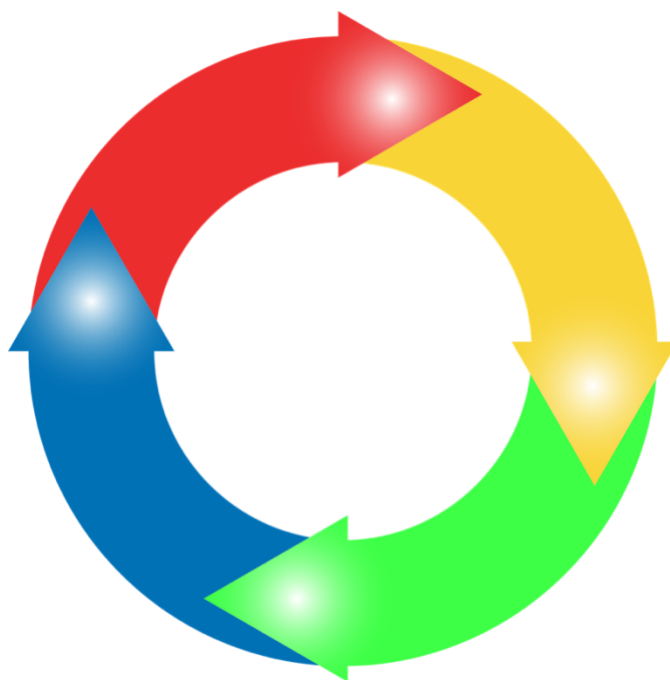


Università degli Studi Roma Tre

Relazione sulla performance 2019



INDICE

1. PRESENTAZIONE 3

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI 5

2.1 Il contesto esterno di riferimento 5

2.2 L'amministrazione 6

2.3 I risultati raggiunti 8

2.4 Le criticità e le opportunità 18

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI 20

3.1 Albero della Performance 20

3.2 Obiettivi strategici 23

3.3 Obiettivi e piani operativi 23

3.4 Obiettivi individuali 31

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ 38

5. PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO 41

5.1 Il Comitato Unico di Garanzia 41

5.2 Analisi di Genere del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario 41

5.3 Analisi di Genere del personale docente 43

5.4 Welfare 47

5.5 Servizi di supporto e tutela alla disabilità 52

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 53

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità 53

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance 54

ALLEGATI 56

1. PRESENTAZIONE

La Relazione sulla *performance* ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 150/2009, è redatta dalla Direzione Generale di Roma Tre nel rispetto delle linee guida emesse dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) nella delibera n. 5/2012.

La presente relazione rendiconta il Piano integrato 2019-2021, così come previsto dal D.lgs 150/2009; tale D.lgs al fine di migliorare la qualità dei servizi e di rendere trasparenti i risultati e le risorse impiegate dalle pubbliche amministrazioni, invita queste ultime a dare piena attuazione al ciclo di gestione della performance (art.4). In particolare, tale ciclo si sviluppa sulla base dei seguenti passi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

La "Relazione sulla performance" è il documento in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai target attesi, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti

come definito nell'art.10. Il documento è adottato con cadenza annuale.

La competenza relativa alla valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca assegnata dal D.lgs 150/2009 alla CIVIT (oggi ANAC), a seguito di quanto previsto dall'art. 60 del D.l. 21 giugno 2013 n. 69, convertito con la legge 9 agosto 2013 n. 98 «Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia», è stata trasferita all'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Con il D.lgs 74/2017, recante modifiche al D.lgs 150/2009, le funzioni di gestione e indirizzo del sistema nazionale di valutazione della performance delle università sono attribuite in via definitiva all'ANVUR nel rispetto dei principi contenuti nel decreto. Il D.lgs 74/2017 ha previsto inoltre che la Relazione sulla Performance deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione entro il 30 giugno.

Nel mese di luglio 2015 L'ANVUR ha emanato le nuove Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane.

In seguito alle modifiche intervenute sulla disciplina che regola la valutazione della performance, a integrazione delle Linee Guida del 2015, nel dicembre 2017, l'ANVUR ha approvato un nuovo documento in vista dell'avvio del ciclo 2018-20: "Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020"

Nel gennaio 2019 infine, il Consiglio Direttivo ANVUR ha approvato la versione definitiva del documento di indirizzo, valido per i prossimi cicli della performance: "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane"

Il documento evidenzia gli obiettivi operativi pianificati per l'attuazione delle linee di indirizzo definite dagli organi di governo nel Documento di programmazione triennale e nei piani strategici della Didattica, della Ricerca e della Terza missione e nei relativi aggiornamenti.

Per la redazione della Relazione sulla *performance* si è tenuto conto:

- del Piano Integrato 2019 - 2021 (Consiglio di Amministrazione 29/1/2019);
- della Relazione della Direzione Generale sull'attività di gestione nel 2019 (ALLEGATO 1).

La rendicontazione, in particolare, riguarda **obiettivi di sistema, obiettivi di mantenimento, obiettivi di sviluppo e obiettivi di innovazione**. I primi rappresentano l'indicatore principe dello

stato di salute e del sistema Ateneo, mentre i secondi sono il risultato di una complessa attività di mappatura dei processi e dei servizi volta a tracciare la catena delle responsabilità funzionali alla valutazione della *performance*. Gli obiettivi di sviluppo e innovazione sono associati a specifici progetti, dotati di risorse umane e finanziarie, assegnati al personale dirigenziale.

Dei 33 obiettivi, sviluppati nell'arco di un triennio, 16 sono riferiti alla Trasparenza e alla Prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio di fine anno evidenzia che **tutti gli obiettivi sono stati raggiunti**, anche tenendo conto di rimodulazioni intervenute nel momento del monitoraggio semestrale.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Comprendere a fondo la realtà entro cui un'organizzazione opera e le risorse di cui dispone è un passaggio necessario per il processo di pianificazione delle strategie da adottare. In questo quadro, si propone di seguito l'indagine esterna sulle opportunità e le minacce rappresentate dal contesto in cui Roma Tre opera. Per opportunità si intendono i fattori esterni che l'organizzazione può cogliere per migliorare il proprio funzionamento; le minacce sono costituite dai fattori esterni che pongono un vincolo all'operare dell'organizzazione, ovvero eventi che possono influenzarne negativamente la *performance*

Opportunità

- progressivo aumento della quota premiale FFO in forza delle buone *performance* realizzate dall'Ateneo;
- Valore dell'Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) ampiamente al di sopra del valore soglia pari a 1 (valore registrato nel 2019: 1,16)
- potenziamento di molteplici iniziative di collaborazione con istituzioni nazionali ed estere, con enti locali ed enti di sostegno finalizzate allo sviluppo di accordi più organici e strutturati per la valorizzazione dell'offerta formativa e per il reperimento di finanziamenti;
- evoluzione e disponibilità delle tecnologie di supporto alla didattica;
- attuazione della Riforma Gelmini (legge n. 240/2010) e del Decreto Legislativo n. 150/2009 che consente la ridefinizione dei processi chiave in un'ottica di efficienza;
- efficacia, semplificazione, con particolare attenzione all'assegnazione di risorse, e trasparenza;
- attuazione della legge Anticorruzione n. 190/2012 e del D.lgs. n.

33/2012 e ss.mm. in materia di trasparenza.

Minacce

- congiuntura economica del Paese;
- mancanza di riferimenti stabili nella politica universitaria nazionale e incertezza del quadro normativo;
- incertezza di tempi e regole chiare nelle strategie nazionali delle politiche in ambito di ricerca e innovazione;
- vincoli normativi che limitano la capacità di reclutamento del capitale umano seppure adeguatamente formato;
- ridotta vitalità del tessuto industriale regionale;
- assenza di un piano pluriennale delle risorse disponibili;
- incertezza e ritardi nella programmazione ministeriale;
- continue riduzioni dei trasferimenti pubblici;
- comunicazioni lacunose e tardive sulle risorse destinate a obiettivi specifici;
- riduzione degli incassi delle tasse di iscrizione per effetto della cosiddetta "no tax area", che, nonostante le promesse governative, non ha ricevuto il dovuto sostegno finanziario.
- Aumento delle spese stipendiali causate dai periodici adeguamenti normativi, a fronte dell'invarianza del finanziamento pubblico

Nel biennio 2018/2019 si registra una riduzione, rispetto allo stanziamento 2018, di circa 5,6 milioni di euro. Confrontando l'entità del FFO 2019 con quella del FFO 2017 la diminuzione delle quote base, premiale e perequativo è di circa 52 milioni di euro.

Negli ultimi anni le significative restrizioni conseguenti le disposizioni normative in materia di *turn over*, avevano costretto gli Atenei ad avvalersi di un organico essenziale rispetto alle potenzialità delle azioni istituzionali e amministrative. Dopo anni di scarso rinnovo del personale TAB, nel corso del 2019 si è provveduto, tenuto conto degli effetti sulla capacità

assunzionale dell'Ateneo in seguito all'innalzamento del limite sul *turn over* pari al 100% delle cessazioni dell'anno precedente e delle quote premiali ricevute, a immettere un numero elevato di nuove unità di personale TAB necessario per il perseguimento di obiettivi di promozione della qualità dei servizi offerti e di efficienza nella realizzazione degli stessi. Il costo del personale ha avuto pertanto un incremento importante considerando anche gli aumenti delle retribuzioni a seguito degli adeguamenti.

Nel corso dell'esercizio 2019 è stato realizzato l'adeguamento per classi e scatti per il personale docente avente diritto; inoltre il DPCM emanato il 3 settembre 2019 ha definito le percentuali di incremento stipendiale per il personale docente pari allo 0,11% per il 2018 e al 2,28% per il 2019.

Alla luce di tali valutazioni, la spesa totale prevista per il pagamento delle retribuzioni nel 2020 è stimata in oltre 106 milioni di euro, un dato in sensibile aumento nel

corso degli ultimi anni in un contesto politico nazionale caratterizzato dalla contrazione delle risorse ministeriali destinate alle realtà universitarie (progressiva riduzione dell'assegnazione del FFO "non vincolato" e diminuzione dei proventi da contribuzione studentesca per effetto della "no tax area") con conseguente necessità per l'Ateneo di finanziare con proprie risorse costi consolidati.

2.2 L'amministrazione

L'Amministrazione Centrale si articola, in 8 direzioni e 2 strutture complesse di staff al Direttore Generale e al Rettore. Delle 8 direzioni 2 sono state attivate nel corso del 2019.

Di seguito il dettaglio delle 8 Direzioni assegnate ai relativi dirigenti in dipendenza diretta dalla Direzione generale

Ciascuna direzione coordina Aree, Divisioni e Uffici dislocati in diverse sedi comprese le 3 aree amministrative (amministrazione, ricerca, didattica) attive presso ciascun dipartimento, ad eccezione dei 5 dipartimenti costituiti in Scuola dove le aree didattiche sono concentrate in un unico ufficio presso ciascuna Scuola.

DIREZIONE 1

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- gestione dei servizi di Telecomunicazione di Ateneo, di amministrazione e sviluppo della rete di trasmissione dati e telefonia, dei servizi di comunicazione avanzata e quelli connessi alla identità digitale degli utenti e di sostegno alla mobilità aziendale;
- promozione e sviluppo dei piani di mobilità aziendale sostenibile;
- servizi all'utenza per l'esercizio del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, di informazione e di accesso agli atti, nonché la gestione delle attività di controllo in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
- pianificazione, monitoraggio e controllo del piano occupazionale e dello sviluppo e formazione del personale e supporto alle decisioni degli organi di indirizzo politico;
- attuazione delle strategie di utilizzo del personale in coerenza con l'organizzazione degli uffici;
- gestione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, dei contratti integrativi aziendali e delle disposizioni normative in materia di trattamento economico e giuridico del personale, gli adempimenti, fiscali, previdenziali e contributivi;

DIREZIONE 2

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- attività contrattuale dell'Ateneo, raccolta e diffusione della documentazione giuridica sulle materie di interesse dell'Ateneo, dei processi inerenti al contenzioso amministrativo, civile e penale e alla tutela legale delle invenzioni meritevoli di brevettazione, attività di studio delle innovazioni normative in ambito universitario e delle misure da adottare per la loro applicazione;
- approvvigionamento, gestione dei beni di consumo e attività negoziale minore, servizi in outsourcing, nonché gestione della cassa economale;

DIREZIONE 3

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- attività di supporto agli Organi di governo dell'Ateneo, attività e procedimenti di interesse generale dell'Ateneo, adempimenti connessi alla ricerca scientifica universitaria;
- amministrazione finanziaria e contabile, predisposizione e gestione del bilancio annuale e pluriennale;
- omogeneizzazione delle procedure amministrative e contabili e condivisione delle buone pratiche tra le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo e l'Amministrazione Centrale nel rispetto delle specifiche autonomie;

DIREZIONE 4

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- gestione delle attività di esecuzione lavori e interventi di manutenzione ordinaria delle strutture dell'Ateneo;
- gestione del patrimonio immobiliare mediante interventi di costruzione, conservazione, adattamento, destinazione d'uso, nonché manutenzione straordinaria degli edifici e dell'impiantistica;

DIREZIONE 5

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- gestione dei sistemi tecnologici in dotazione all'Ateneo relativamente ai sistemi, alle applicazioni e al patrimonio informativo dell'Ateneo;
- attuazione delle innovazioni in materia di Amministrazione Digitale;
- gestione delle carriere degli studenti (dall'iscrizione ai corsi di studio fino al conseguimento dei relativi attestati/diplomi/abilitazioni professionali), gestione della mobilità di studenti e docenti conseguenti alla partecipazione a programmi di mobilità europei ed internazionali;
- gestione delle procedure tecnologiche connesse all'innovazione didattica e condivisione delle buone pratiche tra le strutture di Ateneo deputate alla didattica e l'Amministrazione nel rispetto delle proprie competenze e specifiche autonomie; supporto alle decisioni degli organi di indirizzo politico anche mediante l'analisi dei dati ed elaborazioni statistiche e l'adozione di strumenti di interpretazione dell'indagine fenomenologica;

DIREZIONE 6

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- sviluppo e promozione della cultura dell'innovazione e del benessere organizzativo;
- assicurazione degli standard di sicurezza nelle sedi dell'Ateneo e della salute della comunità universitaria mediante l'adozione di misure preventive, di piani di formazione e aggiornamento;
- promozione della pratica sportiva all'interno dell'Ateneo e garanzia della fruibilità dei servizi e degli impianti destinati alle iniziative sportive rivolte agli studenti e al personale dell'Ateneo;
- assicurazione di idoneo supporto alla didattica e alla ricerca mediante l'incremento e la fruizione del patrimonio bibliografico e di documentazione attraverso l'utilizzazione di tutti gli strumenti tradizionali e di nuova tecnologia disponibili;
- supporto all'attuazione delle attività relative alle politiche degli studenti con particolare riferimento ai temi legati all'orientamento, alla intermediazione mirata a favorire l'incontro tra domanda e offerta lavorativa, alla disabilità e disagio, agli stage e tirocini ad alle iniziative culturali;

- supporto in materia di cooperazione internazionale mediante la gestione delle attività istruttorie connesse alla stipula di accordi quadro tra l'Ateneo e gli Enti di diritto internazionale;
- valorizzazione dell'attività di pubblicazione dell'Ateneo con particolare riferimento alla cura delle linee e della impostazione grafica e delle applicazioni del logo di Ateneo.

DIREZIONE 7

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- gestione delle attività di supporto alla valorizzazione economica delle linee di ricerca dell'Ateneo in ambito nazionale, comunitario e internazionale; realizzazione di progetti di Ateneo di interesse e materia speciale;

DIREZIONE 8

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- Gestione delle attività collegate al patrimonio impiantistico degli immobili di Ateneo, monitoraggio dei contratti di fornitura delle utenze, dei servizi di pulizia, di igiene ambientale e del servizio di manutenzione delle aree verdi, realizzazione delle politiche di sostenibilità ambientale deliberate dagli organi di governo e promuove la mobilità sostenibile.

L'organigramma funzionale è disponibile nell'ALLEGATO 2.

Il quadro complessivo della dotazione organica di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) al

31/12/2019 è presentato nella successiva tabella.

Personale TAB al 31/12/2019 a tempo indeterminato per sesso e qualifica

	D	U	Totale
Collaboratori Esperti Linguisti	30	5	35
Categoria B	11	11	22
Categoria C	289	177	466
Categoria D	96	55	151
Categoria EP	13	9	22
Totale	410	251	696

2.3 I risultati raggiunti

2.3.1 Amministrazione e bilancio

In linea con il trend positivo mantenuto nella corretta gestione amministrativa degli anni precedenti, anche per il 2019, si registra un risultato positivo per tutti gli indicatori dello stato di salute economico. Il sistema assunzionale previsto dal D.Lgs 49/2012 si basa sull'equilibrio di due fattori, il primo relativo alle spese di personale, il secondo relativo alle spese per l'indebitamento; così come assume rilevanza l'indicatore di sostenibilità

economicofinanziaria (ISEF) utilizzato dal MIUR per l'assegnazione delle risorse del piano straordinario di reclutamento dei professori associati e ricompreso tra i requisiti di accreditamento dei corsi di studio nonché per l'assegnazione dei punti organico.

A Roma Tre è stata riconosciuta per il 2019 una capacità assunzionale aggiuntiva e premiale di punti organico pari a **11,30** per la capacità dell'Ateneo di rispettare il margine degli indicatori spese personale e ISEF nei limiti (<80% e <1). A tale assegnazione non è però corrisposta

l'attribuzione di finanziamenti aggiuntivi. Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 29/10/2019, ha pertanto deliberato di congelare queste disponibilità aggiuntive di punto organico nell'attesa di definirne la necessaria copertura finanziaria consolidata di bilancio, con misure di razionalizzazione strutturata di altre voci del bilancio.

Sul fronte delle retribuzioni del personale, la percentuale per il 2019 delle spese di personale rispetto alle entrate di cui al D.Lgs. n. 49 del 29/03/2012 si attesta al 66,01%, con un valore che è quindi notevolmente al di sotto del limite consentito dalla norma in vigore (80%).

L'indicatore di indebitamento è pari al 12,02%, al di sotto del limite massimo del 15% consentito dalla legge, anche in presenza di un patrimonio immobiliare realizzato e incrementato a fronte di finanziamenti tramite mutui.

Si ricorda che gli indicatori sul personale e l'Isef hanno effetto sull'assegnazione della quota premiale delle disponibilità assunzionali e rendono quindi possibile, sia pure entro i limiti imposti dalla politica restrittiva del *turn over*, la conferma per Roma Tre di una capacità assunzionale di rilievo rispetto al resto del sistema universitario nazionale.

Di seguito lo schema riassuntivo.

Indicatore	2019	Limite normativo
Indicatore di personale	66,01%	80%
Sostenibilità economico finanziaria	1,16	1
Indicatore di indebitamento	12,02%	15%
Limite spesa per personale a tempo determinato	248.400,00	518.630,80 euro

Nel 2019 l'amministrazione dell'Ateneo ha anche raggiunto l'importante obiettivo di ridurre ulteriormente i tempi di pagamento verso i fornitori.

Dal calcolo dell'indicatore per l'anno 2019 si desume un indice di tempestività dei pagamenti pari a -9,69 giorni, mentre alla chiusura dell'esercizio precedente, come desumibile dall'indicatore di tempestività 2018 allegato al Bilancio Unico 2018 e pubblicato sul sito dell'Ateneo, era pari a -8,54 giorni.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, Il risultato della funzione matematica da applicare, determina un'unità di misura espressa in giorni, di segno negativo in caso di pagamenti avvenuti mediamente in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture ovvero di segno positivo in caso di pagamento avvenuto mediamente in ritardo rispetto alla data di scadenza delle fatture

CALCOLO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI – ANNO 2019

TOTALE AMMONTARE PAGATO	28.720.945,08 euro
INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 2018	-9,69 GG

2.3.2. Didattica

In un contesto culturale, economico, politico e sociale sempre più complesso e conflittuale, Roma Tre si consolida tra gli atenei pubblici medio-grandi del paese. I dati AVA certificano un aumento dei nuovi iscritti ai corsi di studio di Roma Tre (lauree, lauree magistrali e lauree magistrali a ciclo unico), che passano da 8.531 del 2017 a 8.937 del 2018.

I dati relativi ai corsi erogati, agli appelli sostenuti e al numero di pratiche di studenti elaborate dalle strutture dipartimentali danno evidenza dell'impegno positivamente applicato per garantire il mantenimento e il consolidamento dei livelli, già eccellenti garantiti fino ad oggi.

Attività	2017/18	2018/19
Attività didattiche (moduli-canali)	2.811	2.879
Numero di esami verbalizzati	153.229	155.955
Pratiche studente	7.948	7.794

Proseguendo il virtuoso percorso che nel 2018 ha visto l'attivazione, dopo soli 9 mesi di progettazione, del polo didattico di Ostia, dove il 2 ottobre 2018 si è svolta la prima lezione del nuovo corso di Studio in Ingegneria del Mare, nel corso del 2019 è stato attivato il Corso di laurea triennale in Servizi giuridici per la sicurezza territoriale

e informatica (L14), le cui lezioni si svolgono prevalentemente nel Polo di Ostia.

Di particolare rilievo è il consuntivo relativo alle spese sostenute dall'Ateneo per il sostegno agli studenti. La tabella che segue mostra il sostanziale aumento di tali costi sostenuti nel 2019 rispetto al 2018

COSTO PER SOSTEGNO AGLI STUDENTI
Bilancio Unico Previsione 2019

BORSE DI ATENEO PER RICERCHE E TESI ALL'ESTERO	240.000,00
BORSE ERASMUS	2.218.328,68
BORSE DI ATENEO PER CORSI DI LAUREA	47.524,00
BORSE DI STUDIO PER SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE E MASTER	24.000,00
INIZIATIVE ED ATTIVITÀ CULTURALI GESTITE DAGLI STUDENTI	110.000,00
INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI DISABILI	361.469,00
ALTRI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	1.587.653,66
BORSE DI TUTORATO, A LAUREATI E ALTRI INTERVENTI PER LA MOBILITÀ	408.590,93
TIROCINI CURRICULARI	18.000,00
ATTIVITÀ PART-TIME	1.300.950,00
BORSE DI DOTTORATO DI RICERCA	9.186.483,73
RIMBORSI TASSE CORSI DI LAUREA	270.000,00
TOTALE	15.773.000,00

Costo per sostegno agli studenti 2018

Descrizione	Valore al 31.12.2018
Borse di studio	2.349.696,73
Interventi a favore degli studenti	1.724.695,97
Borse di collaborazione studenti	1.362.600,25
Dottorato di ricerca - Borsa e oneri	7.808.645,14
Rimborso tasse e contributi agli studenti	210.516,29
TOTALE	13.456.154,38

Sul fronte del personale, va sottolineato che per il personale docente e ricercatore c'è stato un incremento, passando dalle 830 unità registrate al 31/12/2018 alle 864 unità a fine 2019, che in termini percentuali significa un + 3,95 %.

L'aumento è dovuto all'attuazione dei piani straordinari di didattica e ricerca, alle assegnazioni ricevute in relazione ai piani straordinari di reclutamento a valere sul FFO e alla sempre accorta politica di programmazione in riferimento al reclutamento di professori esterni ai ruoli dell'Ateneo. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, anche per il 2019 è stato ampiamente superato il vincolo del 20% fissato dalla normativa vigente, con una percentuale di assunzione di personale docente esterno all'Ateneo pari al 31,33% e una media nel triennio 2016-2018 di poco superiore al 31%.

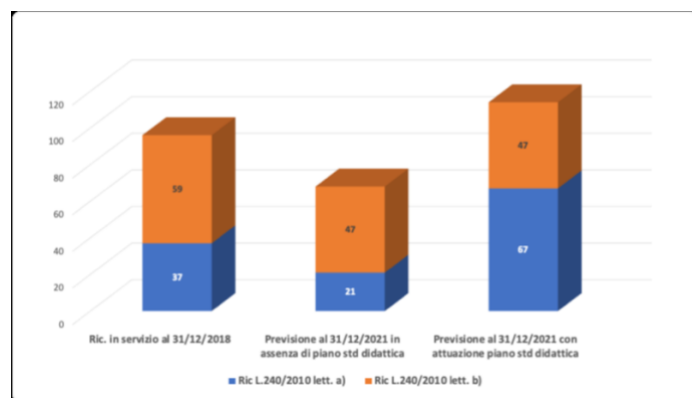
Gli ottimi risultati di bilancio espressi dall'indicatore relativo alle spese di personale e dall'indicatore Isef di sostenibilità economica e finanziaria hanno consentito di ottenere nel 2019 una assegnazione totale pari al 116% delle cessazioni dell'anno precedente, a fronte di un limite di sistema pari al 100%, che l'Università Roma Tre al 17° posto in termini di assegnazione della quota premiale di punti organico.

Un ulteriore elemento che certifica l'oculata politica di programmazione

assunzionale perseguita dall'ateneo nell'ultimo triennio è il raggiungimento dell'obiettivo di realizzare una composizione dell'organico del corpo docente in cui la percentuale di professori di I fascia sia contenuta entro il 50% della somma dei professori di I e II fascia, come previsto all'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 49/2012 e ribadito, con riferimento al triennio 2016-2018, dall'art. 1, comma 2, del DPCM 7 luglio 2016.

Per il 2019 il rapporto è pari al 34%, con una notevole riduzione rispetto al 2013, anno in cui i professori di I fascia rappresentavano quasi il 56% del totale del personale docente.

L'Ateneo ha provveduto, anche con proprie risorse, ad avviare il percorso di formazione di futuri docenti sia dal punto di vista della didattica che della ricerca. A questo proposito sono state destinate significative risorse finanziarie allo sviluppo di un *Piano straordinario di sviluppo della didattica* che nel corso del 2018 è partito con l'assegnazione di 52 posizioni di Ricercatore di tipo A e con le prime assunzioni e che nel corso del triennio 2019/2021 troverà il suo pieno svolgimento. Si ricorda che è previsto un cofinanziamento da parte dei dipartimenti corrispondente a poco meno del 20% del costo dei Ricercatori di tipo A assegnati dal Piano.



Piano straordinario della didattica – sviluppo delle posizioni di ricercatore 2018-2021

Il sostegno al miglioramento della didattica si evidenzia anche nella continua attenzione che l'Ateneo dedica al tema degli spazi.

Si ricorda anzitutto che nel 2018 ha avuto inizio la realizzazione di uno dei più importanti progetti presenti nel piano edilizio, infatti l'Ateneo di Roma Tre ha acquisito le Aree del Comune di Roma sui cui gravavano diversi immobili in concessione che a seguito dell'acquisto sono rientrati nel pieno possesso della nostra università. Si è trattato di un'operazione costata € 18.870.771,31 e che ha visto l'acquisizione di 8 aree oggetto di lunghe e delicate trattative con il Comune di Roma. L'acquisizione si inserisce in un più ampio progetto dell'Ateneo che, oltre alla riqualificazione, mira a garantire maggiori servizi agli studenti di Roma Tre e lo sviluppo economico e sociale di un quartiere un tempo in forte degrado.

Si ricorda come gli immobili, all'atto dell'assegnazione in concessione all'Ateneo, si trovavano in condizioni di completo abbandono e di totale inutilizzabilità. Roma Tre ha provveduto, non solo alla loro ristrutturazione e conversione in strutture idonee alla funzione universitaria, ma anche alla bonifica delle aree su cui gli immobili insistono, con un investimento di risorse finanziarie a carico del proprio bilancio, pari ad oltre 100 milioni di euro negli oltre 25 anni dalla sua istituzione.

Occorre poi menzionare il progetto edilizio relativo alla costruzione del complesso edilizio destinato al nuovo Rettorato presso l'area di Via Ostiense 133/B attraverso lo strumento della finanza di progetto. Si ricorda che, dopo essere stato espletato il bando di rilievo comunitario per l'affidamento della concessione dei lavori di realizzazione di attrezzature universitarie e dei relativi servizi, nel corso del 2018 sono iniziati i lavori e la loro conclusione è prevista per l'estate del 2020.

Nel corso del 2019 si sono proseguiti importanti interventi, quali la ristrutturazione dei padiglioni 15°, 15B, 15C e 16 dell'ex Mattatoio, per un totale di circa € 1.500.000, e la consegna della seconda parte dell'immobile di Via del Castro Pretorio che ha riguardato la sistemazione di 3.121 mq con un impegno di circa € 5.000.000.

Nel piano di sviluppo edilizio dell'Ateneo è compreso l'intervento che ha interessato nel 2019 il nuovo polo di Ostia dove è stato attivato, a decorrere dall'A.A. 2018/2019, il nuovo corso di Ingegneria delle Tecnologie per il Mare e, nel 2019, il Corso di laurea triennale in Servizi giuridici per la sicurezza territoriale e informatica. Per l'utilizzo della sede sita a Ostia l'Ateneo ha cofinanziato un importo pari a € 575.000,00, come deliberato dal CdA del 30/10/2018.

Nel prospetto che segue sono evidenziati in dettaglio gli interventi del Piano Edilizio di Ateneo 2019

INTERVENTI	IMPORTO IN €
MATTATOIO PADIGLIONI 15 A, 15B, 15C E 16	1.500.000,00
PIAZZA DELLA REPUBBLICA	500.000,00
MURIALDO TORRI	1.500.000,00
RISTRUTTURAZIONE VASCA NAVALE II	12.000.000,00
ACQUISTO IMMOBILE EX CROCE ROSSA	8.800.000,00
EDIFICIO AULE OSTIENSE 236	1.500.000,00
NUOVO POLO OSTIA	575.000,00
TOTALE	26.375.000,00

Gli organi di governo dell'Ateneo hanno approvato nel mese di luglio 2018 il [Piano Strategico 2018-2020](#) per i settori della didattica della ricerca e della terza missione.

Come previsto dal sistema della qualità adottato dall'Ateneo (definito nel [Manuale della Qualità](#), e nella documentazione approvata con le deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 18/09 e del 25/09/2018) «il Piano prevede attività di monitoraggio e di riesame periodico. Tali attività sono finalizzate ad individuare eventuali modifiche da attuare durante il triennio di programmazione e costituiscono elementi informativi per il disegno dei piani successivi».

Il sistema della qualità dell'Ateneo, infatti, prevede che le decisioni di indirizzo strategico vengano adottate a seguito dello svolgimento delle attività di autovalutazione e sulla base delle risorse

rese disponibili come indicate nella nota illustrativa al Bilancio Unico di Previsione e nel Bilancio Unico Triennale.

In allegato ([allegato 3](#)) è disponibile il documento, approvato in via definitiva nella seduta del CdA del 20/02/2020 con cui viene effettuato il monitoraggio relativo all'attuazione del piano strategico nell'ambito della Didattica. Dal documento allegato si dimostra come l'Ateneo e tutte le strutture dipartimentali abbiano effettuato o programmato azioni finalizzate all'attuazione degli obiettivi definiti dal Piano strategico.

Nelle sedute degli organi del 18 e 20/2/2020 è stata approvata la sostanziale riconferma dei principali obiettivi strategici del Piano, con l'aggiornamento sulla base dell'attività di monitoraggio/riesame effettuata.

2.3.3. Ricerca

Di notevole impatto per le attività di ricerca dell'Ateneo è stato il finanziamento del *Piano straordinario di sviluppo della ricerca*, che ha consentito nel 2018 di finanziare n. 100 posizioni tra assegni di ricerca triennali e ricercatori a tempo determinato di tipo "A", di cui 52 delle restanti sono state attivate nel corso del 2019.

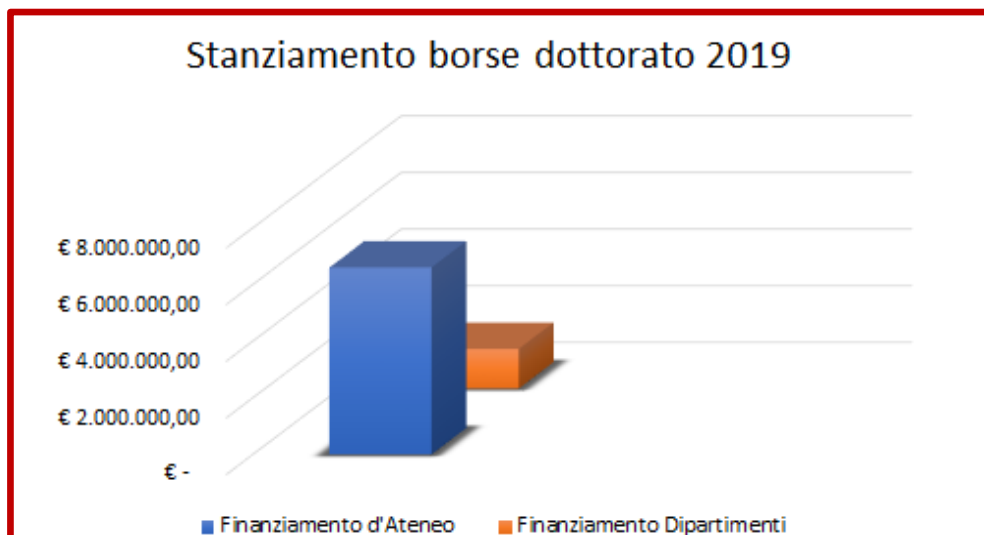
Nel corso del 2018 sono stati finanziati, per l'importo previsto di € 500.000,00, i progetti di ricerca innovativi e interdisciplinari previsti dall'azione 4 del Piano straordinario di sviluppo della ricerca. Tali progetti, denominati "call for ideas", sono stati realizzati e i risultati dei progetti sono stati presentati durante le giornate della ricerca ad essi dedicati svolte nel maggio e ottobre 2019 (<http://www.uniroma3.it/ricerca/eventi-e-notizie/giornata-della-ricerca-la-call-for-ideas-di-ateneo/>). Inoltre, vista la rilevanza dei progetti presentati, il CdA ha deciso di finanziare ulteriori progetti di ricerca con uno stanziamento aggiuntivo rispetto a quello iniziale.

Infine, sempre nell'ambito del *Piano straordinario di sviluppo della ricerca* sono state definite le linee guida e gli obiettivi strategici per l'istituzione di una Agenzia della Ricerca, la cui attivazione è stata realizzata nel corso del 2018 e, nel corso del 2019, si è provveduto a determinarne competenze e allocazione di risorse umane.

Anche il 2019 ha registrato il forte impegno dell'Ateneo per il sostegno ai dottorati di ricerca: è stato previsto il finanziamento delle borse di dottorato di ricerca e delle connesse attività. Più precisamente:

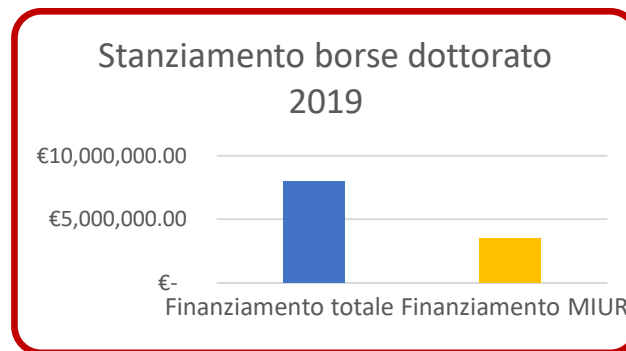
- finanziamento di 327 borse di Ateneo;
- finanziamento di 76 borse a carico del budget dei Dipartimenti;
- finanziamento di 13 borse attivate grazie a convenzioni con altri atenei che sono sede amministrativa del dottorato;
- finanziamento di 12 borse attivate sulla base di specifiche convenzioni tra l'Ateneo ed enti esterni, sia pubblici che privati.

Il totale del finanziamento è stato pari a 8.612.000,00 euro.



Il finanziamento ministeriale pur avendo avuto un incremento positivo negli ultimi anni, contribuisce solo parzialmente alla copertura dei costi totali delle borse di

dottorato attivate; ammonta infatti a poco meno di € 3.491.000,00 con una copertura pari a circa il 44% del costo totale.



Anche per la ricerca gli organi di governo dell'Ateneo hanno approvato nel mese di luglio 2018 il [Piano Strategico 2018-2020](#), dove sono dettagliati obiettivi e azioni programmati per il triennio di riferimento. Come previsto dal sistema della qualità adottato dall'Ateneo (definito nel [Manuale della Qualità](#), e nella documentazione approvata con le deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 18/09 e del 25/09/2018) «il Piano prevede attività di monitoraggio e di riesame periodico. Tali attività sono finalizzate ad individuare eventuali modifiche da attuare durante il triennio di programmazione e costituiscono elementi informativi per il disegno dei piani successivi».

Il sistema della qualità dell'Ateneo, infatti, prevede che le decisioni di indirizzo strategico vengano adottate a seguito dello svolgimento delle attività di autovalutazione e sulla base delle risorse rese disponibili come indicate nella nota illustrativa al Bilancio Unico di Previsione e nel Bilancio Unico Triennale.

In allegato ([allegato 4](#)) è disponibile il documento, approvato nella seduta del C.d.A. del 12/12/2019 con cui viene effettuato il monitoraggio relativo all'attuazione, del piano strategico nell'ambito della ricerca. Dal documento allegato si dimostra come l'Ateneo e tutte le strutture dipartimentali abbiano effettuato o programmato azioni finalizzate all'attuazione degli obiettivi definiti dal Piano strategico per la ricerca. Non emergono, pertanto, elementi tali da ritenere necessaria l'adozione di correttivi

sensibili al Piano stesso per l'ambito della ricerca.

Emerge peraltro, in coerenza con il sistema della qualità dell'Ateneo, l'opportunità di adottare per il futuro pianificazioni strategiche con la metodologia di aggiornamento "a scorrimento", con cadenza annuale.

Nelle sedute degli organi del 18 e 20/2/2020 è stata approvata la sostanziale riconferma dei principali obiettivi strategici del Piano, con l'aggiornamento sulla base dell'attività di monitoraggio/riesame effettuata.

2.3.4. Terza missione

Roma Tre si conferma come un attrattore di positività che è stato in grado di dare corpo a uno dei più ambiziosi progetti di riorganizzazione urbana e di riqualificazione degli spazi di vita cittadina e che ha costruito un vero e proprio sistema culturale.

Di questo sistema culturale il baluardo avanzato è il Palladium, che non è solo teatro, musica, poesia, cinema, area espositiva, sede di convegni e incontri culturali, ma una piattaforma culturale che valorizza il ruolo di Teatro Universitario come laboratorio didattico e sede di sperimentazione della comunicazione artistica, e lo lega al territorio, all'intelligenza creativa e alle risorse culturali che vi abitano. Queste caratteristiche fanno del Palladium uno dei punti alti di penetrazione dell'Università nella città e di contaminazione con gli umori politici, la vocazione sociale e la

sensibilità estetica del tessuto urbano che ci circonda.

- Nella prima metà del 2019 è stata introdotta nella *home page* del sito web di Ateneo un'apposita sezione denominata **Career Service Roma Tre** (<http://www.uniroma3.it/studenti/laureati/career-service/>). Il Career Service, dotato di apposito logo, facilita la riconoscibilità esterna delle attività, dei servizi e delle iniziative che l'Ateneo realizza a favore degli studenti e dei laureati al fine di favorire il migliore raccordo tra università e mondo del lavoro ed al fine di accompagnare i giovani nella transizione verso il proprio futuro professionale. Il *Career Service* si rivolge agli studenti, ai laureati, alle imprese, alle istituzioni come punto di informazione e di accesso ai numerosi servizi offerti da Roma Tre nell'ambito:

dell'orientamento professionale, dei tirocini extracurriculari, del *placement* e intermediazione tra domanda e offerta di lavoro, del sostegno alle start up e all'autoimprenditorialità, del potenziamento dell'occupabilità degli studenti.

- Nel corso del 2018-2019 è stata sviluppata e aggiornata l'Anagrafe degli studenti/laureati di Roma Tre e istituito un servizio per gli utenti esterni denominato **Newsletter mirate agli studenti per la segnalazione di vacancy** (<http://www.uniroma3.it/studenti/laureati/career-service/opportunita-di-lavoro-e-placement/newsletter%e2%80%afmirate-per-la-segnalazione-di-vacancy/>), curato dall'Ufficio Job Placement (Direzione 6), che permette la ricerca mirata di profili specifici di laureati di Roma Tre. Il sistema permette di effettuare **ricerche selettive di specifici profili** degli studenti e laureati, attraverso le seguenti chiavi di ricerca: corso di studio, anno di laurea, voto di laurea, regolarità del corso, argomento della tesi di laurea.

È stato istituito un servizio denominato **Opportunità di lavoro e Job Posting** ([http://www.uniroma3.it/studenti/laureati/career-service/opportunita-di-lavoro-e-placement/opportunita-di-lavoro-e-job-](http://www.uniroma3.it/studenti/laureati/career-service/opportunita-di-lavoro-e-placement/opportunita-di-lavoro-e-job-posting/)

[posting/](http://www.uniroma3.it/studenti/laureati/career-service/opportunita-di-lavoro-e-placement/roma-tre-incontra-le-aziende/)), curato dall'Ufficio Job Placement (Direzione 6) e accessibile attraverso il Career Service, che permette alle aziende interessate di pubblicare sull'apposito portale del sito di Roma Tre le proprie vacancy e richieste di lavoro rivolte agli studenti e laureati di Roma Tre.

- Uno dei progetti più significativi messi in atto è rappresentato dal progetto **"Roma Tre incontra le Aziende"** avviato nell' a.a. 2018/2019 e giunto alla sua seconda edizione per l'a.a. 2019/2020 (<http://www.uniroma3.it/studenti/laureati/career-service/opportunita-di-lavoro-e-placement/roma-tre-incontra-le-aziende/>).

Il progetto anima un dialogo costruttivo tra le imprese e il mondo accademico, offrendo agli studenti di tutto l'Ateneo la possibilità di orientarsi più consapevolmente nelle scelte professionali attraverso un confronto diretto con gli Amministratori Delegati e i Presidenti di alcune tra le realtà più significative del mondo produttivo. Gli incontri costituiscono altresì un momento di confronto costruttivo Università-Imprese sui temi della formazione e della ricerca per la creazione condivisa di nuove conoscenze, la partecipazione a progetti congiunti, l'ideazione di attività di formazione innovative.

- Nei primi mesi del 2019 è stato effettuato a livello di Ateneo un riesame complessivo delle convenzioni in essere e da rinnovare con imprese enti ed organizzazioni in materia tirocini curriculari ed extracurriculari, di placement e di altre iniziative di politica attiva per il lavoro (apprendistato; progetti speciali di tirocini). Nel primo quadrimestre 2019 la ricognizione ha riguardato n. 1.445 aziende. Ciò ha permesso **l'aggiornamento complessivo della banca dati esistente**, così come la sua ulteriore integrazione e, infine, la migrazione delle convenzioni dalla precedente piattaforma di incontro domanda/offerta Jobsoul alla nuova piattaforma informatica Gomp Roma Tre.

- Parallelamente nella prima metà del 2019 è stata effettuata una

ricognizione interna all'Ateneo per evidenziare le attività svolte a livello dipartimentale in materia di placement e tirocini. La ricognizione mediante questionario ha riguardato tutti i Dipartimenti. Ciò ha permesso di avere una conoscenza più approfondita delle prassi in atto nei Dipartimenti necessaria a rinsaldare e sviluppare le relazioni di **collaborazione tra Ateneo e Dipartimenti nei rapporti con il tessuto produttivo e gli stakeholder esterni.**

- In materia di rapporti con gli Ordini e Collegi professionali nell'a.a. 2018/2019 si è proceduto a livello di Ateneo allo svolgimento delle seguenti attività:
ricognizione della normativa;
ricognizione dello stato dell'arte dei rapporti dell'Ateneo con gli ordini professionali e delle Convenzioni in essere.

- Nel mese di aprile 2019 **Roma Tre e Lazio Innova** hanno stipulato un accordo di partnership che, nell'ambito della comune politica di promozione dell'imprenditorialità innovativa giovanile, ha istituito il "**Premio Regione Lazio**" rivolto ai migliori team emersi dal programma per l'imprenditorialità "Dock3-the Startup Lab" dell'importo di € 20.000,00 erogati da Lazio Innova.

- Ulteriori progetti di sostegno all'autoimprenditorialità e alle start up per gli studenti e i ricercatori sono state promosse da Roma Tre in collaborazione con partner esterni. Si segnala in particolare la partecipazione di Roma Tre al progetto della Regione Lazio **Start Cup Lazio** (<http://startcuplazio.it/index.html>).

- In base all'Accordo di intesa tra Roma Tre e Talent Garden, sono state messe a disposizione da luglio 2019 agli studenti di Roma Tre in uscita dal programma Dock3 **n. 12 postazioni presso il Campus di Talent Garden Ostiense.**

- L'Università Roma Tre a partire dal primo semestre 2019 ha allacciato rapporti con la **Fondazione Golinelli** e con il suo incubatore **G-Factor**" ([impresa/g-factor\). Roma Tre ha ospitato a settembre 2019 una delle tappe del roadshow di presentazione della 2° Call del bando internazionale per Imprese e Startup "Life Science Innovation 2020" del valore di 1 milione di euro, destinata a supportare 8 team, spinoff e startup, rivolto a studenti, ricercatori, dottorandi, PhD, team di ricerca, spin-off universitari, e anche a gruppi indipendenti, startup già costituite o newco.](https://www.fondazionegolinelli.it/area-

</div>
<div data-bbox=)

- L'apertura del nostro Ateneo al contesto sociale si è anche tradotta in un impegno concreto per fronteggiare le situazioni di vulnerabilità sociale. Basti pensare ai programmi per l'inclusione universitaria degli immigrati, dei detenuti, delle persone con disabilità e DSA. Sono settori nei quali le forme di intervento si sono ampliate sino a comprendere servizi di informazione giuridica (con le c.d. cliniche legali), di promozione culturale (anche attraverso laboratori teatrali o rappresentazioni presso il Teatro Palladium), nonché di integrazione attraverso lo sport (con iniziative specifiche condotte in collaborazione con la Polisportiva Atletico Diritti).

Con l'impegno del personale docente e amministrativo Roma Tre si è resa protagonista di un percorso concreto di sviluppo sostenibile, intendendo la sostenibilità quale parte integrante delle sue politiche di gestione: non solo valore da difendere ma pratica da diffondere. Lo testimonia, tra l'altro, la campagna "Roma3noplasic", l'acquisto per i nostri studenti di 36.000 borracce di acciaio, distribuite gratuitamente per permettere la progressiva sostituzione delle bottigliette di plastica monouso.

La nostra Università intende così guardare al futuro, dimostrando di saper leggere le problematiche emergenti nella società e non rinunciando a dare il suo contributo per risolverle.

Anche per la terza missione gli organi di governo dell'Ateneo hanno approvato nel mese di luglio 2018 [Piano Strategico 2018-2020](#).

Come previsto dal sistema della qualità adottato dall'Ateneo (definito nel [Manuale della Qualità](#), e nella documentazione approvata con le deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 18/09 e del 25/09/2018) «il Piano prevede attività di monitoraggio e di riesame periodico. Tali attività sono finalizzate ad individuare eventuali modifiche da attuare durante il triennio di programmazione e costituiscono elementi informativi per il disegno dei piani successivi».

Il sistema della qualità dell'Ateneo, infatti, prevede che le decisioni di indirizzo strategico vengano adottate a seguito dello svolgimento delle attività di autovalutazione e sulla base delle risorse rese disponibili come indicate nella nota illustrativa al Bilancio Unico di Previsione e nel Bilancio Unico Triennale.

In allegato ([allegato 5](#)) è disponibile il documento, approvato nelle sedute del CdA del 30/01/2020 e 20/02/2020 e del Senato Accademico del 16/01/2020, con cui viene effettuato il monitoraggio relativo all'attuazione, del piano strategico nell'ambito della terza missione. Dal documento allegato si dimostra come l'Ateneo e tutte le strutture dipartimentali abbiano effettuato o programmato azioni finalizzate all'attuazione degli obiettivi definiti dal Piano strategico.

Nelle sedute degli organi del 18 e 20/2/2020 è stata approvata la sostanziale riconferma dei principali obiettivi strategici del Piano, con l'aggiornamento sulla base dell'attività di monitoraggio/riesame effettuata.

2.4 Le criticità e le opportunità

2.4.1 Punti di forza

- offerta formativa ampia e articolata, rafforzata da un completamento del riordino dei corsi di laurea;
- programmi di internazionalizzazione, sviluppo dell'offerta formativa internazionale, attrazione di studenti stranieri;

- corsi di dottorato di ricerca attrattivi per laureati di altri Atenei;
- politiche di gestione del bilancio che garantiscono risultati positivi e fronteggiano la progressiva riduzione delle risorse finanziarie operata dallo Stato;
- politiche di risparmio sulla spesa corrente attraverso aggregazione degli acquisti e razionalizzazione nell'affidamento dei servizi finalizzata alla realizzazione di economie di scala;
- acquisizione di un ingente patrimonio immobiliare distribuito in diverse sedi operative con, al contempo, la garanzia del rispetto del rapporto di indebitamento;
- graduale riduzione della spesa dovuta al pagamento di canoni di locazione degli immobili sede dell'Ateneo;
- strumenti ICT coerenti con l'esigenza di sviluppare servizi efficaci ed efficienti con accesso *web* per il personale e per gli studenti; banche dati gestionali efficienti e in via di costante sviluppo; rete *wi-fi* con ampia copertura nelle sedi universitarie;
- capillare utilizzo del *web* per i servizi amministrativi agli studenti: tutte le procedure amministrative possono essere svolte *on-line* senza la necessità di recarsi fisicamente presso gli uffici; sistema di *ticketing on-line* per il tracciamento delle richieste/risposte e il monitoraggio della qualità del servizio;
- “*smart card*” e firma elettronica remota qualificata ai docenti e al personale per i servizi di *e-government* del mondo universitario (identità elettronica all'interno delle università, accesso a servizi);
- servizi al personale come la polizza sanitaria integrativa a condizioni agevolate, la convenzione per la telefonia a tariffa agevolata per le chiamate personali, il contributo economico per asili nido, scuola materna ed elementare, centri e soggiorni estivi;
- investimento di risorse nel sistema bibliotecario che fornisce un servizio distribuito nelle varie sedi. Lo sviluppo della biblioteca digitale ha portato il livello

di innovazione e di qualità del servizio a standard elevati;

- contenuta età media del personale tecnico-amministrativo;
- impianti sportivi, attività culturali ed eventi per studenti e personale;
- completamento delle procedure di stabilizzazione del personale a tempo determinato.

2.4.2 Margini di miglioramento

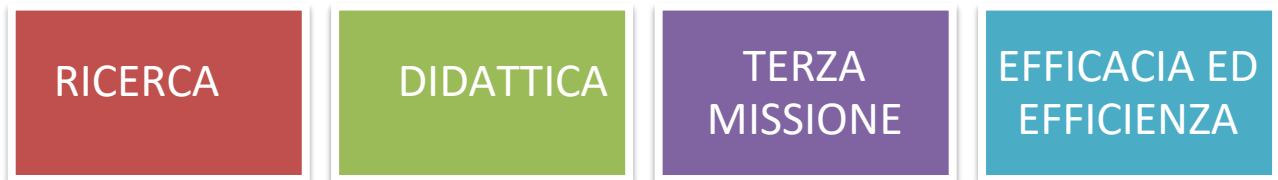
- incremento delle forme di autofinanziamento del bilancio di Ateneo con l'aumento della quota derivante da entrate conto terzi e finanziamenti per la ricerca;
- utilizzo a larga scala delle potenzialità del nuovo sistema di contabilità e di controllo di gestione;

- sviluppo degli accordi di internazionalizzazione;
- incentivazione al reclutamento di studiosi e docenti attivi all'estero;
- interventi per ridurre il tasso di abbandono degli studenti;
- potenziamento dell'offerta formativa relativamente ai corsi in lingua straniera;
- miglioramento del portafoglio dei brevetti;
- miglioramento nell'acquisizione delle risorse dall'UE e da agenzie e enti esteri;
- incremento della disponibilità di strutture residenziali;
- sviluppo di politiche per favorire l'"Open access" nell'Ateneo ed all'interno del sistema universitario;

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Albero della Performance

1. PRIORITÀ STRATEGICHE



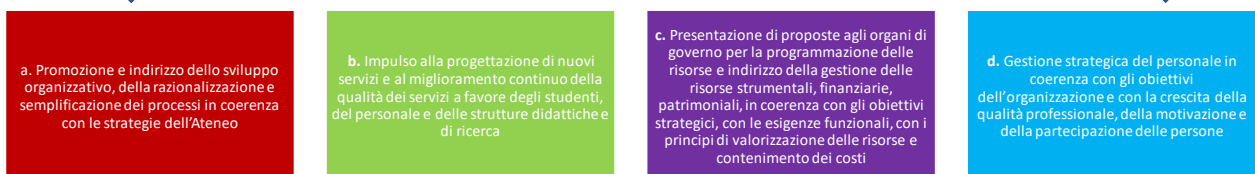
2. INDIRIZZI STRATEGICI GENERALI



OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO



OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE GENERALE



OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI E PROCESSI EROGATI

Mantenimento/miglioramento livello di qualità dei servizi

Redazione del Manuale allegato al Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

Ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi agli studenti

Ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi, progettazione di Career day

Alienazione sede di Via Madonna dei Monti

Alienazione appartamento di via Amba Aradam

OBIETTIVI DI INNOVAZIONE LEGATI AL RAGGIUNGIMENTO DI NUOVI RISULTATI

Attivazione delle strutture amministrative previste per l'Agenzia della ricerca

Ottimizzazione strutture dipartimentali (amministrazione e didattica)

Raccordo delle strutture amministrative con gli obiettivi del piano della didattica

Struttura di raccordo per coordinare i processi di attivazione dei doppi titoli

Diffusione di un sistema di duplicazione documentale

Analisi e ridefinizione dei processi oggetto della mappatura

Realizzazione di un nuovo report del rischio corruttivo a partire dalla nuova mappa dei processi

Adesione a SBN - catalogo collettivo nazionale

Servizio di segnalazione telematica disservizi attività di pulizia

OBIETTIVI DI SVILUPPO LEGATI AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PROCESSI EROGATI

Aggiornare il Regolamento Docenti

Implementazione di un regolamento per l'accesso civico

Nuovi portali WEB dipartimentali

Nuova organizzazione delle strutture dedicate alle iniziative sportive

Nuova struttura amministrativa dedicata alla gestione del piano di comunicazione

Aggiornamento della mappatura dei servizi/processi

Adeguamento delle procedure di contabilità al sistema Siope+

Regolamento di Ateneo per gli spin-off e le start-up

Realizzazione di un sistema per l'anagrafe dei progetti di ricerca

Sperimentazione del modulo "Course reserves" in Alma

Processo di approvvigionamento elettronico di beni e servizi

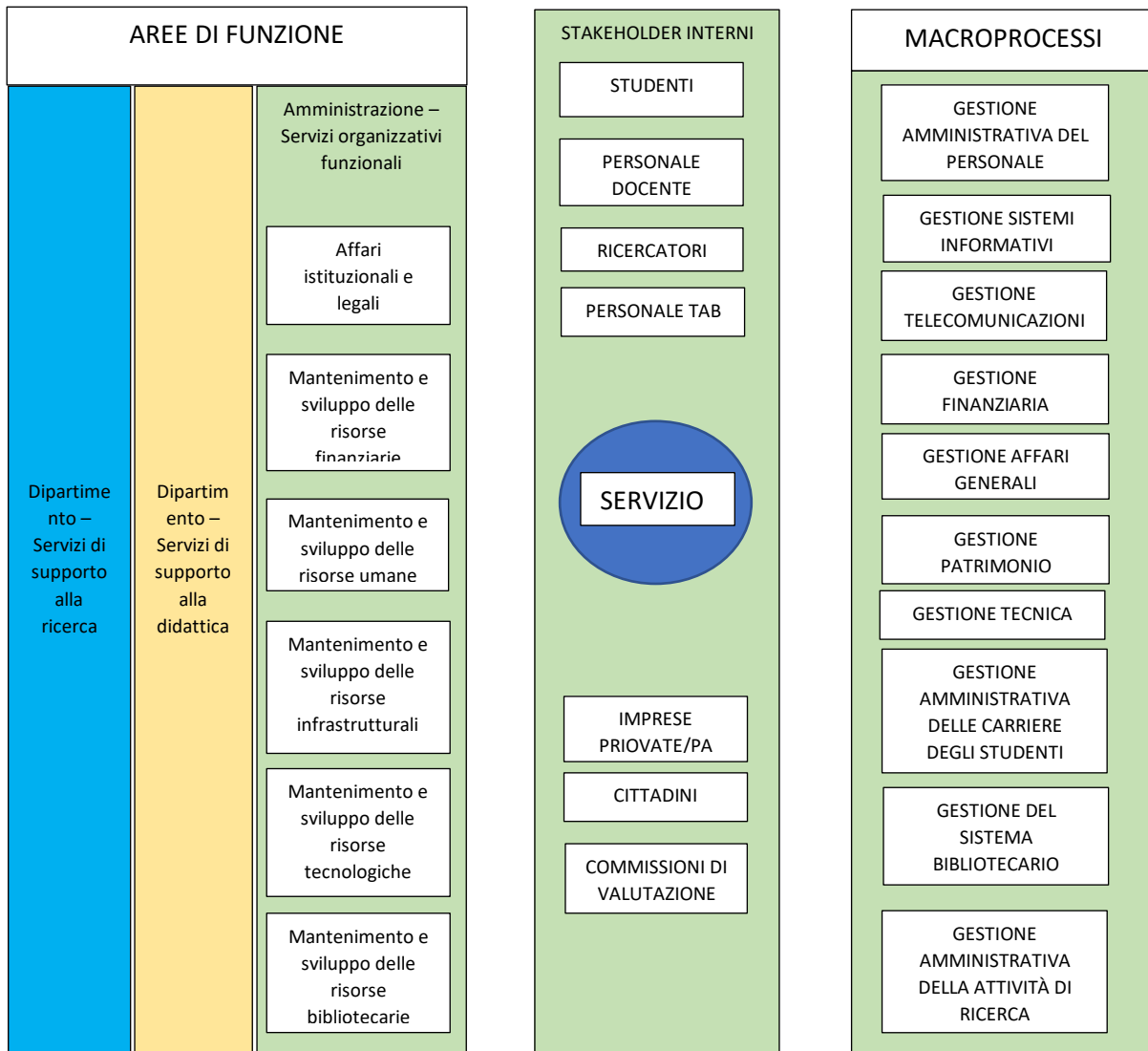
Raccordo con il personale tecnico dei dipartimenti per armonizzare e consolidare le infrastrutture tecnologiche

Utilizzo della nuova piattaforma per i tirocini

Progettazione nuovo polo universitario di ostia



SERVIZI



Gli obiettivi operativi discendono dagli obiettivi assegnati dagli organi alla Direzione Generale, e sono funzione diretta degli obiettivi strategici dell'Ateneo, definiti in funzione della missione istituzionale.

