aspetti fiscali e previdenziali.

Gestisce il ciclo attivo e passivo e cura la programmazione e il monitoraggio dei flussi di cassa, le operazioni di tesoreria, l'attività istruttoria alle verifiche di cassa effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti, nonché ogni altra attività funzionale alla gestione della cassa dell'Ateneo;

Provvede agli approvvigionamenti in economia, funzionali all'attività degli uffici dell'Amministrazione Centrale e del Dipartimento (procedure tradizionali e strumenti di e-procurement) e all'attività di carico e scarico inventariale.

L'Ufficio Stipendi (in collaborazione con l'Area del Personale) si occupa della definizione del trattamento retributivo per tutto il personale per gli aspetti fiscali e previdenziali (detrazioni d'imposta, assegno per il nucleo familiare, conguaglio fiscale e previdenziale) e il rilascio delle certificazioni per la compilazione della dichiarazione dei redditi.

L'Ufficio Missioni gestisce le fasi di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale dipendente dell'Ateneo ed esterno

Area Amministrazione Dipartimentale - Coordinatore (cat. EP)

- Segreteria del Dipartimento e dei Corsi di Studio di Ateneo
- Ufficio Ricerca
- Centro Linguistico
- Ufficio Trasferimento Tecnologico

Nello specifico, si descrivono di seguito le principali attività di competenza dei singoli uffici:

Segreteria del Dipartimento e dei Corsi di Studio di Ateneo

- Supporto all'attività istituzionale del Direttore di Dipartimento, gestisce agenda e impegni istituzionali (Giunte, Dipartimenti, CUG);
- Gestione dell'utenza interna ed esterna attraverso le comunicazioni telefoniche e della posta elettronica;
- Elaborazione, predisposizione e raccolta materiale per i Consigli e le Giunte di Dipartimento;
- Convocazione Consigli di Dipartimento e Giunte di Dipartimento e relativa attività di verbalizzazione nei Consigli di Dipartimento e Giunte;
- Trasmissione agli uffici /soggetti interessati delle Delibere prese in ambito dei Consigli/Giunte;
- Emissione Bandi per la didattica interna ed esterna, Regolarità atti;
- Raccolta e verifica documentazione docenza post didattica;
- Organizzazione e gestione delle riunioni delle Giunte e dei Consigli di corso di Laurea;
- Gestione delle pratiche connesse ai corsi di studio;
- Organizzazione sedute di tesi, creazione calendari e commissioni, pubblicazione su piattaforma Esse3 e moodle;
- Assistenza nella redazione del materiale documentale dei corsi.

Ufficio Ricerca

- Comunicazione interna su opportunità di finanziamento alla ricerca, con scouting dei bandi di interesse per l'Ateneo;
- Supporto attività Commissione Ricerca Scientifica, con gestione attività, riunioni, OdG, verbali;
- Gestione finanziamenti di Ateneo per la ricerca, bandi, gestione referees, supporto budgeting;
- Gestione progetti di ricerca con finanziamenti esterni, pubblici e privati, supporto alle rendicontazioni;
- Attività di Auditing per progetti di ricerca;
- Gestione borse di ricerca bandi, selezioni, modulistica, commissioni, fondi e pagamenti;
- Gestione assegni di Ricerca, bandi, selezioni, modulistica, commissioni, fondi e pagamenti, inserimento dati su siti di pertinenza;
- Supporto a redazione e revisione convenzioni per la ricerca, contatti con controparti;
- Mappatura interna attività e linee di ricerca;
- Supporto amministrativo attività VQR;
- Gestione sezione del sito di Ateneo sulla ricerca;
- Organizzazione Seminari e attività formative inerenti la ricerca per personale interno e dottorandi;
- Relazioni e raccolta documentazione sulle attività di ricerca.

Centro Linguistico (CLA)

- Front office: accoglienza e orientamento sulle attività del CLA sia in presenza che telefonica e online (orari, aule, ricevimento docenti, aggiornamento FAQ ecc.);

- Sportello telematico attraverso la casella di posta claforoitalico@uniroma4.it e aggiornamento database di tutti utenti del CLA sia interni che esterni (studenti L22, LM 47, LM67, LM67int, LM 68, PhD, Erasmus, docenti di scuola di ogni ordine e grado);
- Archivio documentazione presentata dagli utenti (copie di certificazioni linguistiche);
- Gestione e controllo dei contratti dei borsisti/tirocinanti e dei collaboratori esterni e raccordo con gli uffici per le relative pratiche (contratti, modulistica, liquidazioni ecc.);
- Gestione elenchi esami/idoneità linguistiche erogate dal CLA e operazioni di rito per l'espletamento degli stessi (riconoscimento studenti e sorveglianza ecc.);
- Aule CLA (orari e preparazione aule).