I servizi erogati in funzione degli stakeholder interni ed esterni sono connessi ai macro-processi a loro volta collegati alle aree di funzione. Le aree di funzione sono raccordate ai macroprocessi, attraverso l'assegnazione di uno o più di essi a ciascuna delle sette direzioni Ateneo. In questo quadro, la Direzione assegna a ciascun macroprocesso di competenza una unità organizzativa.

Lo schema riportato consente di analizzare le principali dinamiche della

valutazione della *performance* organizzativa evidenziando le relazioni fra Aree di funzione, Macroprocessi e *stakeholder* interni ed esterni nell'ambito della prestazione del singolo servizio.

L'attuazione degli obiettivi operativi assegnati viene rendicontata da parte di ciascun Dirigente attraverso le azioni inserite all'interno degli studi di fattibilità.

3.2 Obiettivi strategici

Roma Tre persegue il proprio mandato istituzionale attraverso la realizzazione degli obiettivi strategici generali di seguito elencati che, come anticipato, scaturiscono dallo Statuto oltre che dall'analisi del contesto.

In particolare, gli obiettivi e le azioni elencati e articolati nei Piani strategici della Ricerca, della Didattica e della Terza Missione e nei loro aggiornamenti, nonché nel Documento di programmazione triennale di Ateneo, prendono forma in coerenza con quanto stabilito nel D.M. 8.8.2016 'Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2018-2020:

I - Sviluppare e potenziare la ricerca

II - Migliorare la qualità della didattica e della formazione

III - Agire per lo sviluppo economico e culturale del Paese

IV - Attuare le politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza

La declinazione degli obiettivi operativi perseguiti dalle attività del 2019, prende origine dai piani strategici per la didattica, per la ricerca e per la terza missione 2018-2020.

Il nuovo piano strategico di Ateneo 2018-2020 è stato infatti approvato alla fine del mese di luglio 2018, e dal documento di programmazione triennale di Ateneo 2017-2020, in quanto il nuovo documento di Ateneo è stato approvato anch'esso nel corso del 2018.

Si evidenzia che gli obiettivi definiti sono stati confermati in quanto in linea anche con quanto indicato nei nuovi piani.

I piani sono esposti nella sezione 'Programmazione' del sito web istituzionale di Roma Tre.

3/2012, per la realizzazione del miglioramento continuo della *performance*, in funzione della riduzione dei costi a fronte di una maggiore qualità dei servizi erogati.

Il monitoraggio del rispetto degli indicatori e *target* individuati attraverso il processo di mappatura consente di verificare il mantenimento e miglioramento del livello qualitativo dei servizi erogati.

I piani di realizzazione dei singoli obiettivi vengono redatti dai dirigenti coinvolti, e riportati nelle schede di fattibilità che vengono successivamente utilizzate per il monitoraggio e la validazione del grado di raggiungimento da parte della Direzione Generale.

Gli obiettivi operativi sono riportati nello schema che segue dove sono descritti oltre alla tipologia, gli obiettivi strategici di riferimento, gli indicatori e i valori *target* di riferimento per tutta la validità dell'obiettivo, il valore di partenza del target, il grado di raggiungimento certificato dalla Direzione Generale e i capitoli di bilancio destinati alle risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.

3.3 Obiettivi e piani operativi

Il Piano Integrato 2019-21 classifica gli obiettivi operativi in **Obiettivi di innovazione, sviluppo e mantenimento**. La distinzione è funzionale alla definizione e misurazione degli **standard di qualità** dei servizi erogati, sulla scorta delle indicazioni formulate nelle Delibere dell'ANAC (ex CiVIT) nn. 88/2010 e

PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019

Obiettivi operativi di sistema

Obiettivo	Indicatore*	Risultato 2019	Target
Garantire le spese di investimento e funzionamento dei servizi	Indicatore di personale	66.01%	<80%
Garantire la sostenibilità economico-finanziaria	Sostenibilità economico finanziaria	1,16	>1
Garantire la sostenibilità economica nel tempo	Indicatore di indebitamento	12.02%	<15%
Garantire la sostenibilità del sistema economico	Indice di tempestività dei pagamenti	-9,69GG	<3.83
Contrastare il precariato	Rispetto del limite di spesa per personale a tempo determinato	248.400,00	<518.630,80
Garantire la corretta gestione economica dell'Ateneo	Bilancio di esercizio 2019	pareggio	pareggio

*Gli indicatori sono esplicitati nel paragrafo 2.3

Obiettivi operativi di esercizio

	Tipologia	Relaz. con l'ob. Strategici	Anticorruzione trasparenza	nome	descrizione	indicatore	Target 2019	Risultato 2019	Voce bilancio	Direzione di riferimento
1	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 1	Stipendi, formazione del personale, livelli di servizio rete, telefonia, aule didattiche	TAB attivazione procedure P.O. fino al 2018	P.O. procedure attivate	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	1
						Disponibilità delle piattaforme di fonìa e rete	>98%	99,98%		
						Disponibilità degli apparati audio-video delle aule didattiche	>98%	99,1%		
2	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 2	Corretta esecuzione delle procedure contrattuali.	Livello di successo delle procedure contrattuali	>80%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	2
3	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 3	Bilancio, Elezioni, offerta formativa, ricerca	Predisposizione del bilancio preventivo, di esercizio e consolidato, nei tempi utili al rispetto delle scadenze per la presentazione agli organi di governo	100% rispetto delle scadenze di norma;	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	3
						Corretta esecuzione delle procedure elettorali determinate dagli organ	Predisposizione dei documenti previsti ai fini della nomina degli eletti.	100%		
						Supporto amministrativo e studio delle novità normative e regolamentari riguardanti l'avvio del XXXIV ciclo dottorale	Pubblicazione bando XXXIV ciclo dottorale secondo i termini previsti nel calendario dell'offerta formativa	100%		

4	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 4	Apertura e disponibilità delle strutture	Disponibilità di strutture e servizi	> 98%	99,999%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	4
5	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 5	Supporto alla mobilità degli studenti	Numero di borse di mobilità assegnate	+/- 5% valori 2018	-2,1%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	5
6	Mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 6	Servizi bibliotecari, servizi sportivi,	questionari soddisfazione,	Positivi >90%	95%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	6
					tirocini e <i>placement</i>	disponibilità delle piattaforme di tirocinio e placement	> 98%	100%		
7	sviluppo	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	regolamento docenti	aggiornare il "Regolamento per la chiamata, la mobilità, i compiti didattici, il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, il rilascio di autorizzazioni per attività esterne dei Professori e Ricercatori in servizio presso Roma Tre"	predisposizione documento	si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	1
8	sviluppo	IV	Anticorruzione, trasparenza	Regolamento accesso civico	Implementazione di un regolamento per l'accesso civico	predisposizione documento	si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	2
9	innovazione	I, II,		Agenzia ricerca	Attivazione delle strutture amministrative previste per l'Agenzia della ricerca	decreti	si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	1
10	innovazione	I, II	Anticorruzione, trasparenza	Ottimizzazione strutture dipartimentali (amministrazione e didattica)	Definire le corrette dipendenze strutturali del personale assegnato a scuole, dipartimenti e centri e i vincoli delle	Predisposizione di documento	Si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	1

					procedure amministrative					
11	innovazione	II		Piano strategico didattico	Attivare un raccordo delle strutture dell'amministrazione con gli obiettivi del piano	Predisposizione di documento	Si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	3
12	innovazione	II		Internazionalizzazione corsi di studio	Attivare una struttura di raccordo per coordinare i processi di attivazione dei doppi titoli	Decreti	Si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	1
13	sviluppo	II	trasparenza	Nuovi portali dipartimentali	Predisporre il layout dei portali dipartimentali e attivare un prototipo su un dipartimento	Sito di test di un dipartimento	100%	pubblicati 9 siti dipartimentali in via definitiva	IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	5
14	Sviluppo	III		Nuova organizzazione delle iniziative sportive	Disegnare un nuovo schema organizzativo delle strutture dedicate ai servizi sportivi di Ateneo	Predisposizione di un documento	si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	6
15	sviluppo	I, II, III		supporto al piano di comunicazione	Attivazione di una struttura amministrativa dedicata alla gestione del piano di comunicazione e iniziative di supporto esterno alle attività	Decreto struttura e bando di gara per il supporto	si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo; IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	1
16	innovazione	II		sistema di duplicazione documentale	Dotazione di macchine multifunzionali gestibili con appositi account personali	Predisposizione del capitolato tecnico di Gara	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	5
17	sviluppo	IV	anticorruzione	Potenziare la gestione rischio corruttivo mappatura rischio corruttivo	Aggiornamento della mappatura dei servizi/processi censiti con rilevazione del rischio corruttivo	Elaborazione di una nuova mappa del rischio	- si/no	si	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	2
18	innovazione	IV	anticorruzione	Ottimizzazione processi	Analisi e ridefinizione dei processi oggetto della mappatura	Nuovo schema dei processi	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	2

19	innovazione	IV	anticorruzione	Report rischio corruttivo	Realizzazione di un nuovo report del rischio corruttivo a partire dalla nuova mappa dei processi	Report	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	2
20	Mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Manuale di contabilità	Redazione del Manuale allegato al Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	predisposizione per gli organi di governo	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	3
21	Sviluppo	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Siope+	Adeguamento delle procedure di contabilità al sistema Siope+	Invio ordinativi di pagamento e di incasso secondo il sistema Siope+	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	3
22	Sviluppo	I, III		Regolamento di Ateneo per gli spin-off e le start-up	Redazione del regolamento	Predisposizione per gli organi di governo	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	3
23	Sviluppo	I		Anagrafe dei progetti di ricerca	Realizzazione di un sistema per l'anagrafe dei progetti di ricerca derivanti da bandi competitivi nazionali e internazionali	Predisposizione di un documento di analisi del fabbisogno	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	3
24	Innovazione	I, II, III		Adesione a SBN - catalogo collettivo nazionale	Verificare i requisiti organizzativi e tecnici per l'adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale	Progetto di fattibilità	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	6
25	Sviluppo	II		Course reserves in Alma	Implementazione e sperimentazione da parte di alcune biblioteche pilota del modulo "Course reserves" in Alma per una gestione più efficace dei testi d'esame e un miglioramento della comunicazione dei servizi a supporto della didattica	Avvio del progetto di sperimentazione	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	6

26	Mantenimento, innovazione	III		Servizi per gli studenti	Ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi	Progettazione organizzazione Career day per gli studenti c/o dipartimenti	n. 1	3	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	6
27	Sviluppo	IV	Anticorruzione, trasparenza	E-Procurement	Processo di approvvigionamento elettronico di beni e servizi attraverso l'uso di piattaforme digitali	Attivazione della Piattaforma	100%	100%	IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	5
28	Sviluppo	I, II		Ottimizzazione delle infrastrutture tecnologiche	Attivare un raccordo con il personale tecnico dei dipartimenti per armonizzare e consolidare le infrastrutture tecnologiche per la gestione delle postazioni di lavoro e dei server.	Predisposizione di un piano di azione complessivo e avvio della fase relativamente alle postazioni di lavoro	100%	100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo	5
29	Sviluppo	III		Miglioramento servizi agli studenti	Utilizzo della nuova piattaforma per i tirocini	Informazione, formazione, migrazione dati e utilizzo della nuova piattaforma	50%	80%	IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	6
30	Innovazione	II		Servizio di segnalazione telematica disservizi attività di pulizia	Attivazione del servizio di segnalazione disservizi relativi alle attività di pulizia e igiene tramite programma di messaggistica whatsapp, telegram sms	Attivazione del servizio e Predisposizione della opportuna segnaletica presso le sedi di ateneo	100%	100%	IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	4
31	Sviluppo	II		Progettazione nuovo polo universitario di ostia	Affidamento del servizio di progettazione del nuovo polo universitario di ostia e avvio delle attività di progettazione	Consegna del progetto esecutivo	80%	80%	Budget Investimenti I.4) Immobilizzazioni immateriali	4
32	Mantenimento	II		Alienazione sede di Via Madonna dei Monti	Predisposizione della documentazione e delle autorizzazioni necessarie per l'avvio delle	Completamento della documentazione	80%	80%	IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	4

					procedure di vendita del complesso immobiliare di via madonna dei Monti					
33	Mantenimento	II		Alienazione appartamento di via Amba Aradam	Predisposizione della documentazione e delle autorizzazioni necessarie per l'avvio delle procedure di vendita dell'appartamento di Via Amba Aradam	Completamento della documentazione	100%	100%	IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	4

La declinazione degli obiettivi è consultabile nell'ALLEGATO 3

3.4 Obiettivi individuali

Le modalità, i tempi e i parametri utilizzati per la valutazione della performance individuale sono dettagliatamente descritti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ateneo, così come validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione il 20/10/2019.

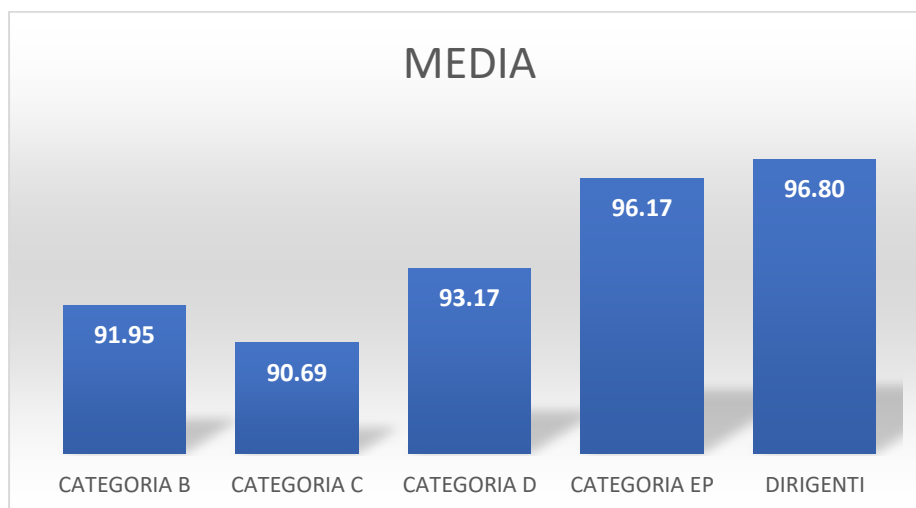
In particolare, ciascun dipendente è stato valutato sia in base al grado di raggiungimento degli obiettivi personali assegnati, sia in base alla redazione da parte dei responsabili di una scheda di valutazione che descrive il grado di soddisfazione percepito rispetto al contributo assicurato al funzionamento della struttura e al comportamento organizzativo.

Per il personale dirigente e i capi area in dipendenza diretta gli obiettivi personali corrispondono con gli obiettivi operativi assegnati dalla Direzione Generale precedentemente descritti.

Per il resto del personale l'obiettivo personale corrisponde con il grado di completamento dei processi che definiscono la struttura di appartenenza.

Il raggiungimento viene misurato dal grado di soddisfazione degli *stakeholder* che fruiscono dei servizi (analisi di *customer satisfaction*), e in via subordinata dal responsabile del servizio sulla base di parametri di mantenimento della qualità dei servizi erogati dedotta dalle schede dei servizi allegata alla relazione della direzione generale.

Di seguito la visualizzazione grafica dei risultati misurati.



La realizzazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e da questi declinati ai responsabili delle Aree amministrative è stata monitorata a metà anno, entro il mese di luglio 2019, utilizzando le schede di sintesi di ogni obiettivo. Nella fase di monitoraggio è possibile modificare, in accordo con il Direttore Generale, modalità e tempistiche di raggiungimento dei target. La stessa scheda è stata poi utilizzata per certificare il raggiungimento degli obiettivi fissati.

La valutazione del personale dirigente e tecnico, amministrativo e bibliotecario è

stata completata al termine del mese di marzo 2019 utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla gestione del ciclo della *performance* adottata dall'Ateneo.

Il 16 giugno 2020 il ciclo è stato concluso con la valutazione positiva del Direttore Generale deliberata dal Consiglio di Amministrazione, che ha confermato il parere espresso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 12 giugno 2020, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. e) del D.Lgs. n. 150/2009.

Parte integrante della Relazione sull'attività di gestione della Direzione

Generale sono le schede prodotte per ogni Direzione che riportano in sintesi i valori indicativi della produttività di ciascuna struttura insieme ai principali target raggiunti e alle criticità emerse. Il risultato positivo che si evince dai dati 2019 concorre, insieme alle indagini di *customer satisfaction*, a certificare il raggiungimento completo degli obiettivi di ciascun ufficio amministrativo

Come premesso l'Ateneo ha iniziato, nel corso del 2019, proprio in relazione alla valutazione degli obiettivi di performance dei processi delle strutture amministrative, la sistematica applicazione dell'analisi della soddisfazione degli utenti.

Nei primi mesi del 2020 sono state effettuate 4 attività di *customer satisfaction* destinate ai cittadini interessati da procedure di valutazione per l'affidamento di incarichi di docenza nel 2019, alle imprese che, nello stesso anno, hanno avuto rapporti contrattuali con le strutture dell'Ateneo e agli studenti esteri che hanno svolto il programma Erasmus presso l'Ateneo.

La quarta attività è stata indirizzata ai Direttori di Dipartimento e ai Presidenti delle Scuole di Ateneo e ha riguardato i servizi offerti dagli uffici amministrativi,

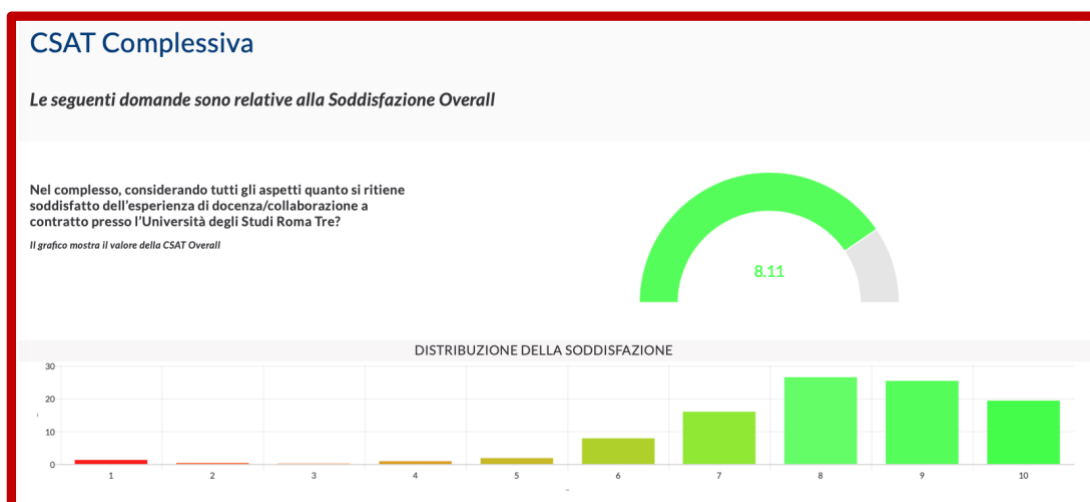
incardinati presso le strutture da loro dirette.

I questionari sono stati articolati in modo da percepire il grado di soddisfazione relativamente a diversi aspetti dei complessi processi amministrativi, così da poter valutare le diverse componenti dell'amministrazione centrale e dipartimentale che presiedono alle attività svolte, ma anche per potere agire puntualmente in caso di giudizi non positivi su particolari fasi del processo.

Le quattro campagne completate hanno fornito importanti risultati, che vanno al di là della pur utile valutazione delle strutture, cominciando a fornire le prime indicazioni su possibili interventi che divengono obiettivo per di miglioramento per l'anno in corso.

Con i dati acquisiti in questa seconda annualità è possibile valutare le variazioni del dato di soddisfazione e relazionarlo agli interventi correttivi messi in atto a seguito della rilevazione dell'anno precedente.

Il dato 2019 risulta in linea con quello del 2018 ed evidenzia un leggero miglioramento del livello di soddisfazione sulla quasi totalità degli argomenti esposti. Di seguito sono riportati alcuni dati di sintesi:



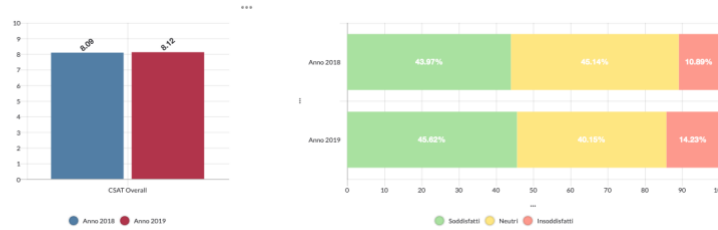
Campagna di customer satisfaction sulle attribuzioni di contratti di insegnamento – soddisfazione complessiva (1-10)

Confronto Anno 2018 e 2019

Di seguito sono riportati i confronti dei principali KPI tra l'Anno 2018 e l'Anno 2019

CSAT OVERALL

Nel complesso, considerando tutti gli aspetti quanto si ritiene soddisfatto dell'esperienza di docenza/collaborazione a contratto presso l'Università degli Studi Roma Tre?



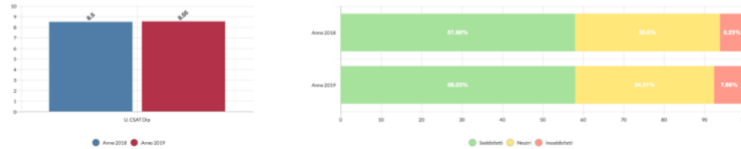
CSAT STRUTTURA

Nel complesso, quanto è soddisfatto delle strutture gestite dal Dipartimento in cui ha svolto la sua docenza?



CSAT RELAZIONE

Nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il Dipartimento in cui ha svolto la sua docenza?



CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA DURANTE IL CONTRATTO

Nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale con il quale ha interagito

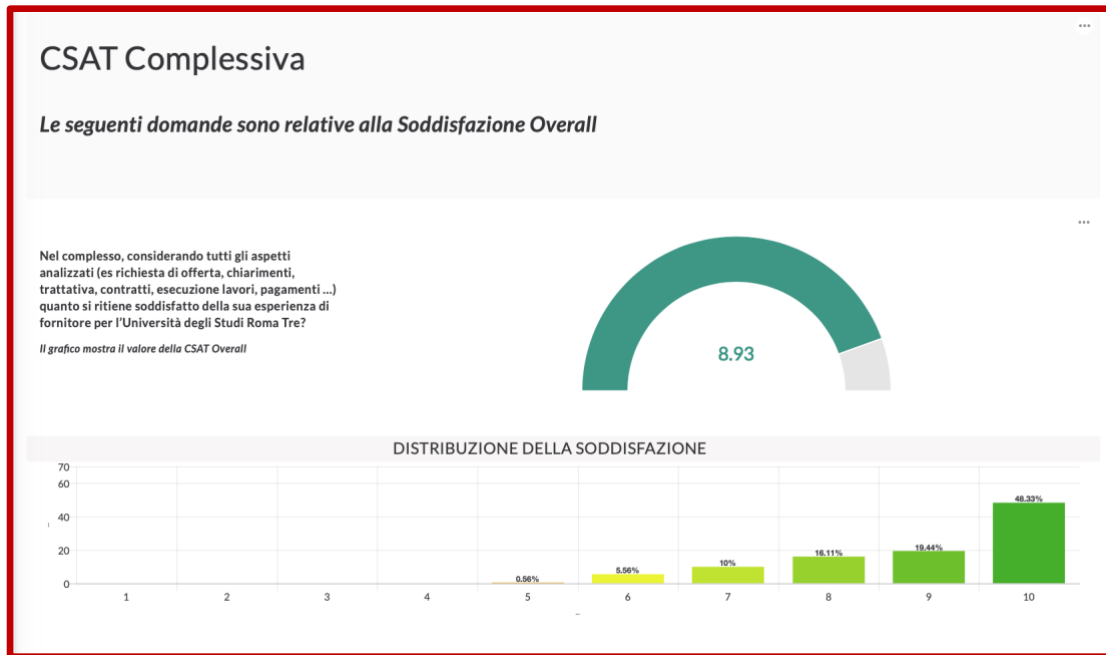


CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA AL TERMINE DEL CONTRATTO

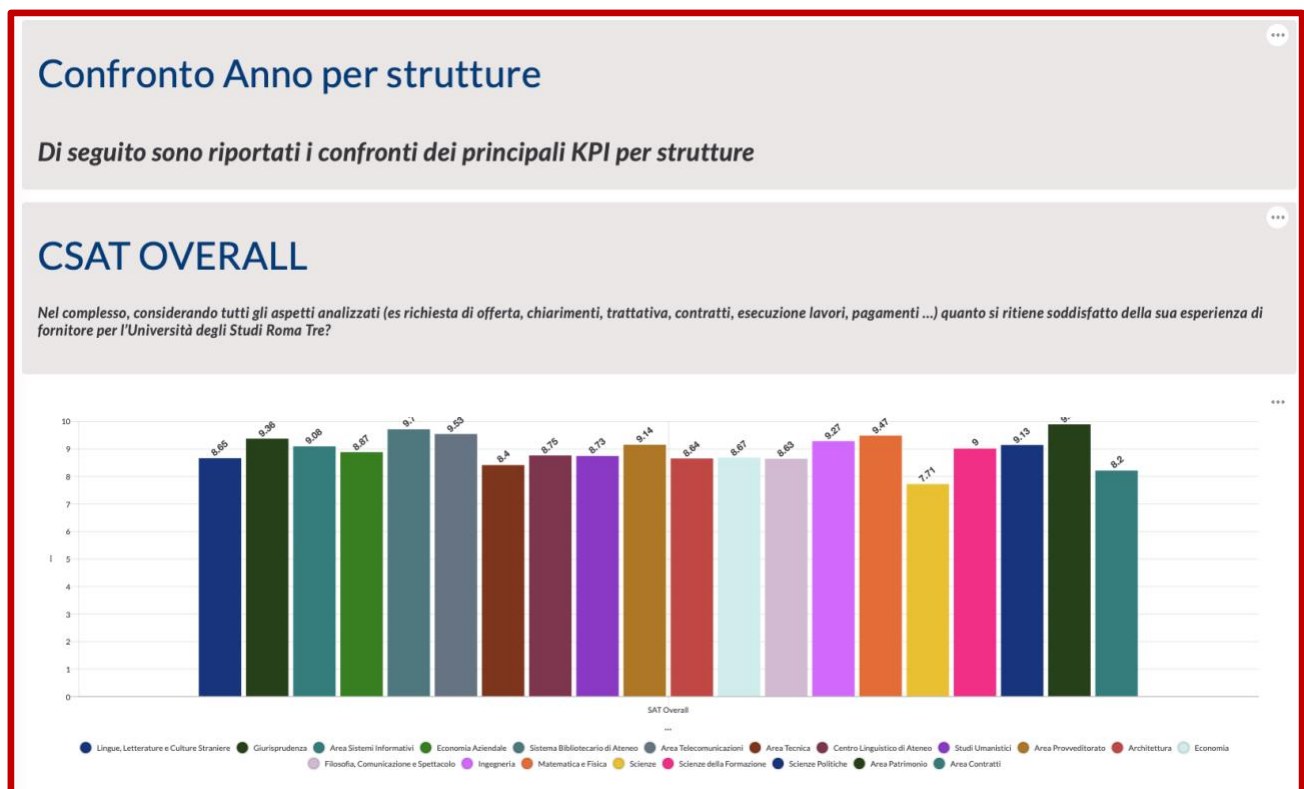
Nel complesso, quanto è soddisfatto della gestione amministrativa al termine della prestazione?



Campagna di customer satisfaction sulle attribuzioni di contratti di insegnamento, confronto 2018-2019



Campagna di customer satisfaction sulle procedure di acquisto – soddisfazione complessiva (1-10)



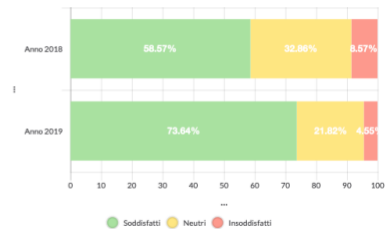
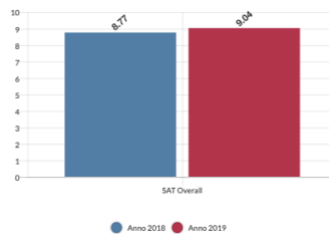
Campagna di customer satisfaction sulle procedure di acquisto – risultato per struttura organizzativa

Confronto Anno 2018 e 2019

Di seguito sono riportati i confronti dei principali KPI tra l'Anno 2018 e l'Anno 2019

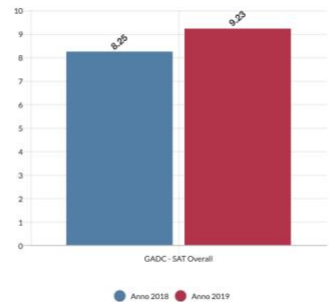
CSAT OVERALL

Nel complesso, considerando tutti gli aspetti analizzati (es richiesta di offerta, chiarimenti, trattativa, contratti, esecuzione lavori, pagamenti ...) quanto si ritiene soddisfatto della sua esperienza di fornitore per l'Università degli Studi Roma Tre?



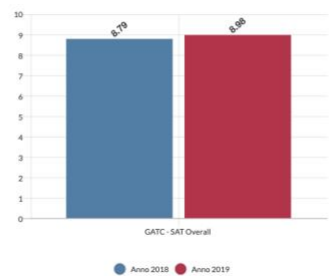
CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA DURANTE I CONTRATTI

E nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale con il quale ha interagito durante il periodo di esecuzione del servizio/lavoro fornito?

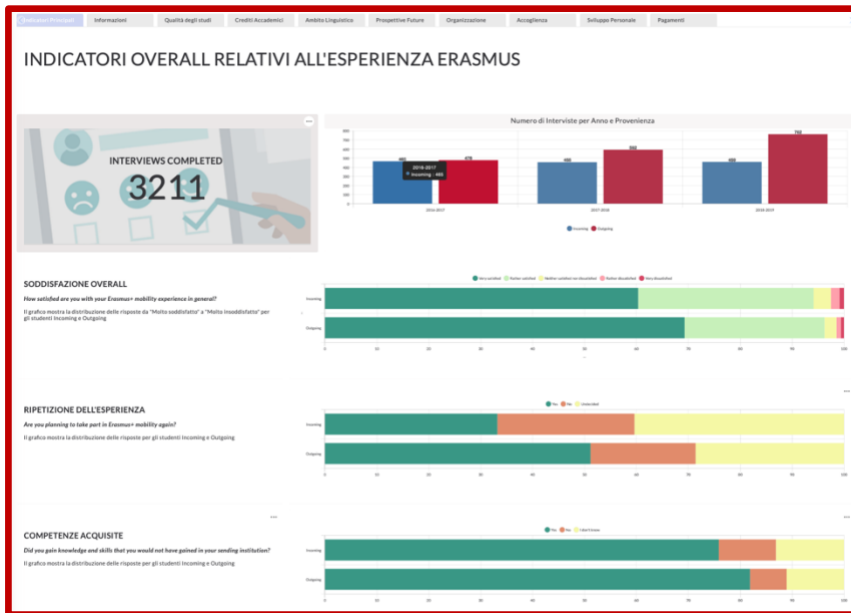


CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA AL TERMINE DEL CONTRATTO

E nel complesso, quanto è soddisfatto della fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni?



Campagna di customer satisfaction sulle procedure di acquisto – confronto 2018-2019

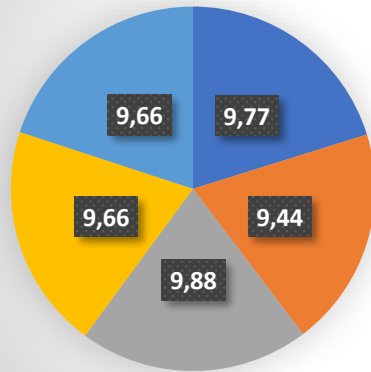


Campagna di customer satisfaction sulle esperienze Erasmus, quadro indicatori generali



Campagna di customer satisfaction sulle esperienze Erasmus

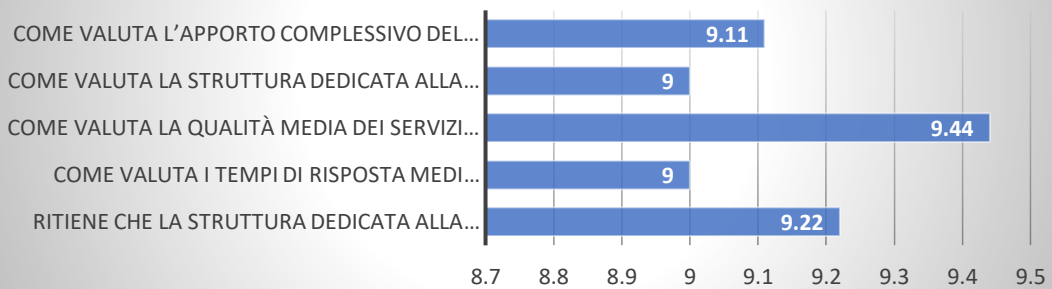
Valutazione dei servizi della struttura amministrativa



- Ritiene che la struttura dedicata all'amministrazione abbia soddisfatto le necessità di servizio del Dipartimento?
- Come valuta i tempi di risposta medi registrati per il completamento delle attività di servizio assegnate alla struttura dedicata all'amministrazione?

Campagna di customer satisfaction rivolta ai responsabili delle strutture di Ateneo – valutazione strutture amministrative

Valutazione dei servizi didattici (valori: 1-10)



Campagna di customer satisfaction rivolta ai responsabili delle strutture di Ateneo – valutazione strutture didattiche

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

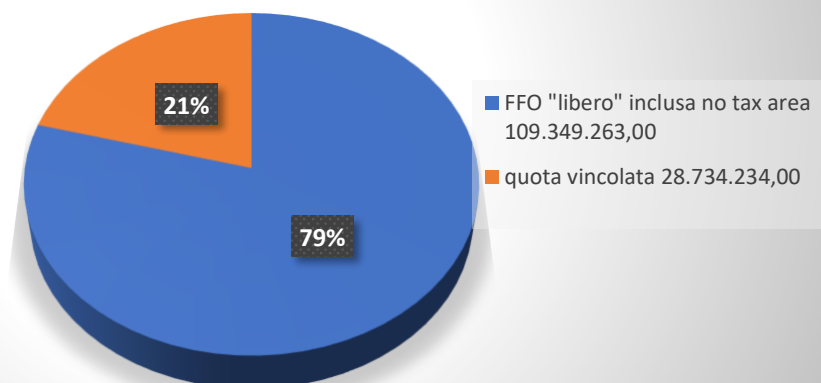
Il sistema universitario negli ultimi 10 anni si è trovato ad operare in un contesto assai complesso dovuto da un lato ai grandi cambiamenti originati dall'entrata in vigore della riforma Gelmini e dall'altro al permanere della crisi economico-finanziaria che ha comportato l'attuazione di politiche nazionali di forte contenimento della spesa pubblica. Le Università hanno dovuto far fronte a notevoli tagli lineari sia in termini di assegnazione delle risorse sul fondo di finanziamento ordinario che in termini di limiti al *turn over* del personale.

L'analisi del trend del FFO del sistema Università nell'ultimo decennio mostra una riduzione del finanziamento complessivo per oltre € 500.000.000. Analizzando gli stanziamenti del FFO con riferimento alle sole componenti base, premiale e perequativa, che rappresentano le componenti di libero finanziamento del FFO, al netto di altre assegnazioni vincolate alla realizzazione di specifiche finalità - quali, tra le altre, i piani straordinari di assunzione, gli accordi

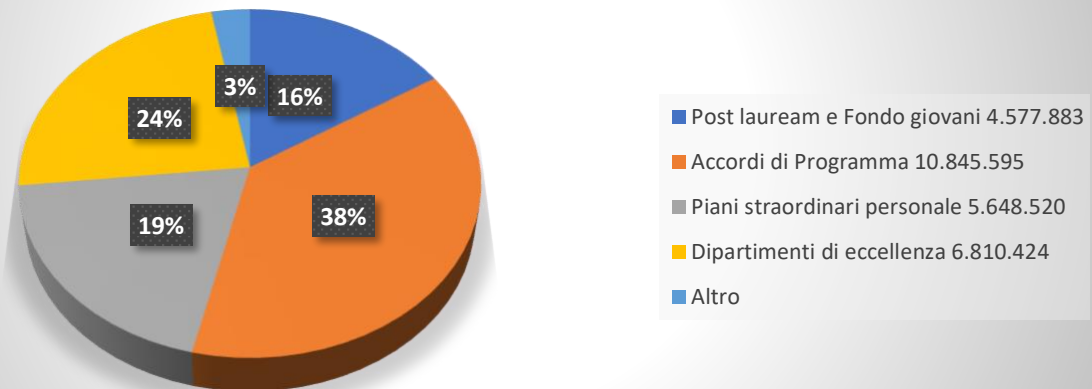
di programma, il finanziamento del *post lauream*, il fondo sostegno giovani - lo stanziamento ministeriale si riduce dal 2009 al 2018 per oltre € 700.000.000. Tale andamento è particolarmente evidente nell'ultimo triennio, 2016-2018, nel quale a fronte di un aumento dello stanziamento complessivo del FFO per quasi € 400.000.000 si assiste in realtà ad una riduzione delle componenti "libere" per quasi € 90.000.000. È quindi evidente che nel tempo si è, in realtà, realizzata una continua erosione delle componenti di funzionamento, non vincolate, del finanziamento ministeriale di sistema.

Per l'Università degli Studi Roma Tre l'assegnazione di FFO 2019 per quota base, quota premiale e intervento perequativo è stata pari a quasi € 108.000.000. Tale assegnazione sale a circa € 109.350.000 considerando anche il finanziamento a compensazione della no tax area, con una riduzione del FFO "non vincolato" rispetto all'assegnazione 2018 pari a circa € 1.100.000.

Assegnazione FFO 2019



dettaglio degli importi delle assegnazioni con vincolo



Nei grafici precedenti è riportata la composizione della assegnazione del FFO per il 2019, con distinzione tra la quota non vincolata (quota base, premiale e intervento perequativo) e la quota vincolata, con il dettaglio degli importi delle assegnazioni con vincolo. Tra le assegnazioni libere è riportata anche la compensazione per la no tax area. Si fa presente che non sono ad oggi ancora note tutte le componenti dell'assegnazione FFO 2019; in particolare, non è ancora nota l'assegnazione legata alla programmazione triennale 2019 – 2021, che sarà disposta solo a seguito della valutazione, da parte del Miur, dei progetti presentati dalle Università, per la presentazione dei quali la scadenza era fissata al 14/02/2020.

Gli stringenti limiti al *turn over*, imposti a partire dal 2009, hanno comportato una importante contrazione della pianta organica del personale, sia docente che Tab, con una riduzione complessiva, nel periodo 01/01/2009 – 31/12/2018, pari a 193 unità. La riduzione del personale docente è stata pari a 113 unità, corrispondenti a circa il 12%, mentre per il personale Tab si è verificata una diminuzione di circa il 10,5% della pianta organica, con 75 unità di personale in meno rispetto all'inizio del 2009.

Pur in tale contesto di forte contrazione delle risorse, non solo finanziarie ma anche di personale, è stato necessario mettere in atto grandi cambiamenti di tipo organizzativo e amministrativo, tra i quali si ricordano la riorganizzazione della *governance* dell'Ateneo, l'introduzione e la messa in opera del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale, la riorganizzazione delle strutture decentrate di Ateneo.

Nel 2018 il turn over di sistema è stato definito, per la prima volta nell'ultimo decennio,

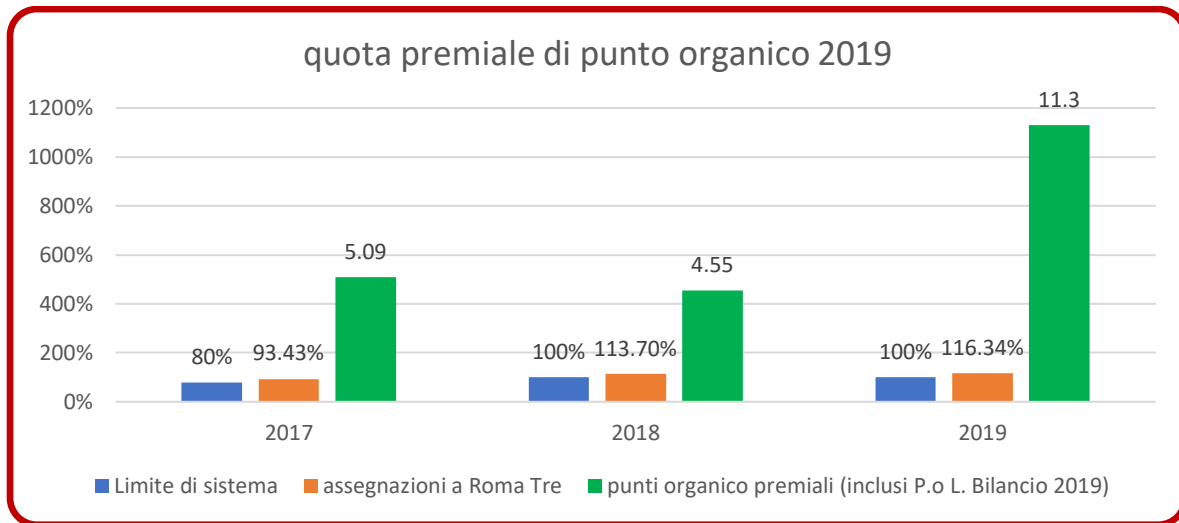
al 100% delle cessazioni e tale percentuale è, a legislazione vigente, confermata anche per i prossimi anni.

Nel rispetto del limite di sistema, il Miur provvede annualmente all'assegnazione delle disponibilità assunzionali a ciascun ateneo e riconosce una quota premiale di punto organico differenziata in base ai risultati dei singoli atenei negli indicatori di spese di personale e Isef.

Come avvenuto negli anni precedenti, anche in sede di assegnazione delle disponibilità assunzionali 2019 Roma Tre è stata premiata con il riconoscimento di una quota aggiuntiva di punto organico rispetto al limite di sistema grazie agli ottimi risultati negli indicatori considerati, che hanno consentito di ottenere una assegnazione totale pari a circa il 116%

delle cessazioni dell'anno precedente e di poter accedere all'assegnazione delle

disponibilità assunzionali aggiuntive previste dalla Legge di Bilancio 2019.



I ritardi nella programmazione ministeriale influiscono anche sulla programmazione dell'ordinaria gestione. Basti considerare che le risorse di FFO sono comunicate solitamente non prima del mese di agosto dell'anno a cui si riferiscono, con enormi difficoltà nella gestione del bilancio di previsione e nella capacità di programmazione anche di breve periodo. La capacità di previsione di tali risorse risente, inoltre, dei continui cambiamenti dei criteri utilizzati per la loro distribuzione, che rende impossibile la messa in atto di qualunque azione volta al miglioramento, tenuto anche conto del fatto che i dati che il Ministero utilizza come base per il calcolo degli indicatori (ad esempio con riferimento agli indicatori necessari alla ripartizione della quota premiale del FFO) sono sempre riferiti ad uno o due anni antecedenti a quello per il quale avviene la ripartizione.

Allo stesso modo, le disponibilità assunzionali dell'anno in corso, derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, sono comunicate in media nel mese di luglio-agosto dell'anno a cui si riferiscono, con conseguenti rilevanti ritardi nella programmazione delle risorse e nella effettiva attuazione delle politiche assunzionali.

Nonostante la riduzione cronica delle risorse a disposizione, la continua variazione e conseguente imprevedibilità dei criteri utilizzati per la ripartizione delle risorse, il ritardo nella programmazione ministeriale con riferimento sia alle assegnazioni finanziarie che agli interventi normativi, la gestione dell'Ateneo è basata su una formula di "prudenza coraggiosa", coniugando la prudenza di una sana amministrazione dal lato dei costi con il coraggio di scommettere sul futuro con investimenti a medio-lungo termine.

Accanto ad una politica di contenimento dei costi, avendo cura, innanzitutto, della copertura delle spese obbligatorie, sono stati promossi rilevanti investimenti su ricerca e didattica, con particolare attenzione al reclutamento di giovani e ai servizi per gli studenti.

Dalla definizione delle linee di intervento dei piani straordinari per la didattica e per la ricerca, appare evidente la politica di sviluppo dell'Ateneo. In un sistema nazionale ancora ingabbiato nell'asfissia del *turn over*, Roma Tre fa affidamento sulle proprie forze e sulla propria capacità di buona amministrazione per lanciare una stagione di reclutamento di giovani, per mezzo del finanziamento di assegni di ricerca e posti da ricercatore a tempo determinato.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO

5.1 Il Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è un organo di garanzia che nasce per razionalizzare e semplificare tutte le attività che mirano al miglioramento dell'ambiente di lavoro e del benessere dei lavoratori, per tutelare i cittadini che frequentano le Pubbliche Amministrazioni. Nello specifico al CUG dell'Ateneo sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per le lavoratrici, i lavoratori, le studentesse e gli studenti, tra le quali genere, orientamento sessuale, origine etnica, religione, lingua, convinzioni personali e politiche, condizioni di disabilità ed età.

Il CUG rappresenta quindi un punto di riferimento per le attività dell'amministrazione che coincidono con l'ambito delle pari opportunità e dei diritti dei lavoratori ed a tal fine propone azioni e progetti, svolge attività di studio e fornisce pareri.

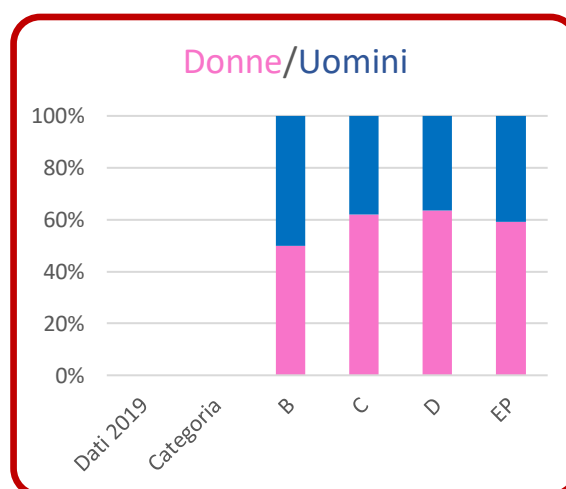
Il ruolo del CUG si esplica in tre aree (pari opportunità, benessere, non-discriminazione) che sono collegate tra loro e interdipendenti, nel concreto di ogni giorno, per tutta la popolazione dell'Ateneo impegnandosi a promuovere la cultura della delle pari opportunità attraverso gli strumenti a disposizione e a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della persona nello studio e nel lavoro.

5.2 Analisi di Genere del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

Lo sviluppo della pianta organica del personale delle categorie B, C, D ed EP, come schematicamente sintetizzato nel proseguo, evidenzia in ciascuno degli anni considerati la presenza prevalente della componente femminile all'interno dell'Ateneo:

Dati 2019

Categoria	Donne	Uomini
B	11	11
C	289	177
D	96	55
EP	13	9

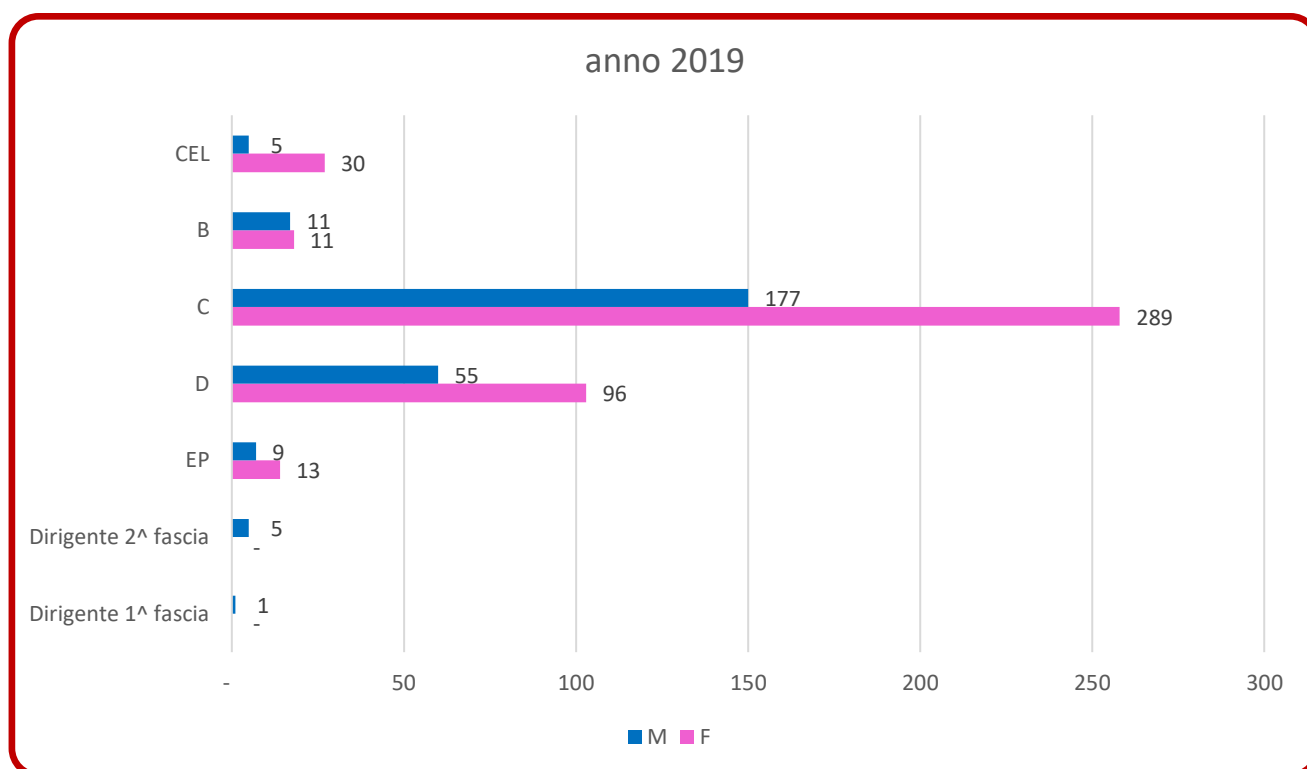


Percentuali D/U suddivisi per categoria nel periodo 2015/2019

Anno	2015		2016		2017		2018		2019	
Categoria	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
B	61,54%	38,46%	50,00%	50,00%	51,43%	48,57%	51,40%	48,60%	50,00%	50,00%
C	60,30%	39,70%	61,77%	38,23%	62,92%	37,08%	63,20%	36,80%	38,00%	62,00%
D	62,50%	37,50%	62,72%	37,28%	63,03%	36,97%	63,20%	36,80%	36,00%	64,00%
EP	72,00%	28,00%	72,00%	28,00%	69,57%	30,43%	66,70%	33,30%	36,00%	64,00%

Il dato è confermato anche nel trend di crescita annuale del personale

dirigenziale, tecnico-amministrativo e CEL:

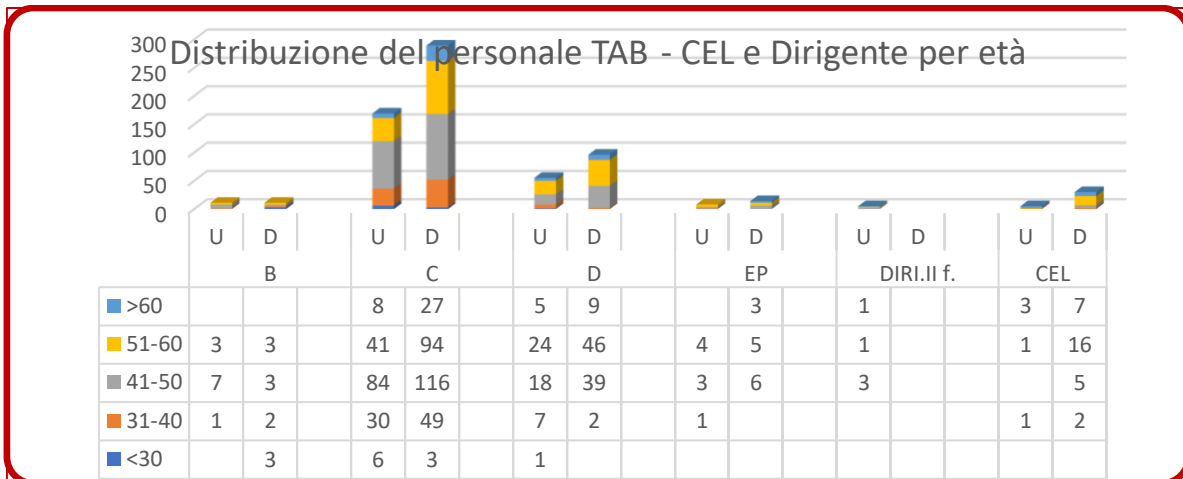
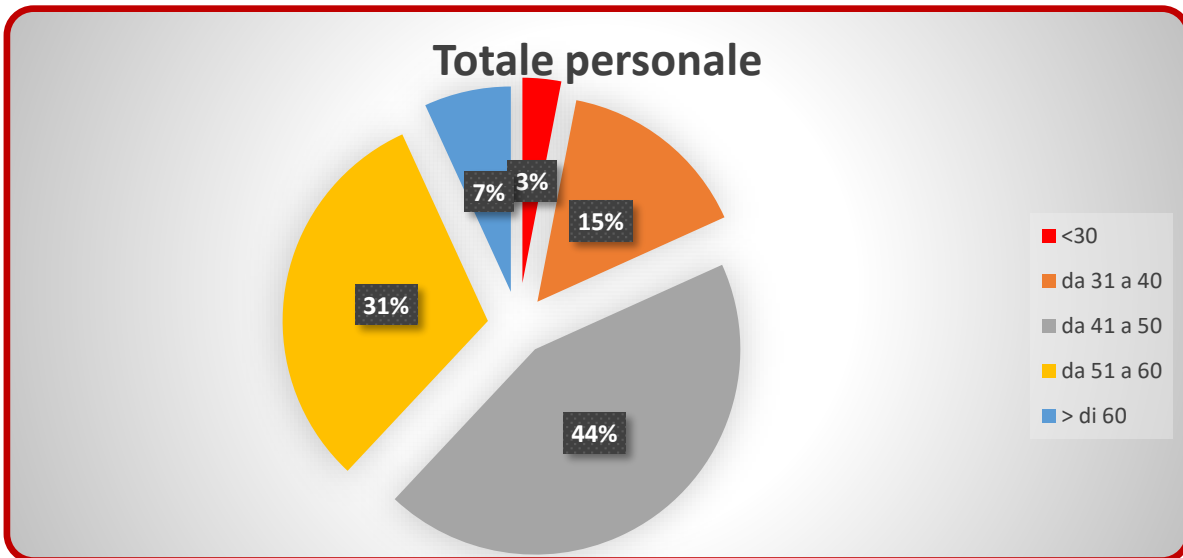


Considerando la distribuzione di genere nelle categorie del grafico precedente, all'interno della categoria B si riduce notevolmente il gap tra i due sessi (50% donne, 50% uomini), mentre nelle fasce Dirigenziali la presenza degli uomini è superiore all' 80%.

In particolare, al 31.12.2019 la distribuzione percentuale delle donne nelle diverse categorie professionali del personale contrattualizzato a tempo

indeterminato presenti nell'Ateneo, rispetto al totale del personale in servizio, risulta essere pari a circa il 63% mentre gli uomini rappresentano una percentuale pari al 37%.

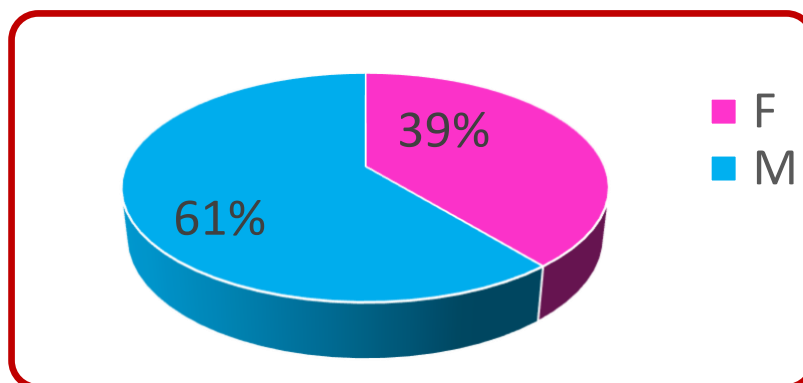
L'età media del personale è pari a 49,56 e nella distribuzione per sesso il valore medio evidenzia che la componente maschile (48,55 anni) è più giovane delle donne (50,14 anni).



5.3 Analisi di Genere del personale docente

La pianta organica del personale docente, come schematicamente sintetizzato nel

proseguo, evidenzia la presenza prevalente della componente maschile all'interno dell'Ateneo.

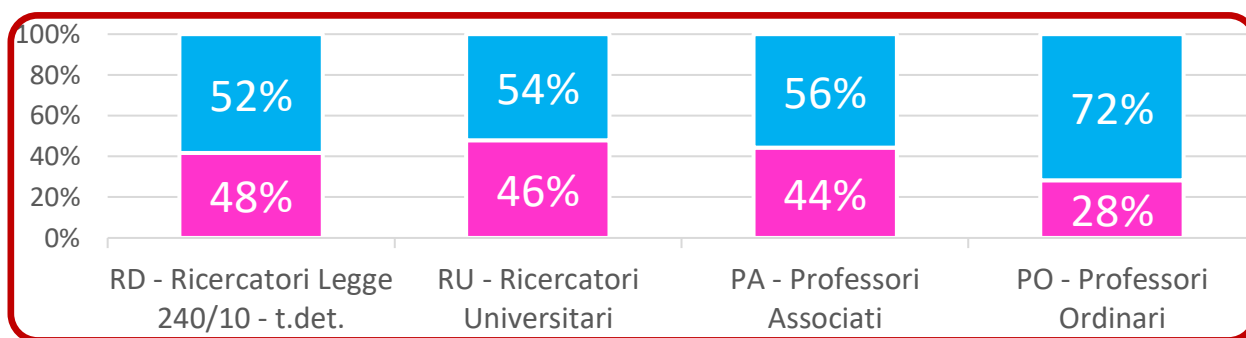


Composizione del Personale Docente di Roma Tre al 31/12/2019 distinto per genere

Anche nella distribuzione in ciascuno dei ruoli della docenza, è prevalente la componente maschile:

RUOLO	F	M	TOTALE
PA - Professori Associati	150	192	342
PO - Professori Ordinari	81	210	291
RD - Ricercatori Legge 240/10 - t.det.	61	71	132
RU - Ricercatori Universitari	48	51	99
TOTALE	325	507	864

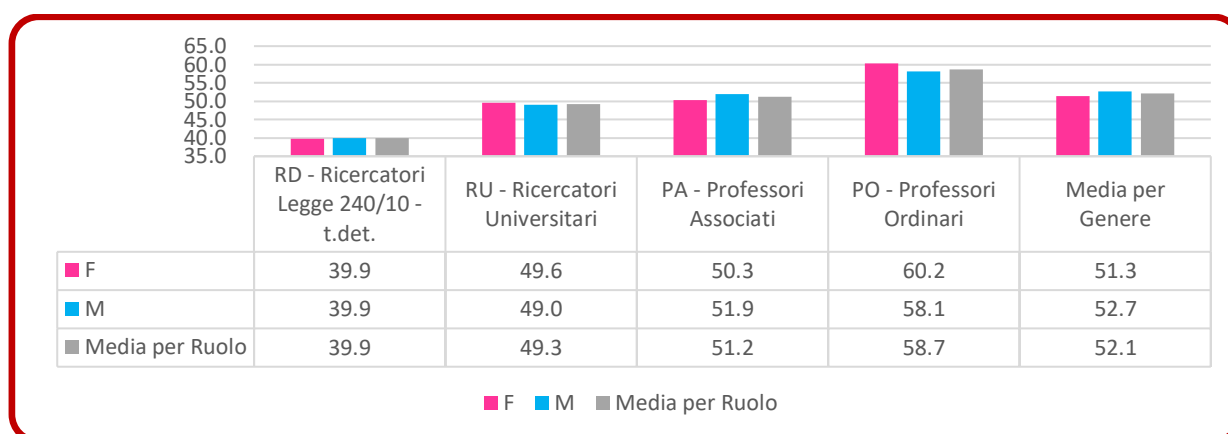
Docenti in servizio al 31/12/2019 – distribuzione nei ruoli



Distribuzione di genere del personale Docente al 31/12/2019 nei ruoli

L'età media dei docenti cresce con il passaggio tra ruoli toccando le punte

minime tra i Ricercatori (>40) e le massime tra i Professori Ordinari (>60)



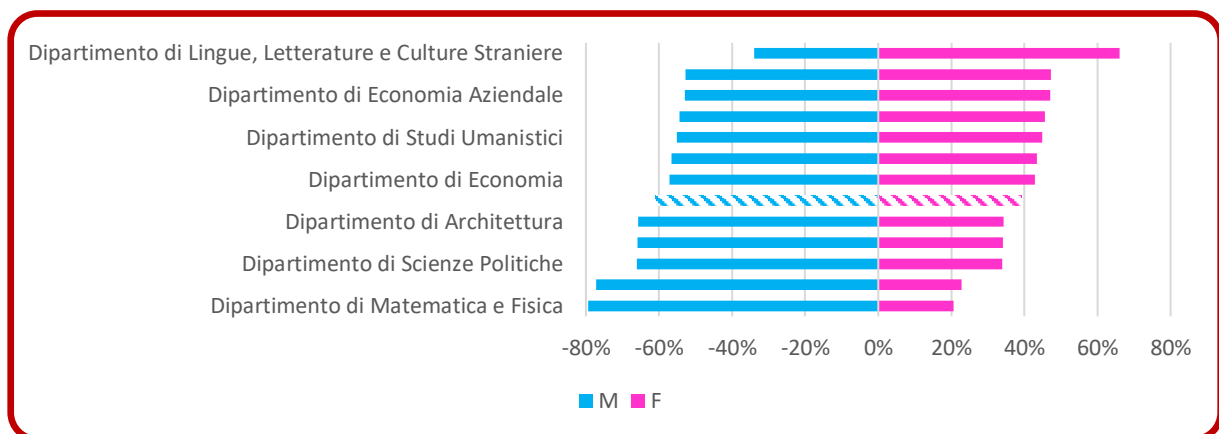
L'età media del personale docente di Roma Tre è pari a 52 anni - (dati in anni)

La tabella che segue mostra il Personale docente e ricercatore in servizio al

31/12/2019 presso ciascun Dipartimento e diviso per genere:

Dipartimento	Professori Ordinari		Professori Associati		Ricercatori Universitari		Ricercatori Legge 240/10 - t.det.		TOTALE		
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	Totale
Architettura	5	8	10	23	4	5	4	4	23	40	63
Economia	11	12	7	12	2	2	1	4	21	30	51
Economia Aziendale	7	10	7	10	3	5	7	1	24	26	50
Filosofia, Comunicazione e Spettacolo	9	16	14	11	0	4	5	4	28	35	63
Giurisprudenza	5	34	13	17	9	3	5	9	32	63	95
Ingegneria	3	38	10	28	4	5	11	15	28	86	114
Lingue, Letterature e Culture Straniere	9	9	18	6	5	3	5	1	37	19	56
Matematica e Fisica	5	19	6	22	1	1	5	9	17	51	68
Scienze	7	19	21	14	7	4	5	8	40	45	85
Scienze Politiche	4	18	9	12	6	6	3	7	22	43	65
Scienze della Formazione	8	12	19	20	5	4	5	4	37	40	77
Studi Umanistici	8	15	16	17	5	6	5	5	34	43	77
Totale	81	210	150	192	51	48	61	71	343	521	864

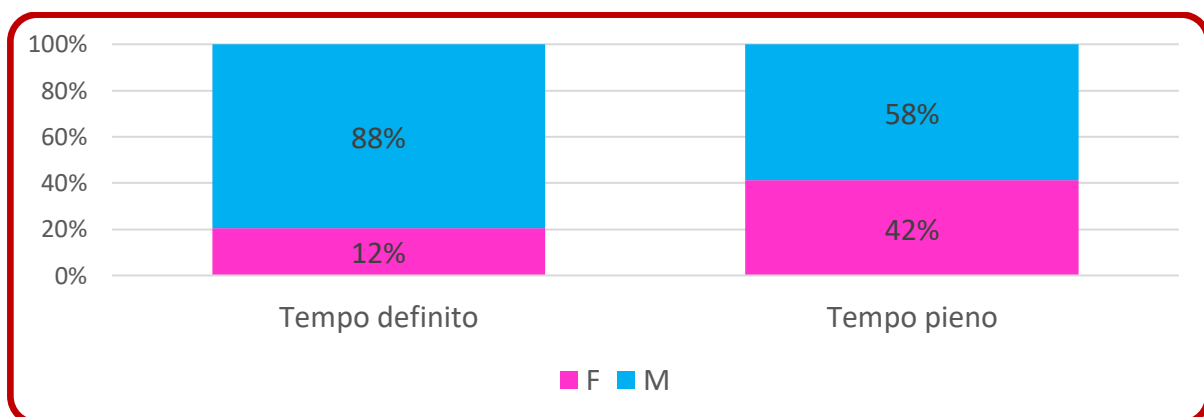
Nei Dipartimenti a vocazione tecnico-scientifica la percentuale delle donne non arriva al 30%.



Distribuzione del personale docente per genere all'interno dei dipartimenti

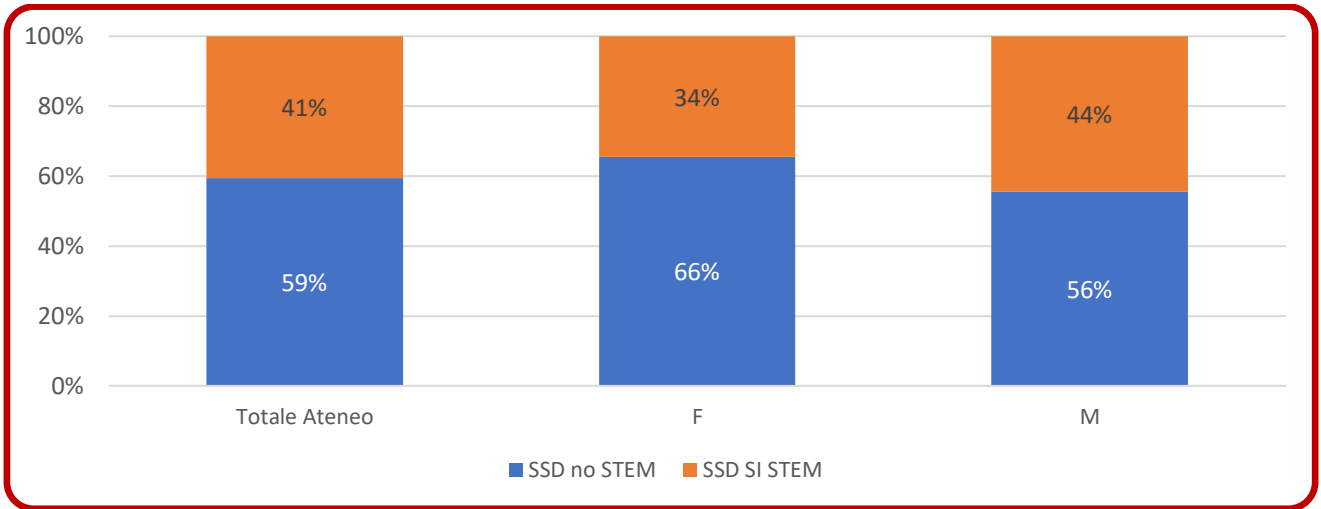
Il personale docente di Roma Tre è per il 92% in regime di impegno a tempo pieno e per un 8% in regime di tempo definito.

Tra coloro che hanno optato per il regime di impegno a tempo definito l'88% sono uomini.



Circa il 41% dei docenti insegna discipline scientifico-tecnologiche (STEM), tra le donne il 34% insegna materie scientifico-

tecnologiche. Tra i docenti delle materie scientifiche un terzo è donna.



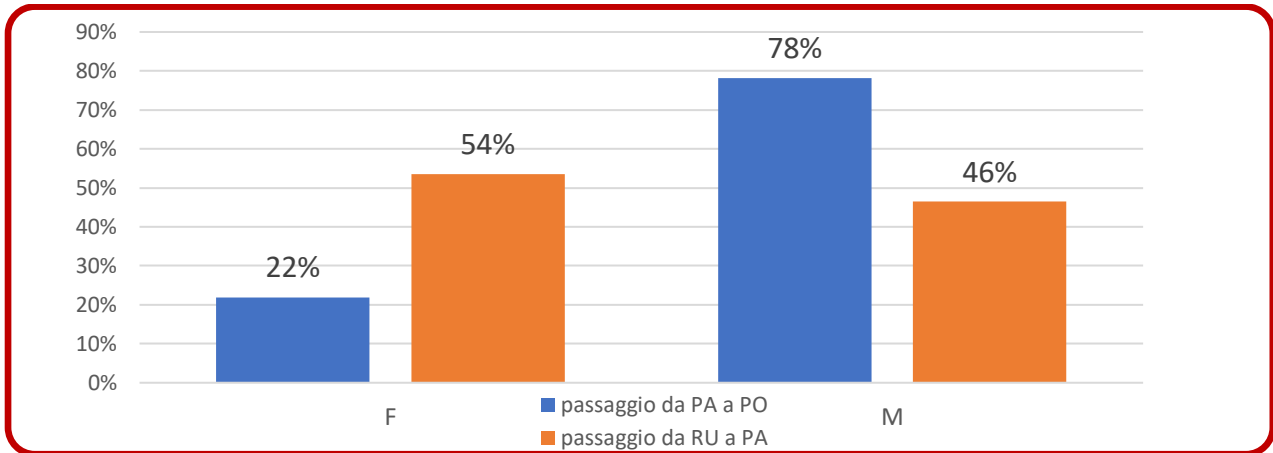
Negli ultimi tre anni il personale docente è cresciuto in termini di unità. Il rapporto tra

uomini e donne è invece rimasto sostanzialmente lo stesso.

	2016	2016	D/TOT	2017	2017	D/TOT	2018	2018	D/TOT	2019	2019	D/TOT
	Donne	Uomini	2016	Donne	Uomini	2017%	Donne	Uomini	201%	Donne	Uomini	201%
<i>Prof. Ordinari</i>	79	187	28,69	80	187	29,96	80	202	28,37	81	210	28%
<i>Prof. Associati</i>	145	194	42,77	142	196	42,01	149	188	44,21	150	192	44%
<i>Ricercatori</i>	78	86	47,5	70	73	48,95	56	61	47,86	52	47	52%
<i>Ricercatori TD</i>	19	25	43,18	31	39	44,29	40	55	42,11	61	71	46%

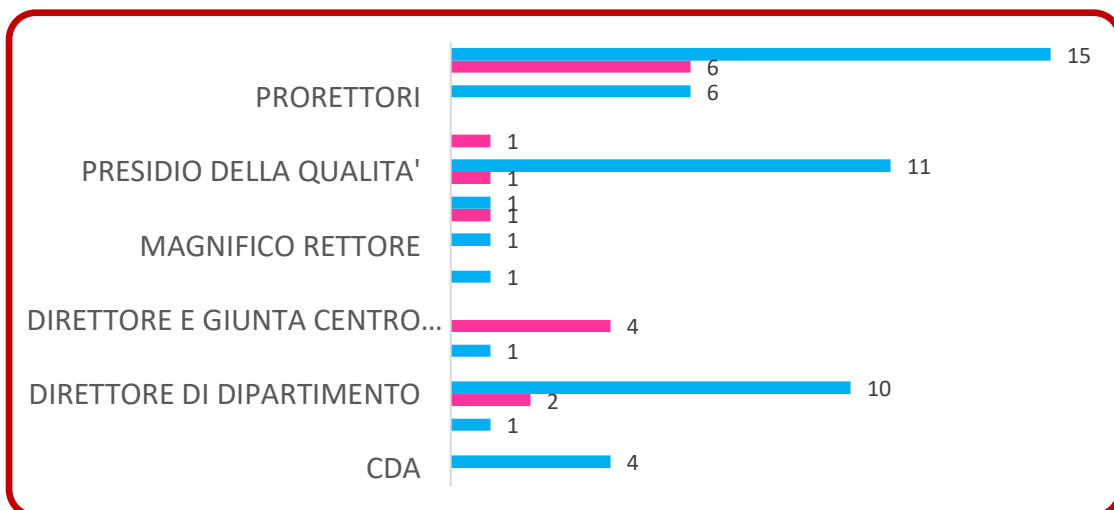
Nei passaggi interni tra un ruolo e l'altro, in quello da Ricercatore a Professore Associato

la percentuale femminile raggiunge il 54%.



Anche la composizione degli Organi Collegiali

rispecchia l'ampia presenza maschile.



Composizione organi accademici

5.4 Welfare

Sostegno alla prevenzione medica e assistenza sanitaria

Il nostro Ateneo offre una serie di misure di miglioramento delle condizioni di vita per i propri dipendenti, tra queste l'assicurazione sanitaria è rivolta a tutto il personale tecnici, amministrativi e bibliotecari.

L'Ateneo, difatti, ha stipulato da oltre un decennio, con una primaria compagnia d'assicurazioni, una convenzione per la copertura sanitaria a favore dei dipendenti

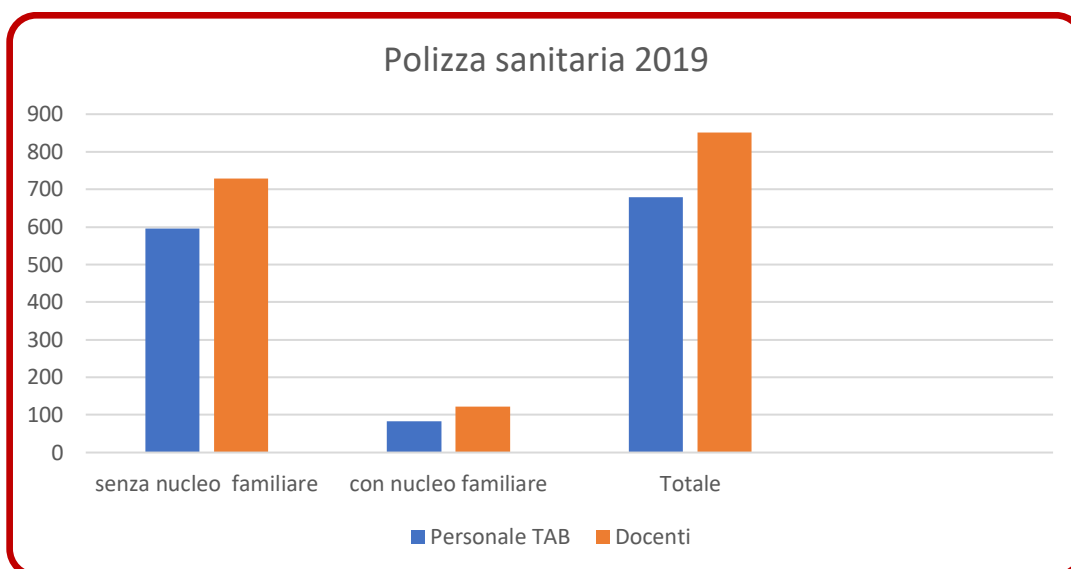
di Roma Tre.

È previsto un piano base, il cui costo è a totale carico dell'ente, con la possibilità di estendere tale piano anche al coniuge, al convivente e ai figli, con versamento del relativo premio a carico del dipendente. Il piano assicurativo può essere esteso anche ai dipendenti in quiescenza e al loro nucleo familiare, sebbene in questo caso è previsto che il premio sia ad esclusivo carico del dipendente in quiescenza.

Per il personale non contrattualizzato, l'adesione alla convenzione è volontaria. Di seguito sono illustrati alcuni dati relativi

al numero di dipendenti che ha esteso o ha aderito al piano, per sé o per il proprio nucleo:

personale tab senza nucleo familiare	596	personale docente senza nucleo familiare	729
personale TAB con nucleo familiare	83	personale DOCENTE con nucleo familiare	122
totale personale TAB	679	totale personale DOCENTE	851



Per rafforzare la politica di “sostegno alla prevenzione medica”, l’Ateneo ha stipulato una [serie di convenzioni](#) rivolte a tutto il personale dell’Università - TAB e docenti - con le quali viene offerta la possibilità di usufruire di controlli diagnostici e di visite specialistiche a prezzi agevolati presso Centri Diagnostici accreditati e convenzionati.

I servizi e le agevolazioni sono estesi anche ai familiari dei dipendenti. È possibile effettuare checkup cardiovascolari, ginecologici pre e post menopausa e prostatici. Sono disponibili due tariffe: una, rivolta al personale con assicurazione sanitaria d’Ateneo e una a tariffa agevolata per i dipendenti non coperti da assicurazione. Con questo servizio si intende promuovere la capacità di mantenere un adeguato livello di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, favorendo la cultura della prevenzione, il benessere percepito e la convivenza al suo interno.

Prevenzione medica per gli studenti

In un’ottica di prevenzione rivolta specificatamente ai più giovani, l’Ateneo si occupa di informare e sensibilizzare gli studenti di Roma Tre sull’argomento delle infezioni sessualmente trasmissibili (IST) e dei metodi anticoncezionali. In attuazione del Progetto congiunto tra l’Università e la ASL Roma 2 (già Roma C) “Operazione anti AIDS – Istruzioni per l’Uso”, l’Ateneo organizza un percorso di brevi conferenze in aula dedicate agli studenti del primo anno di tutti i corsi di laurea. L’iniziativa si svolge durante i due semestri dell’anno accademico ed è finalizzata non solo alla prevenzione dell’AIDS, ma anche delle IST e dell’abuso di alcol, a seguito di interessi specifici manifestati. Gli studenti ricevono i contatti (telefono/e-mail) della struttura sanitaria per eventuali quesiti e richieste di approfondimento su aspetti specifici.

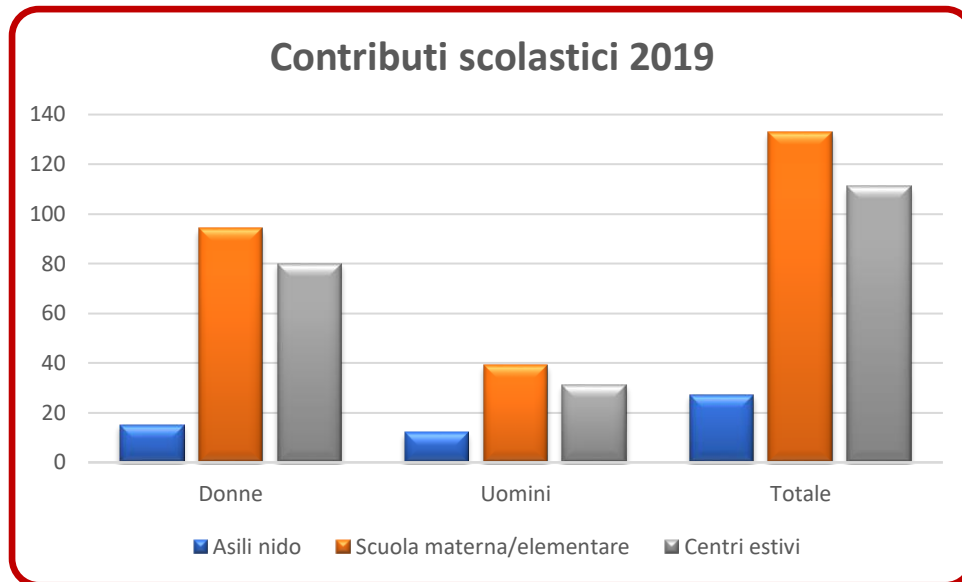
Contribui scolastici

Il personale tab può inoltre accedere al rimborso parziale delle spese per asilo nido, materna, elementari e centri estivi,

sulla base del reddito complessivo familiare (ISEE).

Nel 2019, in particolare, 27 dipendenti hanno usufruito del rimborso per asili nido per un totale di **28.823,03 €**, 133 dipendenti hanno usufruito del rimborso

per scuola materna ed elementare per un totale di **42.827,55 €**, mentre 111 dipendenti hanno ottenuto il rimborso parziale delle spese per i centri estivi per un totale di **45.128,30 €**



Sono anche previste per il personale TAB altre forme di sostegno alla conciliazione tra vita e lavoro: orario di lavoro, telelavoro l'orario di lavoro offre condizioni di ampia flessibilità sia in entrata, sia in uscita. Il telelavoro è approfondito nel paragrafo successivo.

Telelavoro

Tra le politiche di conciliazione, il nostro Ateneo prevede la possibilità di accedere al telelavoro, un modo di lavorare delocalizzato, indipendente quindi dalla sede dell'ufficio o dell'azienda, caratterizzato da una flessibilità sia nell'organizzazione, sia nelle modalità di svolgimento. La sua istituzione è stata agevolata anche grazie alla sempre maggiore diffusione di strumenti informatici e telematici.

I progetti di Telelavoro nascono con lo scopo di apportare all'interno dell'organizzazione un cambiamento che garantisca una maggiore produttività, una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, una più razionale gestione della mobilità sul territorio, con auspicabile e positiva ricaduta anche dal punto di vista

ambientale, nonché una sinergia fra le esigenze delle amministrazioni e le aspettative dei lavoratori e delle lavoratrici. Al 31/12/2019 nel nostro Ateneo sono state attivate complessivamente n. 155 postazioni di telelavoro così ripartite:

N. 62 Posizioni telelavoro attivate tramite bando ordinario 2019, di cui 45 Donne, pari al 73%

N. 46 Posizioni telelavoro Speciale, di cui 35 Donne, pari al 76%

N. 1 Posizioni telelavoro Parentale, tutte Donne

N. 46 Posizioni telelavoro Straordinario, di cui 38 Donne pari al 83%

Mobilità sostenibile

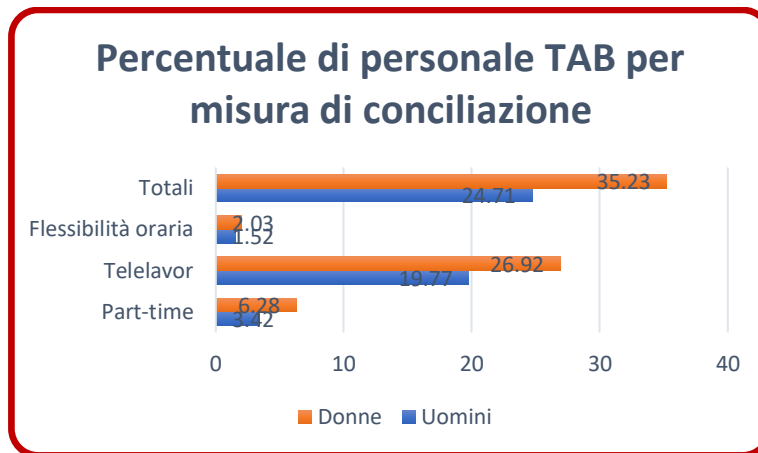
Nell'ambito delle iniziative assunte dall'Ateneo per una maggiore tutela ambientale, favorendo politiche che contengano l'uso di mezzi privati o inquinanti a favore di soluzioni e strumenti innovativi, finalizzati alla riduzione degli impatti ambientali da traffico veicolare l'Ateneo, figurano un parco macchine elettriche a sostegno dei servizi di Ateneo, e una convenzione con Metrebus che offre l'opportunità di attivare abbonamenti a

tariffe agevolate.

Il Mobility Manager aziendale, figura introdotta in Italia con il Decreto del Ministero dell'Ambiente del 27 marzo 1998, ha il compito, tra gli altri, di redigere il piano spostamenti casa lavoro, per analizzare le abitudini e le esigenze di mobilità dei dipendenti e promuovere

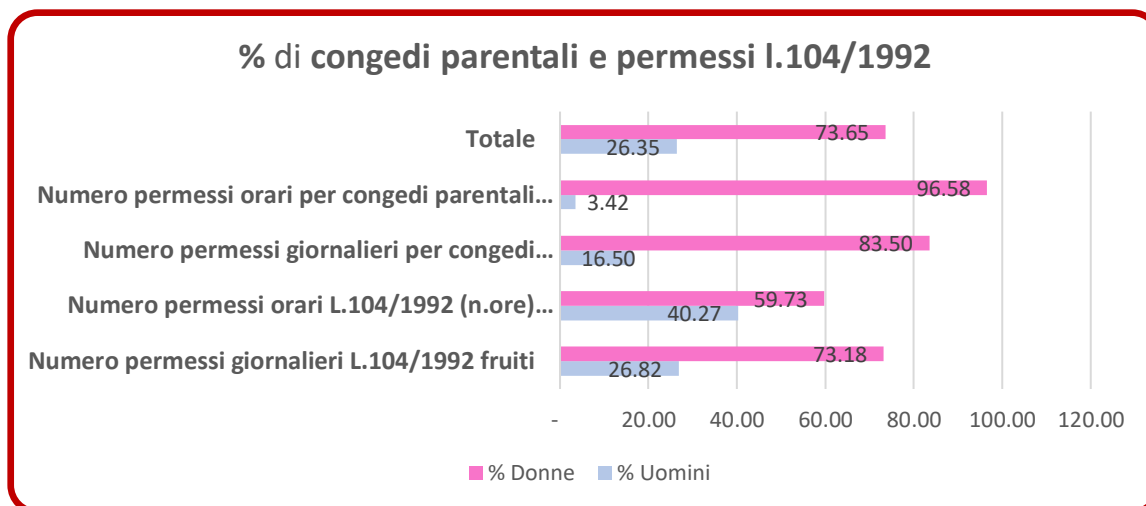
forme di mobilità alternativa all'automobile per recarsi al lavoro.

La netta predominanza di donne rispetto al totale del personale (tab, cel e dirigente) in servizio si riflette in maniera evidente in tutti gli istituti presenti e misure messe in atto dall'Ateneo:



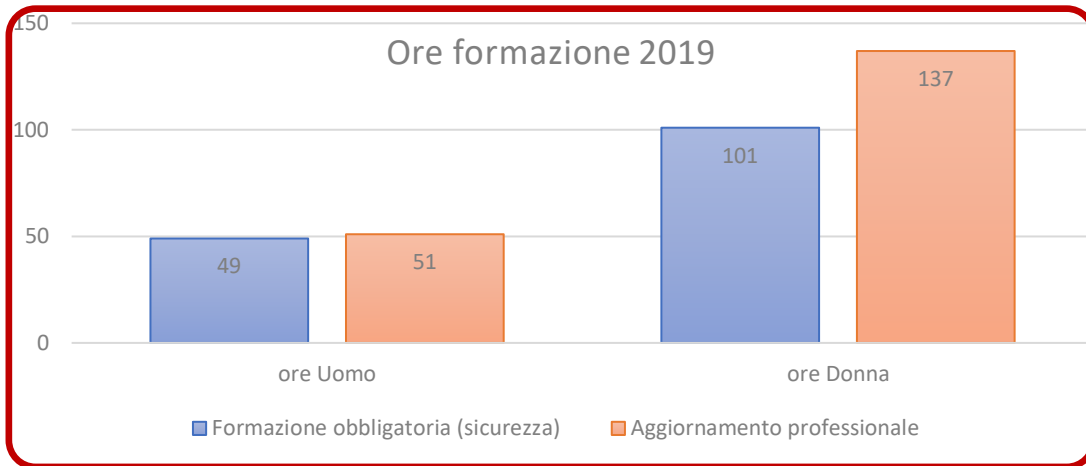
Fruizione dei congedi parentali e permessi L.104/1992 per genere del personale tecnico-amministrativo

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	762	26,82154	2079	73,17846	2841	100
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	449 (798 h e 36 minuti)	34,94 (40,27)	836 (1184 h e 42 min)	65,06 (59,73)	1285 (1983 e 16 minuti)	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	151	16,50273	764	83,49727	915	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	5	3,424658	141	96,57534	146	100
Totale	1367	26,35435	3820	73,64565	5187	100



Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età del personale tecnico-amministrativo

Classi età	UOMINI					Tot	%	DONNE					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)						49							101	
Aggiornamento professionale						51							137	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore						495							957	
Totale ore %						396							1354	



Si segnala infine che sono state emanate direttive affinché i documenti di lavoro (relazioni, decreti, regolamenti, etc.) siano redatti ponendo la massima attenzione a non utilizzare un linguaggio discriminatorio per parlare di uomini e donne, evitando termini che possano indicare un genere in particolare.

5.5 Servizi di supporto e tutela alla disabilità

L'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA, con il Dirigente della Direzione 6 dell'Ateneo e in stretta collaborazione con il Delegato del Rettore alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento, al supporto all'inclusione, svolge un ruolo attivo e propositivo nell'affrontare i problemi connessi alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento.

- In ottemperanza alla legge 17/99 – che integra la legge 104/92 – vengono organizzati ed erogati servizi finalizzati alla piena inclusione nella vita universitaria delle studentesse e degli studenti con invalidità pari o superiore al 66%, per

rendere effettivamente operante il loro diritto allo studio attraverso un processo di integrazione sociale.

- In ottemperanza alla legge 170/2010, presso l'Ufficio è attivo il "Servizio di tutorato per studenti con DSA". Il Servizio mira a favorire la piena accoglienza all'interno dell'Ateneo e a sostenere il processo di apprendimento delle studentesse e degli studenti con DSA mediante un efficace supporto metodologico-didattico.

Il ruolo attivo e propositivo dell'Ufficio è quello di contribuire sia a promuovere le condizioni più adeguate per il conseguimento del successo formativo di ciascuna studentessa e di ciascuno studente con disabilità o con DSA, sia a implementare e monitorare i processi di inclusione in un'ottica di miglioramento continuo.

Attività e servizi erogati sono illustrati sul sito Internet: <http://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-studenti-disabilita-dsa/>.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il processo di redazione della Relazione sulla *performance* di Roma Tre è articolato nelle seguenti fasi principali:

- 1) Predisposizione di schede di rendicontazione degli obiettivi (“Scheda Obiettivo”) a cura della Direzione Generale – Ufficio Supporto programmazione strategica;
- 2) Compilazione a cura dei Dirigenti di tutte le schede obiettivo ad essi relative;

3) Verifica, a cura dell’Ufficio Supporto programmazione strategica, dei valori a consuntivo degli indicatori riportati nelle schede obiettivo;

4) Redazione della Relazione a cura dell’Area del Personale, approvazione del Consiglio di Amministrazione e invio all’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per la prescritta validazione.

Nella tabella seguente viene illustrato schematicamente il ciclo di gestione della *performance* dell’Amministrazione di Roma Tre:

Fasi	Pianificazione strategica	Programmazione operativa	Assegnazione	Monitoraggio	Rendicontazione	Valutazione	
Attività	Organi di Governo: definizione linee di indirizzo strategico in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Direttore Generale: individuazione obiettivi gestionali nel quadro delle linee strategiche. D.G./Dirigenti: definizione obiettivi operativi	Assegnazione obiettivi ai Dirigenti	Verifica semestrale stato avanzamento obiettivi	Rendicontazione dei risultati di <i>performance</i>	Valutazione dei risultati e delle prestazioni	Valutazione dei risultati e delle prestazioni
Tempi	Entro il 31 gennaio 2019	20 gennaio 2019	31 gennaio 2019	22-31 luglio 2019	31 gennaio 2020	1-29 marzo 2020	26 maggio 2020
Strumenti	Piani strategici Piano Integrato		Pubblicazione e del piano della Performance	Schede di monitoraggio Studi di fattibilità	Schede di rendicontazione finale Studi di fattibilità	Valutazione dei Dirigenti e del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario	Relazione annuale del Direttore Generale sull’attività di gestione; Relazione sulla <i>performance</i> ; Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione

Il modello per la valutazione, introdotto nell’anno 2018, prevede che l’Ufficio di supporto alla Direzione Generale predisponga, per ciascuno degli obiettivi assegnati, una specifica scheda che

riassuma i dati riguardanti i Dirigenti e le Strutture interessate, evidenziando il Dirigente, e quindi la Struttura “*leader*” rispetto a coloro che hanno svolto una funzione di “contributore” al

raggiungimento dell'obiettivo; la percentuale di coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo rispetto all'intera attività lavorativa annuale; l'indicatore assunto per la misurazione dell'obiettivo; la base di partenza (valore *baseline*); il risultato atteso (valore *target*) ed il risultato ottenuto (opportunamente documentato); i tempi di realizzazione; le eventuali risorse finanziarie dedicate (ove rilevabili) e, per ultimo, una descrizione delle azioni di lavoro.

Ogni Dirigente dichiara il raggiungimento o meno dell'obiettivo a lui assegnato attraverso la compilazione di un'apposita scheda. Tale strumento viene utilizzato anche in fase di monitoraggio in corso di esercizio.

Il Direttore Generale certifica la veridicità dei dati forniti e formula la valutazione del Dirigente.

Ciascun dirigente valuta poi le figure di responsabilità afferenti alla propria direzione sulla base del raggiungimento degli obiettivi fissati e dei valori di soddisfazione percepiti.

Il processo si ripete in cascata fino alla valutazione di tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.

Alla luce di quanto sopra, la Relazione sulla *performance* viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e trasmessa per la validazione all'O.I.V., ai sensi dell'art. 14, comma 6 del D.lgs. n. 150/2009, da effettuarsi entro il mese di giugno.

Il documento approvato e validato è pubblicato, entro il 30 giugno nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito di Ateneo e sull'apposito sito della Funzione Pubblica.

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Il sistema di gestione del ciclo della performance utilizzato per le attività del 2019 discende dall'ultima versione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvata nei primi mesi dello scorso 2018.

La sua applicazione quindi è alla seconda prova pratica di quanto descritto sulla base si dell'esperienza accumulata, ma anche sulla base del tentativo di adeguare alle normative e alle prassi un sistema in uso da 8 anni, con fasi e prassi ormai ben consolidate.

La diffusione del *cascading* degli obiettivi e della valutazione della performance individuale rende evidente e consolida la diffusione della delega delle responsabilità e quindi il contributo di tutti al raggiungimento degli obiettivi assunti dalla Direzione Generale in funzione del raggiungimento degli obiettivi strategici di tutto l'Ateneo.

Le criticità sono legate in gran parte alla difficoltà di descrivere con pertinenza gli obiettivi organizzativi delle singole unità amministrative, e alla relativa inadeguatezza del sistema di attribuzione dei punteggi di valutazione.

Maggiore attenzione sembra dover essere attribuita al processo di verifica periodica degli obiettivi di performance delle strutture ampliando il ricorso all'acquisizione della soddisfazione periodica e continua degli utenti.

Se ben condotte le campagne di *customer satisfaction* possono portare da un lato a dettagliare il contributo delle singole unità amministrative coinvolte in processi complessi, dall'altro possono fornire importanti target di miglioramento utili ad affinare gli interventi di gestione dei processi stessi.

L'elaborazione del precedente ciclo, ma in modo particolare il lavoro di gestione del ciclo nel corso del 2019 e nei primi mesi del 2020, hanno evidenziato quindi la necessità di apportare alcuni correttivi e aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance attualmente vigente in Ateneo.

Tale esigenza è stata recepita introducendo un obiettivo di performance specifico tra quelli del Piano Integrato 2020-2022, dedicato alla modifica del Sistema di Misurazione e valutazione della Performance.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – relazione della direzione generale sull'attività svolta nell'anno 2019

ALLEGATO 2 - organigramma funzionale

ALLEGATO 3 - declinazione degli obiettivi

ALLEGATO 4 – tabelle dei documenti del ciclo di gestione

ALLEGATO 5 – campagne di *customer satisfaction*

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2019

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – relazione della direzione generale sull’attività svolta nell’anno 2019	2
ALLEGATO 2 - organigramma funzionale	123
ALLEGATO 3 - declinazione degli obiettivi	133
ALLEGATO 4 – tabelle dei documenti del ciclo di gestione	136
ALLEGATO 5 – campagne di <i>customer satisfaction</i>	137

Relazione della Direzione Generale sull'attività svolta nell'anno 2019

ai sensi dell'art. 22, comma 4, dello Statuto di Ateneo

Sommario

Premessa	3
1. Piano straordinario di sviluppo della ricerca	6
2. Piano straordinario di sviluppo della didattica	8
3. Sostenibilità economica e finanziaria del bilancio e indicatori Miur	10
4. Programmazione e gestione del bilancio.....	13
4.1. FFO e finanziamenti ministeriali	14
4.2. Tasse e contributi degli studenti	19
4.3. Bilancio consuntivo 2019	20
4.4. Tempi medi di pagamento e solidità di cassa	26
4.5. Linee di bilancio per il triennio 2020-2022	27
5. Interventi sul patrimonio edilizio	30
6. Turn over e programmazione del personale.....	33
7. Fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo e bibliotecario	42
8. Nuovo assetto delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale di Ateneo	44
9. Agenzia della Ricerca.....	49
10. Politiche internazionali.....	50
11. Piano formativo per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario	52
12. Altri servizi per il personale.....	55
13. Miglioramento dell'efficienza dei processi amministrativi: informatizzazione e dematerializzazione.....	56
14. Sistema bibliotecario di Ateneo	60

Premessa

Il sistema universitario, nell'ultimo decennio, ha dovuto affrontare profondi cambiamenti organizzativi e gestionali. Le sfide e le complessità del cambiamento richiesto sono state sostenute in un contesto caratterizzato da forti tagli lineari sia in termini di finanziamento complessivo, per mezzo delle risorse del fondo di finanziamento ordinario, sia in termini di *turn over* del personale in servizio.

L'analisi del trend del FFO nel periodo 2008-2019 mostra una riduzione del finanziamento complessivo di sistema per circa € 450.000.000. Analizzando gli stanziamenti del FFO con riferimento alle sole componenti base, premiale e perequativa, che rappresentano le componenti di libero finanziamento, al netto di altre assegnazioni vincolate alla realizzazione di specifiche finalità - quali, tra le altre, i piani straordinari di assunzione, gli accordi di programma, il finanziamento del *post lauream*, il fondo sostegno giovani - lo stanziamento ministeriale si riduce dal 2008 al 2019 per oltre € 900.000.000. Nell'ultimo triennio, a tale riduzione di risorse ministeriali si è aggiunta anche l'entrata a regime della cosiddetta *no tax area* per i contributi degli studenti, che ha avuto l'effetto di una riduzione dei proventi propri degli Atenei.

Allo stesso tempo, gli stringenti limiti al *turn over*, in vigore a partire dal 2009, hanno comportato una importante contrazione della pianta organica del personale, sia docente che tecnico, amministrativo e bibliotecario. Per l'Università degli Studi Roma Tre, nel periodo 01/01/2009 – 31/12/2018, si è verificata una riduzione complessiva pari a 193 unità. La riduzione del personale docente è stata pari a 113 unità, corrispondenti a circa il 12%, mentre per il personale Tab si è verificata una diminuzione di circa il 10,5% della pianta organica, con 75 unità di personale in meno rispetto all'inizio del 2009. Il 2019 ha visto una inversione di tendenza, grazie alla programmazione e al finanziamento di fondamentali interventi di reclutamento e all'attuazione di importanti piani straordinari di sviluppo, già avviati negli scorsi anni, che hanno avuto l'effetto, pur nel permanere dei vincoli assunzionali, di un incremento, rispetto all'anno precedente, dell'organico, con l'inserimento di nuove professionalità sia con riferimento al personale docente che per il personale Tab.

Nel contesto descritto di forte contrazione delle risorse, non solo finanziarie ma anche di personale, è stato, tuttavia, necessario mettere in atto grandi cambiamenti di tipo organizzativo, amministrativo e gestionale, tra i quali la riorganizzazione della *governance* dell'Ateneo, l'introduzione e la messa in opera del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale, la riorganizzazione delle strutture

decentrate. A questa complessità si aggiunge la necessità di un continuo aggiornamento normativo che influisce anche sui processi e sulla loro complessità e il moltiplicarsi degli obblighi di legge relativi, tra gli altri, ai controlli, alla programmazione e alla trasparenza. La complessità di tali cambiamenti è, inoltre, aggravata dai ritardi con cui vengono emanati i decreti attuativi e le circolari ministeriali di chiarimento, che spesso comportano la necessità di modificare decisioni già prese e rimettere in discussione configurazioni e procedure già attivate.

I ritardi nella programmazione ministeriale influiscono anche sulla programmazione dell'ordinaria gestione. Basti considerare che le risorse di FFO sono comunicate solitamente non prima del mese di agosto dell'anno a cui si riferiscono, con enormi difficoltà nella gestione del bilancio di previsione e nella capacità di programmazione anche di breve periodo. La capacità di previsione di tali risorse risente, inoltre, dei continui cambiamenti dei criteri utilizzati per la loro distribuzione, che rende impossibile la messa in atto di qualunque azione volta al miglioramento, tenuto anche conto del fatto che i dati che il Ministero utilizza come base per il calcolo degli indicatori (ad esempio con riferimento agli indicatori necessari alla ripartizione della quota premiale del FFO) sono sempre riferiti ad uno o due anni antecedenti a quello per il quale avviene la ripartizione.

Allo stesso modo, le disponibilità assunzionali dell'anno in corso, derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, sono comunicate in media nel mese di luglio-agosto dell'anno a cui si riferiscono, con conseguenti rilevanti ritardi nella programmazione delle risorse e nella effettiva attuazione delle politiche assunzionali.

Nell'ultimo biennio, 2018-2019, sono inoltre venuti meno i vincoli normativi agli aumenti stipendiali per il personale sia docente che Tab. Questo ha comportato un rilevante aumento dei costi del personale per il pagamento di arretrati e costi a regime legati all'applicazione del nuovo CCNL del personale dirigente e Tab, degli adeguamenti stipendiali e dell'applicazione di classi e scatti per il personale docente. L'aumento dei costi in bilancio, da consolidare per i prossimi esercizi, è stato sostenuto con risorse interamente a carico del bilancio di Ateneo.

Nonostante la riduzione cronica delle risorse a disposizione, la continua variazione e conseguente imprevedibilità dei criteri utilizzati per la ripartizione delle risorse, il ritardo nella programmazione ministeriale con riferimento sia alle assegnazioni finanziarie che agli interventi normativi e l'aumento dei costi obbligatori, con particolare riferimento a quelli legati alle dinamiche stipendiali, la Direzione Generale ha improntato la gestione dell'Ateneo basandosi su una formula di "prudenza coraggiosa", coniugando la prudenza di una sana amministrazione dal lato dei costi con il coraggio di scommettere sul futuro con investimenti a medio-lungo termine.

La politica di rigore, a cui gli organi di governo sono ormai costretti da tempo per fare fronte ai rilevanti tagli dei finanziamenti, ha imposto sacrifici duri. I piani di contenimento dei costi messi in atto negli anni più recenti hanno, tuttavia, consentito di mantenere, anche per il 2019, l'equilibrio economico e patrimoniale del bilancio, che costituisce un elemento di forza per l'Ateneo, e hanno permesso di perseguire il processo di qualificazione della spesa che ha consentito da un lato la copertura di tutti gli aumenti dei costi obbligatori e dall'altro l'espansione della pianta organica del personale e l'acquisizione di risorse indispensabili per la crescita del patrimonio edilizio e strumentale. In tale processo, accompagnato da un monitoraggio costante di tutti i centri di costo e un controllo rigoroso dei trasferimenti di cassa, il risparmio forzato ha dato luogo ad un potenziamento delle capacità di lavoro delle strutture, seppur nei limiti consentiti dai fondi a disposizione, trasformandosi da causa di recessione in strumento di sviluppo e consentendo di raggiungere comunque obiettivi importanti in termini di miglioramento degli spazi, delle aule e dei laboratori, e di acquisizione di nuove competenze e professionalità.

Grazie alla politica di controllo dei costi, avendo cura, innanzitutto, della copertura delle spese obbligatorie, la Direzione Generale è riuscita a promuovere rilevanti investimenti su ricerca e didattica, con particolare attenzione al reclutamento di giovani e ai servizi per gli studenti. La capacità di accantonare risorse negli anni passati, come evidente dai risultati economici dei bilanci di esercizio e dalla solidità patrimoniale dell'Ateneo, ha consentito alla Direzione Generale di dare attuazione ai piani strategici di ampio respiro definiti dagli organi di governo, tra i quali rivestono particolare importanza il piano straordinario di sviluppo per la didattica, che ha avuto attuazione in parte nell'anno 2018, e il piano straordinario di sviluppo per la ricerca, che nel corso dello scorso anno è giunto a compimento.

Dalla definizione delle linee di intervento dei piani straordinari per la didattica e per la ricerca, appare evidente la politica di sviluppo dell'Ateneo. In un sistema nazionale ancora ingabbiato nell'asfissia del *turn over*, Roma Tre ha fatto affidamento alle proprie forze e alla propria capacità di buona amministrazione per lanciare una stagione di reclutamento di giovani, per mezzo del finanziamento di assegni di ricerca e posti da ricercatore a tempo determinato.

L'attività di programmazione, la dinamica gestione organizzativa, la costante verifica dei processi in atto hanno costituito i cardini sui quali la Direzione Generale, in completa sinergia con gli organi centrali di governo dell'Ateneo, ha basato la prosecuzione del percorso di crescita dell'Università. Fulcro dell'intero processo è stato, da un lato, il supporto costante e altamente qualificato dei Dirigenti e, dall'altro, la continua opera di affiancamento specialistico realizzata dagli Uffici di *staff*.

Nel seguito della presente relazione si riportano alcune delle azioni e dei progetti avviati e/o conclusi nel corso della gestione 2019 e sono rappresentati i principali obiettivi raggiunti dalla Direzione Generale.

1. Piano straordinario di sviluppo della ricerca

La realizzazione del piano straordinario di sviluppo della ricerca di Ateneo è stato il frutto di una virtuosa politica di programmazione e gestione delle risorse derivanti dagli utili registrati in sede di approvazione dei Bilanci di esercizio per agli anni 2014 e 2015.

Le linee di intervento sono state definite attraverso un lavoro di tipo collegiale messo in atto, nel corso del 2016, da una Commissione congiunta di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione. Esse sono state articolate in quattro azioni principali, relative all'inserimento di giovani nel tessuto della ricerca di Roma Tre, all'incremento delle capacità dell'Ateneo di attrarre risorse in bandi competitivi e di internazionalizzazione, al potenziamento dei laboratori di ricerca e, infine, ad una azione sperimentale di finanziamento per progetti di ricerca innovativi e interdisciplinari.