Ufficio Trasferimento tecnologico

- Comunicazioni ai docenti per iniziative legate al Trasferimento tecnologico;
- Organizzazione Seminari e attività formative inerenti il trasferimento tecnologico per personale interno e dottorandi;
- Gestione Database Dipartimentale, comprendente i dati della Ricerca e del Trasferimento tecnologico dal 2015 al 2020;
- Gestione Database brevettuale online training Orbit Intelligence;
- Gestione portfolio aziende interessate alle potenzialità della ricerca di Ateneo;
- Gestione attività KTM, Knowledge Technology Manager, reclutato con finanziamento MISE bando 2019;
- Rapporti con Netval, associazione di Università che ha lo scopo di valorizzare la ricerca universitaria nei confronti del sistema economico e imprenditoriale.

Area Infrastrutture e Sicurezza - Responsabile (cat. D)

- Unità Gestionale Informatica ed Intranet di Ateneo
- Unità Gestionale Progettazione e Manutenzione
 - Ufficio Logistica
 - Ufficio Prevenzione e sicurezza, Risparmio energetico
 - Ufficio Supporto ai Procedimenti

L'Area Infrastrutture e sicurezza di Ateneo si occupa principalmente di progettazione, programmazione ed esecuzione di lavori, servizi e forniture necessarie alla manutenzione sia preventiva, sia correttiva che di messa in sicurezza delle strutture, nonché di interventi di ammodernamento e ampliamento della rete informatica. Tali interventi vengono eseguiti mediante apposite programmazioni biennali o triennali, a seguito delle quali vengono attivate procedure di gara che si concludono con attivazioni di convenzioni o contratti. All'interno dell'Area, una volta conclusesi le procedure, vengono gestiti, poi, tutti i flussi finanziari contabili legati liquidazione delle fatture e alla stesura di budget e conto consuntivo circa le spese che l'area dovrà sostenere. Nell'ambito della Sicurezza vengono eseguiti tutti gli interventi necessari e gli adempimenti di legge previsti da Dlgs 81/2008. L'Area, infine, si occupa anche della gestione della logistica degli spazi mediante l'attivazione di servizi di guardiania e controllo accessi e l'organizzazione di spazi idonei all'esercizio delle attività didattiche.

Biblioteca d'Ateneo - Coordinatore (cat. EP)

Le attività espletate dalla Biblioteca di Ateneo possono essere sintetizzate nelle seguenti:

- gestione delle risorse cartacee (acquisizione, inventariazione e catalogazione monografie e periodici cartacei)
- gestione delle risorse elettroniche (sottoscrizione di abbonamenti a banche dati e periodici elettronici, catalogazione delle risorse elettroniche, gestione del link resolver)
- partecipazione a cataloghi collettivi nazionali (Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e Archivio Collettivo Nazionale dei periodici (ACNP))
- realizzazione e gestione di un mini-portale per l'accesso a tutti i servizi online offerti dalla Biblioteca opac.uniroma4.it
- rapporti con la CRUI-Commissione Biblioteche per l'adesione a contratti consortili per la sottoscrizione di risorse elettroniche di interesse per l'Università
- assistenza a docenti, ricercatori e studenti nella ricerca bibliografica e nella sottoscrizione di pacchetti per la realizzazione di Systematic Literary Reviews (Covidence)
- document delivery per richiesta di articoli ad altre biblioteche e partecipazione al circuito NILDE per lo scambio di documenti bibliografici tra biblioteche italiane e alcune biblioteche spagnole
- prestito locale ed interbibliotecario
- attività di conservazione (legatura dei periodici cartacei e delle monografie danneggiate)
- adesione a progetti internazionali per la conservazione dell'editoria digitale (Portico, CLOCKSS)
- servizio di lettura e consultazione in sede con apertura della biblioteca 5 giorni alla settimana
- organizzazione di presentazioni di libri pubblicati dai docenti
- interventi di user education: presentazione dei servizi della biblioteca alle matricole della laurea triennale e della LM in Management dello sport
- interventi di information literacy per la LM67 e LM68 sulla banca dati PubMed e sul tesoro MeSH