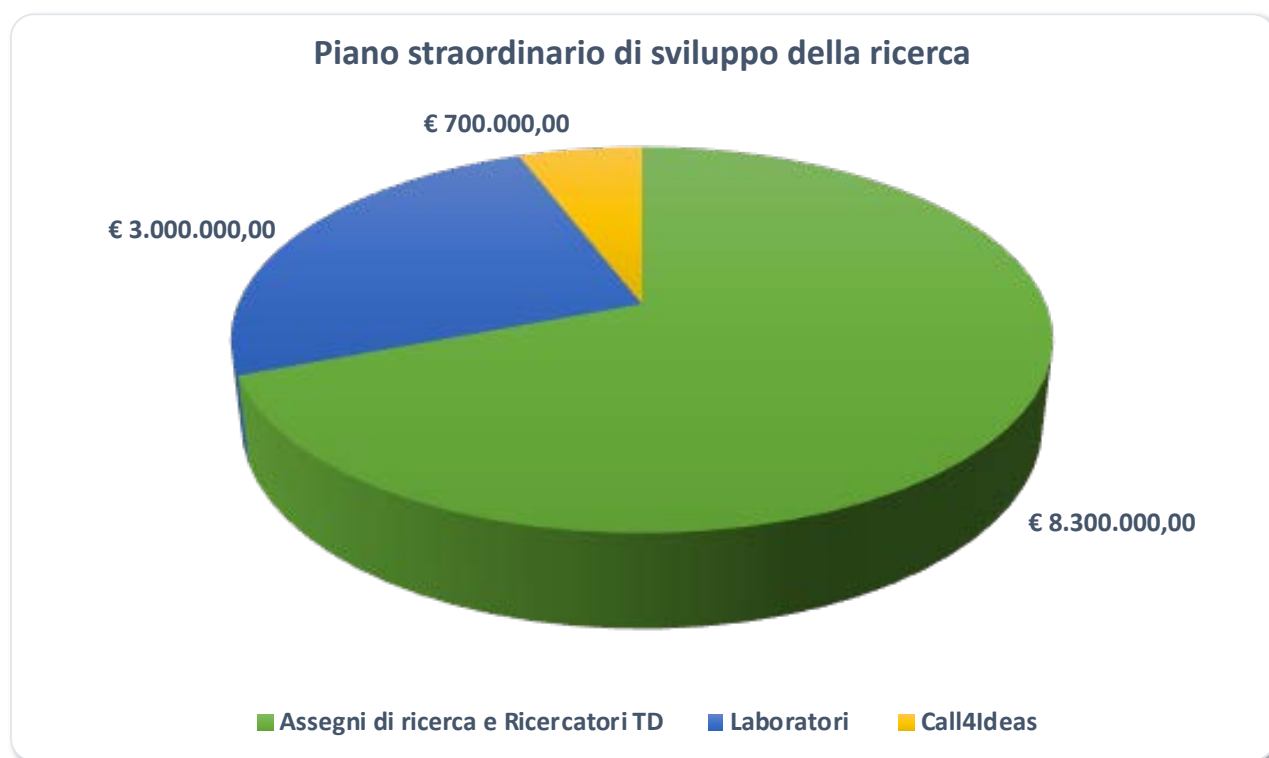
L'investimento totale ammonta a circa 12 milioni di euro, dei quali circa 6 milioni finanziati con apposita riserva di Patrimonio netto alimentata anche dal risultato economico d'esercizio 2014, e circa 3 milioni alimentati con le riserve di Patrimonio netto rese capienti dall'utile registrato nel bilancio di esercizio 2015. La restante quota necessaria a coprire l'investimento complessivo, pari a circa 3 milioni di euro, è stata allocata nel Budget degli investimenti di previsione 2016 sul conto relativo alle attrezzature scientifiche e messa a disposizione delle strutture dipartimentali al fine di realizzare gli interventi programmati per il finanziamento della dotazione dei laboratori di ricerca.

Entro il 2018 sono state completate le azioni relative alla copertura di n.100 posizioni tra assegni di ricerca e ricercatori a tempo determinato, con il finanziamento di 78 assegni di ricerca e 22 posti da ricercatore a tempo determinato di tipo a), per un costo complessivo a regime pari a circa € 8,3 mln.

Nello stesso anno sono stati ultimati gli interventi programmati presso le strutture dipartimentali per lo sviluppo dei laboratori di ricerca, strutture fondamentali per assicurare la qualità dell'attività di ricerca e di didattica dei diversi dipartimenti, con un investimento complessivo pari a € 3.000.000.

Nel corso del 2019 è stata data attuazione all'ultima azione del piano straordinario di sviluppo della ricerca con la realizzazione dei 16 progetti di ricerca innovativi e interdisciplinari selezionati nel corso

del 2018 e destinatari di un finanziamento complessivo pari a circa € 700.000. Il bando “Call for Ideas” è stato avviato alla fine del 2018 e si prevede che le relative procedure di spesa dei finanziamenti assegnati possano concludersi nel 2020.



La sempre accorta gestione del bilancio e l'attenzione posta nel tempo agli equilibri economici, finanziari e patrimoniali, hanno consentito di raggiungere l'obiettivo di finanziare questo progetto straordinario di sviluppo e investimento nella ricerca garantendo la copertura dell'intero piano straordinario esclusivamente con risorse di competenza dei bilanci 2016-2019, senza necessità di ricorso all'utilizzo delle riserve di patrimonio netto pur appositamente accantonate sugli utili di esercizio degli scorsi anni. Questo risultato ha consentito di guadagnare la disponibilità, sulle stesse riserve, delle risorse necessarie al completamento del piano straordinario della didattica, i cui dettagli sono riportati nel successivo paragrafo. Si tratta di un risultato straordinario che deriva dalla capacità di gestione efficiente ed efficace del bilancio, che ha saputo reperire all'interno della gestione di esercizio, pur in un periodo di contrazione delle risorse provenienti dai finanziamenti ministeriali e dai proventi per tasse e contributi degli studenti, le risorse necessarie non solo alla copertura dei

costi di esercizio ma anche dei costi per la realizzazione di piani di sviluppo, i cui effetti avranno eco anche negli esercizi futuri.

2. Piano straordinario di sviluppo della didattica

Il Piano straordinario di sviluppo della didattica è stato attivato con un finanziamento iniziale di € 2.051.000, attraverso apposita riserva di Patrimonio netto alimentata dal risultato economico dell'esercizio 2015. Come avvenuto per la definizione delle azioni relative all'attuazione del piano straordinario per lo sviluppo della ricerca, per la individuazione delle linee di intervento è stata costituita una Commissione Congiunta tra Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione. La Commissione ha svolto i suoi lavori tra la fine del 2016 e l'inizio del 2017 e, in linea con i vincoli generali imposti per l'utilizzo dei fondi disponibili e tenendo presente l'obiettivo dell'Ateneo di riequilibrio del rapporto tra docenti e studenti, anche ai fini della valutazione da parte del Miur nell'ambito della quota premiale FFO, ha proposto di destinare le relative risorse al reclutamento di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lett. a) della L. 240/2010.

Nel corso del 2017 sono state, quindi, assegnate alle strutture dipartimentali le risorse corrispondenti alla copertura di una I tranche per 25 posizioni. Con delibera del 27/07/2018 è stata deliberata l'assegnazione di ulteriori 27 posizioni a saldo per un totale complessivo di 52 nuovi ricercatori a tempo determinato di tipo a) con un finanziamento a carico dell'Ateneo per circa € 2.000.000 annui e un finanziamento complessivo nell'ambito del triennio previsto in circa € 6.000.000. Come ricordato nel paragrafo precedente, grazie alla capacità del bilancio di Ateneo di assorbire nella gestione di competenza i costi necessari all'attuazione del piano straordinario della ricerca, le risorse a tal fine accantonate a valere sulle riserve di patrimonio netto potranno essere impiegate a copertura del piano straordinario di sviluppo della didattica.

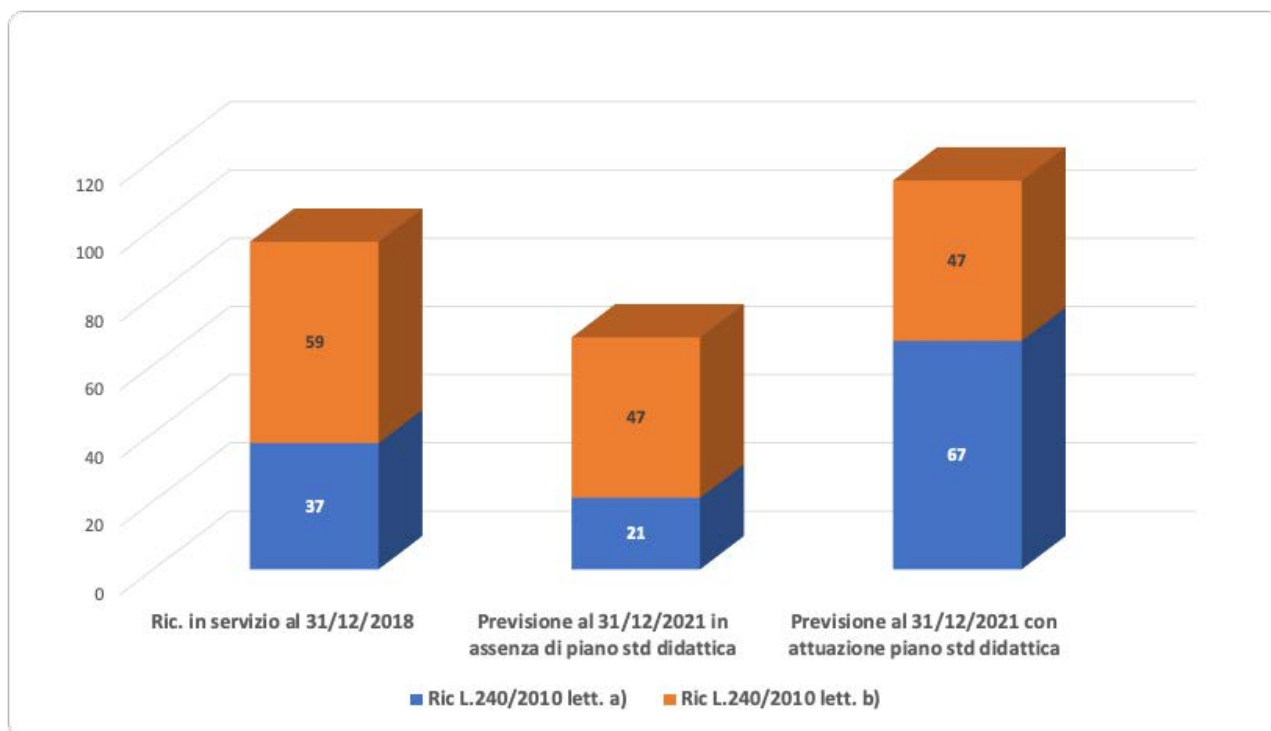
Nel corso del 2019 le strutture dipartimentali hanno provveduto alla programmazione delle procedure concorsuali con la definizione dei SSD coinvolti. Nello stesso anno sono state completate le procedure concorsuali che hanno portato all'assunzione, entro il 31/12/2019, di 28 ricercatori art. 24, comma 3, lett. a), che si aggiungono ai 6 già assunti verso la fine del 2018.

Il piano straordinario di sviluppo della didattica consentirà, al suo completamento previsto entro la fine del 2021, non solo di compensare completamente la prevista riduzione del personale ricercatore dovuta al fatto che un numero rilevante di ricercatori lett. b) vedranno la naturale scadenza dei loro

contratti nel corso del triennio 2019-2021 e potranno, quindi, essere destinatari di tenure track, ma anche di ampliare l'organico e di proseguire nel percorso di ricambio generazionale, già avviato con gli interventi di reclutamento degli anni passati, garantendo un miglioramento dell'offerta formativa, una riduzione del rapporto tra studenti e docenti, una riduzione del ricorso ai contratti di docenza e un miglioramento dell'attività di ricerca, grazie alle nuove competenze che sarà possibile acquisire. La realizzazione del piano straordinario per la didattica è stata resa possibile grazie alla facoltà, confermata per il 2019, di poter procedere al reclutamento dei ricercatori art. 24, comma 3, lett a) anche oltre i limiti assunzionali di sistema, facoltà consentita solo a quegli atenei che presentano dei risultati positivi negli indicatori ministeriali sul personale e sulla sostenibilità economico-patrimoniale. Di tali indicatori si parlerà nel seguito della presente relazione.

Nella tabella seguente è evidenziato il confronto tra la previsione del numero di ricercatori L. 240/2010 in servizio al 31/12/2021 in assenza del piano straordinario per la didattica e la previsione alla stessa data con la piena attuazione del piano. Il piano straordinario ha per effetto un aumento di oltre il 67% del personale ricercatore in servizio, con il passaggio dalle 68 unità previste in assenza del piano alle 114 unità di personale in servizio con attuazione del piano.

Ricercatori L. 240/2010 – attuazione piano straordinario didattica



L'elaborazione dei piani straordinari di sviluppo della ricerca e della didattica, l'individuazione delle linee guida, degli obiettivi da perseguire, delle risorse da destinare e da reperire ha comportato un'articolata fase istruttoria che ha richiesto, da parte delle strutture e degli uffici coinvolti, la messa in opera di procedure di concertazione, di programmazione, di attivazione delle pratiche amministrative necessarie e di distribuzione delle risorse nonché di monitoraggio dell'effettivo utilizzo. Tali operazioni hanno comportato un grande impegno da parte dell'Ateneo anche dal punto di vista amministrativo e organizzativo.

3. Sostenibilità economica e finanziaria del bilancio e indicatori Miur

Gli indicatori ministeriali previsti dal D.Lgs. 49/2012, relativi alle spese di personale, all'indebitamento e all'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria, confermano la solidità del bilancio dell'Ateneo. Tale risultato è stato ottenuto grazie alla costante attenzione alle dinamiche dei costi e al loro contenimento, al monitoraggio e all'analisi dei proventi, alla verifica continua dei flussi finanziari di cassa ed è merito di una gestione estremamente accorta e prudente del budget unico di previsione dell'Ateneo.

Nella tabella seguente è riportato l'andamento degli indicatori per il periodo 2015-2018 e la previsione per l'anno 2019. Si ricorda, infatti, che il Ministero rende disponibili i dati certificati degli indicatori per l'anno precedente in media entro l'arco di sei mesi dalla chiusura dell'esercizio. I dati ufficiali per il 2019 non saranno quindi disponibili prima del mese di giugno 2020.

Andamento degli indicatori di sostenibilità D.Lgs. 49/2012 nel periodo 2015-2019

Indicatore	Descrizione	Limite massimo	Valore di Ateneo 2015	Valore di Ateneo 2016	Valore di Ateneo 2017	Valore di Ateneo 2018	Previsione 2019
Indicatore di spese del personale (Art. 5 D.Lgs. 49/2012)	Spese di personale (assegni fissi + fondo accessorio + personale a tempo determinato + contratti per attività di insegnamento)	80%	62,26%	59,76%	60,85%	62,33%	66,01%
	Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi)						
Indicatore di indebitamento (Art. 6 D.Lgs. 49/2012)	Oneri di ammortamento annuo (capitale + interessi) a carico dell'Ateneo	15%	12,77%	9,16%	12,74%	13,45%	12,02%
	Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Spese di personale - Fitti passivi						
I SEF - Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (Art. 7 D.Lgs. 49/2012)	82% Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Fitti passivi	Positivo se > 1	1,21	1,28	1,24	1,21	1,16
	Spese di personale + Oneri di ammortamento annuo a carico dell'Ateneo						

Sin dalla introduzione degli indicatori come elementi di valutazione della sostenibilità di bilancio, Roma Tre ha sempre raggiunto ottimi risultati e valori con ampio margine rispetto ai limiti di legge. A partire dal 2017 gli indicatori, che comunque si mantengono ampiamente all'interno dei limiti, presentano una contrazione rispetto al periodo precedente. Tale andamento è legato principalmente a due fattori esogeni che hanno comportato da un lato la riduzione degli importi relativi ai proventi complessivi e dall'altro l'aumento dei costi per gli stipendi del personale. Con riferimento al primo aspetto, si ricorda, infatti, che a partire dall'a.a. 2017/2018, con effetti a regime sin dall'esercizio 2018, è stata introdotta la no tax area che ha comportato una riduzione dei proventi per tasse e contributi degli studenti dell'ordine di 3 mln €, di fatto non coperti da finanziamenti ministeriali aggiuntivi, come verrà meglio chiarito più avanti nella presente relazione.

Dall'altro lato, l'aumento dei costi del personale è dovuto al venir meno dei limiti imposti dalle varie norme intervenute nel tempo, con particolare riferimento ai rinnovi contrattuali per il personale dirigente e Tab, agli incrementi stipendiali e alla modifica della normativa sul riconoscimento di classi e scatti per il personale docente, nonché all'innalzamento del limite sul turn over al 100% delle cessazioni dell'anno precedente. L'effetto della cancellazione di tali limiti ha determinato, a partire

dal 2018, un incremento dei costi obbligatori per la corresponsione degli stipendi al personale, con effetti ancora più marcati nell'esercizio 2019 e una previsione generale in aumento dei costi del personale a regime, a normativa vigente, per il periodo successivo. Sull'aumento dei costi del personale influisce anche l'attuazione dei piani straordinari per lo sviluppo della didattica e della ricerca.

Con riferimento all'indicatore di indebitamento, esso risente, in aggiunta agli elementi sopra richiamati, anche dell'andamento degli oneri di ammortamento. Nel corso del 2017 l'indicatore presenta un aumento rispetto all'anno precedente a seguito dell'accensione del mutuo per il finanziamento dei lavori per la nuova sede sita presso l'Area dell'ex Vasca Navale. Si fa presente che il valore per il 2016 era, a sua volta, inferiore rispetto agli anni precedenti per effetto dell'esaurimento del mutuo per l'acquisto della sede Ex Omi di via Vasca Navale 79-81. Per il 2019 si prevede una riduzione dell'indicatore dovuta all'estinzione di alcuni dei mutui passivi a carico dell'Ateneo, avvenuta a partire dal mese di giugno 2019 e con effetti a regime previsti per il 2020.

Pur a fronte degli elementi analizzati, tutti e tre gli indicatori mantengono un livello di assoluta sicurezza e stabilità rispetto ai limiti normativi, anche nei dati previsionali per il 2019, per i quali, come già ricordato, manca ancora la certificazione da parte del Miur. Si ricorda che il limite di legge per l'indicatore sull'indebitamento è pari al 15% ed è prevista una soglia del 10% al di sopra della quale l'unico effetto è quello di dover predisporre un piano di sostenibilità finanziaria da inviare al Miur e al Mef per l'approvazione, nei casi in cui sia necessario contrarre ulteriori forme di indebitamento a carico del bilancio di Ateneo.

In termini di valutazione legata all'assegnazione di risorse, gli indicatori più rilevanti sono l'indicatore delle spese di personale e l'Isef, per i quali si prevedono, anche per il 2019, risultati ampiamente positivi. Più in dettaglio, l'indicatore sulle spese di personale per il 2019 presenta un valore previsto del 66%, ben al di sotto del limite di legge pari all'80%. Significativo è anche il risultato previsto per l'Isef (indicatore di sostenibilità economica e finanziaria) che presenta un valore previsto pari a 1,16. Si ricorda che l'Isef comporta una valutazione positiva se risulta superiore a 1.

Nel 2018, ultimo anno per il quale è disponibile il calcolo ministeriale ufficiale, Roma Tre presenta per l'indicatore delle spese di personale il 12° miglior risultato tra le università statali, escludendo le università per stranieri e le Istituzioni ad ordinamento speciale, e il 18° miglior risultato come valore dell'indicatore l'Isef. Si ricorda che tali importanti risultati sono stati ottenuti garantendo la copertura dei piani straordinari di sviluppo della didattica e della ricerca, assicurando le assunzioni con

riferimento a tutte le disponibilità assunzionali ministeriali, incluse le quote premiali di punto organico, e garantendo la copertura finanziaria di tutti gli aumenti stipendiali per il personale docente e Tab. Gli ottimi risultati conseguiti, hanno consentito a Roma Tre di partecipare, anche per l'assegnazione 2019, alla distribuzione della quota premiale sulle disponibilità assunzionali, con una assegnazione complessiva pari al 116% delle cessazioni dell'anno precedente a fronte di un limite di sistema pari al 100%, posizionandosi, nel sistema universitario, al 17° posto come ammontare di risorse aggiuntive di punto organico assegnate.

I valori raggiunti negli indicatori delle spese di personale e nell'Isef hanno, inoltre, consentito di partecipare all'assegnazione delle disponibilità assunzionali aggiuntive previste dalla Legge di Bilancio 2019 (Legge 30/12/2018, n. 145) per gli atenei con un valore dell'indicatore delle spese di personale inferiore al 75% e un Isef superiore a 1,10. È stato, infine, possibile poter procedere all'assunzione di ricercatori lett. a) oltre i limiti assunzionali, facoltà che, come già ricordato, ha consentito l'attuazione dei piani straordinari di sviluppo della didattica e della ricerca.

4. Programmazione e gestione del bilancio

Sin dal 2013, primo anno di esercizio della contabilità economico-patrimoniale, il conto economico si è chiuso sempre con un risultato economico positivo di utile. Questi risultati hanno consentito, tra l'altro, l'accantonamento di risorse per l'attuazione dei due piani straordinari di Ateneo di sviluppo della didattica e della ricerca.

Nonostante l'usuale ritardo nella comunicazione e nell'assegnazione delle risorse da parte del Ministero e le conseguenti difficoltà di previsione dell'ammontare dei finanziamenti, anche a causa della continua variazione dei criteri ministeriali utilizzati per la distribuzione e dell'incertezza sugli stanziamenti complessivi di sistema, l'Ateneo ha reagito in modo positivo e creativo, rifiutando di paralizzarsi in una sorta di autocommissariamento e scommettendo, invece, su una programmazione allo stesso tempo prudente e coraggiosa, mettendo in campo manovre espansive e anticicliche senza precedenti, come quella dei due piani straordinari sopra descritti.

Il budget unico di previsione 2019 è stato approvato, come sempre fatto anche negli esercizi precedenti, nel rispetto dei tempi imposti dal regolamento e della necessità di poter disporre, in un quadro di certezza economica e finanziaria, di uno strumento di programmazione adeguato, caratterizzato dallo stesso rigore e dalla stessa visione di programmazione di lungo termine

dimostrati sino ad ora. Il bilancio di esercizio 2019 è in corso di redazione e sarà approvato entro le scadenze previste dalla normativa vigente, che ha posticipato il termine di approvazione al 30/06/2020 (art. 160 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020).

4.1. FFO e finanziamenti ministeriali

Con riferimento alle disponibilità per il budget 2019, il DM n. 552 del 08/08/2019 recante i criteri di assegnazione del FFO 2019 è stato registrato alla Corte dei Conti il 19/10/2019 ed è stato pubblicato sul sito del Miur solo il 20 novembre u.s. Come accaduto per il passato, per gran parte dell'esercizio il budget di Ateneo è stato, pertanto, necessariamente gestito in base a dati solo previsionali per i quali non erano neanche pienamente disponibili i criteri di assegnazione, con conseguenti difficoltà di programmazione delle risorse nell'esercizio di riferimento. Tale difficoltà si è, ovviamente, riflessa anche nella predisposizione del budget di previsione 2020 e della programmazione per il triennio 2020-2022, per i quali si è dovuta fare una previsione basata unicamente su criteri utilizzati e importi assegnati negli anni precedenti.

A livello di sistema universitario nazionale, nel 2019 si registra un aumento dello stanziamento complessivo di FFO rispetto al 2018 per € 123.581.803. Tuttavia, analizzando in dettaglio l'assegnazione, è evidente come tale aumento sia stato interamente destinato a interventi a carattere vincolato, tra cui in particolare l'aumento del finanziamento rivolto ai piani straordinari per le assunzioni di personale, agli accordi di programma, alla programmazione triennale e ai finanziamenti per il post lauream. Analizzando, invece, l'assegnazione libera di FFO, corrispondente alla somma tra quota base, quota premiale e intervento perequativo, il finanziamento di sistema si riduce, tra il 2018 e il 2019, per € 4.620.784.

Se si estende l'analisi al triennio 2017 – 2019, è evidente come a fronte di un aumento dello stanziamento complessivo per poco meno di € 431.500.000, si realizzi una riduzione per € 52.000.000 dell'assegnazione "libera" di FFO. Tale riduzione ha interamente finanziato l'assegnazione per compensazione della no tax area. Il finanziamento del sistema universitario, pertanto, pur registrando un aumento nello stanziamento complessivo, non presenta alcuna risorsa aggiuntiva per la copertura dei costi obbligatori di sistema, essendo tale aumento destinato esclusivamente alla copertura di interventi a carattere vincolato.

Nella seguente tabella sono riportati i dati di dettaglio degli stanziamenti sul FFO di sistema per il periodo 2017-2019, con distinzione tra stanziamento complessivo e quota libera senza vincolo di destinazione.

Trend stanziamento quota “libera” FFO e stanziamento complessivo di sistema 2017 – 2019

	2017	2018	2019	Variazione 2017-2019
Quota base	4.493.977.888,00	4.329.114.072,00	4.203.398.236,00	- 290.579.652,00
Quota premiale	1.576.152.000,00	1.693.485.395,00	1.784.580.447,00	208.428.447,00
Quota perequativa	145.000.000,00	145.000.000,00	175.000.000,00	30.000.000,00
Totale quota base, quota premiale e intervento perequativo	6.215.129.888,00	6.167.599.467,00	6.162.978.683,00	- 52.151.205,00
No tax area	55.000.000,00	105.000.000,00	105.000.000,00	50.000.000,00
Totale quota base, quota premiale e perequativa + No tax area	6.270.129.888,00	6.272.599.467,00	6.267.978.683,00	- 2.151.205,00
STANZIAMENTO COMPLESSIVO FFO UNIVERSITA' STATALI	7.019.295.720,00	7.327.189.147,00	7.450.770.950,00	431.475.230,00

Con riferimento, in particolare, allo stanziamento relativo alla no tax area, dall'analisi della quota libera di FFO nell'ultimo quinquennio, 2015-2019, emerge come anche l'assegnazione disposta a compensazione delle disposizioni normative sui contributi universitari, che hanno avuto l'effetto di una importante riduzione dei proventi nei bilanci degli atenei, sia stata, di fatto, finanziata con tagli realizzati sulle altre componenti libere del Fondo di Finanziamento Ordinario. Il risultato è una riduzione della quota libera di FFO di sistema per quasi € 29.000.000 e una diminuzione della percentuale di finanziamento non vincolato rispetto allo stanziamento totale dal 90,85% del 2015 all'84,13% del 2019. In base all'analisi dello stanziamento di sistema è possibile, quindi, affermare che in realtà la prevista compensazione del minor gettito per tasse e contributi studenteschi non è stata realizzata, in quanto le risorse ad essa dedicate, comunque in grado di coprire solo in parte l'effettiva riduzione dei proventi, sono state di fatto prelevate dalla quota non vincolata del FFO, con una parallela diminuzione dei relativi finanziamenti. Nella tabella seguente è riportato l'andamento, per il periodo 2015-2019, dello stanziamento di sistema della quota a destinazione libera di FFO, con evidenza dell'importo complessivo assegnato, inclusa la no tax area a partire dal 2017, e della

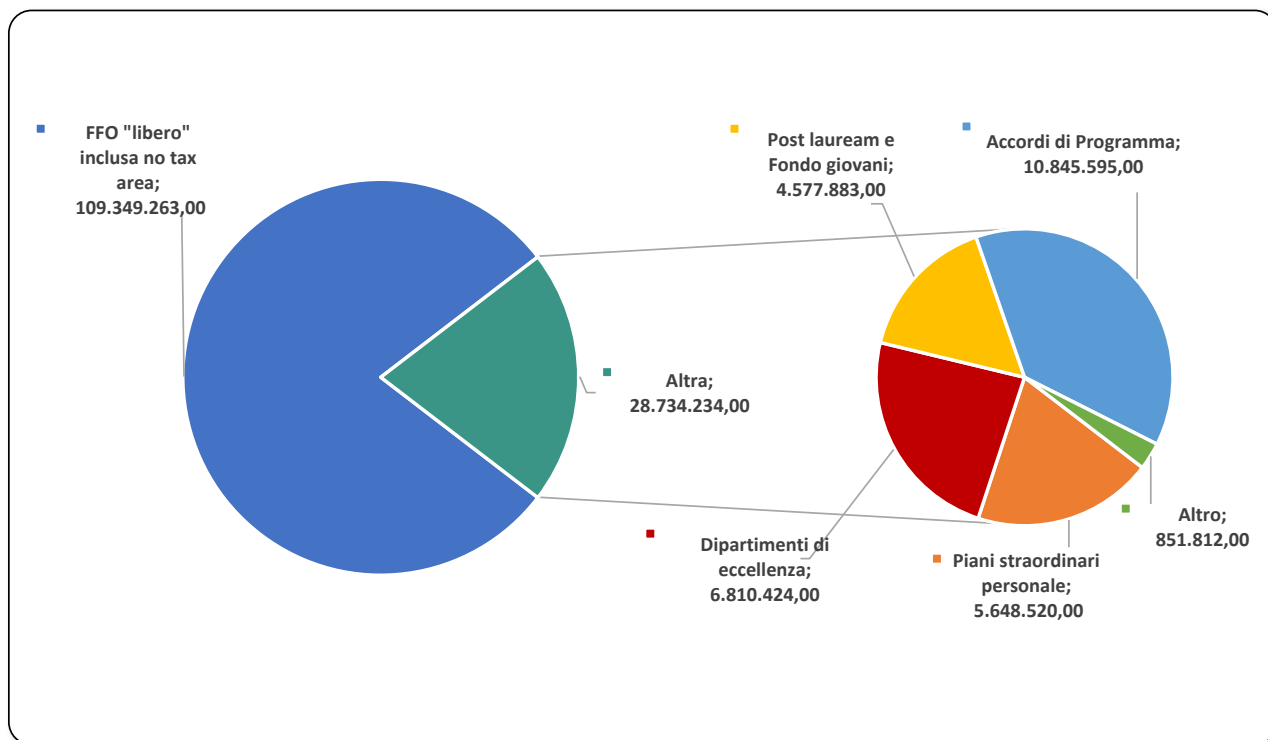
sua riduzione nel tempo. È, inoltre, evidenziata la riduzione percentuale della quota “libera” stanziata per il finanziamento delle università statali. Si ricorda che la quota libera rappresenta la fondamentale fonte di finanziamento per la copertura dei costi obbligatori degli Atenei e, primi tra tutti, dei costi stipendiali.

Trend stanziamento FFO a destinazione libera nel periodo 2015-2019

COMPONENTI "LIBERE" FFO	Stanziamento 2015	Stanziamento 2016	Stanziamento 2017	Stanziamento 2018	Stanziamento 2019	Variazione 2015-2019
Totale quota base, premiale e perequativa	6.296.792.172,00	6.207.222.094,00	6.215.129.888,00	6.167.599.467,00	6.162.978.683,00	-133.813.489,00
No tax area (a partire dal FFO 2017)	-	-	55.000.000,00	105.000.000,00	105.000.000,00	105.000.000,00
Consolidamento programmazione 2013-2015 (solo FFO 2016)	-	46.000.000,00	-	-	-	-
TOTALE QUOTA "LIBERA" FFO	6.296.792.172,00	6.253.222.094,00	6.270.129.888,00	6.272.599.467,00	6.267.978.683,00	- 28.813.489,00
STANZIAMENTO TOTALE FFO	6.931.188.595,00	6.957.317.619,00	7.019.295.720,00	7.342.489.147,00	7.450.770.950,00	519.582.355,00
% quota "libera" università statali su stanziamento	90,85%	89,88%	89,33%	85,43%	84,13%	

Per l'Università degli Studi Roma Tre l'assegnazione di FFO 2019 per quota base, quota premiale e intervento perequativo è stata pari a quasi € 108.000.000. Tale assegnazione sale a circa € 109.350.000 considerando anche il finanziamento a compensazione della no tax area, con una riduzione del FFO “non vincolato” rispetto all'assegnazione 2018 pari a circa € 1.100.000.

Nel grafico seguente è riportata la composizione della assegnazione del FFO per il 2019, con distinzione tra la quota non vincolata (quota base, premiale e intervento perequativo) e la quota vincolata, con il dettaglio degli importi delle assegnazioni con vincolo. Tra le assegnazioni libere è riportata anche la compensazione per la no tax area. Si fa presente che alla data di redazione della presente relazione non sono ancora note tutte le componenti dell'assegnazione FFO 2019; in particolare, non è ancora nota l'assegnazione legata alla programmazione triennale 2019 – 2021, che sarà disposta solo a seguito della valutazione, da parte del Miur, dei progetti presentati dalle Università, per la presentazione dei quali la scadenza era fissata al 14/02/2020. L'assegnazione relativa alla programmazione triennale 2019-2021 non è, pertanto, riportata nel seguente grafico.

Assegnazione FFO 2019 – dettaglio quota libera e vincolata


Con riferimento alla quota di FFO non vincolato, la tabella che segue riporta l'andamento dell'assegnazione riconosciuta a Roma Tre nell'ultimo triennio.

Assegnazione quota libera FFO nel periodo 2017-2019

	Assegnazione 2017	Assegnazione 2018	Assegnazione 2019
Quota base	80.517.635,00	77.747.499,00	74.225.903,00
Quota premiale	27.045.331,52	28.727.282,00	30.614.935,00
Intervento perequativo	2.915.904,48	2.356.517,00	2.988.903,00
Riattribuzione quota programmazione 2016-2018 a seguito di monitoraggio	-	-	111.362,00
Totale quota base, premiale e intervento perequativo	110.478.871,00	108.831.298,00	107.941.103,00
No tax area (a partire dal FFO 2017)	532.568,00	1.606.921,00	1.408.160,00
Totale assegnazione "libera" FFO	111.011.439,00	110.438.219,00	109.349.263,00

Nell'esame dei criteri di assegnazione per il 2019, emerge che il peso dell'Ateneo sul sistema universitario risulta pari a 1,77% con riferimento alla quota base e a 1,74% per la quota premiale. In particolare, sulla quota premiale si registra un miglioramento nell'assegnazione che passa da una percentuale di sistema pari a 1,72% del 2018 al 1,74% del 2019.

Analizzando più in dettaglio l'assegnazione della quota premiale, l'indicatore sulla qualità della ricerca fa ancora riferimento ai risultati dell'ultima VQR 2011-2014 e rimane, pertanto, invariato rispetto agli anni precedenti, con un peso pari al 1,68% di sistema. Si verifica, invece, un ulteriore miglioramento dell'indicatore relativo alla valutazione delle politiche di reclutamento. Tale indicatore passa, infatti, da un peso di sistema pari a 1,77% del 2018 ad un peso pari a 1,86% del 2019. Se si considera che il peso dell'indicatore sul sistema era pari a 1,74% nel 2017, nel triennio 2017-2019 si è registrato un miglioramento nell'indicatore pari al 7%, con un aumento dell'assegnazione relativa pari a € 431.000. Il miglioramento di questo indicatore è un indice della qualità e della importanza delle politiche di reclutamento portate avanti nell'ultimo quadriennio, con un enorme investimento di risorse non solo economiche e finanziarie ma anche di procedure e professionalità da parte degli uffici preposti.

Il terzo criterio di assegnazione della quota premiale si riferisce alla cosiddetta "valorizzazione dell'autonomia responsabile". Per tale criterio, gli indicatori sono stati definiti solo con DM del 25/10/2019 n. 989 per il triennio 2019 - 2021. A differenza di quanto previsto per il triennio precedente, il Miur ha definito un set di 10 indicatori divisi in 5 gruppi in base agli obiettivi della programmazione triennale per il sistema universitario. Per ciascun gruppo di indicatori, sono presi in considerazione quelli con il migliore risultato, con riferimento sia ai livelli assoluti, misurati dal peso percentuale dell'ateneo rispetto al sistema universitario, sia al miglioramento del risultato, dato dal confronto degli indicatori dell'ateneo rispetto ai valori dell'anno precedente per gli stessi indicatori. Pur non potendo fare un confronto preciso con i risultati per il 2018 a causa della modifica dei criteri di assegnazione, l'indicatore risulta aumentato dal 1,77% del 2018 al 1,78% del 2019.

Con riferimento agli indicatori relativi alla "valorizzazione dell'autonomia responsabile", si rilevano gli effetti positivi delle azioni a sostegno dell'internazionalizzazione, attivate negli scorsi anni e confermate nel tempo, tra le quali si ricordano, in particolare, l'attribuzione di un contributo *una tantum* per il merito in misura fissa pari a € 400,00, aggiuntivo rispetto ai contributi mensili, concesso a tutti gli studenti che conseguono nel periodo di mobilità un numero minimo di 18 CFU e l'istituzione di 50 borse di merito di importo unitario pari a € 1.200,00; va inoltre ricordato il continuo impegno al miglioramento delle procedure amministrative con l'obiettivo di semplificare l'iter di partecipazione

ai bandi di mobilità e di incrementare il numero di studenti che effettivamente usufruiscono del periodo di mobilità rispetto al numero di domande complessivamente registrate.

Dall'analisi dei risultati ottenuti sugli indicatori utilizzati dal MIUR per l'assegnazione della quota premiale, con riferimento non solo all'indicatore relativo alla valutazione delle politiche di reclutamento ma anche agli indicatori previsti per la "valorizzazione dell'autonomia responsabile", appare di primaria importanza richiamare l'attenzione sulle politiche di reclutamento da attuare nel prossimo futuro e sui criteri di distribuzione delle risorse per l'assunzione di personale. Su tali indicatori si prevede di osservare un ulteriore miglioramento grazie all'effettivo utilizzo delle risorse destinate al finanziamento del reclutamento di personale ricercatore a tempo determinato nell'ambito del piano straordinario per la didattica, di cui si è già scritto. La completa realizzazione del piano è prevista entro la fine del 2021, ma gli effetti positivi potranno manifestarsi già a partire dal prossimo anno a seguito delle assunzioni effettuate nel corso del 2019.

Per quanto riguarda la programmazione triennale del sistema universitario per il periodo 2019-2021, come già sopra ricordato, il DM relativo a obiettivi e criteri è stato emanato solo alla fine del mese di ottobre 2019 e i programmi sono stati presentati entro la scadenza del 14/02/2020. Il programma presentato è incentrato sulla valorizzazione del personale, obiettivo strategico perseguito da tempo dall'Ateneo, e punta alla realizzazione di due azioni previste dal DM: il reclutamento del personale ricercatore a tempo determinato e la formazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.

4.2. Tasse e contributi degli studenti

A partire dall'esercizio 2018 si sono manifestati a regime gli effetti della diminuzione delle risorse provenienti da tasse e contributi studenteschi, a seguito dell'entrata in vigore a regime della cosiddetta "no tax area", disciplinata dalla Legge di Bilancio 2017 (L.232/2016) con applicazione a partire dall'a.a. 2017/2018. Le disposizioni normative introducono un esonero totale dal pagamento dei contributi per gli studenti che presentano alcune caratteristiche, tra le quali l'appartenenza ad un nucleo familiare con un ISEE inferiore o uguale a € 13.000, ed esoneri parziali per studenti con ISEE fino a € 30.000.

L'Ateneo ha provveduto alla redazione e all'emanazione del nuovo Regolamento Tasse (approvato dal CdA nella seduta del 25/07/2017), il quale ha non solo recepito le nuove previsioni normative ma

ha anche ampliato la portata degli interventi, estendendo l'esenzione ai redditi fino a € 13.500, prevedendo una contribuzione proporzionale suddivisa in 75 fasce di reddito, con l'applicazione delle aliquote massime solo a partire da ISEE superiore a € 87.000, e introducendo ulteriori esoneri per il merito, tra i quali si ricordano, in particolare, la riduzione del 50% delle tasse di iscrizione per gli studenti con voto di maturità compreso tra 95 e 100 o, per l'iscrizione ai corsi di laurea magistrali, con voto di laurea compreso tra 105 e 110, l'iscrizione gratuita al primo anno di un corso di laurea magistrale per gli studenti che concludono il percorso formativo di primo ciclo entro la durata normale del corso di studio e il rimborso dell'ultimo anno per coloro che concludono il percorso formativo di ciclo unico entro la durata normale del corso di studio.

L'applicazione della norma relativa alla no tax area ha comportato una importante riduzione di risorse a disposizione del bilancio di Ateneo, aggravata dalla assenza di una effettiva compensazione con risorse aggiuntive a valere sui finanziamenti ministeriali. Come dimostrato nel precedente paragrafo, l'assegnazione sul FFO per la no tax area è stata, infatti, finanziata con corrispondenti riduzioni delle assegnazioni libere a valere sullo stesso FFO.

Pur a fronte della riduzione dei proventi che si è realizzata nel biennio 2018 – 2019 a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni normative richiamate, l'Ateneo ha comunque evitato l'aumento degli importi di tasse e contributi a carico degli studenti nelle fasce di reddito più elevate ed ha raggiunto l'obiettivo di mantenere gli importi dovuti allo stesso livello previsto per l'a.a. 2016/2017, ad eccezione di un arrotondamento pari a 27 centesimi di euro.

4.3. Bilancio consuntivo 2019

Al tempo della redazione della presente relazione, come ricordato in precedenza, non è ancora disponibile il bilancio consuntivo approvato per il 2019, a causa della proroga normativa dovuta all'emergenza Covid-19 che ha posticipato i lavori di chiusura al 30/06/2020. È tuttavia possibile anticipare alcuni dei risultati che saranno presentati.

Anche per il 2019, il bilancio di Ateneo è stato in grado di sostenere la copertura di tutti i costi di competenza e la completa corresponsione di tutti i costi obbligatori. Si tratta di un risultato importante e positivo, tenuto conto del fatto che nel 2019 sono state portate a termine importanti operazioni di sviluppo dell'Ateneo ed è stata data completa copertura ai maggiori costi per il personale senza

dover ricorrere all'utilizzo di riserve di patrimonio netto. Ciò è testimonianza di una reale capacità di programmazione dei costi in rapporto ad adeguate corrispondenti misure gestionali.

Nel corso del 2019, come già anticipato in precedenza nella presente relazione, si è data attuazione a gran parte del piano straordinario per lo sviluppo della didattica, con completa copertura dei relativi costi. In particolare, le strutture dipartimentali hanno provveduto alla programmazione di quasi tutte le procedure concorsuali previste e si sono concluse, nel biennio 2018-2019, 34 procedure concorsuali sulle 52 programmate per l'assunzione di ricercatori L. 240/2010 lett. a), con presa di servizio effettuata entro il 31/12/2019.

Nell'anno appena concluso è stata, inoltre, garantita la completa copertura degli incrementi stipendiali a regime, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario. Nello stesso anno è stata data attuazione al nuovo CCNL per il personale dirigente e sono stati pienamente corrisposti gli incrementi stipendiali comprensivi di arretrati.

Con riferimento al personale docente, è stata garantita la copertura degli incrementi stipendiali 2019, comprensivi degli arretrati per l'anno 2018, come definiti dal DPCM 03/09/2019. Le procedure interne, relative alla liquidazione degli stipendi, sono state rapidamente adeguate ed è stato possibile corrispondere gli aumenti stipendiali sin dalla mensilità di novembre 2019.

Entro la fine dell'anno appena chiuso, sono state, inoltre, completate le procedure di valutazione ai fini dell'assegnazione di classi e scatti al personale docente per circa il 70% del personale avente diritto e sono state corrisposte le relative liquidazioni, comprensive di arretrati, al personale beneficiario.

È importante sottolineare che gli adeguamenti stipendiali legati all'attuazione del CCNL per il personale Tab e dirigente, gli incrementi stipendiali ex DPCM e la corresponsione di classi e scatti per il personale docente, sono stati garantiti interamente con risorse a carico del bilancio di Ateneo, senza alcuna copertura proveniente da maggiori finanziamenti ministeriali e, al contrario, in contemporanea ad una contrazione importante di risorse a causa dell'applicazione della no tax area. Complessivamente queste operazioni hanno comportato, per il solo 2019, un costo aggiuntivo pari a oltre € 5.100.000 per gli stipendi del personale dell'Ateneo. Nella tabella seguente è riportato il dettaglio degli aumenti stipendiali per personale docente e Tab. Si ricorda che gran parte del costo relativo all'entrata in vigore del nuovo CCNL per il personale Tab è stato sostenuto già a partire dal 2018, anno in cui sono stati anche liquidati gli arretrati relativi agli anni precedenti. In tabella è quindi riportato solo il maggior costo 2019 rispetto all'anno precedente, legato all'entrata a regime dei nuovi

tabellari stipendiali. Il complessivo maggior costo per l'applicazione del CCNL per il personale Tab è pari a circa € 825.000 annui a regime, al netto degli arretrati.

Aumento per classi e scatti	1.465.574,10
Incrementi stipendiali DPCM 2019	1.669.408,34
Assunzioni 2019 e aumenti per costo a regime assunzioni 2018 al netto dei risparmi per cessazioni 2018-2019	1.569.962,98
Totale aumento costo del personale docente	4.704.945,42
Assunzioni 2019 e aumenti per costo a regime assunzioni 2018 al netto dei risparmi per cessazioni 2018-2019	326.135,61
Maggior costo entrata a regime CCNL (maggior costo rispetto al costo 2018) *	84.150,36
Totale aumento costi personale Tab e Cel	410.285,97
Totale aumenti costo del personale 2018-2019	5.115.231,39

* Nel 2018 sono stati liquidati gli aumenti stipendiali per il nuovo CCNL. In tabella è riportato solo il maggior costo del 2019 rispetto all'anno precedente. Il costo complessivo per l'applicazione del CCNL è pari a € 825.000 annui.

I valori riportati nella tabella precedente fanno riferimento al costo consolidabile di competenza del personale docente e Tab, e sono utili a capire gli effetti degli incrementi stipendiali anche sui bilanci futuri.

Il bilancio 2019 è stato in grado di assorbire interamente e senza crisi di gestione le operazioni presenti nelle previsioni iniziali, comprese quelle relative agli aumenti stipendiali e al consolidamento dei costi già realizzati nel 2018 per personale docente e Tab.

Il bilancio è stato, inoltre, in grado di assorbire l'intera programmazione delle disponibilità assunzionali derivante dal riconoscimento della quota premiale ottenuta sul *turn over*, con risorse interamente a carico del bilancio di Ateneo. Si ricorda, infatti, che l'assegnazione di disponibilità assunzionali di punto organico rappresenta una mera autorizzazione ad assumere e a tale autorizzazione non corrisponde alcun riconoscimento di finanziamenti *ad hoc*; ne consegue che l'attribuzione di punti organico eccedenti le cessazioni deve trovare intera copertura con risorse finanziarie proprie aggiuntive, aventi, peraltro, carattere consolidato e crescente nel tempo.

Al fine di rappresentare quantitativamente l'impatto finanziario delle disponibilità assunzionali eccedenti il turn over, si riporta di seguito il dettaglio dei punti organico premiali assegnati al nostro Ateneo nel periodo 2015-2019, con l'importo dei corrispondenti costi quantificato in base al costo medio del punto organico, che è necessario coprire con risorse di bilancio.

Quota premiale disponibilità assunzionali 2015 – 2019

Anno di assegnazione	P.o. premiali	Costo p.o. premiali
2015	6,66	757.734,84
2016	3,57	406.173,18
2017	5,09	579.109,66
2018	4,55	517.671,70
2019 *	11,3	1.222.750,40
Totale 2015-2019	31,17	3.483.439,78

* Per il 2019 la quota premiale di p.o. include l'assegnazione sulle disponibilità da turn over e la disponibilità di p.o. aggiuntiva prevista dalla Legge di Bilancio 2019

Con riferimento agli altri costi di natura obbligatoria, nel bilancio 2019 è stata assicurata la completa copertura dei costi di funzionamento e di gestione degli immobili di Ateneo, per un importo pari a quasi € 24.000.000.

Sul fronte della didattica, è stato consolidato il finanziamento destinato al Fondo di Garanzia per i servizi agli studenti, per un importo pari a circa € 150.000, finanziato in parte con i ricavi derivanti dalla contribuzione studentesca, con l'obiettivo di favorire la qualità dell'offerta didattica e dei servizi. Al riguardo sono state programmate e messe in atto una serie di azioni tra le quali il consolidamento dell'aumento di 70 posizioni per le attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti. Sono state inoltre consolidate risorse per ulteriori € 100.000 per il finanziamento di un progetto per incubatore di *start up* e delle cliniche legali.

Nello stesso anno sono state stanziato risorse pari a € 141.697 per il finanziamento dei progetti di Alternanza Scuola-Lavoro. A valere su questi fondi è stato previsto un incremento per ulteriori 12 borse di collaborazione. Nel 2019, pertanto, le borse di collaborazione attive risultano in totale 1.239 con un costo complessivo pari a € 1.300.950.

Al fine di sostenere l'internazionalizzazione dei percorsi formativi, nel budget 2019 è stato confermato lo stanziamento di € 200.000 destinato alla promozione delle borse per ricerche e tesi di laurea presso istituzioni e/o altre università all'estero, a cui si aggiungono ulteriori € 40.000 per il finanziamento dei contributi di merito riconosciuti a tutti gli studenti che conseguono nel periodo di mobilità un numero minimo di 18 CFU. Uno stanziamento pari a poco meno di € 1.000.000 è stato, inoltre, vincolato al finanziamento di un contributo integrativo di Ateneo per la mobilità internazionale degli studenti, dei docenti e delle borse di merito.

Sempre con riferimento agli interventi a favore degli studenti, sono stati consolidati il finanziamento per € 110.000 delle iniziative degli studenti e per € 220.000 delle attività sportive degli studenti. Sono stati, infine, stanziati ulteriori € 150.000 per il finanziamento delle attività a favore degli studenti diversamente abili, ad integrazione dei fondi a tal fine assegnati dal Miur sul FFO.

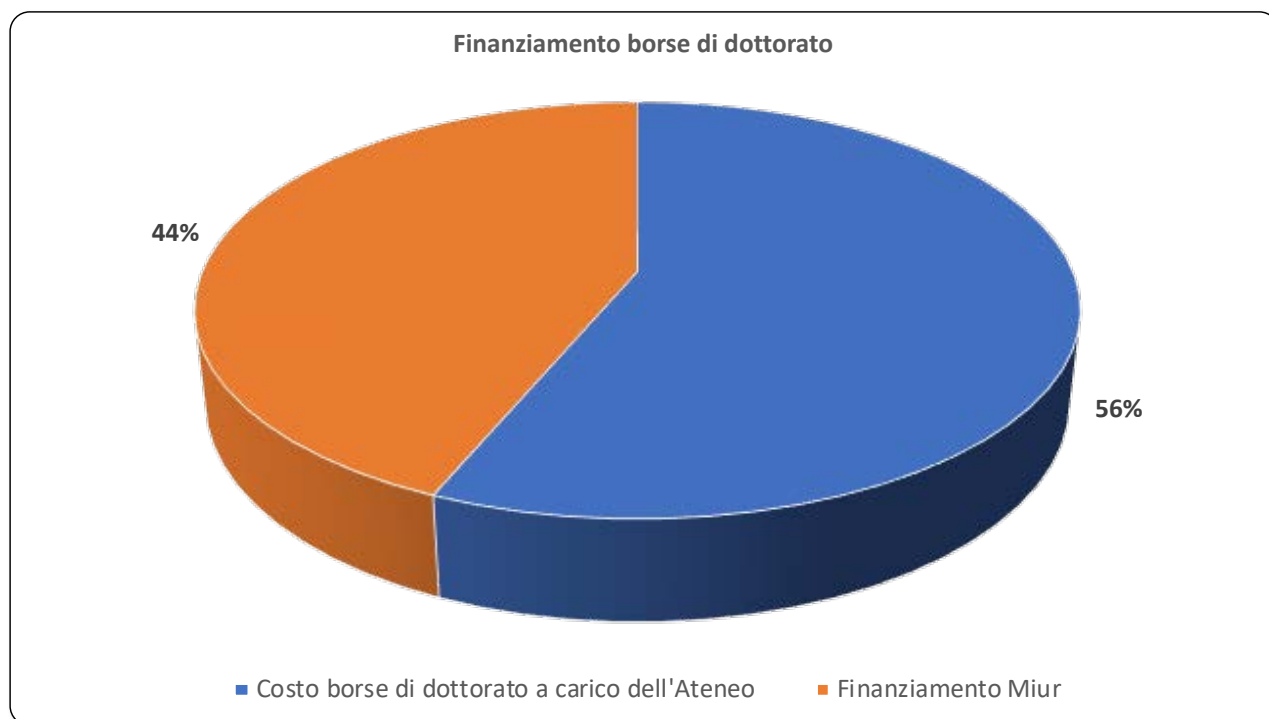
La somma complessiva degli interventi programmati a favore degli studenti ammonta, pertanto, a quasi € 3.300.000.

Per quanto riguarda le risorse destinate al funzionamento dei centri di gestione dell'Ateneo, è stato confermato il budget dei Dipartimenti per complessivi € 6.792.500, assicurando, anche per l'anno appena concluso, l'incremento del 5% disposto inizialmente in via straordinaria in sede di prima introduzione del nuovo sistema di ripartizione del budget.

Per il Sistema Bibliotecario di Ateneo è stato confermato l'incremento del budget annuale ad un importo pari a € 1.900.000, riportando il livello del finanziamento a quello esistente nel 2010, antecedente alla fase di forte contrazione dei finanziamenti ministeriali.

Per quanto riguarda, infine, la copertura delle borse di dottorato, l'Ateneo, nonostante l'insicurezza del contesto economico-finanziario nazionale, è riuscito anche nel 2019 ad attuare una politica intraprendente di sostegno, confermando il numero delle borse attivate negli anni passati con copertura per mezzo di risorse proprie. Nel 2019 lo stanziamento per borse di dottorato include il maggior costo dovuto all'incremento delle borse da un importo unitario annuo pari a 13.638,47 ad un importo pari a € 15.343,28, al netto degli oneri a carico dell'ente, come definito dal D.M. n. 40 del 25 gennaio 2018, a decorrere dal 1° gennaio 2018. Il costo complessivo delle borse finanziate dall'Ateneo, inclusi gli oneri a carico dell'ente e la quota del 10% per il finanziamento della ricerca ed escluse le borse attivate con finanziamenti in convenzione con enti pubblici o privati, ammonta a circa € 8.000.000, dei quali una quota pari a circa 1.400.000 a carico del budget dei dipartimenti. Il finanziamento ministeriale pur avendo avuto un incremento positivo negli ultimi anni, contribuisce

solo parzialmente alla copertura dei costi totali delle borse di dottorato attivate; ammonta infatti a poco meno di € 3.500.000 con una copertura pari a circa il 44% del costo totale.



Nonostante il quadro generale di sistema che comporta da un lato minori disponibilità di risorse derivanti da FFO e contribuzione studentesca e dall'altro un aumento della pressione finanziaria per i crescenti costi obbligatori legati, in primo luogo, alla corresponsione degli stipendi al personale, il Bilancio 2019 ha potuto sostenere per intero la copertura non solo dei costi fissi e obbligatori ma anche gli interventi a sostegno degli studenti, il finanziamento della didattica e della ricerca e la realizzazione di interventi di sviluppo i cui effetti avranno ricadute importanti anche per i prossimi anni. Tale risultato è tanto più apprezzabile in considerazione del fatto che la gestione corrente dell'anno è stata in grado di mantenere l'integrità patrimoniale delle riserve di contabilità finanziaria, il cui utilizzo era pur stato previsto in sede di approvazione del budget unico di Ateneo 2019. La gestione 2019, in continuità con una datata tradizione di coerenza tra la programmazione finanziaria e la pianificazione strategica, registra, pertanto, un virtuoso equilibrio, riconfermando, ancora una volta, l'importanza della programmazione come strumento di governo dell'Ateneo.

Tuttavia, in virtù della visione programmatoria prudente e lungimirante che ha caratterizzato sempre la gestione del bilancio dell'Ateneo, sono stati posti in essere una serie di interventi a carattere prudenziale necessari a garantire anche per il futuro il mantenimento delle condizioni di equilibrio e di stabilità economica, finanziaria e patrimoniale del bilancio. Non è infatti possibile non tenere in dovuto conto la contemporanea esistenza di due elementi esogeni che influiscono fortemente sulla stabilità prospettica del bilancio; da un lato il venire meno delle disposizioni normative di contenimento degli aumenti stipendiali comporterà per i futuri esercizi un aumento costante e consolidato dei relativi costi, dall'altro l'assenza di previsione di idonee misure a copertura almeno degli aumenti esogeni dei costi obbligatori comporterà necessariamente il ridimensionamento di altre voci di costo, pur essenziali per il funzionamento dell'Ateneo. Di queste misure si parlerà nel paragrafo dedicato alle linee di bilancio per il prossimo triennio.

4.4. Tempi medi di pagamento e solidità di cassa

La stabilità del bilancio è testimoniata, oltre che dal consolidamento dell'utile di esercizio e dai risultati positivi in termini di indicatori di solidità economica e finanziaria, dalla regolarità con cui l'Ateneo ha sempre fatto fronte non solo alla liquidazione delle retribuzioni e dei compensi al personale, sia strutturato che non, ma anche agli impegni contrattuali per i servizi strumentali e in outsourcing. I tempi medi registrati per i pagamenti a fornitori e appaltatori sono notevolmente al di sotto della media nazionale. A tal proposito, l'indicatore dei tempi medi di pagamento registra per l'anno 2019 un valore pari a -9,69 giorni e presenta un ulteriore miglioramento rispetto ai risultati raggiunti negli anni precedenti, pari a -8,54 giorni per l'anno 2018 e pari a -3,83 giorni per l'anno 2017.

Grazie alla solidità del fondo cassa, che ha sempre mostrato una capienza sufficiente a coprire le esigenze di liquidità, anche per il 2019 non si sono verificati contenziosi né significativi solleciti per ritardi nei pagamenti dovuti e in nessun caso si sono verificati ritardi a causa della mancanza di liquidità.

4.5. *Linee di bilancio per il triennio 2020-2022*

Si è ampiamente trattato delle riduzioni dei proventi dovuti all'andamento del FFO e alla entrata a regime della no tax area. Dal lato dei costi si è già sottolineato, a causa del venir meno dei vincoli normativi, l'incremento nel corso del biennio 2018 – 2019 dei costi obbligatori, che presentano, con riferimento al costo degli stipendi del personale in servizio, un aumento pari a oltre € 5.100.000.

Per il prossimo triennio si prevede un ulteriore incremento dei costi stipendiali per il personale docente dovuto al consolidamento di classi e scatti e incrementi stipendiali 2019, all'applicazione dei nuovi incrementi stipendiali annui per gli anni successivi al 2019 e alla nuova valutazione per classi e scatti da liquidare nel periodo 2020-2022. Per questi ultimi si prevede un ulteriore aumento dei costi rispetto al periodo precedente per effetto del ritorno agli scatti biennali, come previsto dall'art. 1, comma 629 della Legge di Bilancio 2018 (L. 27/12/2017, n.205). Si ricorda, inoltre, l'innalzamento del limite sul turn over al 100% delle cessazioni dell'anno precedente a partire dal 2018.

Nonostante il quadro descritto, tenuto conto delle condizioni complessive di stabilità del bilancio, l'Ateneo ha portato avanti, come si approfondirà nel seguito della presente relazione, una ambiziosa politica di reclutamento, destinata sia al personale docente che al personale Tab e favorita anche dai lusinghieri risultati nell'assegnazione delle disponibilità assunzionali da parte del Miur, che consentono all'Ateneo di realizzare assunzioni sempre ben al di sopra del limite di sistema. Tale politica di assunzioni è ritenuta imprescindibile al fine di poter realizzare lo sviluppo e il miglioramento dei servizi istituzionali e di supporto e per poter far fronte ad un necessario ricambio generazionale e al reclutamento delle nuove professionalità necessarie allo sviluppo strategico dell'Ateneo.

In base a quanto sopra delineato, per il 2020 la previsione del costo relativo alle retribuzioni del personale docente e Tab è pari a circa € 105 milioni, a fronte dei quasi 94 milioni di € che caratterizzavano il bilancio 2018. Si ribadisce che l'Ateneo, come l'intero sistema universitario, ha dovuto far fronte all'aumento dei costi del personale senza aver ricevuto alcun finanziamento di copertura a valere sui fondi ministeriali e, anzi, dovendo farsi carico, come evidenziato in precedenza, della copertura dei minori proventi per l'entrata in vigore della no tax area.

Nonostante le inevitabili criticità di gestione, in conseguenza del quadro normativo e di finanziamento di sistema, l'Ateneo si è dimostrato in grado di sostenere interamente e senza evidenti contraccolpi finanziari le iniziative e gli investimenti programmati ed è stato in grado di assorbire l'intera programmazione delle disponibilità assunzionali, derivante dal riconoscimento della quota premiale ottenuta sul turn over, interamente a carico delle risorse di Ateneo. È stato inoltre capace di dare

attuazione, in coerenza con quanto programmato, ai piani straordinari di sviluppo della didattica e della ricerca.

Allo stato attuale, grazie alle politiche sino ad oggi attuate, il bilancio di Ateneo presenta caratteristiche di stabilità e di sicurezza e permangono le garanzie di equilibrio economico, patrimoniale e finanziario. Tuttavia, è evidente che la combinazione tra aumenti dei costi obbligatori per stipendi da un lato e le minori risorse disponibili nel sistema dall'altro, rischia di creare un corto circuito finanziario che deve essere evitato con azioni preventive. Ciò implicherà necessariamente dei sacrifici e dei ripensamenti anche su posizioni e scelte già ampiamente consolidate in passato. Si impongono misure di intervento e di contenimento della spesa per garantire anche per il futuro la stabilità del bilancio.

I previsti aumenti dei costi del personale in servizio, in assenza di finanziamenti ad hoc a favore del sistema universitario, impongono, come già anticipato in sede di redazione del bilancio unico di Ateneo di previsione 2019, l'introduzione di sistemi di gestione e monitoraggio delle uscite finanziarie legate alle nuove assunzioni, al fine di realizzare una accorta programmazione delle prese di servizio con certezza dei costi da sostenere nel prossimo triennio e poter, allo stesso tempo, continuare a assicurare la copertura dell'intera disponibilità assunzionale di Ateneo.

Sono state, inoltre, definite linee di intervento precise sull'utilizzo delle risorse a disposizione, in modo da poter attuare le politiche di contenimento e di razionalizzazione che hanno già consentito di chiudere in attivo i bilanci d'esercizio per gli anni passati. La Direzione Generale ha più volte ribadito che tale politica di razionalizzazione e risparmio deve essere perseguita ed approfondita anche per il prossimo triennio.

Tra i costi su cui andrà valutata la necessità di intervenire va ricordato il finanziamento delle borse per il dottorato di ricerca, che si prevede per il 2020 pari a circa € 8,7 milioni, comprensivi di oneri previdenziali, della mobilità all'estero e della quota del 10% per le attività di ricerca. Di tale somma, una quota pari a € 687.000 è finanziata con convenzioni con enti pubblici e privati, mentre una quota pari a poco più del 40% del restante costo è finanziato dal Miur con risorse ad hoc. È quindi evidente che l'esposizione sin qui sostenuta deve essere attentamente valutata alla luce della mutata situazione di bilancio e con l'obiettivo del mantenimento dell'equilibrio strutturale che ha sempre caratterizzato in questi anni l'Ateneo e che dovrà continuare a rappresentare la condizione imprescindibile della futura gestione. L'Università Roma Tre ha sempre puntato sul finanziamento del dottorato come un elemento qualificante della propria politica della ricerca, ma in un contesto di contrazione delle risorse disponibili, oltre a una riflessione sulle possibili forme di razionalizzazione

dell'offerta formativa, sarà necessario valutare l'effettiva capacità di sostenere uno stanziamento così cospicuo, in presenza di una quota di finanziamento ministeriale non adeguatamente corrispondente. È chiaro che se si vogliono mantenere gli attuali standard di qualità e nel contempo garantire il recupero di risorse necessarie alla razionalizzazione degli interventi dell'Ateneo, bisognerà ricorrere ad un'ottimizzazione dei costi in relazione ai benefici derivanti dall'attività dei nostri dottorandi. Anche sulla base di tali ragionamenti gli organi di governo hanno ritenuto necessario rivedere il numero delle borse per il nuovo ciclo (XXXV) che ha preso avvio il 01/11/2019 e che dispiegherà gli effetti economici a partire dal bilancio 2020.

Anche con riferimento alle risorse destinate al finanziamento del budget dipartimentale, stante il contesto attuale di impoverimento generale del Paese, di una costante e progressiva erosione dei finanziamenti statali cui si affianca la difficoltà a mantenere i medesimi introiti da contribuzione studentesca, anche per effetto della no tax area, e al contempo l'aumentata pressione finanziaria dei costi obbligatori, comporta la necessità di avviare in modo sereno, responsabile e senza pregiudizi una riflessione sull'ammontare delle risorse destinate al budget dipartimentale che, nelle condizioni descritte, sembra non apparire più compatibile con lo stato attuale del Bilancio di Ateneo. Già per il 2020 è stata deliberata una riduzione dell'assegnazione alle strutture dipartimentali, nella misura di € 5.000.000 a fronte dei 6.792.500 assegnati negli ultimi anni. L'importo del finanziamento da attribuire ai dipartimenti dovrà, inevitabilmente, essere oggetto di una puntuale verifica preventiva annuale sugli equilibri del bilancio complessivo, dalla quale dovranno scaturire le opportune indicazioni sull'importo da riconoscere, che dovrà essere coerente con la sostenibilità e la tenuta del bilancio per gli anni a venire. Al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse assegnate, sono state poste in essere attività complesse di monitoraggio, analisi e rendicontazione al fine di individuare i margini su cui poter operare risparmi ed aumentare l'efficienza.

Da questa impostazione discende che tutti i centri di gestione dell'Ateneo devono recepire l'idea che gli obiettivi delle singole strutture devono essere necessariamente perseguiti con una gestione unitaria e in linea con il nuovo assetto organizzativo contabile del bilancio unico dell'Ateneo. Occorre, rafforzare l'idea che la complessiva attività di Roma Tre non può essere considerata come mera somma delle attività dei singoli dipartimenti e dell'Amministrazione, ma come un risultato unitario, frutto di cooperazione, organizzazione e valorizzazione delle sinergie, in grado di garantire valore aggiunto e prospettive di sviluppo consolidate per il futuro.

Gli interventi di contenimento individuati e in parte attuati già a partire dal 2020 sono necessari per garantire, anche per il triennio 2020-2022, la copertura degli standard qualitativi dei servizi a favore

degli studenti realizzati per il 2019, con l'obiettivo, in particolare, di consolidare le borse di collaborazione part time, le borse di studio per mobilità all'estero, le iniziative culturali e le altre iniziative previste nel Fondo di Garanzia per gli studenti, garantendo, inoltre, la copertura delle misure economiche stanziata a favore degli studenti con disabilità.

5. Interventi sul patrimonio edilizio

Uno degli impegni fondamentali perseguiti nel tempo dalla Direzione Generale è stata la progressiva trasformazione dei costi sostenuti per i fitti passivi in risorse investite per l'incremento del valore del patrimonio di proprietà. Questa lungimirante politica di dismissione dei fitti passivi ha costituito il grimaldello che ha consentito all'Ateneo la stipula di importanti accordi di programma con il MIUR con i quali è stato garantito il finanziamento, da parte del Ministero, di circa il 60% del debito complessivo per mutui passivi. Il debito complessivo contratto per accensione di mutui è stato interamente impiegato per investimenti nel patrimonio e ha consentito di dar luogo ad acquisizioni e interventi di ristrutturazione del patrimonio immobiliare di Ateneo.

Nel corso del 2019 sono state poste in essere ulteriori attività finalizzate da un lato al miglioramento degli spazi a disposizione degli studenti e dall'altro alla ricerca di nuove strutture che in parte andranno a sostituire le sedi attualmente in locazione passiva. In particolare, nel 2019 è stato dato avvio al cantiere per la realizzazione di un nuovo edificio per le Aule presso la sede di Via Ostiense 236 (ex Alfa Romeo), sede dei dipartimenti di Filosofia, Lingue e Studi umanistici. Alla fine del 2017, inoltre, l'Ateneo è risultato vincitore nell'aggiudicazione dell'asta per l'acquisto dell'immobile sito in via Ostiense 127, in utilizzo in precedenza alla Croce Rossa Italiana. Quest'ultimo acquisto è stato possibile senza l'apertura di nuovo indebitamento grazie alle disponibilità finanziarie di Ateneo, risultato dell'accorta e prudente gestione delle risorse di bilancio perseguita negli anni. La messa in opera della nuova sede, che si prevede verrà ultimata nel corso della prima metà del 2020, consentirà la dismissione di due degli edifici attualmente locati con conseguenti risparmi sui bilanci futuri.

Nella tabella che segue è riportato il prospetto delle superfici utilizzate a diverso titolo dall'Ateneo:

Spazi a disposizione dell'Ateneo nel 2019

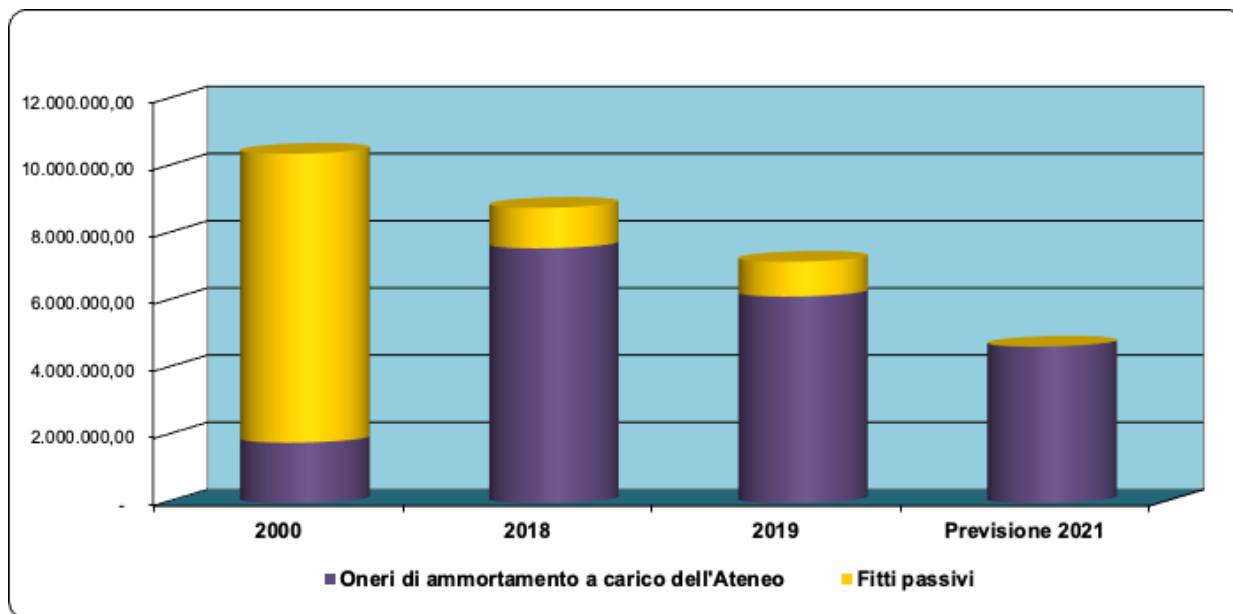
mq in proprietà	mq	169.373	82,27%
mq in locazione	mq	4.472	2,17%
mq coperti in concessione	mq	32.024	15,56%
Totale		205.869	

Allo stato attuale, a fronte di un importo erogato per mutui pari a circa € 253.600.000, il valore del patrimonio immobiliare è iscritto nel bilancio d'esercizio 2019 per una somma pari a oltre € 353.000.000, al lordo dei fondi di ammortamento. Nell'analizzare il valore iscritto in bilancio bisogna tenere presente che, in coerenza con quanto previsto dal D.M. 18 del 14/01/2014, che disciplina i principi contabili per la nuova contabilità economico-patrimoniale, i beni immobili dell'Ateneo sono stati iscritti al valore di acquisto o di costruzione e che tale importo risulta inferiore all'attuale valore di mercato del patrimonio immobiliare dell'Ateneo.

La progressiva acquisizione e sistemazione del patrimonio immobiliare ha consentito una ottimizzazione nella gestione delle locazioni passive. Nel corso del 2019, grazie all'estinzione di due dei mutui passivi a carico dell'Ateneo, si è verificata una importante riduzione degli oneri annui di ammortamento, per € 1.436.563,67 rispetto all'anno precedente. Tale risparmio sarà ancora più evidente nel 2021, anno in cui si prevede una riduzione per € 2.900.000 rispetto al 2018. A seguito della messa in esercizio delle nuove sedi dell'ex Croce Rossa Italiana, prevista per la prima metà del 2020, e in vista del completamento dei lavori del nuovo Rettorato, che dovrebbero essere ultimati entro la fine del 2020, salvo eventuali ritardi dovuti all'emergenza Covid-19, si prevede di dismettere gli ultimi immobili in locazione e di azzerare il relativo costo entro l'inizio del 2021.

Analizzando l'andamento della spesa per fitti e oneri di ammortamento a carico del bilancio di esercizio nel periodo 2000-2019, a fronte di un aumento degli oneri di ammortamento annui dal 2000 al 2019 per circa € 4.350.000, si è registrata una riduzione dei costi annui per fitti passivi pari a circa € 7.500.000. La strategia di gestione degli immobili dell'Ateneo ha, quindi, non solo consentito di ottenere benefici in termini di fruizione e di efficienza degli spazi a disposizione ma ha anche permesso di realizzare un importante risparmio di risorse, quantificato per il 2019 in € 3.200.000 e previsto per il 2021 in € 5.700.000.

Nel grafico seguente è riportato il confronto del costo totale per fitti passivi e oneri di ammortamento per mutui tra il 2000 e il 2019, con indicazione della previsione, per il 2021, di azzeramento dei costi per fitti passivi.

Costi per fitti passivi e oneri di ammortamento nel periodo 2000 – 2021


Un importante risultato raggiunto alla fine del 2018 è rappresentato dal completamento dell'iter di acquisizione delle aree del Comune di Roma che ha consentito l'iscrizione piena al patrimonio dell'Ateneo degli investimenti effettuati in attuazione degli accordi di programma sottoscritti dal 1993 al 2004 al fine di consentire l'insediamento e lo sviluppo all'interno del quadrante urbano Ostiense-Marconi. Gli immobili oggetto di intervento, al momento dell'assegnazione in concessione all'Università, si trovavano in condizioni di forte degrado e di completa inutilizzabilità. Roma Tre si è fatta carico della bonifica delle aree e della completa ristrutturazione degli edifici con l'investimento di ingenti risorse finanziarie, in gran parte a carico del bilancio di Ateneo, e con un ritorno importante anche in termini di vivibilità e di riqualificazione dell'intero quartiere. L'operazione ha consentito il rafforzamento dell'insediamento del Polo universitario nel quadrante e ha riguardato la sistemazione di oltre 60.000 mq., con un valore di mercato degli immobili oggetto dell'intervento stimato pari a oltre € 150.000.000. Più in dettaglio, l'acquisto ha riguardato aree nelle quali sono stati già realizzati circa 41.209 mq di S.U.L. a destinazione universitaria, mentre altri 24.000 mq di S.U.L. sono in corso di realizzazione, con la costruzione del nuovo Rettorato (12.000 mq) e il completamento del Dipartimento di Ingegneria nel sedime dell'edificio ospitante la Vasca Navale (12.000 mq). Nel corso del 2019 sono stati posti in essere numerosi interventi nel quadro generale di miglioramento degli spazi a disposizione dell'Ateneo. Si ricorda, in particolare:

- nell'area dell'ex "Ente Comunale di Consumo", posta al civico 133b della Via Ostiense, sono in corso i lavori per realizzazione della nuova sede del Rettorato tramite una procedura in *Project Financing*. La nuova struttura prevede la disponibilità di nuovi 12.000 mq, adatti, per morfologia e dimensione, ad accogliere per intero le funzioni relative alla Amministrazione Centrale di Ateneo, compreso il Rettorato e la Direzione Generale. Tale soluzione consentirà il rilascio dei principali immobili in affitto, una migliore dislocazione e funzionalità degli uffici amministrativi oltre alla possibilità di liberare spazi presso le sedi di via Ostiense 161 e di via G.Chiabrera 199;
- nel corso del 2019 sono stati avviati i lavori per l'ampliamento della sede di Via Ostiense 236. L'intervento riguarda la realizzazione di nuove aule nell'area dell'ex Alfa Romeo. Il nuovo edificio accoglierà cinque aule e si svilupperà su due livelli con una superficie totale interessata pari a circa 880 mq. L'intervento consentirà di avere a disposizione nuovi importanti spazi in una struttura ad alta densità di studenti;
- grazie all'attivazione di un nuovo padiglione Aule, è stata avviata la programmazione riguardante i lavori di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria e di tipo impiantistico del complesso edilizio "le Torri" in largo San Leonardo Murialdo. L'intervento riguarda una superficie complessiva di circa 7.000 mq;
- hanno avuto esecuzione le attività propedeutiche all'avvio dei lavori relativi alla realizzazione del II stralcio per la ristrutturazione e l'ampliamento dell'edificio che ospitava la "Vasca Navale" e delle aree circostanti in via della Vasca Navale. L'intervento riguarda una superficie di 12.000 mq coperti oltre a 5.000 mq di parcheggi e locali tecnici;
- Sono stati avviati numerosi interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento impiantistico e di sicurezza sul patrimonio edilizio.

6. Turn over e programmazione del personale

Nell'ultimo decennio la consistenza organica del personale, sia docente e ricercatore che Tab, ha sofferto dei numerosi limiti normativi in materia di reclutamento che si sono succeduti a partire dall'entrata in vigore del D.L. 112/2008. Con l'introduzione dei limiti al *turn over* il sistema universitario è, purtroppo, retrocesso dalla logica virtuosa della capacità e della sostenibilità

finanziaria di bilancio ad una logica di qualificazione della spesa ancorata alla più rigida risorsa del “punto organico”, collegata alla cessazione di personale registrata nell’anno precedente.

A partire dal 2009 le disponibilità assunzionali annuali per le amministrazioni pubbliche, incluso il sistema universitario, sono autorizzate solo in misura percentuale rispetto alle cessazioni dell’anno precedente. Nel 2018 il turn over di sistema è stato definito, per la prima volta nell’ultimo decennio, al 100% delle cessazioni e tale percentuale è, a legislazione vigente, confermata anche per i prossimi anni.

Nel rispetto del limite di sistema, il Miur provvede annualmente all’assegnazione delle disponibilità assunzionali a ciascun ateneo e riconosce una quota premiale di punto organico differenziata in base ai risultati dei singoli atenei negli indicatori di spese di personale e Isef. Come avvenuto negli anni precedenti, anche in sede di assegnazione delle disponibilità assunzionali 2019 Roma Tre è stata premiata con il riconoscimento di una quota aggiuntiva di punto organico rispetto al limite di sistema grazie agli ottimi risultati negli indicatori considerati, che hanno consentito di ottenere una assegnazione totale pari a circa il 116% delle cessazioni dell’anno precedente e di poter accedere all’assegnazione delle disponibilità assunzionali aggiuntive previste dalla Legge di Bilancio 2019.

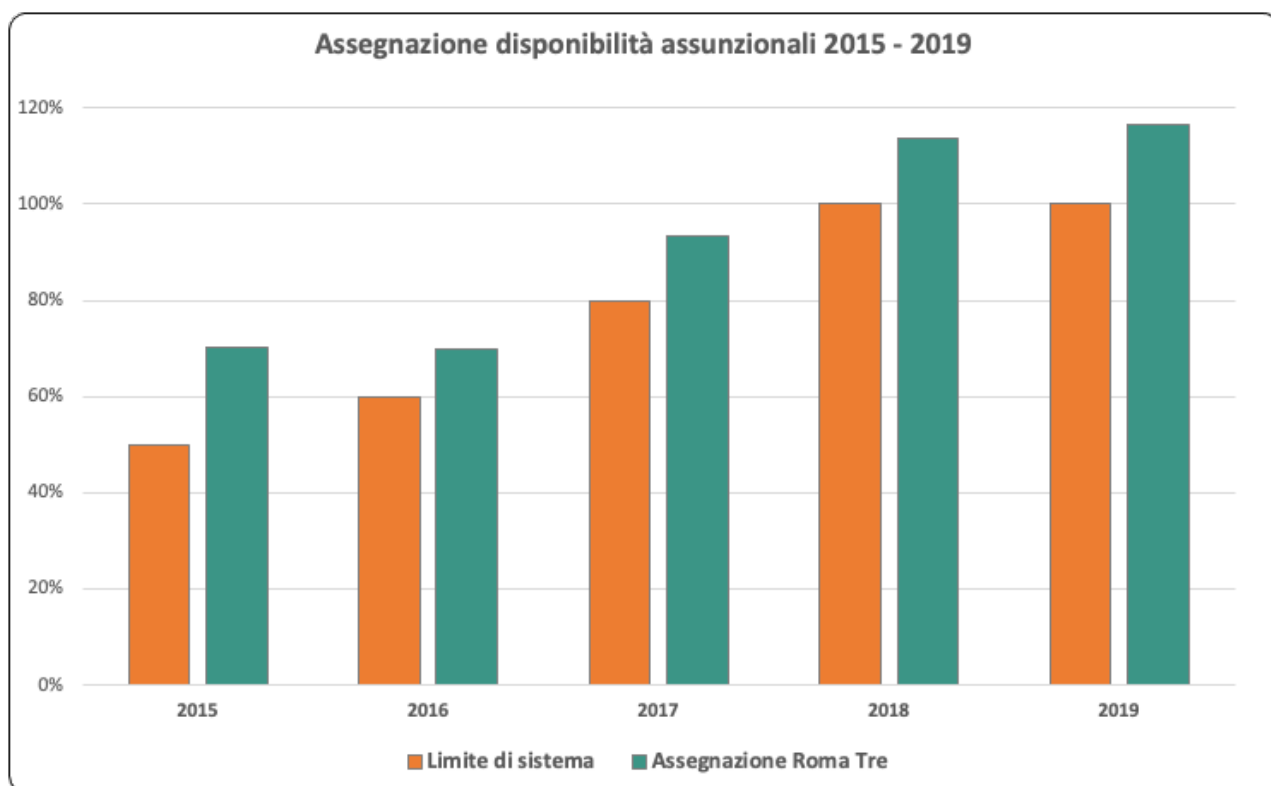
I risultati ottenuti negli indicatori ministeriali hanno, inoltre, consentito all’Ateneo assunzioni straordinarie di ricercatori di cui all’art. 24, comma 3, lett. a) della L.240/2010, grazie alla deroga normativa prevista, a partire dal 2016, per gli Atenei con un indicatore di spese di personale al di sotto dei limiti di legge, che consente di poter procedere ad assunzioni delle predette figure di ricercatore oltre i limiti previsti per il *turn over*.

Nella tabella seguente viene riportato l’andamento nel periodo 2015-2019 dell’assegnazione di disponibilità assunzionali e il confronto con il limite di sistema. Si fa presente che il confronto tra i risultati del 2015 e quelli degli anni successivi risente della ingiustificata e inattesa modifica dei criteri alla base del calcolo degli indicatori ministeriali che hanno portato all’esclusione dell’importo degli accordi di programma dalle entrate complessive a partire dal 2015. Tale variazione nella metodologia di calcolo ha penalizzato Roma Tre con una riduzione di tutti gli indicatori ministeriali, senza, tuttavia, pregiudicare i risultati ottenuti.

Assegnazione delle disponibilità assunzionali nel periodo 2015 – 2019

	2015	2016	2017	2018	2019
Limite di sistema	50%	60%	80%	100%	100%
Assegnazione Roma Tre	70,18%	69,70%	93,43%	113,70%	116,34%
Differenza percentuale rispetto al limite di sistema *	40,36%	16,17%	16,79%	13,70%	16,34%
P.o. premiali (inclusi p.o. Legge Bilancio 2019)	6,66	3,57	5,09	4,55	11,30
Costo p.o. premiali (in base al costo medio p.o. Ateneo come comunicato dal Miur)	757.734,84	406.173,18	579.109,66	517.671,70	1.222.750,40
TOTALE P.O. PREMIALI 2015-2019	31,17				
TOTALE COSTO P.O. PREMIALI 2015-2019 A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO	3.483.439,78				

* La differenza tra le assegnazioni 2015 e quelle degli anni successivi risente della modifica nella metodologia di calcolo degli indicatori, con l'esclusione dell'accordo di programma dalle entrate complessive.



Come evidente dai dati riportati nella tabella e rappresentati nel grafico, l'assegnazione della quota premiale è sempre al di sopra del limite di sistema, con un posizionamento dell'Ateneo ai vertici del sistema universitario. Come già sottolineato in precedenza nella presente relazione, l'assegnazione di disponibilità assunzionali da parte del Miur rappresenta una mera autorizzazione ad assumere e non è accompagnata da alcuna forma di finanziamento. Ne deriva che ogni disponibilità ad assumere che ecceda il limite dei risparmi per le cessazioni, comporta per l'Ateneo un aumento dei costi che deve necessariamente trovare copertura nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio. Per l'ultimo quinquennio, questo ha comportato la necessità di risorse aggiuntive per un importo complessivo stimato pari a quasi € 3.500.000, da consolidare nei bilanci degli anni successivi a seguito delle effettive prese di servizio. La programmazione dei punti organico a disposizione e le relative assunzioni di personale sono state, pertanto, possibili solo grazie alla gestione accorta delle risorse a disposizione, con la garanzia costante di copertura dei relativi costi in bilancio.

Come visto, i risultati ottenuti in termini di stabilità economica e finanziaria dei bilanci hanno avuto l'effetto di garantire, seppur nell'ambito degli stringenti limiti di legge, una ampia disponibilità di punti organico. Tale disponibilità ha consentito la distribuzione ai dipartimenti di un totale di circa 190 p.o. nel periodo 2013-2019, destinati alle assunzioni di personale docente e ricercatore.

In questo contesto, è stato fondamentale il lavoro messo in campo sia in sede di programmazione che di gestione delle risorse finanziarie, a partire dalla redazione del budget di previsione dell'Ateneo che, con riferimento al costo del personale, ha sempre tenuto conto non solo della previsione delle dinamiche stipendiali del personale in servizio ma anche della necessaria copertura delle disponibilità assunzionali derivanti dalle assegnazioni di punti organico già note e non ancora completamente utilizzate per assunzioni in servizio e dalla previsione delle nuove disponibilità assunzionali, di solito ancora non formalizzate al tempo della redazione del budget annuale di previsione. La copertura dei relativi costi previsionali è annualmente ottenuta grazie ad una complessa attività di analisi e previsione dei costi di bilancio e alla realizzazione dei necessari risparmi su altre componenti di costo e ha sempre garantito la possibilità di mettere in atto le politiche assunzionali senza mai soffrire di difficoltà di copertura finanziaria.

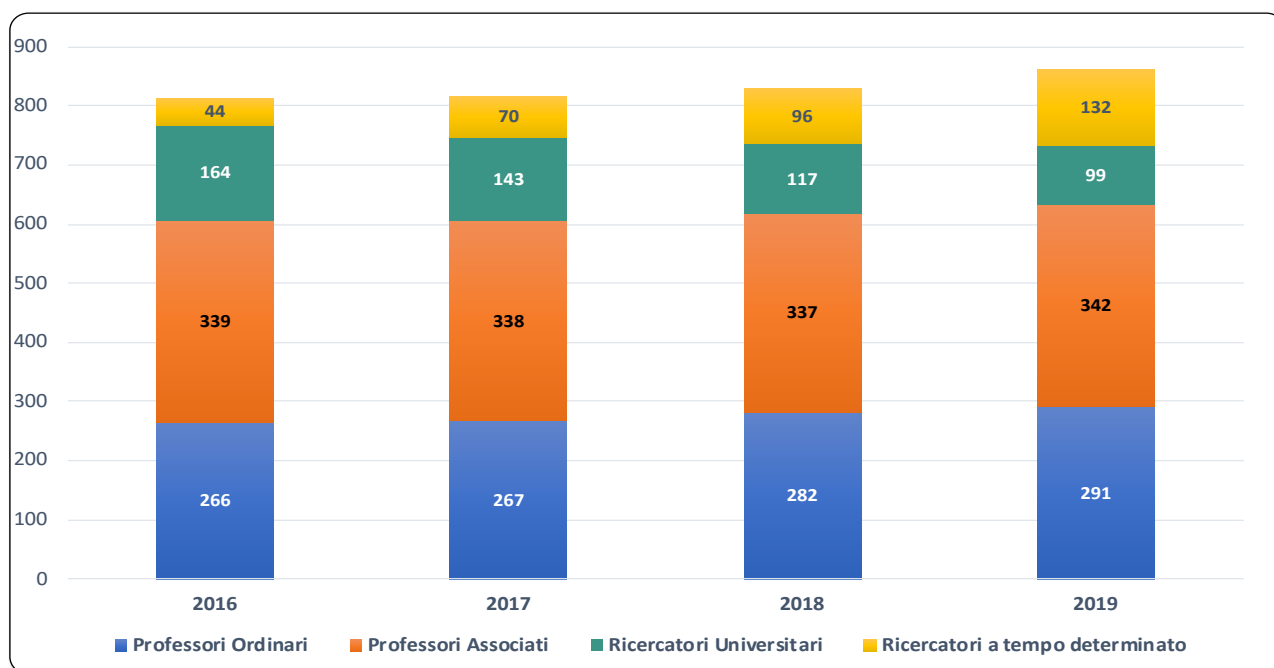
Per poter valutare correttamente la portata delle operazioni di programmazione e gestione che hanno consentito la copertura delle disponibilità assunzionali è necessario tenere conto dell'entrata a regime, con i primi importanti effetti sul bilancio nel biennio 2018-2019, degli incrementi stipendiali per il personale docente e Tab a seguito del venir meno dei già citati limiti normativi che, come già ricordato

in precedenza nella presente relazione, hanno comportato un aumento dei costi del personale, di competenza e consolidabili, pari a oltre € 5.100.000 nel 2019 rispetto al 2018 e una previsione di incremento dei costi stipendiali ancora maggiore per il prossimo triennio. A legislazione vigente e tenuto conto dell'andamento dei finanziamenti ministeriali e della assenza di qualunque previsione circa un loro adeguato incremento, è stato, quindi, necessario programmare ed attuare delle misure di contenimento in grado di consentire una adeguata copertura finanziaria ed economica delle disponibilità assunzionali eccedenti le cessazioni.

Pertanto, al fine di salvaguardare la solidità del bilancio di ateneo e, allo stesso tempo, garantire i margini necessari alla realizzazione degli interventi di sviluppo, per l'utilizzo delle disponibilità di punto organico 2019 derivanti dall'assegnazione delle quote premiali e aggiuntive, pari a complessivi 11,30 punti organico, sono state proposte e programmate apposite misure di contenimento di costi, adatte a garantire la copertura finanziaria di tutte le assunzioni che non possono essere finanziate con i risparmi derivanti dalle cessazioni.

Per quanto riguarda la pianta organica, per il personale docente si è verificato un aumento di circa il 6,27% nel periodo 2016-2019, con il passaggio dalle 813 unità al 31/12/2016 alle 864 unità a fine 2019. Nel grafico seguente è riportato l'andamento del personale docente in servizio nel periodo 2016-2019.

Trend personale docente 2016 - 2019

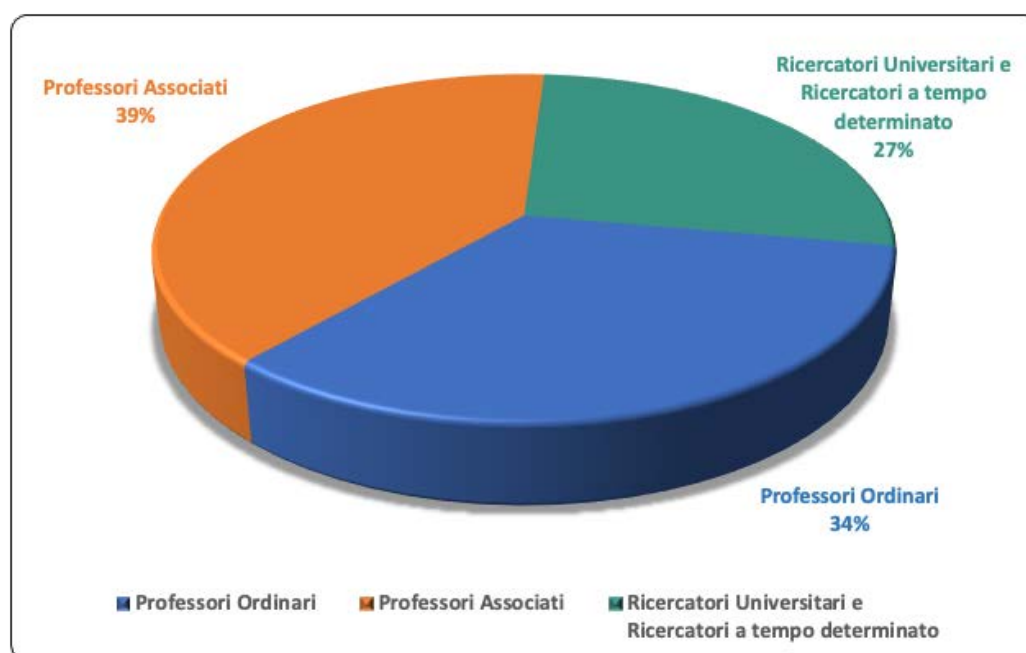


La facoltà assunzionale aggiuntiva riconosciuta in deroga, le disponibilità premiali di punto organico e, soprattutto, la stabilità economica e finanziaria del bilancio di Ateneo, hanno consentito la realizzazione di un eccezionale piano di assunzioni che ha consentito di triplicare, nel periodo 2016-2019, i ricercatori ex L.240/2010 in servizio presso l'Ateneo passando dalle 44 unità presenti in servizio al 31/12/2016 alle 132 unità al 31/12/2019.

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza della dotazione organica del personale docente al 31/12/2019, con indicazione del dipartimento di afferenza e del genere.

Personale docente e ricercatore in servizio al 31/12/2019

Dipartimento	Professori Ordinari		Professori Associati		Ricercatori Universitari		Ricercatori Legge 240/10 - t.det.		TOTALE		
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	Totale
Architettura	5	8	10	23	4	5	4	4	23	40	63
Economia	11	12	7	12	2	2	1	4	21	30	51
Economia Aziendale	7	10	7	10	3	5	7	1	24	26	50
Filosofia, Comunicazione e Spettacolo	9	16	14	11	0	4	5	4	28	35	63
Giurisprudenza	5	34	13	17	9	3	5	9	32	63	95
Ingegneria	3	38	10	28	4	5	11	15	28	86	114
Lingue, Letterature e Culture Straniere	9	9	18	6	5	3	5	1	37	19	56
Matematica e Fisica	5	19	6	22	1	1	5	9	17	51	68
Scienze	7	19	21	14	7	4	5	8	40	45	85
Scienze Politiche	4	18	9	12	6	6	3	7	22	43	65
Scienze della Formazione	8	12	19	20	5	4	5	4	37	40	77
Studi Umanistici	8	15	16	17	5	6	5	5	34	43	77
Totale	81	210	150	192	51	48	61	71	343	521	864



L'aumento del personale in servizio nel periodo considerato, nonostante il perdurare dei limiti al turnover, pari al 100% delle cessazioni di sistema solo a partire dal 2018, è merito dell'attuazione dei piani straordinari di sviluppo della didattica e della ricerca, delle assegnazioni ricevute sui piani straordinari di reclutamento a valere sul FFO e della sempre accorta politica di programmazione del reclutamento di professori esterni ai ruoli dell'Ateneo. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, anche per il 2019 è stato ampiamente rispettato il vincolo del 20% fissato dalla normativa vigente come limite minimo per le assunzioni di personale docente esterno all'Ateneo, con una percentuale di assunzioni pari al 40% del totale dei punti organico utilizzati per assunzioni di professori di I e II fascia e una percentuale media nel triennio 2016-2018 pari al 38%.

Tale risultato è il frutto di una ragionata programmazione delle risorse assunzionali, messa in atto da un lato con l'assegnazione puntuale di risorse di punto organico alle strutture dipartimentali, in funzione dei limiti e dei vincoli previsti dalle normative vigenti, e, dall'altro lato, con la verifica, per mezzo di attività di monitoraggio continuo, delle procedure di effettivo utilizzo delle risorse, messa in atto da parte degli uffici preposti. Questa gestione virtuosa ha consentito di accedere, nel periodo 2016-2017, anche alla premialità prevista sul FFO con assegnazioni aggiuntive di punto organico per la programmazione riconosciute a quegli atenei che abbiano impiegato, nel triennio precedente, almeno il 20% dei punti organico per l'assunzione di personale docente esterno. Visti i risultati ampiamente positivi raggiunti, l'Ateneo ha maturato il diritto di accesso alla premialità anche per il biennio 2018-2019; per l'assegnazione dei relativi punti organico si è ancora in attesa dell'emanazione da parte del Miur dei rispettivi decreti di assegnazione.

Un ulteriore elemento che testimonia l'oculata politica di programmazione assunzionale perseguita dall'Ateneo può essere colto nella capacità di raggiungere l'obiettivo di realizzare una composizione dell'organico dei professori di ruolo tale per cui la percentuale di professori di I fascia sia contenuta entro il 50% della somma dei professori di I e II fascia, come previsto all'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 49/2012 e ribadito, con riferimento al triennio 2016-2018, dall'art. 1, comma 2, del DPCM 7 luglio 2016. Infatti, per il 2019 il rapporto è pari al 46%, con una riduzione complessiva di quasi il 19% rispetto al rapporto esistente nel 2012, anno in cui i professori di I fascia rappresentavano quasi il 57% del totale del personale docente.

Anche per il 2019 il vincolo relativo alle assunzioni di personale ricercatore art. 24, comma 3, lett b) rispetto alle assunzioni di professori ordinari è stato ampiamente rispettato, con un rapporto tra ricercatori e ordinari pari all'89% e un dato medio nel triennio 2017-2019 pari all'86% a fronte di un vincolo del 50% come previsto dal DPCM 07/07/2016 per il triennio 2016-2018. In attesa di

chiarimenti circa la mancata emanazione del DPCM di aggiornamento dei vincoli di programmazione del personale previsti dal D.Lgs. 49/2012 e della conseguente mancata definizione del vincolo tra le assunzioni di professori ordinari e ricercatori lett. b) per il triennio 2019-2021, l'Ateneo risulta comunque adempiente, anche nell'ipotesi in cui il vincolo 2019 venga fissato al 100%, con una media nel triennio 2017-2019 (periodo in cui il Miur verifica l'adempimento dei vincoli) pari al 65%.

Risulta pienamente rispettato, inoltre, il limite del 50% per le chiamate art. 24, comma 6, L. 240/2010, con una percentuale pari al 45% di chiamate dirette rispetto al totale delle assunzioni di personale docente nel periodo 2013-2019, oggetto di monitoraggio da parte del Ministero.

Si sottolinea, infine, il rispetto del limite relativo alle assunzioni di personale a tempo determinato e co.co.co., con un costo 2019 pari al 49,52% del vincolo di legge, frutto delle politiche di contrasto al precariato portate avanti nel tempo dall'Ateneo.

Nella tabella seguente sono riportati i limiti e i vincoli relativi al reclutamento del personale e i relativi risultati di Ateneo per il 2019.

Rispetto dei vincoli normativi relativi al personale

Disposizioni normative	Limite	Risultato di Ateneo 2019
Limite minimo assunzione di personale docente esterno - Art. 18, comma 4, L.240/2010	Almeno 20%	- 40% nel 2019 - 38% nel periodo 2017-2019
Limite massimo assunzioni ex Art. 24, comma 6, L.240/2010	Massimo 50% nel periodo 2013-2019	- 47% nel periodo 2013-2019
Assunzioni ricercatori art. 24, c. 6, lett.b) L. 240/2010 rispetto alle assunzioni di Professori Ordinari - Art.1,c. 2, lett.b) DPCM 07/07/2016, di aggiornamento all'art. 4 D.lgs. 49/2012	Almeno 65% *	- 89% nel 2019 - 86% nel periodo 2017-2019
Rapporto Professori Ordinari su totale Professori - Art.1,c. 2, lett.a) DPCM 07/07/2016, di aggiornamento all'art. 4 D.lgs. 49/2012	Massimo 50%	- 46% al 31/12/2019
Limite contratti a tempo determinato - art. 9, c.28, D.L. 78/2010 e art. 1, c.188, L.266/2005	50% spese anno 2009	- costi contenuti entro il 49,52% del limite (25% dei costi 2009)

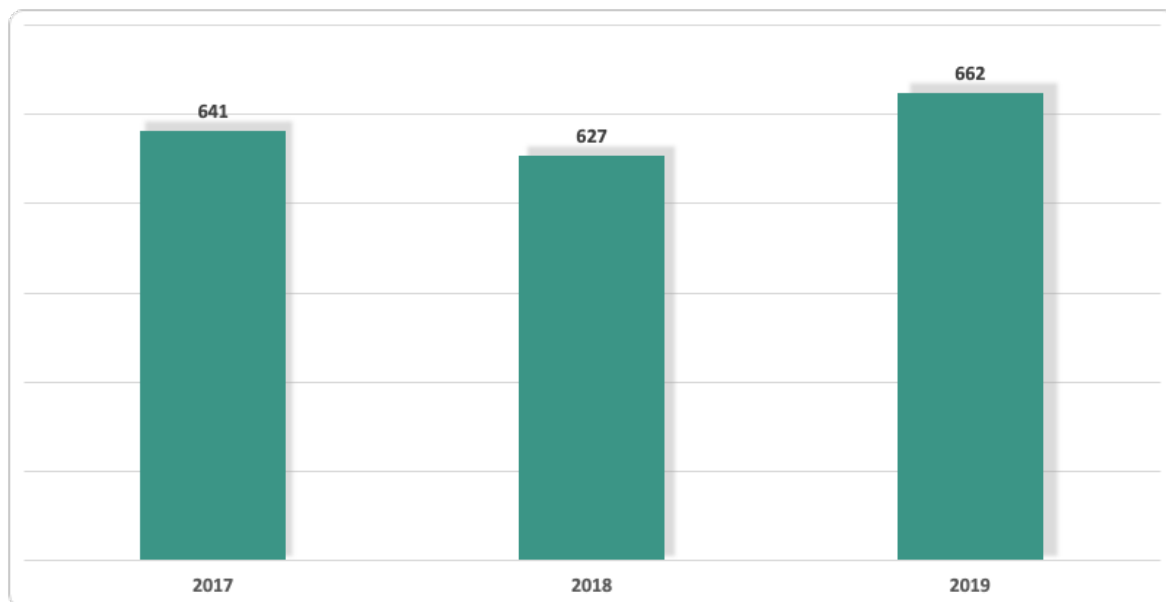
* In assenza del DPCM di aggiornamento del vincolo di cui all'art. 4 del D.Lgs. 49/2012, per il 2019 si prevede prudenzialmente l'ipotesi più stringente di assunzione di un ricercatore lett. b) per ogni professore ordinario.

Per quanto riguarda il personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario, il 2019 ha visto i primi frutti della importante programmazione di assunzioni messa in atto ai fini del reclutamento delle nuove

professionalità necessarie alla realizzazione di interventi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi amministrativi. Nel 2019 si è realizzata una espansione della pianta organica per 38 unità, incluse le cessazioni, corrispondenti ad un aumento di quasi il 6% rispetto alle unità di personale in servizio alla fine del 2018. Si è quindi passati dalle 664 unità della fine del 2018 (di cui 5 dirigenti e 32 collaboratori e esperti linguistici) alle 702 unità in servizio al 31/12/2019 (di cui 5 dirigenti e 35 collaboratori e esperti linguistici).

Di particolare importanza è stata l'assunzione, nel corso del 2019, di 50 unità di nuovo personale di categoria C, che ha consentito di rinforzare e innovare le attività e i processi dell'amministrazione centrale e delle strutture dipartimentali. Sono stati quindi interamente realizzati gli obiettivi programmati, che prevedevano l'assunzione di circa 40 unità di personale a valere sulle disponibilità assunzionali derivanti da turn over e quote premiali di punto organico e il completamento delle procedure di stabilizzazione del personale a tempo determinato con l'assunzione di ulteriori 10 unità, per le quali erano stati assegnati all'Ateneo 2,53 p.o. aggiuntivi rispetto alle disponibilità assunzionali. L'intera operazione si è svolta su risorse di punto organico non accompagnate da alcun finanziamento ministeriale, con un costo interamente a carico del bilancio di Ateneo e stimato in oltre € 1.300.000 a regime.

Trend personale Tab 2017 - 2019



Il quadro complessivo della dotazione organica di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) al 31/12/2019 è presentato nella successiva tabella.

Personale TAB al 31/12/2019 a tempo indeterminato per sesso e qualifica

Categoria	Area Funzionale	F	M	TOTALE
CATEGORIA B	Area Amministrativa	8	4	12
	Area Servizi Generali e Tecnici	0	7	7
CATEGORIA B Totale		8	11	19
CATEGORIA C	Area Amministrativa	192	57	249
	Area Biblioteche	24	10	34
	Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati	73	111	184
CATEGORIA C Totale		289	178	467
CATEGORIA D	Area Amministrativa - Gestionale	61	21	82
	Area Biblioteche	13	1	14
	Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati	25	33	58
CATEGORIA D Totale		99	55	154
CATEGORIA EP	Area Amministrativa - Gestionale	12	6	18
	Area Biblioteche	1	0	1
	Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati	1	2	3
CATEGORIA EP Totale		14	8	22
TOTALE		410	252	662

A valere sulle assegnazioni di turnover, grazie ai margini consentiti dall'assegnazione della quota premiale, è stato predisposto, in considerazione delle perduranti esigenze didattico-formative degli studenti per il perfezionamento delle lingue straniere, un piano triennale straordinario di assunzioni destinate ai Collaboratori Esperti Linguistici che ha visto lo stanziamento di risorse assunzionali destinate a Cel per un totale di 15 unità di personale e un costo stimato per € 450.000 a regime.

7. Fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo e bibliotecario

Al fine di assicurare idonei livelli di produttività e di competitività, la Direzione Generale ha da sempre promosso, in sinergia con il personale dirigente dell'Ateneo, l'utilizzo di tutti gli strumenti di gestione idonei a garantire la qualità del servizio pubblico mediante l'utilizzo di nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione che potessero consentire il progressivo miglioramento e la

semplificazione dei processi produttivi, l'interconnessione tra le diverse articolazioni organizzative e l'interattività con i destinatari dei servizi.

Obiettivo costante è stato, pertanto, il miglioramento continuo dei servizi, per una ottimizzazione costante delle prestazioni erogate e dell'utilizzo delle risorse disponibili nei processi produttivi. Tali obiettivi hanno avuto, come presupposto, il coinvolgimento attivo del personale nell'attuazione dei necessari cambiamenti rispondenti alle necessità dell'Ateneo, l'utilizzo delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie, lo sviluppo di un collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni, la massima trasparenza dei processi decisionali attraverso l'individuazione di presidi di controllo e responsabilità all'interno della rete organizzativa, nonché la finalizzazione delle risorse destinate al salario accessorio, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente, agli obiettivi di miglioramento della qualità.

Tutto ciò è purtroppo avvenuto dapprima in un contesto di progressiva riduzione delle dotazioni organiche del personale tecnico amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Ateneo, in considerazione delle norme vigenti in materia di turn over, ed è proseguito con la successiva e attuale fase, in cui è stato realizzato un incremento della pianta organica, al termine di un arco temporale nel quale i fondi destinati al trattamento accessorio, dopo aver subito progressive e significative decurtazioni, sono stati ricondotti, nel loro ammontare massimo, ad un valore non superiore a quello certificato per l'anno 2016, ai sensi dell'art. dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs 75/2017.

In analogia alle precedenti annualità, il fondo accessorio è stato, pertanto, salvaguardato nei limiti massimi consentiti dalla normativa sul contenimento della spesa pubblica e si è attestato sui medesimi valori dell'anno 2016 che, come indicato, costituiscono il limite massimo non superabile. Pur in tale quadro normativo di particolare complessità, obiettivo primario della Direzione Generale è stato quello di garantire il mantenimento dei livelli di trattamento accessorio degli anni precedenti, che rappresentano una percentuale di reddito pari a circa il 25% rispetto al trattamento fondamentale.

Si è inoltre provveduto, nel corso del 2019 all'attivazione, per tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Ateneo, delle procedure di mobilità orizzontale all'interno delle categorie di inquadramento, nel limite massimo delle risorse a ciò disponibili a valere sui fondi del trattamento accessorio per l'anno 2019 e si è proceduto al conseguente inquadramento del personale risultato vincitore, nel limite delle predette risorse finanziarie, con il riconoscimento del relativo nuovo inquadramento economico a far data dal 01/01/2019.

8. Nuovo assetto delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale di Ateneo

Nel corso del 2019 è stato ulteriormente consolidato il percorso di crescita e integrazione della Dirigenza, al fine di favorire lo sviluppo delle competenze professionali, con particolare attenzione alle strutture didattiche e di ricerca, e definire in modo preciso le relazioni di coerenza tra funzioni di indirizzo, programmazione, controllo e valutazione dei risultati da un lato e gestione amministrativa dall'altro, e, di conseguenza, tra funzioni tipiche delle Autorità Accademiche e funzioni proprie dei livelli della Dirigenza.

L'anno 2019 ha potuto, pertanto, registrare l'operatività nel corso dell'intero esercizio di un quadro dirigenziale completo, autonomo ed efficace. La dotazione organica ha consentito l'applicazione di una rinnovata e più funzionale distribuzione degli incarichi a tutto il personale dirigente, liberando proprio quelle risorse utili ad attuare i processi necessari a consolidare autonomia e indipendenza, per il recupero di efficienza e il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione Centrale si è articolata, a seguito dell'istituzione della Direzione 8, in otto Direzioni, disegnate sempre più nitidamente, con l'obiettivo di conseguire la massima cooperazione e integrazione tra le stesse, ai fini della completa realizzazione del piano di programmazione definito dagli organi di governo.

Le Direzioni individuano nodi della rete organizzativa che consentono un elevato processo di razionalizzazione delle attività, di snellimento dei processi e di semplificazione delle procedure mediante l'accorpamento per materie omogenee o affini, in coerenza con i principi di efficacia ed economicità, con l'obiettivo di favorire idonee relazioni stabili tra l'Amministrazione Centrale e le strutture di ricerca e di didattica.