Polisportiva d'Ateneo

- Comunicazione a studenti, docenti e personale tecnico amministrativo, attraverso la mail istituzionale polisportiva@uniroma4.it e attraverso avvisi prodotti e pubblicati sul sito alla pagina "Sport di Ateneo" dedicata alla Polisportiva.
- Procedure di selezione annuale studenti/atleti per inclusione nei diversi gruppi sportivi
- Elaborazione elenchi annuali dei componenti dei 20 gruppi sportivi in essere
- Elaborazione e distribuzione(online) annuale della modulistica inerente l'iscrizione a socio e all'adesione alla pratica sportiva dei gruppi sportivi della Polisportiva di Ateneo
- Archiviazione dati digitalizzato
- Affiliazioni e tesseramenti annuali con le diverse Federazioni Sportive Nazionali (FIN-FITET-FCI-FIDAL)
- Iscrizioni a gare delle FSN e a tornei universitari e attuazione delle relative procedure di partecipazione
- Studio e analisi per individuazione di campionati sportivi universitari Italiani ed Internazionali a cui poter partecipare con le rappresentative delle Polisportiva
- Controllo intermedio e finale degli studenti, partecipazione ai gruppi sportivi, al fine della verbalizzazione dei 4 CFU
- Compiti specifici del Segretario e Responsabile tecnico della Polisportiva di Ateneo: Programmazione tecnica annuale, Coordinamento Tecnici referenti dei diversi gruppi sportivi e procedure per lo svolgimento dei Consigli Direttivi della Polisportiva.

Servizio Programmazione Didattica - Responsabile (cat. D)

- partecipa alla progettazione/revisione dell'offerta formativa, alla redazione e alla modifica degli Ordinamenti e dei Regolamenti didattici e cura le procedure di istituzione e attivazione dei Corsi di studio;
- esegue analisi della sostenibilità dei progetti formativi in termini di risorse di docenza e di strutture e dei requisiti di norma per l'attivazione dei corsi di laurea;
- è responsabile amministrativo della Banca Dati RAD-MIUR - Regolamenti didattici di Ateneo e Offerta formativa annuale;
- raccoglie, elabora i dati dell'offerta formativa e del Manifesto annuale degli Studi attraverso i sistemi U-GOV e ESSE3 in hosting presso il CINECA e ne cura la pubblicazione;
- elabora e cura la pubblicazione del calendario accademico, delle sessioni di esame e di laurea;
- fornisce supporto amministrativo ai corsi di studio in fase di programmazione e di erogazione didattica e nella compilazione delle schede SUA-CdS;
- cura la programmazione, la redazione di regolamenti didattici e la gestione organizzativa dei corsi post-laurea;
- gestisce le pratiche studenti relative a riconoscimenti esami, AFS, trasferimenti e fornisce supporto informativo e organizzativo ai docenti intra- ed extra- accademici;
- fornisce supporto per la realizzazione di accordi tra l'Ateneo, altre agenzie di formazione, enti e aziende del territorio per lo sviluppo di programmi formativi;
- sostiene l'attivazione di procedure di informatizzazione e automatizzazione dei processi amministrativi per il miglioramento della qualità dei servizi agli studenti e ai docenti;
- assiste gli studenti per le iscrizioni e prenotazioni agli esami e alle Attività Formative a Scelta (AFS);
- gestisce la comunicazione sulle bacheche elettroniche ESSE3 e Moodle.

Fondazione Universitaria “Foro Italico” *(sono state assegnate tre unità di personale tecnico amministrativo dell’Ateneo)*

ha l’obiettivo di supportare l’Università nella attività di Terza Missione e quindi nello sviluppo della cultura, della ricerca, della formazione nell’ambito delle attività motorie, dello sport e del benessere psico-fisico nella sua più ampia accezione mediante la collaborazione tra l’Università e le comunità territoriali, con la prestazione di servizi e attività finalizzate a promuovere progetti di eccellenza sia all’interno del territorio nazionale che internazionali.

La Fondazione, inoltre, attraverso il Poliambulatorio Universitario e di Medicina dello Sport fornisce assistenza sanitaria che rispetta elevati standard di qualità in una vasta gamma di branche specialistiche: Otorinolaringoiatria, Dermatologia, Oftalmologia, Neurologia, Cardiologia, Ortopedia e Traumatologia, Fisiokinesiterapia. Una delle branche di eccellenza è quella della Medicina dello Sport che si occupa della valutazione della persona per la concessione dell’idoneità sportiva agonistica, non agonistica e ludico motoria.