Al fine di supportare e promuovere le attività di coordinamento, di impulso, di programmazione e di verifica sull'impianto costituito dalle direzioni e il raccordo tra la funzione di gestione e quella di indirizzo politico, anche alla luce del rinnovato assetto organizzativo, si è proceduto all'istituzione di due aree collocate in posizione di staff della Direzione generale:

- Area di coordinamento della Direzione Generale;
- Area programmazione e controllo.

L'attività di queste due nuove realtà, nate dall'esigenza di sviluppare e implementare le competenze di due precedenti U.O. collocate anch'esse in posizione di staff della Direzione generale, è strettamente collegata a quella della:

- Segreteria di coordinamento del Rettore, con i servizi connessi all'Ufficio Cerimoniale. Tale struttura è stata di recente innovata con l'istituzione dell'Ufficio comunicazione, nato al fine di coordinare la comunicazione esterna ed interna dell'Ateneo.

Nel corso del 2019 si è inoltre proceduto a realizzare successive precisazioni delle attività e delle procedure organizzative finalizzate al funzionale raggiungimento degli obiettivi garantendo l'ottimale allocazione di professionalità e risorse nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità che guidano l'azione amministrativa.

Alcuni degli interventi di riorganizzazione più rilevanti hanno riguardato le seguenti tematiche in particolare:

- anticorruzione e trasparenza e relazioni con il pubblico: queste materie, oggetto negli ultimi anni di grande attenzione da parte del legislatore, sono state riunite in un'unica struttura;
- sport: la diffusione della pratica sportiva, in quanto elemento qualificante della vita della comunità accademica, e la gestione dei relativi spazi, sono state oggetto di un processo di riorganizzazione confluenso in un'unica struttura;
- risparmio energetico e mobilità sostenibile: con l'istituzione della Direzione 8 si è voluto far confluire in un'unica struttura le tematiche di attenzione nei confronti dell'ambiente, cruciali nelle aree metropolitane, al fine di mettere in pratica azioni più sostenibili per l'intera comunità accademica.

Di seguito si riportano, in sintesi, gli ambiti di competenza delle sette Direzioni di Ateneo.

DIREZIONE 1 - Dott. Paolo Corsi

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- gestione dei servizi di Telecomunicazione di Ateneo, di amministrazione e sviluppo della rete di trasmissione dati e telefonia, dei servizi di comunicazione avanzata e quelli connessi alla identità digitale degli utenti e di sostegno alla mobilità aziendale;
- gestione dei processi e delle funzioni collegate all'organizzazione e all'utilizzo di tecnologie che assicurino accessibilità e trasparenza alle informazioni e ai servizi di Ateneo;
- pianificazione, monitoraggio e controllo del piano occupazionale e dello sviluppo e formazione del personale e supporto alle decisioni degli organi di indirizzo politico;
- attuazione delle strategie di utilizzo del personale in coerenza con l'organizzazione degli uffici;

- gestione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, dei contratti integrativi aziendali e delle disposizioni normative in materia di trattamento economico e giuridico del personale, gli adempimenti, fiscali, previdenziali e contributivi;
- valorizzazione dell'attività di pubblicazione dell'Ateneo con particolare riferimento alla cura delle linee e della impostazione grafica e delle applicazioni del logo di Ateneo.

DIREZIONE 2 – coordinamento a cura della Dott.ssa Gabriella Ali

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- attività contrattuale dell'Ateneo, raccolta e diffusione della documentazione giuridica sulle materie di interesse dell'Ateneo, dei processi inerenti al precontenzioso amministrativo, civile e penale e alla tutela legale delle invenzioni meritevoli di brevettazione, attività di studio delle innovazioni normative in ambito universitario e delle misure da adottare per la loro applicazione;
- approvvigionamento, gestione dei beni di consumo e attività negoziale minore, servizi in outsourcing, nonché gestione della cassa economale;
- gestione delle attività e degli adempimenti collegati a progetti speciali in cui l'Ateneo è coinvolto.

DIREZIONE 3 – Dott. Giuseppe Colapietro

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- attività di supporto agli Organi di governo dell'Ateneo, attività e procedimenti di interesse generale dell'Ateneo;
- amministrazione finanziaria e contabile, predisposizione e gestione del bilancio annuale e pluriennale;
- omogeneizzazione delle procedure amministrative e contabili e condivisione delle buone pratiche tra le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo e l'Amministrazione Centrale nel rispetto delle specifiche autonomie;
- supporto nella gestione delle fondazioni e rapporti con enti e partecipate.

DIREZIONE 4 – Arch. Alberto Attanasio

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- gestione delle attività di esecuzione lavori e interventi di manutenzione ordinaria delle strutture dell'Ateneo;
- gestione del patrimonio immobiliare mediante interventi di costruzione, conservazione, adattamento, destinazione d'uso, nonché manutenzione straordinaria degli edifici;

DIREZIONE 5 - Ing. Alessandro Masci

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- gestione dei sistemi tecnologici in dotazione all'Ateneo relativamente ai sistemi, alle applicazioni e al patrimonio informativo dell'Ateneo;
- attuazione delle innovazioni in materia di Amministrazione Digitale;
- gestione delle carriere degli studenti (dall'iscrizione ai corsi di studio fino al conseguimento dei relativi attestati/diplomi/abilitazioni professionali), gestione della mobilità di studenti e docenti conseguenti alla partecipazione a programmi di mobilità europei ed internazionali;
- gestione delle procedure tecnologiche connesse all'innovazione didattica e condivisione delle buone pratiche tra le strutture di Ateneo deputate alla didattica e l'Amministrazione nel rispetto delle proprie competenze e specifiche autonomie;

DIREZIONE 6 - Arch. Luciano Scacchi

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- servizi all'utenza per l'esercizio del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, di informazione e di accesso agli atti, nonché la gestione delle attività di controllo in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
- gestione delle attività e degli adempimenti connesse all'anticorruzione;
- gestione delle attività e degli adempimenti connesse alla trasparenza;
- assicurazione degli standard di sicurezza nelle sedi dell'Ateneo e della salute della comunità universitaria mediante l'adozione di misure preventive, di piani di formazione e aggiornamento;
- promozione della pratica sportiva all'interno dell'Ateneo e garanzia della fruibilità dei servizi e degli impianti destinati alle iniziative sportive rivolte agli studenti e al personale dell'Ateneo;
- assicurazione di idoneo supporto alla didattica e alla ricerca mediante l'incremento e la fruizione del patrimonio bibliografico e di documentazione attraverso l'utilizzazione di tutti gli strumenti tradizionali e di nuova tecnologia disponibili;

- supporto all'attuazione delle attività relative alle politiche degli studenti con particolare riferimento ai temi legati all'orientamento, alla intermediazione mirata a favorire l'incontro tra domanda e offerta lavorativa, alla disabilità e disagio, agli stage e tirocini ad alle iniziative culturali;

DIREZIONE 7 –Dott. Giuseppe Colapietro (ad interim)

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi al:

- coordinamento continuo con i segretari alla ricerca di Dipartimento anche mediante l'organizzazione di incontri formativi, di confronto e interazione e di programmazione sul lavoro comune;
- supporto tempestivo in caso di necessità e diffusione dei bandi di ricerca comunitari, internazionali e nazionali di interesse per i vari dipartimenti, anche mediante proposizione diretta a favore dei docenti interessati;
- supporto durante tutte le fasi della progettazione, della presentazione della domanda fino alla rendicontazione, anche avvalendosi di esperti del settore;
- supporto alla realizzazione della terza missione, anche mediante la creazione di società finalizzate all'utilizzazione industriale dei risultati della ricerca;
- supporto ai dipartimenti nei procedimenti amministrativi collegati ai dottorati e alle scuole dottorali, nell'attivazione degli assegni di ricerca, nella gestione dell'anagrafe della ricerca;
- attuazione delle indicazioni del Comitato scientifico dell'Agenzia.

DIREZIONE 8 – Arch. Alberto Attanasio (ad interim)

Programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi relativi a:

- promozione e sviluppo dei piani di mobilità aziendale sostenibile;
- attività collegate al patrimonio impiantistico degli immobili di Ateneo,
- diagnosi energetica complessiva degli edifici;
- adozione di azioni volte a favorire e migliorare la sostenibilità ambientale per l'intera comunità accademica

9. Agenzia della Ricerca

L'Agenzia per la Ricerca è stata istituita nel 2018 con l'obiettivo di individuare una più efficace soluzione organizzativa finalizzata al supporto delle attività di ricerca. L'Agenzia si è posta, nell'ambito dell'organizzazione d'Ateneo, come punto focale delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico, avendo assorbito al suo interno le migliori competenze amministrative in termini di conoscenza e esperienza in materia.

Nel corso del 2019, l'Agenzia ha svolto il compito principale di fornire servizi alle strutture dipartimentali rispondendo attivamente alle diverse esigenze dei docenti nell'ambito delle loro attività di ricerca. A tal fine, l'Agenzia ha assicurato alle strutture dipartimentali dell'Ateneo e, in generale, alla comunità accademica un sistema integrato ed efficiente di consulenza, attività gestionale e supporto professionale, necessario alla conduzione, al miglioramento e al potenziamento dell'attività di ricerca tramite attività promozionali, di consulenza, gestione e supporto alla redazione, negoziazione e gestione dei progetti, sia nella fase progettuale che attuativa, nella rendicontazione e audit interno dei contratti finanziati, nonché nell'attività di informazione e aggiornamento sulle opportunità e sui modelli di finanziamento in ambito comunitario e internazionale.

In particolare, nel corso dell'anno, l'Agenzia ha elaborato un Programma di incentivazione alla progettazione e alla partecipazione a bandi competitivi, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 luglio 2019. Il Programma prevede l'istituzione di un meccanismo di incentivazione alla presentazione di progetti di ricerca di qualità, con l'obiettivo di aumentare il numero dei progetti presentati e la loro competitività. L'incentivo è pensato come una forma di sostegno alla partecipazione a bandi competitivi di natura internazionale e nazionale, con la destinazione di incentivi a docenti e ricercatori che abbiano presentato progetti di riconosciuta qualità che non siano stati finanziati.

Con l'obiettivo, infine, di garantire un attivo scambio di informazioni ed esperienze sull'attuazione della politica della ricerca di Ateneo, l'Agenzia ha avviato, per il 2020, la realizzazione di un portale dei progetti di ricerca di Ateneo. Il portale riporta l'elenco di tutti i progetti, sia nazionali che internazionali, finanziati a Roma Tre negli ultimi anni, completo di alcuni elementi descrittivi, con il fine di realizzare una banca dati delle competenze e dei temi di ricerca presenti in Ateneo.

10. Politiche internazionali

Alla fine del 2018 la Direzione Generale ha provveduto alla riorganizzazione e al rafforzamento della struttura amministrativa preposta alle politiche internazionali. Nell'anno appena concluso, al fine di realizzare l'armonizzazione e il potenziamento delle funzioni di programmazione generale e delle attività operative manageriali, sono stati sviluppati strumenti congrui in grado di rispondere alle sfide poste dall'internazionalizzazione nella didattica, nella terza missione, nelle iniziative istituzionali e nei progetti trasversali. Di seguito sono riportati alcuni dei progetti e delle attività realizzati nel corso del 2019.

Progetti a finanziamento esterno (nazionali ed europei)

A seguito dell'attivazione di uno specifico iter amministrativo a sostegno degli adempimenti formali indispensabili per l'istruttoria dei progetti a finanziamento esterno, l'Area di coordinamento della Direzione generale, e, nello specifico, l'Ufficio Politiche Internazionali, ha supportato l'attivazione di nuove richieste di finanziamento, inclusa la partecipazione di Roma Tre al più importante bando europeo di natura istituzionale, *Erasmus+ KA2 European Universities*, attraverso l'istruttoria di un progetto strategico denominato InlusU, avente ad oggetto una alleanza di università europee basata sull'inclusività e la consapevolezza civica. L'Ufficio ha, inoltre, supportato la partecipazione di Roma Tre a tre progetti Erasmus Mundus e a vari progetti MIUE, MAE e Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo.

Gli accordi internazionali

Nel periodo 2011-2018 Roma Tre ha sempre mantenuto la seconda posizione tra gli atenei italiani per numero di accordi internazionali, secondo il database MAE-MIUR-CRUI. Nel 2019, in seguito alla riorganizzazione, Roma Tre ha raggiunto il primo posto in questa classifica, con la formalizzazione di 39 accordi internazionali. A sostegno di questa politica di rafforzamento, sono stati intensificati gli scambi con i Segretari dipartimentali competenti ai fini di rendere sempre disponibili i modelli standard, redatti in varie lingue, di accordi internazionali previsti dal Regolamento di Ateneo in materia e rendere trasparenti le procedure e l'iter d'istruttoria.

Programmi di doppio-titolo

Già a partire dagli ultimi mesi del 2018 è stata messa in atto un'importante attività di rafforzamento del lavoro amministrativo riguardante i doppi titoli; tale attività ha portato all'attivazione *in loco*, alla fine del 2018, di 6 programmi di doppio titolo e la sottoscrizione, nel 2019, di 6 successivi accordi. Si segnala, in particolare, il nuovo doppio titolo del Dipartimento di Economia Aziendale riguardante la Laurea Magistrale in Economia Aziendale di Roma Tre e il MBA - Master Degree in Business Administration alla University at Albany (USA). In merito al medesimo ambito di internazionalizzazione, Roma Tre ha fornito informazioni dettagliate a interlocutori istituzionali di varia natura, come CRUI, MIUR, Uni-Italia, ai fini della promozione dei programmi disponibili.

Ranking Internazionali

Sotto il coordinamento dell'Area programmazione e controllo, l'Ufficio Politiche Internazionali e l'Area di coordinamento della Direzione generale hanno collaborato ai fini del rafforzamento della presenza di Roma Tre in alcuni ranking internazionali identificati come strategici, attraverso la creazione di una rete di supporto per la raccolta, la gestione e l'inserimento dei dati.

UNICA Student Conference

L'Ufficio Politiche Internazionali sta collaborando all'organizzazione della decima edizione della UNICA Student Conference 2020 – Lisbona, Portogallo, giugno-luglio 2020. Questo evento, che in passato è stato ospitato dalle università romane tra cui Roma Tre in ben due occasioni, sarà organizzato nel 2020 dalla Universidade Nova de Lisboa e prevede la partecipazione di circa 600 studenti selezionati nei 53 atenei consorziati della rete UNICA, che unisce le università delle capitali europee. Nel corso di questo Forum gli studenti discuteranno intorno a importanti temi attinenti all'istruzione superiore e alla funzione dell'università nella società contemporanea. L'UPIA ha coordinato la diffusione delle informazioni sull'evento con il supporto della rete dei rappresentanti degli studenti negli Organi Collegiali ai fini della selezione e preparazione della rappresentanza studentesca di Roma Tre all'evento.

Reti internazionali

In merito alla rappresentanza di Roma Tre in varie reti internazionali, tra cui European University Association – EUA, Network of Universities from the Capitals of Europe – UNICA, Magna Charta Universitatum, European Association for International Education – EAIE, Consorzio

Interuniversitario Italiano per l'Argentina – C.U.I.A., Uni-Italia, Euro-Mediterranean University - EMUNI, European University Foundation – EUF, European Distance and E-learning network – EDEN, European university continuing education network – EUCEN, l'Ufficio Politiche Internazionali, su indicazione dell'Area di coordinamento della Direzione generale, ha dato seguito a tutti gli adempimenti formali nonché a tutte le richieste di informazioni, partecipando alla vita delle reti internazionali per garantire la presenza rappresentativa di Roma Tre.

11. Piano formativo per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

Nell'ambito del piano di Ateneo destinato alla formazione del personale, nel 2019 è proseguito il percorso didattico già avviato negli anni precedenti, orientato in particolare allo sviluppo delle professionalità interne del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo.

L'erogazione del piano formativo è stata realizzata sia mediante attività frontale d'aula, sia attraverso la piattaforma e-learning, in stretto collegamento anche con le procedure di progressione economica interne alle categorie svolte nell'ultima parte dell'anno. Tra le azioni svolte nel corso del 2019 un focus particolare è stato dedicato ai moduli didattici sul tema “La prevenzione della corruzione. Il sistema di prevenzione della corruzione: rischi corruttivi, misure di contrasto e attori coinvolti” e su quello in materia di “Sicurezza del lavoro” che ha coinvolto pressoché tutto il personale in servizio.

Formazione obbligatoria

Nell'ambito della formazione obbligatoria diretta ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione e lotta antincendio, per l'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, nonché di salvataggio e di gestione delle emergenze, nel 2019 è proseguita l'attività di formazione destinata al personale che presta la propria attività lavorativa nelle diverse sedi dell'Ateneo, con la somministrazione di 4 ore di formazione in modalità *e-learning* e 8 ore di formazione in aula. Sono state coinvolte complessivamente 32 unità di personale.

Relativamente alla formazione specifica per gli Addetti Antincendio sono stati programmati i relativi corsi a cui hanno partecipato nell'anno 44 lavoratori/lavoratrici.

Analogamente a quanto realizzato per il 2018 è stata altresì erogata la formazione agli studenti tirocinanti con il coinvolgimento di circa 1.200 soggetti (in particolare gli studenti hanno svolto il test finale, in relazione alle 4 ore formazione generale erogata, tramite piattaforma *e-learning*). Su richiesta del Dipartimento di Scienze della Formazione è stata inoltre attivata una formazione dedicata agli studenti al Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria con il coinvolgimento di circa 270 studenti.

Formazione specifica

Anche nell'anno 2019 è stata rivolta la consueta attenzione alla formazione strettamente collegata agli specifici processi lavorativi nei quali risulta coinvolto il personale dell'Ateneo.

Nell'ambito dei servizi di supporto e assistenza alle attività di ricerca, analogamente a quanto realizzato nelle precedenti annualità 2017 e 2018, sono state pianificate e poste in essere attività formative specifiche grazie anche alla collaborazione della Società esperta nel settore EU Core nonché le attività di formazione per l'utilizzo della piattaforma IRIS (Anagrafe della ricerca di Ateneo) a favore del personale che presta la propria attività nei settori della ricerca e del trasferimento tecnologico, nonché per il personale ricercatore direttamente coinvolto nella conduzione di strumenti di euro-progettazione in R&S.

Nell'ambito del percorso di formazione per l'approfondimento della conoscenza della lingua inglese, in collaborazione con il Centro Linguistico di Ateneo, è stato pianificato ed erogato il corso avanzato di lingua inglese per il conseguimento del livello B2. La formazione ha previsto una prima fase, in modalità *e-learning*, dedicata al rinforzo degli argomenti in precedenza trattati, mediante esercitazioni di consolidamento e ripasso dei contenuti didattici. Sono state, quindi, organizzate, a favore del personale interessato, 10 lezioni di carattere frontale della durata di 2 ore ciascuna, per un impegno didattico frontale assistito pari a 20 ore, che hanno visto coinvolte 52 unità di personale.

Nel 2019, sono stati realizzati corsi di formazione sul tema "Le modifiche al codice dei contratti pubblici e i risvolti operativi. Gli effetti dello sblocca cantieri". In considerazione dei temi trattati l'attività è stata rivolta prevalentemente al personale afferente alle aree che presidiano tali ambiti (Aree Contratti, Patrimonio e Provveditorato).

È stata inoltre pianificata un'attività formativa di sensibilizzazione sull'utilizzo della lingua dei segni e sulla cultura dei non udenti, rivolta prevalentemente al personale operante nelle strutture didattiche e nel front-office. Sono stati quindi attivati, nel 2019, i primi 2 corsi e sono state

coinvolte circa 30 unità di personale. L'attività di formazione proseguirà anche nel corso del 2020.

Nell'ambito del Piano di riorganizzazione della comunicazione istituzionale su Internet, per far fronte alle crescenti esigenze di redazione diffusa, sono stati attivati nell'arco dell'anno molteplici corsi sulla "Redazione digitale diffusa", che hanno coinvolto le diverse componenti sia del personale afferente alle strutture dell'Amministrazione centrale che di quelle in servizio presso le strutture dipartimentali.

È stata inoltre organizzata, nel secondo semestre del 2019, una sessione formativa dedicata al personale neoassunto per l'approfondimento dei seguenti argomenti:

- Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- Contrattazione nazionale e integrativa, il CCNL vigente;
- Eventi modificativi del rapporto di lavoro, assenze dal servizio, timeweb - utilizzo e consultazione;
- Obblighi del dipendente, sanzioni disciplinari e codice di comportamento;
- Trattamento economico - busta paga, detrazioni e assegni familiari bonus fiscale;
- Normative essenziali in materia di sicurezza e salute connesse all'attività dell'Università;
- Figure coinvolte nella sicurezza, Servizio Prevenzione e Protezione: RSPP, ASPP, MC, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi, Cenni sui rischi specifici a cui sono esposti i lavoratori, Misure di sicurezza, Procedure riguardanti il primo soccorso, l'antincendio e l'evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza;
- Siti istituzionali: cenni sulla comunicazione web e link di interesse interno, Intranet di Ateneo, Portale degli strumenti;
- Posta elettronica ordinaria e certificata (caratteristiche e configurazione exchange, imap, Webmail, Onedrive);
- Account di Ateneo (norme di utilizzo, servizi interessati dall'account, d'ufficio e non, scadenza password - cambio password / reset pw);
- Servizi online (Helpdesk e assistenza, pacchetto Office), cenni su altre piattaforme (Protocollo Informatico, GOMP, Organi Collegiali, Cedolini/CU, Mandato Informatico, U-GOV Contabilità, Cartellinoweb);
- Cenni generali sul GDPR (uso caselle istituzionali per interscambio dati personali);
- Convenzione di telefonia mobile;

- Smart card – Assegnazione e utilizzo.

Si evidenzia altresì che l'Ateneo ha aderito alla Campagna informativa a favore dei cittadini promossa dall'Agenzia delle Entrate. Si è pertanto pianificato, in collaborazione con la predetta Agenzia, un incontro formativo sul **Modello 730 precompilato** invitando tutto il personale alla massima partecipazione.

Si è, infine, provveduto, su richiesta dei responsabili delle strutture organizzative dell'Ateneo, alla frequenza del personale interessato a corsi di formazione organizzati da società esterne, su temi di specifico interesse professionale, tra i quali si ricordano:

- Corso di formazione in materia previdenziale e pensionistica;
- Corso Cineca per l'applicativo gestionale CSA - Economico base;
- Corso di formazione obbligatoria per ASP in applicazione a quanto previsto dall'Accordo Conferenza Stato Regioni del 7 luglio 2016;
- Corso sullo Stress da Lavoro Correlato;
- Corso di formazione in materia di Salute e Sicurezza per lo Smart Working.

12. Altri servizi per il personale

In linea con le politiche consolidate, la Direzione Generale ha confermato, anche nel corso del 2019, le azioni di sostegno ai dipendenti e alle loro famiglie, sia utilizzando al massimo gli strumenti di carattere economico consentiti dalla normativa vigente, con l'erogazione di rimborsi per asili, scuole elementari, medie e centri estivi, sia strutturando e migliorando l'accesso a modalità lavorative flessibili, in particolare con il ricorso al telelavoro.

Un altro importante intervento a favore del personale è relativo alla vigenza della polizza sanitaria, con decorrenza 01/03/2017 e durata triennale. La polizza prevede un'ampia copertura assicurativa con l'inclusione di tutte le prestazioni relative all'area ricovero e l'introduzione di "pacchetti" di prestazioni specificamente mirati alla prevenzione e alla più ampia tutela della salute dei dipendenti. Rientrano tra questi le prestazioni di medicina finalizzate alla prevenzione delle patologie più diffuse e incidenti sul benessere della persona, quali le malattie cardiovascolari e oncologiche, delle quali il personale dipendente può usufruire periodicamente e in forma totalmente gratuita. La stessa copertura assicurativa è garantita al nucleo familiare del personale di Ateneo che ne faccia richiesta,

dietro pagamento di un premio prestabilito. La polizza sanitaria prevede, inoltre, la copertura di trattamenti odontoiatrici e la possibilità di usufruire del rimborso di eventuali servizi di assistenza per i dipendenti assicurati o per i loro familiari che si trovino temporaneamente in stato di non autosufficienza a seguito di infortunio o malattia (*long term care*).

13. Miglioramento dell'efficienza dei processi amministrativi: informatizzazione e dematerializzazione

Nel corso del 2019 sono state poste in essere numerose iniziative finalizzate allo sviluppo dei servizi informatici e di rete a favore di studenti e personale, allo scopo di snellire le procedure burocratiche, migliorare la comunicazione all'interno della comunità accademica e adempiere alle prescrizioni normative vigenti. Si riportano di seguito le principali iniziative realizzate.

Per quanto riguarda gli aspetti comunicativi, va sottolineato l'adeguamento di quasi tutti i siti web dipartimentali al nuovo layout unico di ateneo. Con il nuovo layout, oltre a soddisfare gli obblighi normativi in termini di accessibilità e usabilità, è stato definito uno schema comune di comunicazione a tutti i siti web di ateneo sia per quanto riguarda l'impaginazione grafica che i termini semantici utilizzati per la comunicazione.

Con riferimenti ai servizi agli studenti, i servizi relativi alla carriera universitaria (dalla preiscrizione sino alla domanda di conseguimento titolo) per gli studenti dei corsi di studio (ad esclusione del vecchio ordinamento), dottorato, *master*, programmi di scambio sono completamente fruibili in modalità *on-line*. L'azione degli uffici si è concentrata, in particolare, sul consolidamento dei servizi attivati sul sistema di gestione della carriera degli studenti.

Nel 2019 sono state svolte anche le procedure per la gestione dei cosiddetti percorsi PeF24 e dei Corsi di Abilitazione al Sostegno attraverso un flusso di richieste completamente dematerializzato e con meccanismi semi-automatici per consentire al personale di segreteria di gestire un elevato numero di richieste in tempi relativamente rapidi. Complessivamente sono stati registrati sul sistema di gestione della carriera degli studenti quasi 3 milioni di eventi di carriera.

Per quanto riguarda l'offerta formativa, sono state avviate tutte le procedure organizzative di verifica al fine di individuare eventuali anomalie e predisporre la compilazione dei piani di studi, supportando le strutture didattiche nella creazione delle regole di scelta. Inoltre, in preparazione alla visita delle CEV, è stato fornito il supporto all'Area Affari Generali e al Presidio di Qualità per la verifica della correttezza, coerenza e sostenibilità dell'offerta formativa.

Si conferma l'ottimo andamento delle procedure di digitalizzazione dei pagamenti degli studenti attraverso l'adesione al nodo dei pagamenti PagoPA: l'Università risulta quattordicesima¹ come numero di transazioni ricevute tra tutte le 21.350 pubbliche amministrazioni che hanno aderito al nodo dei pagamenti.

Di seguito si ricordano in sintesi i principali servizi realizzati per gli studenti:

- *Account* unico per l'accesso a tutti i servizi quali Portale dello studente, rete *wi-fi*, casella di posta elettronica, partecipazioni a borse, etc. (180.422 *account* attivi, di cui oltre 9.000 attivati nell'ultimo anno);
- *Software didattici* per gli studenti e il personale di ateneo con la possibilità di installazione anche sui propri portatili (Autodesk, MATLAB, *Mathematica* e SPSS);
- Casella di posta elettronica istituzionale con 50 GB di spazio, 50 GB di spazio per conservare file accessibile da qualsiasi postazione con accesso gratuito a *Word*, *Excel*, *PowerPoint*;
- Gestione delle richieste: sistema di *trouble ticketing* per tracciare le segnalazioni degli studenti;
- Sistemi di Elimina Code al *front-office* della segreteria studenti con la possibilità di prenotare il posto in fila tramite *smartphone*;
- Biblioteche: 70 postazioni dedicate agli studenti per la consultazione del catalogo o l'accesso alle risorse elettroniche;
- Piazza Telematica: 200 postazioni collegate ad *internet* a disposizione degli studenti. Per gli utenti diversamente abili sono disponibili 6 postazioni con adeguate strumentazioni tecniche ed informatiche;
- *Smartcard* personale: sono state distribuite oltre 5.400 carte a doppia tecnologia (banda magnetica, e *chip contactless* RFID), recanti la foto personale. Il riconoscimento tramite RFID o banda magnetica consente la fruizione di servizi che non richiedono un riconoscimento forte dell'utente (sistemi di prestito librario, ascensori, garage, varchi, etc.).

Per quanto riguarda la contabilità e la gestione del personale si segnala in particolar modo:

- la realizzazione delle procedure completamente automatizzate per la valutazione dell'impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali. Tali procedure sono state

¹ Fonte Presidenza del Consiglio dei Ministri: <https://innovazione.gov.it/it/progetti/pagopa/>

integrate anche con il libretto elettronico del docente per la registrazione delle attività e del carico didattico, al fine di ridurre le operazioni di inserimento dei dati da parte dei docenti. La compilazione avviene in formato elettronico con firma digitale all'atto della chiusura;

- la realizzazione delle procedure di presentazione delle domande on-line per la selezione ex art. 79 CCNL 2006-2009 e CCNL del personale del Comparto Istruzione – Ricerca 2016-2018 riservato al personale a tempo indeterminato e finalizzata alla progressione economica interna alle categorie B, C, D, EP;
- la realizzazione di automatismi per l'assegnazione d'ufficio della casella email istituzionale al personale strutturato e per la notifica/pubblicazione dei documenti amministrativi e fiscali per personale strutturato e non.

Si ritiene utile ricordare che nel corso del 2019 è stato attivato un raccordo con il personale tecnico dei dipartimenti per armonizzare e consolidare le infrastrutture tecnologiche per la gestione delle postazioni di lavoro e dei server: al 31 dicembre circa 300 postazioni di lavoro risultano inserite nell'infrastruttura di ateneo.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali servizi attivati per il personale, inclusi quelli relativi all'adempimento delle prescrizioni normative vigenti:

- *Account* unico per l'accesso a tutti i servizi quali casella di posta elettronica, cedolino, rete *wi-fi*, etc. (oltre 11.000 account attivi);
- Portali e gestione del patrimonio informativo: sito web degli organi collegiali, Anagrafe della ricerca, sperimentazione del Sistema di Supporto alla Valutazione della Produzione Scientifica, realizzazione dello strumento di supporto alle azioni del piano strategico per la ricerca, sito web per l'Amministrazione trasparente, siti web per gli uffici dell'Amministrazione Centrale, sistema di Gestione Integrata News di Ateneo;
- Applicazioni per la gestione amministrativa: sistema UGOV per la gestione dei compensi, collaborazioni, scritture contabili, bilancio, controllo di gestione, sistema CSA (Carriere Stipendi Ateneo), sistema di rilevazione presenze, sistema informatizzato della modulistica per il personale, pubblicazione dei cedolini e dei CUD *on-line*, mandato informatico, fatturazione elettronica, protocollo informatico, gestione varchi, SAS, sistema a supporto della autovalutazione della didattica e delle procedure AVA, Banche dati Giuridiche;

- Servizio di Posta elettronica di Ateneo: ciascun dipendente ha a disposizione un servizio di comunicazione avanzata che prevede una casella di posta elettronica con 100 GB di spazio disponibile, un servizio di calendario condivisibile con gli altri utenti e con gli utenti esterni, una rubrica condivisibile con gli altri utenti e con l'esterno, un sistema di video-comunicazione. Tutto il sistema è sempre disponibile e accessibile da qualsiasi postazione sulla rete Internet utilizzando le credenziali uniche di Ateneo. Sono attive sul sistema oltre 5.000 caselle di posta elettronica intestate al personale e circa 1.100 caselle istituzionali intestate a uffici, eventi, cariche, ecc;
- *Smartcard* personale: ciascun dipendente è dotato di una carta a tripla tecnologia (banda magnetica, chip per la firma digitale e chip *contactless* RFID). Il riconoscimento tramite RFID o banda magnetica consente la fruizione di servizi che non richiedono un riconoscimento forte dell'utente (ascensori, garage, varchi, lettori di *badge*, etc.);
- Firma elettronica: tutto il personale docente strutturato e tutti i docenti a contratto che partecipano alla verbalizzazione degli esami è dotato di firma elettronica digitale remota a valore legale. Per queste finalità sono stati emessi e distribuiti 1.700 certificati di firma.

Per quanto riguarda in generale i servizi tecnologici, si riportano i seguenti risultati:

- Gestione di 120 server, 800 postazioni di lavoro, antivirus centralizzato, *hosting* per spazi web di docenti o strutture, accesso da remoto a sistemi ed applicazioni. Servizi *cloud* per i Dipartimenti e i Centri di Ateneo;
- Rete trasmissione dati di Ateneo e rete telefonica: ogni ambiente dell'Ateneo è servito da connessione alla rete trasmissione dati e quindi a Internet di ultima generazione, la rete cittadina che connette le sedi dell'Ateneo è costruita su connessioni in fibra ottica dedicate che assicurano un'occupazione di banda mai superiore al 30% di quella disponibile;
- Aule didattiche di Ateneo: tutte le 235 aule didattiche di Ateneo sono dotate di apparati multimediali a sostegno delle attività formative. Parallelamente alle attività ordinarie di manutenzione e integrazione delle dotazioni, sono stati conclusi lavori di ammodernamento e ristrutturazione su circa 10 aule didattiche, semplificando le modalità di connessione agli apparati multimediali e migliorando la dotazione con la fornitura di proiettori di ultima generazione. Sono state attivate 24 aule didattiche presso il nuovo edificio aule del dipartimento di Scienze, tutte dotate degli strumenti multimediali audio video utili al supporto alla didattica e tutte coperte dalla rete wi-fi di Ateneo;

- La rete wi-fi copre il 100% degli ambienti comuni (aule, biblioteche, laboratori), serve fino a 8.000 utenti contemporanei e circa 12.000 differenti utenti al giorno. L'accesso la rete è possibile anche a tutti i membri della comunità scientifica europea aderenti a Eduroam. Nel corso del 2019 la copertura è stata portata a 390 punti di accesso distribuiti nelle sedi dell'ateneo grazie a un corposo, costante intervento di ammodernamento e incremento degli apparati dedicati. La connessione telefonica tra le diverse sedi è completamente assicurata da collegamenti VoIP e tutte le utenze sono state servite da terminali VoIP (estrema portabilità e riduzione dei costi di installazione);
- Sistema di fax server: consente di ricevere e inviare fax tramite le postazioni di lavoro informatiche e sotto forma di messaggi di posta elettronica;
- Sistema di attivazione automatica di chiamate agli addetti antincendio e primo soccorso in caso di emergenza
- Sistema di prenotazione appuntamenti: consente agli uffici e agli utenti esterni la gestione (programmazione e modifica) multicanale (web e telefono) degli appuntamenti;
- Sistemi di videoconferenza: attualmente 3 differenti sistemi attivi, consentono la videocomunicazione multicanale (web, applicazioni, apparati, app per dispositivi mobili) e multiutente.
- L'adesione completa e diffusa alla convenzione di telefonia mobile disponibile sulla piattaforma CONSIP rende disponibile a tutti i dipendenti la reperibilità e la connessione a Internet in mobilità, abilitando il lavoro fuori sedi, offrendo al contempo tariffe vantaggiose per l'utilizzo personale.
- Il sistema di videosorveglianza e antintrusione è dotato di 62 centrali antintrusione, 41 apparati di videoregistrazione, 560 telecamere tutti controllati da un unico sistema che rende disponibili telecamere e videoregistrazioni dove sono attivi i centri di controllo.

14. Sistema bibliotecario di Ateneo

L'articolazione delle sedi delle biblioteche di area nel 2019 è stata oggetto di alcune innovazioni. La Biblioteca di Area Umanistica, Sezione "Guillaume Apollinaire", dal 14 gennaio ha riaperto al pubblico presso l'edificio del Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere, in via del Valco di San Paolo 19, con un orario di apertura dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 19.30.

La sede delle Torri delle biblioteche Scientifica e Tecnologica, invece, è stata trasferita presso la sede sita in Lungotevere Dante n. 376/378 (accesso pedonale da Largo San Leonardo Murialdo 1) e il 27 marzo ha riaperto al pubblico con orario 9:00-19:00. Infine, la Biblioteca di Area delle Arti, Sezione Architettura “Enrico Mattiello”, ha acquisito la collezione della biblioteca del CeDOT, che ha cessato la sua attività, e l’ha resa disponibile per la consultazione.

Tutte le biblioteche del Sistema bibliotecario di Ateneo hanno garantito un orario continuato al pubblico, con orario di apertura alle ore 9:00 e orario di chiusura, a seconda delle sedi, dalle ore 19:00 alle ore 20:00.

La Biblioteca di Area Giuridica ha, inoltre, collaborato all’apertura dalle 7:30 alle 23:00 della sala studio, con 144 posti lettura, prospiciente la Biblioteca.

Il budget economico assegnato al Sistema Bibliotecario di Ateneo, all’interno del Bilancio Unico dell’Università per l’esercizio 2019, è stato riconfermato in € 1.900.000, di cui una quota pari all’87% circa è stata destinata all’acquisto di risorse bibliografiche e documentarie a supporto alla didattica e alla ricerca. La parte restante è stata, invece, utilizzata per l’infrastruttura tecnologica e il funzionamento dei servizi bibliotecari. La collezione di risorse elettroniche, in costante aumento rispetto alle tradizionali su supporto cartaceo per tutte le aree tematiche, si è arricchita di nuovi titoli. La maggior parte delle risorse elettroniche è stata acquistata tramite le trattative consortili per l’acquisto dei diritti di accesso a risorse bibliografiche elettroniche e dei relativi servizi integrati gestite per l’Ateneo dalla CRUI; questa modalità di acquisto garantisce condizioni, economiche e gestionali, favorevoli per tutti gli Atenei aderenti.

Oltre alla gestione delle risorse elettroniche, le biblioteche hanno provveduto all’acquisizione e al trattamento catalografico di pubblicazioni cartacee per la ricerca e la didattica e anche di numerosi fondi librari di importante valore scientifico, storico e documentario.

Come già riscontrato l’anno precedente, le potenzialità del *RomaTreDiscovery*, motore di ricerca che offre un unico punto di accesso a quasi tutte le risorse bibliografiche dell’Ateneo, hanno garantito l’efficienza e l’efficacia nel recupero e nella fruizione da parte degli utenti di tutto il patrimonio bibliografico e documentale (su qualsiasi supporto, anche a risorse online ad accesso aperto o gratuite selezionate).

Con l’obiettivo di migliorare la comunicazione dei testi d’esame disponibili in biblioteca, le Biblioteche di Area Giuridica e Umanistica hanno sperimentato la gestione delle *reading list* dell’anno accademico 2018/2019 nel sistema gestionale delle biblioteche. Questa funzionalità facilita la ricerca, tramite il *RomaTreDiscovery*, dei testi d’esame presenti in biblioteca, grazie a più

chiavi di ricerca; oltre che per autore e titolo del testo presente nella bibliografia d'esame, è, infatti, possibile effettuare ricerche anche per nome del corso o del docente.

Per fornire i testi d'esame a tutti gli utenti, le biblioteche hanno cercato di acquisire, in collaborazione con l'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA, i libri in formato accessibile richiesti dagli studenti. Un progetto di particolare importanza è quello realizzato, dal 2016, dalla Biblioteca di Area Giuridica con il Dipartimento di Giurisprudenza, l'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA e l'Ufficio di Staff del Dirigente SBA, per mettere a disposizione in formato accessibile i testi d'esame di tutti gli esami fondamentali della Laurea quinquennale in Giurisprudenza. La "Collezione Accessibile per Studenti con Disabilità" (CASD), collocata presso la Biblioteca di Area Giuridica, è indirizzata a tutte le studentesse e gli studenti con disabilità che non sono in grado di consultare il materiale didattico in formato cartaceo ma possono accedervi in modo alternativo, usufruendo della versione digitale dei testi d'esame. È in progetto l'aggiornamento e l'ampliamento della collezione CASD, con l'estensione anche ad altri corsi di studio.

Per la valorizzazione del patrimonio librario dell'Ateneo, le biblioteche hanno organizzato eventi come mostre e percorsi bibliografici e il Sistema Bibliotecario ha condotto uno studio di fattibilità per verificare la possibilità di adesione delle biblioteche di Roma Tre al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), rete delle biblioteche italiane promossa dal Ministero per i beni e le attività culturali in collaborazione con le Regioni e le Università per assicurare la diffusione della conoscenza e la circolazione del patrimonio librario del paese. Lo studio ha verificato i requisiti tecnici e ha contestualizzato il progetto biblioteconomico verificandone la sostenibilità. Fondamentali per un utilizzo consapevole ed autonomo delle risorse bibliografiche e dei servizi correlati, specialmente per gli utenti meno esperti, sono i servizi di *reference* e l'erogazione di corsi di formazione, anche se gli strumenti a disposizione degli utenti diventano sempre più sofisticati e si tende alla disintermediazione. Parte dei corsi agli utenti sono stati organizzati o accreditati dai Dipartimenti. Sono aumentati rispetto all'anno precedente, sia le ore di formazione erogate agli utenti, sia il numero dei partecipanti ai corsi.

Le biblioteche ogni anno misurano i servizi offerti e partecipano alla "Carta dei Servizi e Standard di Qualità" dell'Ateneo con la mappatura di alcuni servizi (prestito, prestito interbibliotecario e fornitura documenti, proposte di acquisto e segnalazioni); dall'analisi dei risultati, risulta il rispetto dei valori programmati per misurare l'efficacia dei servizi e la tempestività delle comunicazioni con gli utenti.

Per ampliare l'offerta dei servizi bibliotecari alla comunità universitaria, nel 2019 sono stati attivi i seguenti accordi di cooperazione:

- con l'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale per il servizio di Prestito Interbibliotecario Metropolitano - PIM a livello metropolitano;
- con il Sistema Bibliotecario dell'Università di Roma "Tor Vergata" e con quello dell'Università della Tuscia per garantire la reciprocità degli utenti nell'accesso alle rispettive strutture e ai loro servizi;
- con la Biblioteca del Centro di Studi Americani per usufruire gratuitamente dei servizi della biblioteca;
- con la Biblioteca Italiana per i Ciechi "Regina Margherita" di Monza e con l'editore Giappichelli per fornire gratuitamente agli studenti con disabilità visive testi in formato accessibile
- con la Biblioteca dell'Istituto Italo Latino-Americano (IILA), tramite un comodato d'uso di parte del patrimonio dell'IILA presso le biblioteche di area di Scienze economiche e Studi politici.

Inoltre, sono vigenti alcuni accordi di cooperazione per il settore specifico della Biblioteca di Area delle Arti e, in particolare, è stato rinnovato, per un altro triennio, l'accordo di collaborazione tra l'Ente DiSCo, Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza, e l'Università degli studi Roma Tre per la gestione della Biblioteca hub-culturale Moby Dick in via Edgardo Ferrati 3a, con risorse e servizi bibliotecari messi a disposizione per il territorio.

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 1: Dirigente Dott. Paolo Corsi

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area del Personale

Risultati ottenuti:

- Gestione della carriera giuridica ed economica ordinaria e straordinaria del personale docente, ricercatore, tecnico, amministrativo, bibliotecario, collaboratore esperto linguistico e dirigente, a tempo determinato e indeterminato e relativi servizi fiscali e previdenziali. Attuazione della nuova progressione stipendiale del personale docente per classi e scatti biennali sottoposta a valutazione e procedura selettiva per progressioni economiche orizzontali del personale TAB;
- Copertura delle posizioni di pianta organica del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario e procedure di reclutamento/chiamata del personale docente e ricercatore nel rispetto dei limiti del turn-over e del contingente assunzionale annualmente assegnato, nonché dei piani straordinari finanziati dal MIUR e dall'Ateneo;
- Gestione giuridica ed economica dei rapporti di collaborazione professionali, parasubordinati e autonomi; gestione contrattuale ed economica delle docenze a contratto; trattamento economico degli assegni di ricerca, dottorati, borse di collaborazione e borse Erasmus; trattamento di missione;
- Anagrafe delle prestazioni e gestione delle iniziative collegate alle politiche sociali di Ateneo. Informatizzazione della modulistica ad uso del personale di Ateneo e adozione di meccanismi di interscambio dati con gli applicativi gestionali Cineca in uso;
- Codifica nuove procedure e adeguamento evolutivo per applicazione nuove normative.
- Introduzione delle tessere nominali per l'utilizzo dei buoni pasto in formato elettronico.

Criticità:

- Ritardi nelle comunicazioni del contingente assunzionale annuale da parte del MIUR e supplemento di attività per procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale, sia per le Commissioni ordinarie che per quelle di nomina giudiziale.
- Problematiche informatiche legate alle diverse procedure gestionali CINECA – MIUR - PERLAPA anche in relazione agli adempimenti e all'integrazione funzionale con il programma di contabilità.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Attivazione e conclusione procedure di reclutamento personale docente ricercatore, TAB, CEL e dirigente.	Docenti: n. 2.032 documenti gestionali, di cui 371 decreti e 64 contratti; TAB: n. 1.602 documenti gestionali di cui n. 68 decreti e n. 80 contratti.	Ai numeri esposti vanno aggiunte comunicazioni e-mail e telefoniche per una media giorno di n. 110
Gestione delle carriere del personale docente e tecnico, amministrativo, bibliotecario	Docenti: n. 2.045 documenti gestionali, di cui decretazioni n. 407; TAB: n. 5.411 documento gestionali, di cui n. 472 decretazioni.	Da aggiungere comunicazioni e-mail e contatti telefonici per una media giorno di n. 70 per TAB e 100 per docenti.

Elaborazione liquidazioni ordinarie e straordinarie del personale docente, tecnico amministrativo bibliotecario, dirigente e collaboratore esperto linguistico. Elaborazione conguagli fiscali, liquidazione borse di dottorato, borse di tutorato, assegni di ricerca, compensi collaboratori e pagamento gettoni per rappresentanti organi collegiali di Ateneo	Docenti: n. 11.103 liquidazioni; TAB dirigenti e CEL: n. 8.182; Conguagli fiscali e certificazioni CU: dipendenti n. 1.688 elaborazioni con relativa certificazione; Autonomi: n. 2.093 documenti gestionali, n. 1.952 conguagli fiscali, n. 3.558 certificazioni CU, n. 3.563 comunicazioni ruoli esenti; Dottorati, assegnisti, borse di collaborazione e tutorato: n. 7.766 liquidazioni; Collaborazioni, attività professionali, borse Erasmus: n. 2.527 liquidazioni; Gettoni OO.CC.: n. 139 liquidazioni	Informazioni all'utenza tramite telefono e e-mail sul trattamento retributivo e sui compensi accessori effettuati per una media giorno di n. 45 per TAB, n. 40 per docenti e n. 35 per autonomi e assimilati
Bandi di selezione e contratti per rapporti di lavoro professionale parasubordinato e autonomo	Avvisi di selezione lavoro autonomo: n. 5 procedure. Avvisi di lavoro parasubordinato n. 4 procedure	Supporto fiscale, amministrativo e contrattuale per una media di 3 contatti/giorno
Contrattualizzazione/liquidazione incarichi didattici; trattamento di missione e acquisto di servizi per le trasferte del personale interno ed esterno	Documenti gestionali: n. 2.044 Contratti di docenza: n.879 Liquidazioni contratti: n. 768 Liquidazioni Missioni: n. 372 Ordini per acquisto servizi di trasferta: 473	Informazioni all'utenza su incarichi didattici per una media di 35 contatti giorno
Introduzione delle tessere nominative per l'utilizzo dei buoni pasto elettronici	Tessere acquistate e distribuite n. 38 per i lettori - 665 card Repas per TAB	Distribuzione tessere e informazione all'utenza (telefoniche o email) sull'utilizzo del portale dedicato per una media di 20 contatti al giorno
Iniziative collegate alle politiche sociali di Ateneo: rimborsi per spese sostenute per asili nido (sett2018-lug.2019), scuola materna/elementare (sett.2018-giugno2019) e soggiorni estivi (giugno- sett) 2019	Richieste contributi n. 67 –evase tutte	Informazioni all'utenza tramite telefono e e-mail con media giorno 5 contatti
Nuove convenzioni per servizi al personale TAB e docente e agli studenti	Attivate n. 60 convenzioni con incremento del 40% rispetto l'anno precedente.	Divulgazione delle convenzioni e rapporti informativi con l'utenza per una media 10 contatti telefonici o email giorno
Servizi per i volontari del Servizio civile Nazionale	26 volontari: gestione dei contratti e delle presenze-assenze- permessi	Divulgazione informazioni procedurali e rapporti con l'utenza (telefono, mail e front office): media settimanale 6 contatti

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 1 : Dirigente Dott. Paolo CURSI

Breve Relazione dei servizi erogati dall'Area Telecomunicazioni

Risultati ottenuti:

- Potenziamento dell'infrastruttura digitale con la sostituzione di circa 100 telefoni obsoleti presso varie sedi. E' stato implementata una regola che permette alle portinerie di chiamare i numeri di cellulare degli addetti alle emergenze. Sono stati realizzati 4 varchi con videocitofoni per gestire l'ingresso degli addetti di Sharengo presso le sedi del rettorato, di V.co S.Paolo, delle aule del 109 e S.D'Amico
- E' stato effettuato il passaggio dalla convenzione mobile 6 alla convenzione mobile 7 di circa 2000 utenze (fonia e M2M) ed è stato realizzato il passaggio delle utenze di telefonia mobile dalla tipologia abbonamento alla tipologia prepagato. Costante aggiornamento del parco terminali in forza agli utenti, con associata "alfabetizzazione" dello stesso all'utilizzo dei servizi su smartphone (posta elettronica, servizi cloud, ecc.).
- E' stata completata la sostituzione delle smart card del personale interessato alla firma digitale sui mandati informatici di pagamento. Costante assistenza al personale per la sostituzione di smart card obsolete e/o guaste. Costante assistenza al personale per i rinnovi dei certificati per la firma remota, in particolare la maggior parte delle firme sono scadute e state rinnovate nel corso dell'anno. Durante l'anno il numero di firme remote (utilizzate fra le altre cose per la firma dei verbali di esame) hanno raggiunto le 1708 unità con un incremento del 17,98%.
- Potenziamento della rete di Ateneo e aggiornamento del sistema di sicurezza. Per ciò che concerne l'infrastruttura di trasmissione dati è stata conclusa l'acquisizione della tratta in fibra ottica tra la sede di via Milazzo e via Ostiense 159 (in sostituzione di Piazza Bartolomeo Romano), è stato fatto l'aggiornamento della dorsale in fibra ottica della strutture site in Via della Vasca navale 109, sono state applicate le nuove politiche di sicurezza a tutti i server e servizi dipartimentali.
- Interventi sulle aule didattiche di Ateneo, allo scopo di mantenere e tenere aggiornati i sistemi audio/vidio. E' stato realizzato il nuovo polo didattico del complesso "Torri". Sono stati realizzati lavori di ammodernamento nelle aule 1,2 e 7 del dipartimento di scienze a "Marconi", installando ulteriori teli e proiettori per permettere una ottimale visibilità in ogni punto dell'aula.
- Potenziamento della rete wi-fi. Sono stati attivati circa 15 nuovi punti di accesso alla rete wireless, più è stato effettuato un ampliamento della tecnologia esistente in modo da aumentare la capacità in aree critiche.
- Sistemi di videosorveglianza e antintrusione. Lo stato degli impianti di videosorveglianza e antintrusione è in costante verifica, aggiornamento e sistemazione. Oltre a consentire la gestione remota di tutti gli apparati di videosorveglianza e del 35% delle centrali antintrusione, è stato migliorato il sistema integrato di sorveglianza che raccoglie adesso il 100% degli impianti per garantire un miglior controllo da parte della vigilanza. E' stato realizzato un nuovo impianto antintrusione presso il padiglione 7 di L.go G.B. Marzi, 10 ex Mattatoio e sostituito l'impianto obsoleto di Via Ostiense 139. Per maggiore protezione del personale delle biblioteche, sono state

istallate n.10 nuove telecamere presso i depositi dotati dei sistemi di autospegnimento incendio con immissione di Gas. Altre 10 nuove telecamere sono state istallate a ridosso dei cancelli per migliorare il riconoscimento dei veicoli in accesso.

Criticità:

- Dismissione dei restanti 65 apparati wireless di vecchia generazione
- Migrazione dei server e servizi di Ateneo dell'amministrazione centrale con l'applicazione delle nuove tecnologie di sicurezza
- Attivazione dell'anello cittadino con l'inserimento di tutte le sedi del centro, attivazione del secondo anello cittadino con l'inserimento delle sedi della zona di via della Vasca Navale
- Sostituzione dei sistemi di distribuzione video in tecnologia VGA con sistemi HDMI nelle aule didattiche
- Distribuzione del nuovo sistema di Unified Communications a tutto il personale di ateneo

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Servizio di telefonia fissa e mobile	Circa 2.600 interni e 2.200 sim, configurati circa 600 terminali mobili utenti, 200 utenze di fax server	
Servizi di connessione alla rete di Ateneo e alla rete Internet	Servite oltre 6.000 utenze connesse alla rete di Ateneo, oltre 30.000 utenti wi-fi (8.000 contemp.) per un traffico complessivo di picco di 1,3 Gb/s	
Servizi per la firma digitale dei documenti e l'identificazione.	1708 docenti dotati firme remote e di carta di accesso ai varchi, e 700 dipendenti dotati di smartcard (varchi e timbrature), 4316 studenti dotati di smartcard, 25 varchi controllati dal sistema unico.	
Servizi di comunicazione multicanale e aule didattiche	150 monitor attivi, 235 aule attrezzate	
Servizi di videosorveglianza e antiintrusione	41 apparti di videoregistrazione, 560 telecamere, 62 centrali antintrusione.	

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 1: Dirigente Dott. Paolo CURSI

Breve Relazione dei servizi erogati dall'Area di supporto tecnologico alla comunicazione e alle relazioni con i media

Risultati ottenuti:

- Implementazione delle informazioni dinamiche attraverso collegamenti con i nuovi database di Ateneo
- Omogeneizzazione e allineamento delle informazioni sui diversi canali informativi
- Potenziamento dei canali tematici del sistema di gestione delle news e degli eventi in Ateneo
- Analisi delle informazioni presenti sui siti degli uffici dell'amministrazione centrale e presentazione di un progetto di riorganizzazione dei contenuti
- Elaborazione logica del nuovo portale del Sistema Bibliotecario di Ateneo in linea con la veste grafica ufficiale
- Migrazione dei contenuti nelle sezioni del sito web di Ateneo e di ulteriori siti/portali di uffici e strutture
- Attivazione di un servizio di traduzione in lingua inglese per la pubblicazione di pagine web rivolte all'utenza internazionale
- Ridefinizione dei canali social ufficiali di Ateneo (facebook-twitter-instagram-youtube)
- Stesura del "Vademecum di Ateneo" per l'utilizzo dei canali social di Ateneo e del linguaggio appropriato sui canali istituzionali
- Formazione dei redattori per la redazione diffusa dei contenuti web
- Redazione di manuali e guide di supporto all'utenza per l'uso delle risorse web in coerenza con i criteri di usabilità e accessibilità indicati dall'AgID
- Customizzazione della Intranet delle differenti strutture di Ateneo e creazione di community, sotto-community e mini-siti rivolti ai servizi interni
- Formazione per il corretto uso delle risorse della Intranet di Ateneo
- Riduzione del tempo di creazione delle liste di distribuzione delegate entro le 12 ore
- Attivazione di un sistema di Business Process Management per la gestione dei flussi di messaggistica PEC in multiutenza
- Verifica, creazione ed eliminazione degli indirizzi PEC per variazione/cessazione delle strutture collegate
- Verifica, creazione ed eliminazione delle licenze di posta elettronica ordinaria in disuso

Criticità:

- Permanenza dell'esigenza formativa rivolta ai redattori per l'osservanza delle linee guida e per l'utilizzo di un adeguato linguaggio comunicativo

- Permanenza di database dedicati a specifici servizi dei dipartimenti, coesistenza dei dati e collegamento con la struttura dei nuovi siti
- Presenza di piattaforme software eterogenee dedicate a specifici servizi delle diverse strutture
- Implementazione dei sistemi per collegamento dinamico di ulteriori informazioni
- Implementazione dei sistemi per uniforme allocazione dei materiali didattici
- Dismissione dei vecchi siti degli uffici dell'Amministrazione centrale, del Sistema Bibliotecario e delle Scuole
- Analisi e omogeneizzazione logica dei menu dei siti web delle scuole dovuta alla differente organizzazione funzionale e dei servizi delle stesse
- Ampliamento delle funzionalità, formazione e supporto all'utenza per l'uso della piattaforma Intranet di Ateneo

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Posta elettronica ordinaria, PEC e liste di distribuzione	5.495 caselle di posta elettronica ordinaria 262 caselle PEC 215 liste di distribuzione	Dismissione di caselle ordinarie in disuso da almeno 6 mesi. Dismissione di caselle di posta certificata collegate a strutture dismesse o utilizzate per specifiche attività istituzionali occasionali Dismissione automatica delle liste di distribuzione delegate in disuso da almeno 1 anno.
Redazioni digitali	Creazione di nuovi 8 siti di uffici e strutture Stesura di 3 guide per la redazione dei contenuti sui siti web Stesura di 1 guida per l'utilizzo del linguaggio sui canali social di Ateneo 9 corsi di formazione per complessivi 120 redattori	
Progettazione grafica	Collaborazione grafica per ulteriori 8 nuovi siti web, 1 calendario istituzionale annuale, 7 brochure, 1 striscione, 2 file roll up in pvc, 2 file di layout per diplomi/attestati per inaugurazione A A ed eventi istituzionali interni ed esterni. 3 progetti di layout per documenti e relazioni	
Ufficio di Staff	Intranet di Ateneo per 1590 utenze.	

	21 piattaforme web intranet dedicate a strutture dipartimentali e uffici dell'Amministrazione centrale.	
--	---	--

Relazione sui Servizi dell'URP anno 2019

Area Dirigenziale 1: Dirigente Dott. Paolo CURSI

Risultati ottenuti:

- **sito web dell'Ufficio:** implementazione dei contenuti, revisione dei testi e aggiornamento costante
- **mappature delle principali procedure degli studenti:** predisposizione e aggiornamento delle informazioni on line
- **multicanalità nel rapporto con l'utenza:** gestione sportello virtuale con Skype, aggiornamento testi sui profili Facebook e Twitter, modulo di segnalazione on line, risponditore automatico, gestione messaggistica con WhatsApp, gestione profilo Instagram
- **realizzazione materiale di comunicazione:** realizzazione grafica, aggiornamento delle brochure, realizzazione video multimediali per i profili social
- **gruppo di lavoro per la privacy:** riunioni organizzative per l'adeguamento al dettato normativo europeo
- **gruppo di lavoro per la Social Media Policy:** riunioni organizzative per la redazione della Policy di ateneo

Descrizione servizi	Indicatori	Note																
Accesso agli atti	Richieste gestite 75 Tempi medi di risposta all'utente da 1 a 3 gg	<table border="1"> <tr> <td>Mail per gestione richieste</td> <td>674</td> </tr> <tr> <td>Raccomandate AR inviate</td> <td>34</td> </tr> </table>	Mail per gestione richieste	674	Raccomandate AR inviate	34												
Mail per gestione richieste	674																	
Raccomandate AR inviate	34																	
Segnalazioni pervenute	Segnalazioni gestite 26907 Tempi medi di risposta all'utente 1,5 gg	<table border="1"> <tr> <td>Telefoniche utenza esterna</td> <td>16043</td> </tr> <tr> <td>Telefoniche utenza interna</td> <td>425</td> </tr> <tr> <td>Mail infourp</td> <td>9180</td> </tr> <tr> <td>Mail PEC</td> <td>991</td> </tr> <tr> <td>Skype</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Presenza</td> <td>210</td> </tr> <tr> <td>Fax</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td>26907</td> </tr> </table>	Telefoniche utenza esterna	16043	Telefoniche utenza interna	425	Mail infourp	9180	Mail PEC	991	Skype	42	Presenza	210	Fax	16	Totale	26907
Telefoniche utenza esterna	16043																	
Telefoniche utenza interna	425																	
Mail infourp	9180																	
Mail PEC	991																	
Skype	42																	
Presenza	210																	
Fax	16																	
Totale	26907																	
Sito Web URP Roma Tre	187 News pubblicate																	
TWITTER URP Roma Tre	3114 Tweet 628 Follower																	
Facebook URP Roma Tre	1784 Follower 452 post pubblicati 416 chat (messaggi ricevuti dagli utenti con risposte dirette)	25/09/2019 AVVISO AGLI STUDENTI sciopero personale universitario 3,4K visualizzazioni 01/06/2019 Campionati Europei Universitari di Kick Boxing a Zagabria (Croazia) dal 30 luglio al 4 agosto 2019 2,6K visualizzazioni 11/07/2019 Promozione Orientarsi a Roma tre 1,2K Visualizzazioni																
WhatsApp URP Roma Tre	4762 chat (messaggi ricevuti dagli utenti con risposte dirette)																	
Instagram	872 Follower 786 Post 165 aggiornamenti storie 114 messaggi di risposta in direct																	
Verifiche sulle autocertificazioni	5619 email tra ricevute ed inviate; PEC 6797 email tra ricevute ed inviate	tempo medio di risposta all'utente 4 minuti circa																

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 2

Dirigente dott. Pasquale Basilicata

Breve descrizione dei servizi erogati dall'Area Contratti

Risultati ottenuti:

Gli uffici dell'Area svolgono tutte le attività propedeutiche e conseguenti l'acquisto di beni e servizi e l'esecuzione di lavori indispensabili a garantire all'Ateneo e ai suoi utenti la disponibilità e l'utilizzo efficiente di strutture e attrezzature nonché e la regolare fruizione dei servizi strumentali allo svolgimento delle attività amministrative, didattiche e di ricerca.

In particolare, a cura dell'**Ufficio contratti a evidenza pubblica**:

- Sono stati pubblicati i bandi per le procedure aperte di gara aventi ad oggetto:
 1. l'affidamento per il servizio di progettazione definitiva ed esecutiva e di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione dei lavori di ristrutturazione e adeguamento dell'immobile "ex ENALC Hotel", sede del nuovo polo universitario di Ostia;
 2. L'affidamento in concessione del servizio di somministrazione di alimenti, bevande fredde/calde e acqua da rete a mezzo distributori automatici da installare presso le sedi dell'Università degli Studi Roma Tre;
- Sono state svolte tutte le attività propedeutiche e conseguenti la stipula dei contratti aventi a oggetto:
 1. i lavori di realizzazione di un edificio da destinare ad aule presso l'area "ex Alfa Romeo";
 2. l'affidamento attraverso la procedura di somma urgenza ex art. 163 D.lgs. 50/2016, dei lavori per la messa in sicurezza delle cortine esterne in mattoni pieni del complesso edilizio del Rettorato, sito in via Ostiense 161-163
 3. il servizio di progettazione definitiva ed esecutiva e di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione dei lavori di ristrutturazione e adeguamento dell'immobile "ex ENALC Hotel", sede del nuovo polo universitario di Ostia;
 4. il servizio di supporto al responsabile unico del procedimento per la verifica della progettazione esecutiva nell'ambito dell'appalto integrato per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione e ampliamento dell'edificio ex vasca navale – Il lotto;
 5. i servizi di coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione di cui al d.lgs. 81/2008, di direzione dei lavori e di collaudo per i lavori di realizzazione di un edificio da destinare ad aule presso l'area "ex Alfa Romeo";
 6. la fornitura di cinque gruppi frigoriferi per le sedi di via Ostiense 163 e via Ostiense 236;
- È stata curata la gestione ordinaria degli adempimenti conseguenti i contratti per il servizio di pulizia e igiene ambientale e per i servizi generali per gli immobili;
- È stato rinnovato, per trentasei mesi, l'affidamento per la fornitura di prodotti e servizi informatici per la gestione delle carriere studenti e dell'offerta formativa
- Sono state affidate le attività necessarie alla costituzione della "Commissione di alta sorveglianza" sulla concessione mediante finanza di progetto della progettazione e dell'esecuzione dei lavori di realizzazione di attrezzature universitarie e relativi servizi – Nuovo Rettorato Via Ostiense 133B,

affidando il relativo incarico all'Ing. Carla Capiello, all'Avv. Vincenzo Cuffaro e all'Arch. Francesca Nicotera;

- L'Ufficio ha provveduto a collazionare i documenti finalizzati alla vendita, tramite pubblico incanto, degli immobili siti, rispettivamente, in via Madonna dei Monti e in via dell'Amba Aradam, curando i rapporti con il notaio appositamente incaricato;
- Sono stati stipulati i seguenti contratti di:
 - Concessione d'uso dell'immobile sito a Ostia, via Leopoldo Ori, destinata all'insediamento provvisorio del polo formativo di ricerca e didattica per l'avvio del nuovo corso di laurea in ingegneria delle tecnologie per il mare;
 - Concessione dello stadio Alfredo Berra, allo scopo di promuovere la pratica sportiva presso la comunità studentesca;
 - Comodato d'uso per l'installazione di un impianto fotovoltaico presso l'area del parcheggio dell'"Ex Vasca Navale";
 - Acquisto dell'immobile sito in via Ostiense nn. 127/129 (denominato "ex Croce Rossa")
- L'Ufficio ha, inoltre, fornito il proprio supporto, sia al RUP che ai legali incaricati di seguire:
 - le fasi di contenzioso e precontenzioso, riguardo le procedure da porre in atto a seguito del fallimento della società Tirrena Srl, aggiudicataria dei lavori di costruzione di un Padiglione prefabbricato presso il complesso "Le Torri";
 - Le fasi di verifica della progettazione esecutiva nell'ambito dell'appalto integrato per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione e ampliamento dell'edificio ex vasca navale – Il lotto.
- L'Ufficio cura inoltre, la gestione amministrativa della polizza sanitaria per il personale dell'Ateneo, provvedendo ad aggiornare l'anagrafica degli assicurati, a gestire i rapporti con la compagnia e con il broker assicurativo, ad acquisire eventuali segnalazioni da parte degli utenti e risolvere le relative problematiche;
- L'ufficio ha fornito il proprio supporto ai RUP per le contestazioni formali (penali, inadempimenti, risoluzioni) relative all'esecuzione dei contratti.

A cura dell'**Ufficio Contratti con procedura negoziale**, sono state istruite le pratiche necessarie per le forniture di attrezzature, macchinari e impianti di ricerca nell'ambito delle procedure a valere sui finanziamenti assegnati ai Dipartimenti di Eccellenza, ai sensi della Legge 11 dicembre 2016 n. 232, sulla base delle specifiche esigenze evidenziate dalle strutture (Dipartimenti di Eccellenza di Giurisprudenza, Ingegneria, Matematica e Fisica e Scienze), nonché numerose procedure ai sensi dell'art. 36 e 63 del D.Lgs. 50/2016, anche attraverso il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito dalla Consip spa. Nel dettaglio, a cura dell'Ufficio, sono state istruite le seguenti procedure di gara:

- ✓ Fornitura ed installazione, con garanzia e manutenzione inclusa, di attrezzature per la ricerca del Dipartimento di Scienze dell'Università degli Studi Roma Tre: Microscopio Raman – Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Fornitura ed installazione, con garanzia e manutenzione inclusa, di attrezzature per la ricerca: Microscopio Confocale - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Lavori di allestimento del laboratorio di chimica presso l'edificio "Nuova Vasca Navale" in Via Vito Volterra 62
- ✓ Servizio di tutorato specializzato dedicato agli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento

- ✓ Servizio di assistenza professionale e supporto specialistico in materia fiscale per le esigenze istituzionali
- ✓ Servizio di supporto per l'organizzazione della quarta edizione del "Data Driven Innovation Open Summit" in programma per i giorni 10 e 11 maggio 2019
- ✓ Lavori di potatura, abbattimento e reimpianti di specie arboree presso la sede di via G. Veratti snc – Stadio "Alfredo Berra"
- ✓ Servizi tecnici di architettura e ingegneria inerenti le attività di progettazione esecutiva e di direzione lavori, nonché gli adempimenti tecnico amministrativi relativi alla ristrutturazione dello Stadio Alfredo Berra sito in Via Veratti snc – Roma
- ✓ Lavori per la realizzazione di un sistema di linee vita da collocare sulle coperture della sede del dipartimento di economia sito in via Silvio d'Amico, 77 – Roma
- ✓ Servizio di *brokeraggio* per i contratti assicurativi dell'Ateneo per il triennio 2019-2021
- ✓ Servizio di organizzazione, somministrazione e gestione dei test di ammissione ed orientamento, dei test di posizionamento linguistico per i Corsi di Laurea dell'Università degli Studi Roma Tre per gli anni accademici 2019/2020 e 2020/2021
- ✓ Fornitura di materiale informatico e software - Dipartimento di Eccellenza di Ingegneria
- ✓ Servizio di organizzazione e di sensibilizzazione sulla lingua dei segni e sulla cultura dei sordi
- ✓ Fornitura di uno scintillatore - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Fornitura di un sistema di eye tracking - Dipartimento di Eccellenza di Ingegneria
- ✓ Fornitura per l'implementazione del Sistema *HPLC Infinity 1260 Agilent* - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Fornitura di una piastra riscaldante - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Fornitura del sistema 1851196 C1000 *touch with 96w fast rxn module* - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Fornitura di dieci sonde di livello - Dipartimento di Eccellenza di Ingegneria
- ✓ Fornitura 3 Banche Dati Giuridiche - Dipartimento di Eccellenza di Giurisprudenza
- ✓ Affidamento del servizio di gestione integrata delle trasferte di lavoro, missioni istituzionali e servizi accessori per le esigenze dell'Università degli Studi Roma Tre
- ✓ Fornitura *Educational Kit- Premium Version* mod. SP5600AN - Dipartimento di Eccellenza di Matematica e Fisica
- ✓ Fornitura di un sistema UPS da 30 kVA per la protezione di macchine di calcolo e di sistemi di rete del laboratorio didattico sito presso la sede di L.go S. L. Murialdo 1 - Dipartimento di Eccellenza di Matematica e Fisica
- ✓ Lavori di impermeabilizzazione di alcune porzioni di coperture del complesso edilizio di Via della Vasca Navale, 79/81 - Roma
- ✓ Fornitura troncatrici- sistema di impregnazione e pulitrice petrografica - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Servizio di organizzazione delle attività sportive dell'Università A.A. 2019/2020
- ✓ Fornitura di aeromobile a pilotaggio remoto (drone) *Falcon 8 PLUS* - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Fornitura di strumenti tecnologici per la stanza 219 II° piano - Dipartimento di Eccellenza di Giurisprudenza
- ✓ Servizio di assistenza alla persona disabile per gli studenti dell'Ateneo per l'anno 2019/2020
- ✓ Servizio di interpretariato della Lingua Italiana dei Segni per gli studenti non udenti dell'Ateneo per l'anno 2019/2020
- ✓ Affidamento diretto servizi di supporto - Laboratorio di Enogastronomia III
- ✓ Fornitura *workstation* per il calcolo scientifico - Dipartimento di Eccellenza di Scienze
- ✓ Affidamento di servizi di supporto Porta *Futuro Network*
- ✓ Servizio di organizzazione di un corso di formazione *in house* su "Le modifiche al Codice dei Contratti Pubblici e i risvolti operativi. Gli effetti dello sblocca cantieri"

- ✓ Servizio di supporto alla comunicazione per gli studenti con disabilità dell'Ateneo per l'anno 2019/2020
- ✓ Lavori di manutenzione della copertura del bar e di alcuni studi del Dipartimento di Lettere e Filosofia dell'immobile di Via Ostiense 234-236 - Roma
- ✓ Affidamento del servizio di redazione del documento di valutazione dei rischi presso le sedi dell'Università degli Studi Roma Tre, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- ✓ Affidamento dei lavori di messa in sicurezza delle cortine esterne in mattoni pieni del complesso edilizio del Rettorato, sito in Roma, via Ostiense 161-163, Roma - interventi corpi scale c, d, e fase III
- ✓ Convenzione per la cooperazione sul piano didattico e formativo per le esigenze del corso di laurea in Scienze e Culture enogastronomiche per l'anno 2019/2020

A cura dell'Ufficio è stata, inoltre, curata la gestione dell'Albo telematico.

Entrambi gli uffici dell'Area hanno costantemente fornito supporto e consulenza a strutture centrali o periferiche dell'Ateneo riguardo l'elaborazione di capitolati tecnici e documenti propedeutici alla pubblicazione di bandi, nonché in merito alla gestione delle gare tramite il portale ANAC e alla richiesta di comunicazioni e/o informative antimafia sulla Banca Dati Nazionale Antimafia, presso la quale i componenti degli Uffici sono accreditati.

Infine, a cura della Segreteria tecnica dell'Area:

- È stata svolta costantemente per conto degli Uffici dell'Amministrazione centrale l'attività di richiesta e verifica telematica delle certificazioni di regolarità contributiva (DURC) presso lo Sportello unico previdenziale;
- Sono state gestite le pratiche relative alle Polizze Assicurative per i rischi: Infortuni, Kasko, Responsabilità Civile, Property All Risk, Viaggi per missioni all'estero.

Criticità:

Sarebbe utile che il personale potesse partecipare periodicamente ad attività di formazione e aggiornamento in materia di appalti.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Servizi per la scelta dei contraenti ai quali affidare lavori, forniture e servizi, tramite n. 2 procedure aperte di gara	Stipula di n. 10 Atti negoziali Tempi medi per la conclusione delle procedure: 5 mesi	È stato presentato un ricorso (gara servizio di progettazione per il polo di Ostia) attualmente pendente nel merito in primo grado, dopo il rigetto della domanda cautelare
Servizi in favore degli studenti, del personale e del patrimonio dell'Ateneo tramite procedure negoziate	Stipula di n. 50 contratti - Tempo medio di conclusione della procedura: 2 mesi	
Servizi per consulenze alle strutture dell'Ateneo	Circa 50 consulenze su documentazione, normativa, aspetti procedurali. Tempo medio di conclusione della fase di studio ed elaborazione del parere: da un 1 giorno a una settimana, in base all'urgenza manifestata dalla struttura richiedente e alla complessità della richiesta	
Controllo Durc per il tramite della Banca dati INPS	Circa 300	Rilevate posizioni irregolari nel 3% dei casi circa

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 3: Dirigente Dott. Giuseppe Colapietro

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Finanziaria

Risultati ottenuti:

- predisposizione e gestione del Bilancio Unico di Ateneo in contabilità economico-patrimoniale e suo monitoraggio alla luce della normativa vigente nonché delle esigenze degli Organi di Governo dell'Ateneo;
- verifica e monitoraggio dei limiti di spesa come previsti dalla normativa vigente;
- predisposizione del Bilancio di Previsione Unico di Ateneo e verifica della gestione budgetaria sia a livello centrale sia a livello di singolo dipartimento, con attenzione particolare alla dimensione Progetto;
- predisposizione del Bilancio di Previsione triennale in un'ottica di programmazione nel medio periodo e in ottemperanza a norme di legge;
- Verifica e monitoraggio dei finanziamenti relativi a investimenti e al piano edilizio di Ateneo, con particolare attenzione agli aspetti contabili e agli effetti sullo Stato Patrimoniale;
- adeguamento delle configurazioni contabili e dei progetti ai fini del monitoraggio del fabbisogno come richiesto dal Miur in via sperimentale dal settembre 2019 e predisposizione per lo *status quo* a regime nel 2020, con adeguamento degli standard degli ordinativi.
- monitoraggio del sistema contabile di Ateneo in relazione alle novità normative introdotte dai decreti del Mef di giugno e settembre 2017 (il sistema Siope+ che ha comportato l'adozione degli ordinativi secondo uno standard definito dall'Agid e la trasmissione degli ordinativi al Cassiere esclusivamente per il tramite di una infrastruttura gestita da Banca d'Italia);
- gestione del servizio di help desk di primo livello;
- gestione delle variazioni e degli storni al bilancio unico;
- gestione dei flussi di cassa e monitoraggio fabbisogno;
- predisposizione Bilancio Consolidato di Ateneo;
- implementazione e gestione del sistema di fatturazione elettronica attive e passive;
- nuove configurazioni dell'inventario allineate alla struttura del Bilancio Unico di Ateneo in contabilità-economico-patrimoniale;
- predisposizione e approvazione del Manuale per la gestione inventariale e patrimoniale delle immobilizzazioni di Ateneo.

Criticità:

- complessità normativa del nuovo sistema contabile di Ateneo e necessità di tempestivo adeguamento della procedura contabile alle novità normative;
- difficoltà nella gestione della cassa unica;
- difficoltà a seguito della rigidità del sistema in relazione agli ordinativi di incasso e pagamento che risultano pressoché non correggibili una volta emessi;
- gestione inventario unico Ateneo dopo l'accorpamento dei dipartimenti previsto dalla L. 240/2010.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Emissione ordinativi di pagamento e reversali	n. 30.635	
Variazioni e storni al bilancio unico	Variazioni n. 834 Storni n. 5.505	
Contabilizzazione e inventariazione dei beni mobili dell'Ateneo	n. beni inventariati 3.526 n. beni dismessi 44	
Contabilizzazione buoni d'ordine, contratti attivi, passivi e contratti a professionisti	Ordini: n. 4.958 Contratti attivi: n. 89 Contratti passivi: n.61 Contratti a professionisti n. 7.630	
Gestione fatturazione elettronica attiva e passiva	Fatture elettroniche: n. 10.143	
Gestione servizio help desk di primo livello	Richieste telefoniche e via mail: n. 1.200	

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 3

Dirigente Dott. Giuseppe Colapietro

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area supporto alle strutture didattiche e di ricerca

Risultati ottenuti:

- Consolidamento delle attività di supporto e coordinamento delle strutture di Ateneo, con particolare riferimento alle attività di monitoraggio del funzionamento delle procedure operative e omogeneizzazione delle procedure contabili;
- Coordinamento delle attività correlate all'utilizzo degli spazi di Ateneo sia da Enti esterni che da personale interno all'Ateneo (aule, campi sportivi e spazi all'aperto) compatibilmente con il prioritario svolgimento dell'attività didattica;
- Istruttoria, coordinamento e responsabilità, con i collegati poteri di firma, delle attività amministrative e contabili di strutture dipartimentali e centri di Ateneo in caso di temporanea vacanza del segretario amministrativo;
- Attività di supporto amministrativo-contabile e coordinamento delle Fondazioni partecipate dall'Ateneo: Roma Tre Teatro Palladium, Università degli Studi Roma tre-Education, Maruffi Roma Tre. Cura dei rapporti con CdA, Collegio Revisori, Istituto Cassiere, fornitori, consulenti fiscali e del lavoro.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Monitoraggio del funzionamento delle procedure operative e delle azioni correttive	N. 100 tra note informative e richieste di supporto	
Omogeneizzazione delle procedure contabili dei Centri di gestione, anche al fine della corretta applicazione delle norme di contenimento della spesa pubblica.	N. 120 tra note informative e richieste di supporto	
Coordinamento e responsabilità delle attività amm.vo-contabili di strutture di Ateneo in caso di temporanea vacanza del Segr. Amministrativo.	N. 1 strutture coordinate e N. 200 adempimenti amministrativo-contabili	
Attività connesse alla gestione delle Fondazioni	N. 1.500 adempimenti connessi alla gestione amm.vo-contabile delle Fondazioni partecipate dall'Ateneo	
Gestione utilizzo spazi di Ateneo da parte di soggetti esterni e interni.	N. 100 contratti	

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 3

Dirigente Dott. Giuseppe Colapietro

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Affari Generali

Risultati ottenuti:

- modifiche statutarie: adeguamento dello Statuto di Ateneo alle innovazioni normative e organizzative sopravvenute
- attuazione norme statutarie: gestione delle procedure relative all'attivazione e alla disattivazione di strutture interne dell'Ateneo e alla formalizzazione di rapporti istituzionali con enti esterni (convenzioni, centri interuniversitari etc.);
- procedure per il rinnovo di organi accademici, in particolare il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione, i Direttori di vari Dipartimenti, tutte le rappresentanze studentesche di Ateneo;
- gestione delle procedure relative a borse di studio, attività di collaborazione studentesca, iniziative studentesche, assegni tutorato; supporto alle attività di ASTRE;
- gestione delle procedure relative all'offerta formativa (modifiche ordinamentali e attivazione corsi di studio, procedura AVA per l'autovalutazione e l'accreditamento dei corsi di studio, introduzione criteri di qualità della didattica, accreditamento iniziale di due corsi di nuova istituzione);
- supporto alle attività di vari organi e organismi dell'ateneo (CdA, SA e relative Commissioni istruttorie, NdV, PQA, CdS, CDD), predisposizione e diffusione delle rispettive delibere.

Criticità:

- difficoltà a calendarizzare efficacemente le attività relative alla didattica, causata dalla tardiva comunicazione delle scadenze ufficiali da parte di MIUR e ANVUR;
- necessità di formazione del personale sull'utilizzo degli strumenti informatici.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Supporto all'attuazione del nuovo statuto e ai rapporti istituzionali	- 13 procedure elettorali - 12 regolamenti - 21 convenzioni (stipule/rinnovi) tra cui centri interuniversitari	
Cariche accademiche	- 90 delibere SA/CdA - 85 provvedimenti in forma di decreto - 29 richieste di patrocini - 1 Procedura di modifiche Statuto	

<p>Attività degli organi e organismi dell'Ateneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 13 riunioni SA - 168 delibere SA - 14 riunioni CdA - 267 delibere CdA - 10 riunioni NdV - 22 atti/documenti NdV (13 pareri, 2 validazioni, 1 attestazione, 5 relazioni, 1 linee guida) - 6 riunioni PQA - 12 documenti PQA (1 manuale qualità, 7 linee guida/modelli/FAQ, 1 relazione, 3 revisioni) - 3 incontri di in-formazione PQA/strutture didattiche e dipartimenti (18 giugno, 18 e 20 novembre 2019) 	
<p>Procedure di accreditamento dei Corsi di Studio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 5 procedure di modifiche ordinamentali - 76 procedure di attivazione CdS - 2 procedure di nuova istituzione di CdS - 18 riunioni Commissione Didattica - 1 procedura verifica requisiti docenza - stesura di delibere e atti vari relativi ai suddetti procedimenti - 1 procedura di verifica dei requisiti di docenza 	
<p>Servizi per il diritto allo studio e gli studenti in generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 8 riunioni del Consiglio degli Studenti - 1237 attività di collaborazione - 149 assegni di tutorato - 37 iniziative degli studenti - 27 diplomi scuola ASTRE 	

Relazione sui Servizi anno 2019 (dal 01/01/2019 al 31/12/2019)

Area Dirigenziale 4

Dirigente Arch. Alberto Attanasio

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Patrimonio

Risultati ottenuti:

L'Area Patrimonio ha curato la gestione del patrimonio immobiliare tramite il coordinamento e la pianificazione delle attività tecniche e amministrative. Ha provveduto a compiere, inoltre, tutte le operazioni utili al coordinamento e alla gestione degli interventi di costruzione, conservazione, adattamento, manutenzione del patrimonio immobiliare – edilizio ed impiantistico. L'Area ha inoltre definito e coordinato la pianificazione delle destinazioni degli spazi, razionalizzando l'utilizzo degli stessi nell'ottica del contenimento della spesa.

Ufficio progettazione e pianificazione edilizia

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

- Supervisione delle attività di progettazione di interventi di manutenzione straordinaria che prevedano modifiche fisiche e funzionali degli spazi.
- Ristrutturazione, risanamento conservativo, restauro e nuova costruzione degli edifici di ateneo.
- Verifica il fabbisogno degli spazi interni destinati alla didattica, alla ricerca, al personale docente e tecnico amministrativo e bibliotecario di Ateneo e ne pianifica la distribuzione.
- Effettua lo studio ed il coordinamento degli interventi di razionalizzazione e dell'uso degli spazi e del verde;
- Assicura la programmazione degli interventi manutenzione straordinaria.
- Cura la progettazione degli arredi e degli interni degli edifici, si occupa dello space planning e delle verifiche dimensionali e qualitative degli spazi.
- Gestisce il database relativo alla distribuzione degli spazi destinati uffici, aule, ricerca.
- Cura l'aggiornamento e il rilievo delle modifiche degli spazi.
- Coordina il servizio di facchinaggio e manutenzione arredi.

Attività	Fasi	Importi lordi finanziati
Laboratori di Eccellenza: Dipartimento di Biologia: - Laboratorio "Zebrafish" - Laboratorio -2B - Laboratorio Colture Cellulari	Progettazione esecutiva, predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori	186.297,88
Laboratori di Eccellenza: Dipartimento di Ingegneria: - Laboratorio pesante - Laboratorio Didattico	Progettazione esecutiva, predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori	97.588,60

Laboratori di Eccellenza: Dipartimento di Giurisprudenza: - Sala lettura - Adeguamento Aula 5	Progettazione esecutiva, predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori	399.385,76
RUP e direttore lavori per l'allestimento del laboratorio di Chimica presso l'edificio "Nuova Vasca Navale" di via Vito Volterra, 62	Conclusione dei lavori	€34.981,06
Fornitura di nuovi arredi per il Dipartimento di Biologia	Predisposizione del Capitolato tecnico-prestazionale Sopralluoghi gara Assistenza al montaggio degli arredi	10.127,00
RUP per l'affidamento dell'incarico professionale per la realizzazione dello studio di fattibilità relativo ai lavori di ristrutturazione e adeguamento dell'immobile ex ENALC Hotel sede del nuovo Polo universitario di Ostia.	Valutazione delle richieste dei dipartimenti coinvolti e preparazione dei documenti per indizione gara.	€38.928,00
RUP per l'affidamento dell'incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva e il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione dei lavori di ristrutturazione dell'immobile Ex ENALC Hotel sede del nuovo polo universitario di Ostia.	Preparazione dei documenti per indizione gara.	€545.000,00
Responsabile Unico del Procedimento inerente la finanza di progetto per le attrezzature Universitarie e relativi servizi nell'area Ex Ente Consumo, Comparto n.7 del Progetto Urbano Ostiense Marconi.	Lavori in corso di esecuzione	€38.707.748,21
Attrezzature Universitarie e relativi servizi nell'area Ex Ente Consumo, Comparto n.7 del Progetto Urbano Ostiense Marconi	Preparazione in corso dei documenti necessari per la fornitura degli arredi	€ 685.000,00
RUP per il completamento dei lavori di ristrutturazione e ampliamento dell'edificio sito in via della Vasca Navale 105, 2° stralcio funzionale.	Stipula del contratto di appalto. Progettazione esecutiva in corso	€27.741.613,50
Responsabile Unico del Procedimento per il progetto di un edificio per aule (ex Mensa) nell'area dell'ex Alfa Romeo.	Lavori in corso di esecuzione	€2.582.589,82
Servizio per l'esecuzione di trasloco di arredi, libri, armadio compattabile, attrezzature e materiale vario presso la sede di L. go San Leonardo Murialdo 1	L'ufficio ha curato tutto il lavoro di trasloco e posa in opera degli arredi a seguito dell'apertura del nuovo padiglione prefabbricato	€33.600,00
Servizio per l'esecuzione della fornitura e posa in opera pedane, lavagne e arredi per la sede di Ostia	Preparazione dei documenti necessari per la fornitura e ha curato i lavori di posa in opera	€ 24.800,00

Servizio per l'esecuzione della fornitura e posa in opera di arredi, servizio di facchinaggio e servizio di smaltimento presso la sede di via del Castro Pretorio, 20	Preparazione dei documenti necessari per la fornitura e ha curato i lavori di posa in opera	€ 93.700,00
---	---	-------------

Sono inoltre state svolte dal personale le seguenti attività:

- È stata curata tutta l'attività propedeutica di reperimento delle informazioni necessarie al funzionamento del software di gestione degli spazi di Ateneo con conseguente sopralluogo di tutti gli immobili.
- Attività di Progettazione per l'immobile di Via Principe Amedeo, consistente nel progetto di schermatura delle scale esterne.
- Progettazione, gara e lavori per l'installazione di un sistema di controllo dell'accesso carrabile dell'immobile di Via del Castro Pretorio.
- Progettazione degli studi professori presso l'immobile di Viale Marconi 446 – Dipartimento di Biologia.
- Allestimento della segreteria del Dipartimento di Biologia presso l'immobile di Viale Marconi 446.
- Progettazione di un collegamento all'interno della Biblioteca del Dipartimento di Scienze Politiche presso l'immobile di Via Chiabrera 199, realizzazione delle modifiche interne e fornitura di una porta vetrata.
- Lavori di ristrutturazione e riorganizzazione, con nuovi arredi, di un locale presso lo Stadio Berra.
- Preparazione della documentazione di gara relativa alla fornitura e posa in opera degli arredi e smaltimento per la Biblioteca presso la sede di via Castro Pretorio.
- Aggiornamento degli spazi di Ateneo comprensivi dei dati catastali.
- Realizzazione di una nuova pedana per la rimozione delle barriere architettoniche all'accesso del palco dell'Aula Magna della sede di via Ostiense, 234.

Ufficio gestione patrimonio

L'Ufficio Gestione Patrimonio svolge le seguenti attività:

- Custodisce e conserva la documentazione tecnica e amministrativa relativa agli immobili
- Gestisce il patrimonio immobiliare e si occupa della contabilizzazione e inventariazione dei beni immobili di pertinenza dell'Ateneo
- Gestisce e coordina i servizi di pulizia e igiene ambientale svolti nelle sedi di Ateneo
- Redige i buoni d'ordine relativi agli interventi straordinari del servizio di pulizie e di manutenzione arredi e facchinaggio
- Cura l'aggiornamento del sistema di segnaletica delle strutture all'interno degli spazi di Ateneo

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Gestione buoni d'ordine	N° Buoni d'ordine emessi:31	Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi (esclusi i periodi di chiusura delle sedi, ammontanti complessivamente a circa 1 mese)
Servizio di pulizia sedi di ateneo	L'ufficio ha coordinato le attività di gestione e verifica del servizio	Importo mensile € 159.182,06 oltre IVA

Sono inoltre state svolte dal personale le seguenti attività:

- Direttore dell'esecuzione del contratto per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale

- Responsabile Unico del Procedimento della procedura di affidamento della realizzazione dei progetti di grafica della segnaletica di informazione delle sedi dell'Ateneo
- Responsabile Unico del Procedimento della procedura per la fornitura ed installazione dei pannelli di informazione presso le sedi di Ateneo

Ufficio gestione energia e clima

L'Ufficio gestione energia e clima si occupa principalmente di tre settori:

- impianti di climatizzazione, ventilazione e riscaldamento;
- fornitura di energia elettrica, gas naturale e acqua;
- Manutenzione aree verdi.

In relazione agli impianti di climatizzazione, ventilazione e riscaldamento:

- Gestisce e monitora il funzionamento degli stessi;
- Gestisce le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Supervisione la progettazione di nuovi impianti e la modifica di impianti esistenti.
- Implementazione degli impianti nel sistema centralizzato di telegestione e controllo;

L'attività di fornitura di energia elettrica, gas naturale e acqua prevede:

- Attività di energy management;
- Uso razionale delle risorse ai fini del risparmio energetico e individuazione delle soluzioni finalizzate al risparmio energetico;
- Gestione dei contratti di fornitura di energia e gas;
- Monitoraggio dei consumi in tempo reale.

La gestione delle aree verdi riguarda:

- Gestisce le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Supervisione la realizzazione di nuove aree e la modifica di aree esistenti.

Attività	Importo n
Responsabile Unico del Procedimento i lavori per la ristrutturazione e l'adeguamento normativo del complesso edilizio denominato "Le Torri" sito in Largo San Leonardo Murialdo 1	€ 6.916.702,63
Modifica della logica di funzionamento delle unità roof top della sede vi via della Vasca Navale 79	€ 49.998,18
Modifica della logica di funzionamento della centrale termofrigorifera della sede di via della Vasca Navale 79	€ 25.671,48
Ripristino della funzionalità di 7 roof top della sede di via della Vasca Navale 79	€ 29.933,75
Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di sostituzione delle caldaie presso la sede di Piazza Bartolomeo Romano 8	€ 22.922,35
Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di sostituzione dei servocomandi delle Unità di Trattamento Aria della sede di via Ostiense 236	€ 18.320,91
Indagine VTA sulle alberature di Ateneo	€ 9.760,00
Responsabile Unico del Procedimento per la fornitura di energia elettrica	Importo stimato € 3.200.000,00
Responsabile Unico del Procedimento per la fornitura di gas naturale	Importo stimato € 300.000,00
Gestione di Buoni d'Ordine	N° 131 per un valore complessivo pari a € 421.098,56
Gestione richieste di intervento (Ticket)	N°1.221 richieste

Sono inoltre state svolte dal personale le seguenti attività:

- Energy Manager di Ateneo;
- Responsabile Unico del Procedimento per la messa in sicurezza del server di Ateneo;
- Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di fornitura e posa in opera di 5 gruppi frigoriferi;
- Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di riqualificazione dell'impianto di climatizzazione del piano primo dell'edificio in via Ostiense 234;
- Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di realizzazione dell'impianto di climatizzazione delle aule del piano rialzato dell'edificio in via Ostiense 139;
- Responsabile Unico del Procedimento per le forniture di energia elettrica e gas naturale.

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Tecnica

Risultati ottenuti:

- Ottimizzazione dei tempi e delle modalità inerenti le procedure di affidamento e aggiudicazione - anche tramite il portale MePA per importi inferiori a 40.000 € - approvazione, verifica, certificazione e liquidazione dei buoni d'ordine per lavori straordinari non compresi nell'appalto servizi integrati in collaborazione con altre strutture (Area Finanziaria, Area Contratti, Area Patrimonio). Si registra un aumento degli ordini per attività di manutenzione straordinaria in relazione all'aumento della consistenza del patrimonio immobiliare nonché al suo progressivo invecchiamento;
- Diminuzione del numero complessivo di ordini effettuati per attività extra canone per l'intervenuto aggiornamento del contratto di appalto per i servizi integrati;
- Mantenimento di uno standard qualitativo e di trasparenza gestionale ed organizzativa del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria nonostante la carenza di personale tecnico assegnato all'Area, l'incremento significativo degli spazi in uso all'Ateneo e l'incremento del numero di segnalazioni di intervento;
- Supervisione tecnica e procedurale degli appalti di servizi, forniture e lavori secondo le modalità contrattuali previste, svolta dal personale tecnico dell'Area in qualità di RUP, verificatore progetto, progettista, coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, direttore dei lavori;
- Ottimizzazione dei tempi per la progettazione esecutiva e la direzione dei lavori svolte sia internamente per gli interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria che esternamente in collaborazione con i professionisti esterni;
- Gestione ottimizzata delle attività di indirizzo/verifica/certificazione degli affidamenti professionali ai professionisti esterni all'Amministrazione;
- Attività sistematica di archiviazione su supporto digitale e server protetto, e verifica/acquisizione/rinnovo delle certificazioni degli edifici o impianti da parte enti accreditati o altre PA;
- Rispetto e/o anticipo dei tempi previsti di per assistenza/preparazione convegni; allestimento spazi espositivi; allestimento delle opere d'arte acquisite in donazione dall'Ateneo;
- Avvio e implementazione del sistema informatizzato per la gestione delle richieste di intervento tramite ticket, della manutenzione ordinaria programmata, e per l'interfaccia con l'utente, per il controllo delle attività dell'appaltatore servizi integrati, per il monitoraggio dei tempi procedurali.

Criticità:

- Difficoltà di stima dei tempi di acquisizione pareri/certificazioni da parte di altre P.A. e conseguenti criticità sul piano della programmazione;
- Necessità di incrementare l'organico dell'Area con il reclutamento di personale tecnico qualificato, in possesso delle essenziali competenze tecniche e professionali;
- Necessità di incrementare l'organico con il reclutamento di personale amministrativo qualificato dedicato alla gestione contrattuale degli appalti;
- Mancanza di aggiornamenti professionali per l'utilizzo delle nuove piattaforme elettroniche di progettazione, controllo e gestione appalti, pianificazione e programmazione lavori.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Ticket interventi manutenzione ordinaria per interventi a canone appalto servizi integrati	Ticket gestiti: n. 3669; media 334/mese e 74/pers/mese	Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi (escluso i periodi di chiusura delle sedi, circa 1 mese). Il personale impegnato corrisponde ai tecnici dell'Ufficio Gestione Edifici e dell'Ufficio Pianificazione Interventi Manutentivi

<p>Gestione buoni d'ordine per lavori straordinari e per lavori extra canone appalto servizi integrati</p>	<p>Buoni d'ordine: n. 268; media 24/mese e 5/pers/mese</p>	<p>Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi. Il personale impegnato corrisponde ai tecnici dell'Ufficio Gestione Edifici e dell'Ufficio Pianificazione Interventi Manutentivi.</p>
<p>Interfaccia tecnica eventi speciali e allestimenti mostre temporanee e installazione opere d'arte</p>	<p>- Eventi Speciali n. 170. - Allestimenti e mostre n. 20/anno. Media 17/mese e 1/pers/mese. Nel dettaglio, eventi istituzionali per conto dell'Ateneo n. 2 annui; per conto dell'Ufficio Cerimoniale n. 65 annui; per conto UPS n. 80; per conto Scuole, Dipartimenti, Biblioteche n. 17; per conto Studenti n. 1; per conto altri Uffici di Ateneo n. 5. - Acquisizione pareri, certificati, autorizzazioni, verbali di visita periodica ente qualificato, n. 59. Media 5/mese e 1/pers/mese (di cui n.25 Verbali verifiche biennali elevatori; n. 23 verifiche biennale impianti di terra; n. 8 verifiche biennali scariche atmosferiche; n. 2 denunce impianti di terra all'INAIL; n. 1 relazioni probabilità di fulminazione). - n. 1 manutenzione linee vita pad. 9e in largo Marzi, 10; - n. 1 ricerca dati storici dell'impianto di condizionamento Stabulario Viale Marconi, 446; - n.1 predisposizione gara MePA per le protezioni delle coperture dei gazebo in varie sedi; - n.1 elaborazioni grafiche (3d) per la nuova sala multimediale di via Ostiense 139; - n.3 richieste di passi carrabili; - n.1 richieste di numero civico; - n.1 elaborazioni grafiche per il cantiere di via Ostiense 159 (lavori sulle facciate);</p>	<p>Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi. Il personale impegnato corrisponde al solo tecnico dell'Ufficio Certificazioni e Allestimenti</p>

Acquisizione e rinnovo periodico certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> - n.1 apposizioni di targhette di marmo per i numeri civici; - n.1 lavoro rivestimento parete studio D.G.; - n.1 Relazione verifiche manutenzione "tappi" dei frangisole del Rettorato; - varie elaborazioni grafiche per i colleghi degli altri uffici; - lavori vari sui quadri elettrici di diverse sedi a seguito delle note sui verbali di verifica; - lavori vari sugli ascensori di diverse sedi a seguito delle note sui verbali di verifica; - Gestione Archivio informatico della documentazione dell'Area Tecnica; - Gestione calendari condivisi per scadenze periodiche (eventi, antincendio, ascensori, messe a terra, verifica statica strutture metalliche; impianti contro la fulminazione, ecc). 	Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi. Il personale impegnato corrisponde al solo tecnico dell'Ufficio Certificazioni e Allestimenti
---	---	---

Attività svolta dal personale dell'Area Tecnica per Indirizzo/verifica/certificazione dei servizi professionali affidati a professionisti esterni

(Le percentuali individuano lo stato complessivo di avanzamento delle attività professionali eseguite per l'anno di riferimento. Legenda acronimi: Verifica Progetti (VP) - Progettazione esecutiva (PRG ESEC) - Direzione Lavori (DLL) - Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione (CSP e CSE) – Certificato Prevenzione Incendi CPI - Collaudo (COL)

Sede	Prestazione professionale	Percentuale di avanzamento
MAR446	PRG - DLL risanamento scale e protezione intumescente	100% PRG – DLL in attesa esiti gara di appalto
REP010	PRG - DLL consolidamento solaio ex Sala Consiglio	100% PRG – 100% DLL
OST139	PRG manutenzione straordinaria coperture lignee	75% PRG
VSP019	CPI acquisizione titolo di prevenzione incendi	100% CPI
VSN079	PRG – DLL manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	100% PRG – DLL in attesa esiti gara di appalto
SDA077	PRG – DLL manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	100% PRG – DLL in attesa esiti gara di appalto
OST236	PRG – DLL manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	100% PRG – DLL in attesa esiti gara di appalto
OST163	PRG – DLL nuovo impianto EVAC	100% PRG – DLL in attesa esiti gara di appalto
VSN079	PRG – DLL impianti rivelazione laboratori pesanti	100% PRG – DLL in attesa esiti gara di appalto
Varie sedi	VP – verifica progetti esecutivi lavori di manutenzione degli impianti di emergenza	100% VP
OST163	PRG – DLL lavori urgenti di messa in sicurezza delle cortine e analisi strumentali	100% PRG – 100% DLL
SDA077	CSE montaggio delle nuove linee vita in copertura	100% CSE
OST236	CSE manutenzione ordinaria copertura bar caffetteria	75% CSE
SDA077	CSE manutenzione ordinaria facciate corpo edilizio delle aule	25% CSE
CHI199	PRG manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	50% PRG
VSN079	CSE manutenzione straordinaria copertura	85% CSE

Sono inoltre state svolte dal personale le seguenti attività:

- **Responsabile del procedimento (RUP)**
- **Verifica Progetti (VP),**
- **Progettazione esecutiva (PRG ESEC),**
- **Direzione Lavori (DLL),**
- **Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione e Esecuzione (CSP e CSE)**
- **Collaudo (COL)**

(Sono elencate solo le attività più significative. Le percentuali individuano lo stato complessivo di avanzamento delle attività professionali eseguite dal personale dell'Area Tecnica per l'anno di riferimento)

Sede	Descrizione intervento	Prestazione professionale e percentuale di avanzamento
MAR446	Risanamento scale e protezione intumescente	50% RUP
REP010	Consolidamento solaio ex Sala Consiglio	100% RUP
OST139	Manutenzione straordinaria coperture lignee	75% RUP
VSN079	Manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	50% RUP
SDA077	Manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	50% RUP
OST236	Manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	50% RUP
OST163	Nuovo impianto EVAC	50% RUP
VSN079	Impianti rivelazione laboratori pesanti	50% RUP
OST163	Lavori urgenti di messa in sicurezza delle cortine e analisi strumentali	100% RUP
SDA077	Montaggio delle nuove linee vita in copertura	100% RUP – 100% PRG ESEC - 100% DLL
OST236	Manutenzione ordinaria copertura bar caffetteria	75% RUP – 100% PRG ESEC - 75% DLL
SDA077	Manutenzione ordinaria facciate corpo edilizio delle aule	25% RUP - 100% PRG ESEC - 25% DLL
CHI199	Manutenzione illuminazione di emergenza intero stabile	50% RUP
VSN079	Manutenzione straordinaria di una quota parte delle coperture	85% RUP – 100% PRG ESEC - 85% DLL
OST236	Rifacimento di un servizio igienico della sede della Scuola di Lettere e Filosofia con pareti divisorie prefabbricate	100% RUP – 100% PRG ESEC – 100% DLL
CHI199	Fornitura e posa in opera della UPS	100% RUP – 100% PRG ESEC – DLL in attesa esito procedura appalto
OST163	Servizio di indagini, rilievi e prove sui rivestimenti a cortina del complesso edilizio di via Ostiense 161-163 e noleggio opere provvisorie di sicurezza	100% RUP
REP010	Lavori di alleggerimento del solaio del piano di calpestio della ex Sala Consiglio e consolidamento del solaio di calpestio della ex sala consiglio	100% RUP
MAT004	Fornitura dissuasori in prossimità del cancello in via Aldo Manuzio 68	100% RUP – 100% PRG ESEC – DLL in corso
Tutte le sedi	Servizio di verifiche biennali degli impianti di sollevamento ai sensi dell'art. 13, del d.p.r. 162/99 presso varie sedi - biennio dicembre 2019 – dicembre 2021	100% RUP – 100% PRG ESEC – DLL in corso
CHI199	Manutenzione straordinaria per la sostituzione dei quadri di manovra impianti elevatori CR6721 e CR6722	100% RUP – 100% PRG ESEC – 100% DLL
SLM001	Realizzazione di una rete preferenziale e protetta da UPS per il laboratorio informatico del Dipartimento di Matematica	100% RUP – 100% PRG ESEC – 100% DLL

OST139	Realizzazione di una nuova saletta multimediale nell'ambito del laboratorio audiovisivi	100% RUP – 100% PRG ESEC – 100% DLL
SLM001	Fornitura in opera di arredi didattici per la sede di largo S. Leonardo Murialdo 1/lungotevere Dante 376	100% RUP – 100% PRG ESEC – 100% DLL

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 5: Dirigente Dott. Alessandro Masci

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Sistemi Informativi

Risultati ottenuti:

- consolidamento del sistema di gestione delle carriere degli studenti GOMP e di tutte le procedure amministrative attivate sul nuovo sistema;
- supporto alle procedure per la presentazione dei piani di studio;
- integrazione del Learning Agreement con il sistema GOMP;
- integrazione degli applicativi (bandi per le borse, elezioni studenti, sport, helpdesk, LDAP, ecc.) con il sistema GOMP;
- sistema di gestione delle candidature per l'elezione dei rappresentanti studenti;
- integrazione dei sistemi di ateneo con il sistema bibliotecario Alma;
- consolidamento del sistema dei pagamenti per le pubbliche amministrazioni (PagoPA);
- perfezionamento procedure di monitoraggio e notifica pubblicazioni documenti amministrativi e fiscali per personale strutturato e non;
- predisposizione nuovo sistema gestione informatizzata della telefonia fissa e mobile;
- automatismo assegnazione d'ufficio casella email istituzionale a personale strutturato;
- supporto per la procedura di Autovalutazione - Valutazione - Accredimento (AVA);
- informatizzazione della gestione delle procedure per l'acquisizione dei 24 crediti formativi universitari (CFU) previsti come requisito di accesso ai concorsi per posti di docente nella scuola secondaria (Pef24);
- informatizzazione della gestione delle procedure per l'ammissione al corso di abilitazione al sostegno;
- supporto per la procedura di rendicontazione delle attività del personale docente (Libretto) sul sistema GOMP;
- attivazione del processo di invio dell'istanza per lo scatto triennale del personale docente sul sistema GOMP;
- gestione della Anagrafe della Ricerca di Ateneo e supporto al primo riesame del Piano Strategico della Ricerca;
- sperimentazione del Sistema di Supporto alla Valutazione della Produzione Scientifica;
- realizzazione dei template per i portali web dei dipartimenti e centri al fine di uniformare al layout di Ateneo e di rispettare gli standard di accessibilità e usabilità previste dalle normative vigenti;
- avvio in esercizio dei nuovi siti web per i dipartimenti;
- gestione varchi di accesso (garage, ascensori, laboratori, ecc.);
- predisposizione sistema SIOPE+ per gestione e firma mandati informatici;
- consolidamento del sistema di gestione del Patrimonio Mobiliare;
- consolidamento della infrastruttura virtuale;
- servizi cloud per i Dipartimenti di Ateneo e dei servizi Office365 per personale e studenti;
- potenziamento della sicurezza informatica dei sistemi (cambio password obbligatorio, penetration test, AIP, ecc.).

Criticità:

- necessità di incrementare le risorse di personale interno al fine di garantire il supporto appropriato alla gestione del parco tecnologico (hardware e software), delle applicazioni e all'auditing della sicurezza; necessità di garantire servizi 24x7 anche per mezzo di strumenti di turnazione; opportunità di ridondare i sistemi logistici (UPS, Condizionamento, ecc.); incrementare l'utilizzo di servizi in cloud con maggiori disponibilità di budget economico a disposizione;

- necessità di risorse economiche per avviare nuove iniziative;
- l'evoluzione delle tecnologie informatiche porta ad una maggiore esternalizzazione dei servizi con la necessità di avere un supporto maggiore nell'espletamento delle gare di aggiudicazione dei servizi;
- obsolescenza del parco tecnologico.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Consolidamento del nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti GOMP	Eventi di segreteria registrati sul sistema nel corso del 2019: 2.798.494	
Supporto agli studenti	Ticket studenti: 5.689 Tempi medi di chiusura: 5,7 gg	Rispetto al 2017 si registra una riduzione del numero di ticket aperti (8.122 nel 2017, 6.937 nel 2018).
Manutenzione delle infrastrutture	Numero di pc/server: ~800/120 Ticket: 1.207	
Applicazioni gestite (escluse quelle relative alla carriera degli studenti)	Numero di applicazioni: ~80 Nuove utenze nel 2019: 648 Utenti attivi: 11.174 Utenti che hanno usufruito di servizi nel 2019: 5.417 Ticket: 801	
Servizi Office365	Nuove utenze attivate: personale: 648 studenti: 9.460	

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 5: Dirigente Dott. Alessandro Masci

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Studenti

Risultati ottenuti:

- Incremento della mobilità studenti attraverso il programma Erasmus+ e i bandi di ateneo per studio e ricerca tesi;
- ampliamento delle procedure online, con l'attivazione del Learning Agreement e del contratto finanziario online per le borse di mobilità Erasmus+ e di ateneo;
- miglioramento delle procedure, in termini di snellimento e semplificazione per gli studenti in particolare per quanto riguarda i passaggi e i trasferimenti;
- supporto all'utenza attraverso lo sportello virtuale e il sistema di ticketing che consente la tracciabilità delle richieste degli studenti e delle risposte degli uffici;
- riorganizzazione dell'archivio cartaceo e potenziamento delle attività sul fascicolo elettronico dello studente;
- potenziamento del servizio di ricevimento su appuntamento;
- potenziamento del canale social Facebook (20.340 "mi piace");
- attivazione del servizio di spedizione di certificati e diplomi;
- consolidamento delle procedure e completamento dei servizi online a partire dall'immatricolazione sino al conseguimento titolo;
- ulteriore ampliamento nei dipartimenti della procedura di consegna del diploma in seduta di laurea;
- consolidamento del sistema di contribuzione studentesca determinato dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 232;
- presa in carico dell'attività del CAFIS;
- gestione del nuovo corso intensivo "Educatore professionale socio-pedagogico 60 CFU" ex L. 205/2017;
- gestione del Percorso Formativo di 24 CFU "PeF24";
- gestione dei corsi di specializzazione per le attività di sostegno (DM n. 92 del 08/02/2019);
- gestione dei nuovi corsi di alta formazione e master nell'ambito del Distretto Tecnologico dei Beni Culturali promosso dalla Regione Lazio.

Criticità:

- nel corso del 2019 si sono generate una serie di criticità dovute principalmente alle procedure di calcolo delle tasse;
necessità di incrementare l'organico con la presenza di nuove risorse di personale nei seguenti ambiti:
 - nuovo personale in sostituzione delle cessazioni per pensionamenti e trasferimenti;
 - nuove risorse di personale con idonee competenze per l'erogazione del servizio di Front Office;
 - personale con profili di competenza ed esperienza per poter far fronte alle attività precedentemente svolte dal Cafis e passate nella competenza dell'Area con particolare riferimento alle attività di formazione degli insegnanti;
 - assegnazione di responsabilità di capo ufficio per ricoprire le posizioni in organico rimaste scoperte a seguito di trasferimenti o cessazioni dal 2013;

- necessità di maggiore supporto nelle procedure informatiche inadeguato rispetto alle esigenze dell'Area e alle potenzialità offerte dal sistema;
- impossibilità di intervenire sui servizi amministrativi relativi alla didattica, con conseguente difficoltà a veicolare soluzioni e pratiche in grado di migliorare procedure cruciali della carriera universitaria (ad esempio piani di studio e delibere);
- miglioramento degli spazi per gli uffici amministrativi, per gli archivi e il ricevimento al pubblico.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note																								
Ticketing	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Num.</th> <th>T. medio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2013</td> <td>24.760</td> <td>3,3679</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>31.381</td> <td>2,9750</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>46.425</td> <td>2,5083</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>58.067</td> <td>4,8889</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>42.256</td> <td>5,4912</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>36.170</td> <td>3,4817</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>33.108</td> <td>2,3543</td> </tr> </tbody> </table>	Anno	Num.	T. medio	2013	24.760	3,3679	2014	31.381	2,9750	2015	46.425	2,5083	2016	58.067	4,8889	2017	42.256	5,4912	2018	36.170	3,4817	2019	33.108	2,3543	<p>Rispetto al 2016, con il consolidamento del nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti, si registra un miglioramento nel numero di ticket e nel tempo medio di chiusura. Permangono ancora problemi relativamente alla gestione delle tasse.</p> <p><i>(Il tempo medio di chiusura in gg comprende festivi e non lavorativi).</i></p>
Anno	Num.	T. medio																								
2013	24.760	3,3679																								
2014	31.381	2,9750																								
2015	46.425	2,5083																								
2016	58.067	4,8889																								
2017	42.256	5,4912																								
2018	36.170	3,4817																								
2019	33.108	2,3543																								
Front Office	<p>Accessi al front/office</p> <p>2016: 22.202 accessi</p> <p>2017: 26.526 accessi</p> <p>2018: 21.778 accessi</p> <p>2019: 16.721 accessi</p>	<p>Dal 2009 al 2019 si è registrata una diminuzione del - 76 % degli accessi al front-office.</p> <p>Nel 2009, anno di avvio del sistema di rilevazione, erano stati registrati 69.799 accessi.</p>																								
Studenti beneficiari di borse Erasmus+	<p>2016-2017: 478</p> <p>2017-2018: 592</p> <p>2018-2019: 763</p> <p>2019-2020: 711 (in corso)</p>																									

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 6

Dirigente Arch. Luciano Scacchi

Relazione dei servizi erogati dalla **Divisione Politiche per gli studenti**

Alla Divisione Politiche per gli studenti afferiscono i seguenti Uffici:

- ❖ Ufficio Orientamento
- ❖ Ufficio Stage e tirocini
- ❖ Ufficio Job Placement
- ❖ Ufficio Attività per gli Studenti
- ❖ Ufficio Studenti con disabilità e con DSA

Risultati ottenuti:

❖ **Ufficio Orientamento**

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

- elabora le attività di orientamento in entrata.
- Sviluppa tutte quelle attività che il Gruppo di Lavoro per l'Orientamento di Ateneo (GLOA) ritiene congruenti con la più generale politica di orientamento di Ateneo.
- Coordina e realizza attività rivolte agli studenti delle scuole medie superiori quali il progetto di autorientamento e le Giornate di Vita Universitaria (GVU) e cura i rapporti tra le scuole e l'Università Roma Tre.
- Partecipa attivamente alle manifestazioni di orientamento realizzate presso l'Ateneo, come per esempio Orientarsi a Roma Tre, o esterne come il Salone dello studente.
- Risponde agli studenti che necessitano di indicazioni per la risoluzione di problemi di natura amministrativa; fornisce notizie e informazioni su tutti i Corsi di Laurea.
- Cura la redazione delle guide all'offerta formativa, del manifesto degli studi, della Newsletter dell'orientamento.
- Forma, gestisce e coordina i 6 borsisti assegnati all'Ufficio.
- Collabora alla redazione dei testi del Portale Alternanza Scuola – Lavoro e ha curato la relativa comunicazione con le scuole.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Servizi front-office: Giornate di vita universitaria (GVU); incontri di autorientamento; partecipazione alla manifestazione Orientarsi a Roma Tre;	12 GVU ; hanno partecipato circa 4.000 studenti delle scuole medie superiori. Promozione fatta a 637 scuole (lazio + extralazio) per 2.102 indirizzi di studio dislocate su circa 1.078 sedi (presso cui viene inviato il materiale cartaceo). Inviata email a circa 1.756 indirizzi (scuola + delegati	L'Ufficio organizza e segue tutti gli incontri previsti per le GVU. L'Ufficio organizza e segue tutti gli incontri previsti per l'Autorientamento. Partecipazione alla manifestazione Orientarsi a Roma Tre;

partecipazione al Salone dello Studente.	per l'orientamento) e 75 Informagiovani. 28 incontri di autorientamento : in 15 scuole e 30 classi. Hanno partecipato circa 750 studenti; 3 giornate al Salone dello studente : hanno partecipato all'evento circa 60.000 studenti.	Partecipazione al Salone dello Studente. Attività informativa.
Servizi back-office: questionari per le GVU; schede di lavoro per gli incontri di autorientamento; informazioni; mailing list delle scuole e degli Informagiovani; promozione degli eventi;	GVU: elaborati circa 5.000 questionari relativi agli incontri. Autorientamento: elaborazione delle schede di lavoro distribuite durante gli incontri. Orientarsi a Roma Tre: distribuiti materiali informativi (circa 500 copie). Gestite circa 3.000 e-mail informative e circa 500 telefonate di richieste di orientamento.	
Alternanza Scuola-Lavoro	Avvio e realizzazione delle attività di Alternanza Scuola-Lavoro	Condotta in sinergia con l'Ufficio Job Placement.
Partecipazione alle riunioni plenarie del GLOA; Piano di Lavoro relativo all'orientamento in ingresso.	4 riunioni plenarie del GLOA. Curata la redazione del piano di lavoro relativa all'orientamento in ingresso.	Partecipazione alle riunioni con redazione del relativo verbale e partecipazione all'elaborazione dell'ordine del giorno di ciascuna riunione.
<u>Attività redazionali relative a:</u> Guide didattiche dei Dipartimenti e delle Scuole e di Ateneo	9 Guide didattiche dei Dipartimenti e delle Scuole e 1 Guida di Ateneo	Coordinamento redazionale ed editoriale
Realizzazione delle Brochure dell'offerta didattica dei Dipartimenti	12 Brochure	Coordinamento redazionale ed editoriale
Manifesto dell'offerta didattica e di Orientarsi a Roma Tre; Brochure dell'offerta didattica e dei servizi.	1.400 copie per l'offerta didattica; 1.400 copie per Orientarsi a Roma Tre; 20.000 copie della Brochure.	Elaborazione editoriale e distribuzione.
Realizzazione dei Gadget	6.000 shopper e 4.000 penne con il logo Roma Tre.	Elaborazione grafica e distribuzione.
Redazione Newsletter dell'orientamento.	2 Newsletter	Distribuzione mediante email alle scuole e ai docenti referenti dell'orientamento delle scuole del bacino di utenza. Da novembre 2018 ha cadenza bimestrale.
Redazione delle pagine relative all'orientamento sul Portale dello Studente, dei siti dedicati all'orientamento e delle pagine Facebook	2 siti web e 2 pagine Facebook	L'aggiornamento si svolge costantemente durante l'arco dell'anno

❖ Ufficio stage e tirocini

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

- provvede alla formalizzazione dei tirocini curriculari per gli studenti dell'Ateneo (mediante apposite convenzioni stipulate ai sensi del D.M. 142 /98) in sinergia con i vari corsi di laurea. Gestisce la formalizzazione dei tirocini curriculari attraverso la piattaforma Jobsoul, così come la pubblicazione delle opportunità di tirocinio.
- Cura l'iter dei tirocini cofinanziati dal MIUR ai sensi del DM 1044/13, di convenzioni particolari con Enti pubblici (Prefettura, Quirinale).
- Promuove e supporta l'attivazione di stage (regolamentati dalle singole normative regionali) finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la occupabilità di coloro che abbiano conseguito un titolo di studio presso l'Ateneo da non più di 12 mesi.
- L'Ufficio, a supporto delle attività di formalizzazione dei tirocini, riceve il pubblico due volte a settimana, offre un servizio di consulenza sia telefonica che tramite e-mail giornaliera.
- Si occupa inoltre della gestione di tirocini nell'ambito di progetti particolari quali ad esempio l'attivazione di tirocini post titolo di neolaureati che abbiano partecipato alla scuola Astre (finanziati dalla Scuola Astre).
- Gestisce bandi per tirocini post titolo in collaborazione con Enti pubblici (IVASS, Banca d'Italia, Anac, Corte Costituzionale, AGCOM).
- Gestisce la preselezione, l'attivazione e la liquidazione dei compensi dei tirocini dei tre Bandi annuali previsti dalla Convenzione Fondazione CRUI/Maeci.
- Gestisce le procedure di attivazione di tirocini che vengono ospitati dall'Ateneo, siano essi curriculari che formativi e di orientamento post titolo o di inserimento /reinserimento (Torno Subito).
- Collabora inoltre alla gestione di progetti finanziati con i contributi del FSE finalizzati al potenziamento delle attività di placement e tirocinio (ANPAL).
- L'Ufficio gestisce l'archivio cartaceo ed informatico relativo ai tirocini di tutto l'Ateneo ad eccezione dei Progetti Formativi relativi al Dipartimento di Scienze della Formazione.
- L'Ufficio collabora con gli Uffici stage di Dipartimento (Scienze della Formazione, Scienze Politiche ed Economia)
- L'Ufficio segue l'iter di firma di tutte le Convenzioni per stage di Ateneo.
- Dall'anno accademico 2017/18 l'Ufficio trasmette settimanalmente gli elenchi dei tirocini curriculari attivati all'Ufficio formazione per la convocazione alla formazione obbligatoria dei tirocinanti ai sensi art. 37 D.Lgs. 81/08

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Gestione tirocini curriculari in Italia e all'estero attraverso la piattaforma jobsoul	Nr. convenzioni per tirocini curriculari attivate nel 2019: 861 ; Nr. tirocini attivati: 1.706 di cui 803 da Scienze della Formazione	Nei tirocini curriculari sono inclusi anche i tirocini per corsisti di Master
Gestione tirocini post titolo in Italia Gestione tirocini curriculari e post titolo all'estero	Nr. convenzioni per tirocini post titolo attivate nella Regione Lazio: 103 Nr. tirocini post titolo attivati in altre Regioni: 6 Nr. tirocini post titolo attivati in Italia: 88 Nr. Convenzioni attivate: 37 Nr. tirocini attivati: 63 (di cui 1 a Scienze della Formazione)	
Gestione tirocini curriculari del Quirinale e della Tenuta di Castelporziano	Tirocini curriculari attivati: 22	Curati i bandi e la formalizzazione al di fuori della piattaforma Jobsoul e ne è stato curato il pagamento del rimborso spese.
Gestione tirocini Fondazione CRUI/Maeci	Tirocini curriculari attivati: 24	Per questi tirocini è stata curata l'istruttoria in CDA e SA. Nel 2019 abbiamo partecipato ad un solo Bando. E' stata effettuata la selezione iniziale in base ai requisiti richiesti. E' stata curata la redazione dei Progetti Formativi al di fuori della piattaforma informatica e ne è stato curato il pagamento del rimborso spese.
Gestione tirocini post titolo Astre	Tirocini post titolo attivati: 6 (di cui 4 in Italia e 2 all'estero)	Curata l'elaborazione dell'avviso in collaborazione con la segreteria Astre, la formalizzazione e il pagamento dell'indennità.

Gestione tirocini (in entrata) Torno Subito	Tirocini attivati: 5	Per questi tirocini cura la formalizzazione degli stessi in collaborazione con il Centro per l'impiego presso Porta Futuro Testaccio (ente promotore) con le strutture ospitanti e gli uffici del Personale e Servizio Prevenzione e Protezione.
---	----------------------	--

❖ **Ufficio job placement**

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

- promuove l'incontro tra domanda e offerta di lavoro a favore di studenti e laureati del nostro Ateneo, in osservanza con quanto previsto dalla legge 30/2003 che impone alle Università di assumere il ruolo di soggetto di intermediazione al lavoro.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Piano di sviluppo Anpal Servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio aziende iscritte sul portale Jobsoul e relativo aggiornamento dati - Elaborazione dati del questionario rivolto a tutti i Direttori di Dipartimento per analisi eventuali attività di placement 	<p>L'Ufficio Job Placement ha avviato e concluso il processo di mappatura delle aziende attive presenti su Jobsoul dal 2009 al 2018 (circa 2.284 in totale).</p> <p>La ricognizione ha riguardato tutti i Dipartimenti sono pervenute le risposte di 9 dipartimenti su 12.</p> <p>4 dei dipartimenti che hanno dato riscontro risultano avere una struttura interna che si occupa di placement e, e una in particolare si limita all'attività degli stage. Solo 1 dipartimento risulta avere una struttura politica di supporto mentre 5 dipartimenti su 9 dichiarano di avvalersi di una specifica pagina web e di dedicarsi alla realizzazione di seminari</p>
Back office SOUL e GOMP	- 299 aziende attivate al 14/10/2019 (ultimo giorno di attività su Jobsoul) + 689 aziende attivate su GOMP	Ogni azienda registrata viene attivata dopo l'invio della scheda di registrazione e il controllo dei dati inseriti (verifica partita Iva/Codice fiscale sul sito dell'Agenzia delle Entrate, controllo oggetto attività e sede legale sul sito del Registro della Camera di Commercio, ecc.)
	627 pubblicazioni di opportunità di lavoro + 262 lavorate ma poi non pubblicate per scelta dell'azienda	Le opportunità di lavoro o stage inserite dalle aziende vengono pubblicate sul portale dopo che sono stati verificati i requisiti del rispetto della normativa sul lavoro e delle regole di policy del portale.
Help desk utenti	847 mail inviate per operazioni di helpdesk + 500 mail per GOMP	Le operazioni di helpdesk comprendono il rinvio delle credenziali di accesso, le modifiche anagrafica delle aziende e la risoluzione di problematiche relative ai profili degli utenti.
Utilizzo di strumenti di comunicazione	11 news pubblicate su Jobsoul Roma Tre + 10 opportunità pubblicate sulla pagina Career Service	
Career Service	Nuovo spazio web dedicato alle attività di placement	Nel corso del 2019 è stato inaugurato uno spazio all'interno del sito dell'ateneo denominato Career Service che riunisce l'insieme delle attività, dei servizi e delle iniziative che l'Ateneo realizza a favore degli studenti e dei laureati al fine di favorire il migliore raccordo tra università e mondo del lavoro. Lo spazio è identificato con un proprio logo. L'ufficio job placement ne ha curato la progettazione e la realizzazione e tutt'ora ne cura i relativi aggiornamenti.

<p>Newsletter</p>	<p>36 newsletter d'Ateneo mirate inviate a studenti e laureati</p>	
<p>Alternanza Scuola Lavoro</p>	<p>Implementazione e aggiornamento dei contenuti del portale relativo all'Alternanza scuola lavoro.</p> <p>Gestione e pubblicazione di n° 69 nuovi progetti di alternanza scuola lavoro.</p> <p>Gestione amministrativa della sottoscrizione di n°20 nuove convenzioni per l'alternanza scuola lavoro (ogni convenzione ha la validità di 3 anni)</p> <p>Supporto ai Dipartimenti e alle scuole relativamente alla sottoscrizione dei progetti formativi relativi ai percorsi di alternanza scuola lavoro da avviare.</p> <p>Supporto ai Dipartimenti per la compilazione della scheda di valutazione.</p> <p>Elaborazione del prospetto relativo al contributo finanziario 2020 per i nuovi progetti di Alternanza.</p> <p>Istruttoria relativa alla delibera di approvazione del contributo finanziario per i progetti di alternanza scuola lavoro 2019/2020 e dei relativi criteri per l'assegnazione.</p> <p>Gestione del gestionale dell'Alternanza (attivazione scuole convenzionate; aggiornamento, su richiesta, dei dati delle scuole; monitoraggio dati inseriti dalle scuole; estrazione dati; proposte di interventi di miglieorie del sistema gestionale).</p> <p>Supporto alle segreterie amministrative di dipartimento per la compilazione dei format di rendicontazione.</p> <p>Raccolta dei documenti di rendicontazione dei progetti realizzati nel corso del 2018/2019, relativa verifica della correttezza dei dati e trasmissione finale all'area finanziaria.</p> <p>Istruttoria relativa alla delibera di approvazione per l'attivazione di incarichi esterni presso i dipartimenti a supporto delle attività di alternanza scuola-lavoro.</p>	<p>L'Ufficio Job Placement ha proseguito nel corso del 2019 a supportare, in sinergia con l'Ufficio Orientamento della Divisione politiche per gli studenti, la realizzazione dei percorsi di Alternanza Scuola – Lavoro, occupandosi per lo più degli aspetti legati alla sottoscrizione dell'accordo di convenzione; collaborando all'implementazione delle funzioni del portale dedicato e dei relativi documenti; collaborando all'organizzazione delle riunioni interne all'Ateneo per la promozione dell'iniziativa.</p> <p>Nel mese di maggio sono stati caricati tutti i progetti e successivamente e durante tutto l'anno è stato offerto supporto alle scuole per la relativa sottoscrizione digitale dell'accordo di convenzione.</p> <p>L'utilizzo costante del gestionale ha favorito la maggiore conoscenza dello strumento il quale è stato costantemente migliorato attraverso numerosi interventi richiesti (inserimento sezione news, inserimento sezione storie di alternanza).</p>

Seminari formativi	60 seminari formativi	Alcuni argomenti trattati: excel power point tandem linguistici Team working e Team Building Colloquio di selezione e cv
Career day	3	2 aprile 2019 Humanities at work Lettere Filosofia Lingue 16 maggio 2019 Career Day for International Careers Scienze Politiche 27 novembre 2019 Business & Economics at work Scuola economia e studi aziendali
Cv check	245	245 utenti si sono avvalsi del servizio di revisione del cv
Orientamento professionale	153	153 utenti si sono sottoposti ai colloqui di orientamento professionale.
Recruitment day	8	
Testimonial day	1	
Roma Tre Incontra le aziende	3 incontri	ottobre 2019 Matematica e Fisica Sopra Steria novembre 2019 Lettere Filosofia Lingue Hermès Italia dicembre 2019 Giurisprudenza Banca Etica

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

- contribuisce a mantenere un dialogo costante tra l'Università e gli studenti; raccoglie ed elabora proposte per le politiche e le iniziative culturali rivolte agli studenti;
- promuove la partecipazione dei nostri studenti a bandi ed attività esterne nell'ambito di convenzioni tra il nostro Ateneo ed altri soggetti; favorisce la partecipazione attiva degli studenti alla vita dell'Ateneo;
- collabora con gli uffici e le strutture dell'Ateneo, sulla base dei piani di lavoro concordati, per diffondere le informazioni relativamente alle iniziative di interesse per gli studenti;
- svolge attività informative e di relazione relative a bandi dell'Ateneo, nazionali e internazionali di interesse degli studenti;
- collabora con enti e strutture pubbliche o organizzazioni no profit per attività di informazione e sensibilizzazione degli studenti su temi di interesse sociale e culturale.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Collaborazione con l'ASL Roma 2 per l'iniziativa di sensibilizzazione AIDS e malattie sessualmente trasmissibili: conoscere e prevenire	Organizzazione logistica di 30 incontri di prevenzione sanitaria presso le strutture didattiche di Ateneo; coordinamento con le segreterie didattiche dei Dipartimenti e delle Scuole; collaborazione con la prof.ssa Elisabetta Affabris, incaricata dal Rettore di seguire il progetto Realizzazione del materiale informativo	coordinamento redazionale delle brochure, dei volantini e dei manifesti di prevenzione sanitaria che vengono inviate alle strutture didattiche per la campagna di prevenzione. Nel corso di questi incontri sono stati distribuiti circa 5.000 volantini.
Bando per le preselezione di tutor da affiancare agli studenti del CIEE - Council on International Educational Exchange	Stesura di un bando annuale.	Riunioni preliminari, ricezione delle domande, controllo requisiti candidati, preparazione atti per la commissione valutatrice, trasmissione documentazione finale al CIEE
Bando per le preselezione di tutor da affiancare agli studenti dell'IES - Institute for the International Education of Students	Stesura di un bando annuale	Riunioni preliminari, ricezione delle domande, controllo requisiti candidati, preparazione atti per la commissione valutatrice, trasmissione documentazione finale allo IES
Partecipazione alla Giornata Orientarsi a Roma Tre	Distribuzione di circa 1.000 volantini per la prevenzione sanitaria AIDS e malattie sessualmente trasmissibili	L'Ufficio è presente con uno stand per l'orientamento in ingresso e per la distribuzione di materiale informativo
Risoluzione di problematiche e risposte a richieste da parte degli studenti	Contatti via e-mail e telefonici con studenti.	Contatti con gli Uffici dell'Ateneo per la risoluzione delle questioni poste dagli studenti
Attività di comunicazione in relazione a bandi e ad altre iniziative per gli studenti.	Trasmissione alla redazione di Roma Tre Radio Pubblicazione su sito web d'Ateneo Trasmissione via mail	

❖ Ufficio studenti con disabilità e con DSA

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

- orienta ed assiste, durante tutto il loro percorso didattico, gli studenti con disabilità e svolge un ruolo attivo nell'affrontare i problemi connessi al disagio, in ottemperanza alla legge 17/99 – che integra la legge 104/92 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità.
- Fornisce, in ottemperanza alla legge 170/2010, un servizio di supporto per studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con particolare attenzione al disturbo della dislessia.
- Partecipa alle assemblee CNUDD e ne pone in essere le linee guida.
- Partecipa alle riunioni tra il Delegato del Rettore alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento e al supporto all'inclusione, il Dirigente e i Docenti Referenti di Dipartimento.
- Organizza ed eroga servizi specifici finalizzati all'inserimento degli studenti in situazione di disabilità nella vita universitaria per rendere effettivamente operante il loro diritto allo studio attraverso un processo di integrazione sociale.
- Svolge un'attività editoriale per la pubblicazione della Guida ai servizi per studenti con disabilità e con DSA, della Brochure dei servizi per gli studenti con disabilità, del Volantino del Servizio di tutorato per DSA e della Guida all'accessibilità delle sedi di Roma Tre.
- Cura la formazione informativa generale, coordina e monitora le attività di tutorato alla pari per gli studenti con disabilità e con DSA svolte da 10 Volontari in Servizio Civile Universale e dagli studenti borsisti assegnati all'Ufficio (30 per il 2019).
-

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Interpretariato della lingua dei segni italiana (LIS)	13 studenti sordi affiancati da un interprete per lezioni e colloqui per un totale di 3.120 ore di servizio.	Coordinamento e monitoraggio del servizio. Il servizio è stato fornito, in settembre, anche ai candidati ai test di accesso ai CdS.
Supporto alla comunicazione con metodologia WOCE	8 studenti con grave compromissione delle capacità comunicative supportati in tutte le attività di vita accademica per un totale di 1.241 ore di servizio.	Coordinamento e monitoraggio del servizio.
Servizi per l'assistenza complessiva alla persona	16 studenti con autonomia ridotta o assente assistiti durante tutte le attività di vita accademica per un totale di 4.240 ore di servizio.	Coordinamento e monitoraggio del servizio. Il servizio è stato fornito, in settembre, anche ai candidati ai test di accesso ai CdS.
Accompagnamento	1 studente con autonomia ridotta assistito durante tutte le attività di vita accademica	Coordinamento e monitoraggio del servizio e la formazione dei volontari del S.C.N.
Fornitura di testi in formato accessibile	5 studenti hanno avuto accesso al servizio di prestito di materiale accessibile fatto realizzare dall'Ufficio.	Il servizio è condotto in collaborazione con lo SBA.
Tutorato per studenti con DSA	310 studenti hanno fruito del servizio di tutorato per studenti con DSA.	Il servizio ha fornito anche consulenza a docenti per gli esami degli studenti con DSA.
Orientamento agli studenti con disabilità/DSA	Partecipazione alla Giornata d'Orientamento d'Ateneo.	L'Ufficio è presente con uno stand per l'orientamento in ingresso e per la distribuzione di materiale informativo.
Pubblicazione di materiale informativo	1 Guida ai servizi per studenti con disabilità 1 Brochure sui servizi erogati dall'Ufficio 1 Volantino sul tutorato DSA 1 Guida all'accessibilità delle sedi di Roma Tre	L'Ufficio cura la redazione della brochure, che viene stampata e distribuita e degli altri prodotti che vengono pubblicati online in versione pdf.

Front office	Ricevimento agli studenti per 2 giorni fissi a settimana e per appuntamento negli altri giorni.	L'Ufficio riceve gli studenti con disabilità e le loro famiglie
Compilazione scheda di rilevazione dati per l'attuazione di interventi a carico dell'università previsti dalla legge 17/1999	1 scheda annuale	Il MIUR chiede la rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione di interventi previsti dalla legge 17/1999 e delle iscrizioni di studenti con disabilità e DSA

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 6

Dirigente Arch. Luciano Scacchi

Relazione dei servizi erogati dal Servizio Prevenzione e Protezione

Risultati ottenuti (Sintesi della Relazione alla Riunione Periodica della Sicurezza del 23/12/2019):

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale e redazione DVR;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ateneo;
- proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- informazione ai lavoratori di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- redazione dei piani di emergenza ed evacuazione, consulenze e redazione di pareri per la sicurezza delle varie strutture di Ateneo;
- Sopralluoghi negli ambienti di lavoro per valutazioni e pareri di competenza al fine del controllo dell'esposizione dei lavoratori.

Descrizione servizi	Attività svolte in osservanza del DLgs 81/08
1) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, redazione	<p>DVR di Ateneo è stato aggiornato nelle anagrafiche e nelle planimetrie relative agli ambienti di lavoro. La Sezione del Dipartimento di Scienze, è stata aggiornata, con riferimento al rischio chimico e cancerogeno, a seguito di modifiche intervenute nelle attività di alcuni laboratori e l'Officina Meccanica, sita in Via della Vasca Navale 79/8, ha avuto aggiornamento a seguito dell'introduzione di nuove attrezzature</p> <p>Raccolti i dati descrittivi delle attività e dei pericoli percepiti dai lavoratori, mediante sopralluoghi e interviste ai lavoratori, nell'edificio di Via Ostiense 163. Realizzato il Piano degli Adeguamenti di Sicurezza e Antincendio relativo ai piani terra e primo nel medesimo edificio.</p> <p>Valutazione di Rischi da Interferenza con i seguenti DUVRI ai sensi dell'art. 26 del DLgs81/08:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Installazione di n. 2 UPS da 20kVA e manutenzione per 4 anni, da effettuarsi presso il laboratorio di Fisica Applicata alla Terra e ai Pianeti (Via Della Vasca Navale 84) e per la sala Server del Dipartimento di Matematica e Fisica (Largo S. L. Murialdo 1) Pal A." - "Orientarsi a Roma Tre" - "Festival delle Radio Universitarie 2019"

DVR e riunioni di coordinamento	- "Concessione del servizio di somministrazione bevande/alimenti da installare presso le sedi di Ateneo
	Attività, propedeutica alla valutazione dei rischi, di raccolta dati inerenti il lavoro svolto nei laboratori e negli uffici mediante il Sistema Aria, adottato nel Dipartimento di Scienze a Largo Murialdo 1
	Aggiornamento dei documenti relativi alle Radiazioni Ottiche Artificiali e Campi Elettromagnetici
	Collaborazione con l'Esperto Qualificato nelle attività di tutela dei lavoratori afferenti all'Università, da esposizioni ipotizzabili presso Enti Terzi e rilascio di pareri alle strutture di Ateneo per adeguamenti autorizzativi
	Riunione di coordinamento per le valutazioni di tutela della salute e sicurezza nella realizzazione di nuovi laboratori presso le sedi di Via della Vasca Navale 79/81 e Viale Marconi 446.
	Analisi ed elaborazione dei dati infortunistici con rappresentazioni grafiche descrittive dei risultati osservati
	Attività di supporto organizzativo nella sorveglianza sanitaria
	Attività di consulenza nelle valutazioni dei dispositivi di Protezione Individuali e collettivi e consegna dei dosimetri per la misura della dose di radiazioni ionizzanti (RI) ricevuta dal corpo intero e dalle mani nel corso dell'attività con RI
	Campagna di misura del gas Radon nei locali seminterrati di Via del Castro Pretorio 20
	Realizzazione del Piano degli Adeguamenti di Sicurezza e Antincendio dei piani T e 1 della sede di Via Ostiense 163.
2) elaborazione e delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ateneo	In riferimento alle lavorazioni di montaggio di stand ed arredi per LA GIORNATA DI "ORIENTARSI A ROMA TRE
	Procedura comportamentali degli utenti per risolvere le problematiche inerenti salute e sicurezza, antincendio e presidi sanitari, è stata realizzata per la sede di Palazzo Rivaldi
	Procedura per la gestione dei percorsi nella realizzazione degli allestimenti mantenendo il sistema di sicurezza antincendio e il primo soccorso in occasione dell'evento Settimana Europeo della Mobilità di Via Vito Volterra 62, organizzato dal Dipartimento di Ingegneria.
	il sistema della sicurezza antincendio e primo soccorso con supporti esterni in occasione dell'evento "Università, disabilità, inclusione. Vent'anni dalla legge 17/1999: tra passato e futuro" (Volontariato per la Protezione Civile "Millennium" e Croce Rossa)
3) proposizione e dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;	Formazione a RRLSS, su rischi specifici derivanti da ROA, CEM o NIR
	Proposizione dei corsi formativi attinenti la sicurezza ai sensi dell'art.36 e 37 del DLgs 81/08 antincendio, primo soccorso
	Supporto all'Ufficio Formazione per l'organizzazione dei corsi Antincendio per lavoratori
	Formazione per ASPP e RSPP di aggiornamento:
	Il RSPP ha partecipato ai seguenti corsi: - "La gestione dei rischi di security negli Enti locali. Seminario Formativo presso sala delle Conferenze ANCI, Via dei Prefetti 46 – Roma"

	<p>- “Salute e sicurezza nello smart working, le novità introdotte dalle nuove disposizioni”, della durata di 8 ore, presso l’Istituto Informa e l’Università degli Studi Roma Tre.</p> <p>- “Formazione per i formatori della Sicurezza metodi e strumenti per comunicare il rischio Decreto 06 marzo 2013” della durata di 24 ore, presso l’Istituto Informa e l’Università degli Studi Roma Tre.</p>
	<p>1 unità del SPP di nuova assunzione ha effettuato i corsi di formazione obbligatoria Mod. A e Mod. B per l’esercizio dell’attività di Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)</p>
	<p>Sono stati organizzati n.2 incontri formativi e di addestramento del personale all’uso delle sedie di evacuazione disabili suddivisi: Via Madonna dei Monti 40 Viale Marconi 446</p>
4) fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08	Informazione ai Borsisti assegnati al SPP
	Il SPP, tramite la collaborazione dei borsisti ha avviato l’affissione delle etichette con i nominativi dei coordinatori delle sedi, o dei loro delegati, addetti a contestare le infrazioni al divieto di fumo
	Informazione a Lavoratori neoassunti
	Informazione/Formazione agli Addetti del Servizio Civile Nazionale
5) Aggiornamento dei piani di emergenza ed evacuazione, fornitura di consulenza e pareri per la sicurezza alle varie strutture di Ateneo	Via Ostiense 161-165
	Lungotevere Dante
	Stadio Berra Via Veratti
	Via Ostiense 169-173
	Via Ostiense 175
	Via Ostiense 159
	Via Ostiense 131/L
	Via Ostiense 236
	Via del Valco di San Paolo 19
	Villa Maruffi
	Via Madonna dei Monti 40
	Via G. Chiabrera 199
	Largo G.B. Marzi 10
	Via S. D’Amico 77
	Via delle Sette Chiese 101/D
	Via della Vasca Navale 79/81
Via Vito Volterra 62	
Via Ostiense 143-155	
Via della Vasca Navale 84	
Largo S. L Murialdo 1	
Via della Vasca Navale 109	

	Via Vito Volterra 62 - Nuova Vasca Navale
	Via del Castro Pretorio 20
	Piazza della Repubblica 10
	Viale Marconi 446
	Via Bartolomeo Romano 8
	Via Ostiense 139
	Via Principe Amedeo 182
	Allumiere
	Elaborazione PEE specifico per Festival delle Radio Universitarie in Via Ostiense 163
6) visita gli ambienti di lavoro per fornire con tempestività valutazioni e i pareri di competenza al fine del controllo dell'esposizione dei lavoratori	Sopralluogo presso le U.P. di Via Ostiense 161, con la Ditta Esterna incaricata dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi
	Palazzo Rivaldi per valutazione rischi per attività didattica in esterno/cantiere
	Via Ostiense 131L per valutazione dello stato della sicurezza negli ambienti di lavoro
	Via del Castro Pretorio 20 per valutazione di modifiche da apportare ad un ambiente di lavoro
	Sopralluogo Via Ostiense 236 per le verifiche di sicurezza prima dell'evento: Università, Disabilità, Inclusione. Vent'anni dalla Legge 17/1999:
	Sopralluogo Via del Castro Pretorio 20 per Valutazione di modifiche da apportare ad un ambiente di lavoro
	Largo Marzi 10 per valutazione dello stato della sicurezza negli ambienti della biblioteca
	Sopralluogo con il rappresentante della Ditta Esterna, incaricata dell'allestimento, per l'iniziativa "Orientarsi a Roma Tre" presso il Dipartimento di Giurisprudenza – Via Ostiense 161
	Sopralluogo Via della Vasca Navale 79/81 per valutazione agibilità ambiente di lavoro
	Via Silvio D'Amico 77 per valutazioni per la collocazione arredi temporanei
	Via Bernardino da Monticastro, Ostia per valutazioni dello stato della sicurezza degli spazi di Ateneo
	Via Volterra 62 per valutazioni di fattibilità di modifiche di ambienti di lavoro
	Viale Marconi 446 per valutazioni finalizzate all'allocazione presidi di emergenza PS
Largo San Murialdo Pal. A e Pal. C per valutazione di fattibilità di modifiche ad ambiente di lavoro	
Via Ostiense 236 per valutazione per l'installazione dell'ultima di 5 coppie di autorespiratori a circuito aperto collocati negli spazi antistanti i luoghi di Ateneo adibiti a deposito di materiale cartaceo e dotati di impianto di spegnimento a gas/aerosol.	

Via della Nuova Vasca Navale per collocare temporaneamente gli allestimenti per Data Driven Innovation maggio 2019

Nuovo Padiglione di Lungotevere Dante per valutazioni inerenti la collocazione di distributori alimenti/bevande

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 6

Dirigente Arch. Luciano Scacchi

Breve Relazione dei servizi erogati dall'Ufficio Iniziative Sportive

Risultati ottenuti:

- Predisposizione materiale promozionale
- Informazioni agli utenti
- Gestione degli applicativi software e gestione dei rapporti con la ditta fornitrice
- Aggiornamento del sito web "R3sport"
- Interazione quotidiana nei social network
- Organizzazione degli incarichi di collaborazione degli studenti borsisti e dei volontari del servizio civile nazionale
- Controllo e coordinamento delle attività antincendio negli impianti sportivi
- Vigilanza sugli impianti sportivi e monitoraggio delle richieste di intervento (manutenzione, giardinaggio, ecc.)
- Valutazione delle richieste per l'utilizzo degli impianti sportivi da parte di terzi
- Rendicontazione delle entrate derivanti dall'utilizzo delle strutture sportive e dalla partecipazione ai tornei
- Supervisione del magazzino e gestione dell'approvvigionamento del materiale sportivo e di quello sanitario
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale
- Collaborazione in attività collaterali (donazioni sangue, eventi di Ateneo, Race for the Cure, ecc.)
- Pianificazione delle attività sportive
- Redazione del capitolato sui servizi sportivi, verifica e attestazione di regolare esecuzione
- Assistenza alla ditta vincitrice del bando nella realtà sportiva universitaria
- Controllo della regolarità dei partecipanti alle attività organizzate
- Raccolta e analisi dei dati sulla partecipazione alle attività sportive

Criticità:

- Le strutture sportive necessitano di interventi migliorativi per essere più ricettive e funzionali

I dati si riferiscono al periodo 01/10/2018 – 30/09/2019 (a.a. 2018/2019)

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
N° partecipazione tornei esterni	15	247 studenti partecipanti
N° corsi organizzati	02	9 partecipanti
N° attività sociali supportate	03	Race for the Cure e Ad Spem donazione sangue
N° altre attività organizzate	01	settimana dello sport

N° attività rivolte alle Scuole Superiori II grado	01	Podismo F/M – 8 istituti partecipanti
N° ricevute emesse per affitto campi calcio a 5	72	da giugno il centro sportivo è stato chiuso
N° prenotazioni online dei campi calcio a 5	78	da giugno il centro sportivo è stato chiuso
N° contratti redatti per uso impianti da parte di terzi	03	01 a titolo gratuito + 02 a titolo oneroso
N° notizie pubblicate sul sito web 'R3sport'	47*	* periodo di riferimento 01/09/2018 - 31/08/2019
Statistiche accessi al sito web 'R3sport': n° pagine - n° utenti	44.328* - 7.999*	Report 'google analytics' * periodo di riferimento 01/09/2018 - 31/08/2019
N° contatti Facebook: 'mi piace' - 'post pubblicati'	5.304* - 33*	* periodo di riferimento 01/09/2018 - 31/08/2019
N° contatti Twitter - Instagram	281* - 898*	* periodo di riferimento 01/09/2018 - 31/08/2019

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 6

Dirigente Arch. Luciano Scacchi

Breve Relazione dei servizi erogati dal SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

Risultati ottenuti:

- **Biblioteca di Area Umanistica riapertura Sezione Biblioteca Apollinaire.** La Biblioteca di Area Umanistica, Sezione “Guillaume Apollinaire” dal 14 gennaio ha riaperto al pubblico presso l’edificio del Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere, via del Valco di San Paolo 19, piano primo. Orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30.
- **Biblioteca di Area Scientifica e Biblioteca di Area Tecnologica trasferimento Sede delle Torri.** La sede delle Torri delle biblioteche Scientifica e Tecnologica si è trasferita a Lungotevere Dante 376/378, (accesso pedonale da Largo San Leonardo Murialdo 1) e il 27 marzo ha riaperto al pubblico con orario 9:00-19:00.
- **Biblioteca di Area delle Arti acquisizione Fondo CeDOT.** La Biblioteca di Area delle Arti, Sezione Architettura “Enrico Mattiello” ha acquisito la collezione della biblioteca del CeDOT, che ha cessato la sua attività. Il fondo (collocazione CDT) è disponibile in sola consultazione.
- **Collezione risorse elettroniche.** Da diversi anni l’Ateneo offre agli utenti istituzionali un’ampia collezione di risorse elettroniche (libri e periodici online e banche dati), consultabili anche da remoto. L’apprezzamento da parte degli utenti di alcuni innegabili vantaggi che offrono le risorse elettroniche, ha determinato una costante crescita delle stesse, dapprima come strumenti da affiancare alle corrispondenti pubblicazioni a stampa, poi come vere e proprie alternative ai documenti in formato tradizionale. L'utilizzo delle risorse elettroniche è soggetto alle licenze sottoscritte dall'Ateneo con gli editori o i fornitori che individuano: gli utenti autorizzati, le modalità di accesso, gli usi consentiti e non consentiti.
- **Acquisizione, catalogazione e valorizzazione di fondi librari.** Oltre all’acquisto e al trattamento catalografico di pubblicazioni correnti per la ricerca e la didattica, alcune biblioteche hanno reso fruibili alcuni fondi librari.
 - o **Scienze della Formazione** - recupero con organizzazione sistematica di collocazione e catalogazione di oltre cinquemila libri di collane e opere, indisponibili dal 2010 a causa della ristrutturazione della sede di Castro Pretorio 20; acquisizione di libri scelti dalle donazioni Aureliana Alberici e Paolo Impara;
 - o **Scienze economiche** - inventariazione e ricollocazione del “Comodato Bonelli”, che è diventato “Fondo Bonelli” in seguito alla donazione da parte degli eredi e completamento della catalogazione, con scansione degli allegati, manoscritti e no, contenuti nei volumi; Inizio della catalogazione del Fondo De Benedictis;
 - o **Giuridica** – catalogazione del Fondo Arangio Ruiz; riorganizzazione dei magazzini, ricognizione inventariale e ricollocazione materiali librari più richiesti per facilitarne la fruizione;
 - o **Studi politici** – catalogazione della donazione dell’ambasciatore Maurizio Serra e riorganizzazione parte dei magazzini e del magazzino remoto.

- **Umanistica** - terminata la catalogazione del Fondo antico della donazione Palmiro Togliatti e del fondo in cirillico e dei periodici della donazione Ignazio Ambrogio; continuata la catalogazione del Fondo DWF e del Fondo Valerio Verra.
- **Studio fattibilità adesione SBN.** Il Sistema Bibliotecario di Ateneo ha condotto uno studio di fattibilità per verificare la possibilità di adesione delle biblioteche dell'Università degli Studi Roma Tre al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN). Lo studio ha verificato sia i requisiti tecnici, sia ha contestualizzato il progetto biblioteconomico verificandone la sostenibilità.
- **Sperimentazione reading list.** La Biblioteca di Area Giuridica e la Biblioteca di Area Umanistica hanno iniziato la sperimentazione delle reading list in Alma per migliorare la comunicazione agli studenti dei testi d'esame dell'anno corrente disponibili in biblioteca. Tramite questa funzionalità, è possibile ricercare direttamente i testi d'esame disponibili in biblioteca selezionando l'opzione Testi d'esame nel menu di ricerca del RomaTreDiscovery, inserendo l'autore o il titolo del libro oppure il nome del corso o del docente.
- **Riorganizzazione flusso di lavoro per gestione borse di collaborazione.** A seguito dell'introduzione nuovo applicativo il Sistema Bibliotecario di Ateneo ha riorganizzato il flusso di lavoro tra le strutture per la gestione delle 370 borse assegnate.
- **Comunicazione** – Le biblioteche hanno partecipato alle GUV e hanno curato la comunicazione multicanale, anche tramite i social media.
- **Promozione** - Le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo hanno organizzato eventi per la promozione della lettura e per la valorizzazione del patrimonio bibliografico. Nel 2019, ad esempio, la Biblioteca di Area Umanistica ha organizzato *"Scaffale aperto a Oriente"* con la presentazione del volume *"Cinarriamo"* e la mostra bibliografica su *"La Celestina"* con una rappresentazione teatrale in biblioteca (in collaborazione con il Dipartimento LLCS); mentre, la Biblioteca di Area di Scienze della Formazione ha organizzato, tra le altre, le mostre bibliografiche *"International Day of Persons with Disabilities"* ed *"Ending Violence against Women"*.
- **MLOL – MediaLibraryOnLine.** MLOL è un portale che consente di accedere via internet, da qualunque dispositivo, a quotidiani, riviste, e-book e collezioni digitali ad accesso aperto. Nel 2019 il servizio offerto tramite MLOL ha raggiunto un sempre maggior numero di utenti con un buon grado di soddisfazione. Le biblioteche hanno anche acquistato, ove disponibili, testi d'esame su MLOL.
- **Biblioteca Moby Dick.** Nel 2019 è continuata la collaborazione tra DiSCO Lazio - Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza, Regione Lazio e l'Università degli studi Roma Tre per la gestione della Biblioteca hub-culturale Moby Dick in via Edgardo Ferrati 3a, con risorse e servizi bibliotecari messi a disposizione per il territorio.

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Punti di servizio	- n. 13	È considerato un punto di servizio una biblioteca o parte di essa in cui sono presenti tutti i servizi per gli utenti e con accesso separato.
Accessibilità oraria	Orario apertura Biblioteca di area: <ul style="list-style-type: none"> ○ 9:00-20:00 Giuridica ○ 9:00-19:45 Scienze della Formazione ○ 9:00-19:30 Arti – Architettura Scienze economiche 	Le biblioteche dell'Ateneo sono aperte agli utenti istituzionali ed esterni con orario continuato di accesso. Nell'orario di apertura le biblioteche erogano servizi di base (orientamento, consultazione e prestito) e servizi avanzati (prestito interbibliotecario, fornitura

	<p>Scientifica e Tecnologica – Sede centrale Umanistica – Sede centrale Umanistica - Sezione Apollinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 9:00-19:00 <p>Arti – Spettacolo Arti – Storia dell’arte Scientifica e Tecnologica – Sede delle Torri Studi politici</p>	<p>documenti e reference). L’orario di alcuni servizi può essere inferiore a quello di apertura.</p>
<p>Prestito</p>	<ul style="list-style-type: none"> - n. 76.941 prestiti - n. 18.824 prestiti <i>in house</i> - n. 30.339 rinnovi - n. 3.794 prenotazioni 	<p>Il servizio è rivolto a tutta la comunità accademica, agli utenti delle istituzioni convenzionate con Roma Tre e agli utenti esterni per motivi di studio e ricerca, per garantire la massima circolazione e la possibilità per tutti di accedere alle informazioni. Il prestito ha una durata lunga (30 gg.), breve (10 gg.) e giornaliera. Per garantire al maggior numero di utenti la possibilità di utilizzare le risorse, i libri più richiesti, come i testi d’esame, sono dati in prestito breve.</p>
<p>Prestito interbibliotecario (ILL – <i>InterLibrary Loan</i>) e fornitura documenti (DD – <i>Document Delivery</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - n. 409 ILL - n. 2.276 DD 	<p>I servizi interbibliotecari sono rivolti a tutti gli utenti istituzionali; sono erogati gratuitamente nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto di autore, per agevolare la diffusione delle risorse documentarie in maniera condivisa e integrata con altre istituzioni. Sono privilegiate le transazioni con le istituzioni che operano in regime di gratuità grazie ad accordi di collaborazione e a <i>network</i> di cooperazione.</p>
<p>Corsi di formazione erogati agli utenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - n. 601 ore di formazione erogata - n. 1.686 partecipanti ai corsi 	<p>Il servizio di formazione offre agli utenti e ai collaboratori strumenti e metodi per l’uso consapevole e autonomo delle risorse e dei servizi. Parte dei corsi agli utenti sono stati organizzati in collaborazione o accreditati dai Dipartimenti.</p>
<p>Nuovi documenti nel <i>repository</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - n. 15.440 	<p>Numero di unità su supporto fisico (libri, fascicoli, DVD, CD-ROM, ecc.) catalogate e messe a disposizione degli utenti</p>

		attraverso il RomaTreDiscovery nel 2019
Risorse elettroniche	<ul style="list-style-type: none"> - ca. 625.450 periodici online, libri online e banche dati 	L'Ateneo offre agli utenti istituzionali un'ampia collezione di risorse elettroniche (libri e periodici online e banche dati), consultabili anche da remoto. Quasi tutte le risorse sono accessibili attraverso il RomaTreDiscovery
MLOL – MediaLibraryOnLine	<ul style="list-style-type: none"> - n. 24.351 accessi - n.14.207 consultazioni edicola digitale - n. 4.943 prestiti digitali 	Piattaforma di contenuti digitali con possibilità di consultazione online, prestito digitale e prestito interbibliotecario digitale https://uniroma3.medialibrary.it/
Operazioni contabili	<ul style="list-style-type: none"> - n. 3.633 operazioni 	Sono compresi: ordini, fatture, compensi, ordinativi di pagamento, ecc. Concorrono alle operazioni contabili tutte le strutture SBA.
Assistenza help-desk	<ul style="list-style-type: none"> - n. 357 ticket 	Richieste di intervento e assistenza per il personale SBA e per i fornitori.
Biblioteca Moby Dick	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 <i>Official Bookcrossing Zone</i> - n. 538 PIM - Prestiti Interbibliotecari Metropolitani con le Biblioteche di Roma - n. 224 prestiti 	Gli utenti di Moby Dick accedono anche ai servizi di consultazione e prestito digitale tramite MLOL.

Relazione sui Servizi anno 2019

Area Dirigenziale 7

Dirigente Dott. Giuseppe Colapietro

Breve relazione dei servizi erogati dall'Agenzia per la Ricerca

Risultati ottenuti:

- coordinamento continuo con i segretari alla ricerca dei dipartimenti, anche mediante l'organizzazione di incontri formativi, di confronto e interazione e di programmazione sul lavoro comune e supporto in caso di necessità;
- diffusione delle opportunità di finanziamento offerte dal sistema pubblico e privato a livello locale, nazionale e internazionale, in ambito della Ricerca Scientifica e del Trasferimento Tecnologico e delle Conoscenze;
- supporto alla preparazione, sottomissione, gestione e rendicontazione dei progetti anche con attività di intermediazione con referenti e/o agenzie locali, nazionali e internazionali;
- adesione e supporto agli applicativi connessi al monitoraggio e alla valutazione della ricerca (VQR, SUA-RD, IRIS);
- gestione amministrativa dei corsi di dottorato e delle procedure relative ad assegni di ricerca e accreditamento dell'offerta formativa dottorale di Ateneo;
- sviluppo programmi di incentivazione alla progettazione e alla partecipazione a bandi competitivi;
- gestione della Intranet di Ateneo per l'accesso ai documenti e ai servizi di consulenza nell'ambito della ricerca europea;
- gestione della partecipazione dell'Ateneo ad associazioni e partenariati di promozione delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico;
- promozione delle attività di Trasferimento Tecnologico attraverso scouting, monitoraggio di programmi e bandi;
- gestione delle proposte di cessione e deposito, monitoraggio e mantenimento in vita dei brevetti;
- supporto alle attività del Comitato scientifico dell'Agenzia per la ricerca

Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Gestione, monitoraggio e supporto alla rendicontazione di progetti di ricerca nazionali ed internazionali	N. 750 adempimenti connessi alla gestione e rendicontazione di progetti di ricerca nazionali ed internazionali	
Attività di informazione, aggiornamento/formazione e promozione sulle opportunità di finanziamento pubblico e privato	N. 11 incontri formativi per personale TAB N. 11 incontri informativi per personale docente	
Analisi delle proposte progettuali promosse dalle strutture Dipartimentali di Ateneo	N. 280 progetti analizzati	

Partecipazione diretta dell'Ateneo a Bandi Regionali	N. 15 Proposte progettuali presentate N. 3 Giornate di promozione N. 150 Adempimenti connessi	
Assistenza tecnica alla progettazione e supporto tecnico-contabile di progetti europei.	N. 120 richieste di assistenza alla progettazione n. 90 richieste per assistenza tecnico-contabile	
Gestione Intranet di Ateneo per l'accesso ai documenti e ai servizi di consulenza nell'ambito della ricerca europea.	N. 23 accessi mensili	
Gestione amministrativa dei corsi di dottorato e delle procedure relative ad assegni di ricerca e accreditamento dell'offerta formativa dottorale di Ateneo	N. 650 adempimenti connessi	
Gestione della partecipazione di Ateneo ad associazioni e partenariati in ambito ricerca e trasferimento tecnologico	N. 5 Associazioni N. 1 Nuova adesione N. 2 Adesioni di altra natura	
Assistenza tecnica alle attività di Trasferimento Tecnologico (capacità brevettuale e imprenditorialità accademica)	N. 45 richieste di supporto	
Gestione dei brevetti di Ateneo	N. 55 adempimenti connessi alla gestione dei brevetti	

Relazione sui Servizi anno 2019

Direzione Generale

Dirigente Dott. Pasquale Basilicata

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Programmazione e Controllo

All'Area Programmazione e Controllo afferiscono:

- l'Ufficio Statistico
- l'Ufficio Controllo di Gestione

Ufficio Statistico

Principali risultati raggiunti:

- Predisposizione della reportistica relativa alla consistenza e all'evoluzione dei principali flussi della popolazione studentesca (preimmatricolazioni, immatricolazioni ed iscrizioni) con cadenza variabile, anche giornaliera;
- Supporto alle Segreterie didattiche e ai docenti per approfondimenti e verifiche sulle carriere degli studenti, con particolare riferimento alle esigenze informative emerse per la preparazione agli incontri con le CEV;
- Raccolta, elaborazione e analisi delle informazioni previste dalle rilevazioni MIUR, con cadenza annuale: Contribuzione studentesca ed interventi a favore degli studenti (dati di bilancio, interventi a favore degli studenti, situazione contributiva), Contratti (docenza a contratto, personale TAB in organico, collaboratori linguistici, borse di ricerca);
- Raccolta, elaborazione e analisi delle informazioni richieste dal CENSIS per la Graduatoria delle università italiane, con cadenza annuale (mobilità internazionale, servizi e borse di studio, offerta didattica, strutture e aule);
- Aggiornamento dell'archivio dei laureati per le esigenze informative interne ed esterne;
- Supporto alle Segreterie Studenti, principalmente in fase di avvio di anno accademico per la verifica di situazioni contingenti;
- Verifiche e analisi degli indicatori ministeriali relativi a: attribuzione del FFO, rendicontazione finanziaria dei tirocini curriculari, conteggio degli studenti regolari utili ai fini del costo standard e di quelli interessati all'esonero totale dalla contribuzione per No Tax Area;
- Coordinamento con l'Area Sistemi Informativi, per la verifica e la risoluzione del disallineamento tra le carriere degli studenti e le spedizioni all'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS);
- Elaborazione degli indicatori utili per la ripartizione del Fondo Giovani erogato dal MIUR tra i Dipartimenti interessati;
- Elaborazione dei report relativi ai questionari sull'opinione degli studenti (OPIS) aggregati per corso di studi, disponibili sulla piattaforma AVA di ateneo;

- Predisposizione dei report relativi ai questionari sull'opinione degli studenti (OPIS) aggregati per singolo docente e insegnamento, sulla base delle elaborazioni effettuate dalla società BeSmart;
- Elaborazione dei report relativi alla valutazione della didattica da parte dei docenti per il Nucleo di Valutazione di ateneo;
- Elaborazione degli indicatori presenti nella piattaforma AVA di ateneo, relativi alle caratteristiche e alle carriere degli studenti;
- Elaborazione della graduatoria per le borse di collaborazione e della corrispondente distribuzione dei percentili di riferimento, sulla base degli indicatori relativi alla produttività degli studenti (voti agli esami, durata della carriera);
- Supporto all'Ufficio Programmi europei per la mobilità studentesca per la rendicontazione dei CFU maturati all'estero dagli studenti dell'ateneo coinvolti nei programmi di scambio internazionale;
- Predisposizione di dati e analisi a fronte di richieste specifiche da parte di docenti e personale TAB;
- Elaborazione degli indicatori utili per la ripartizione dei fondi dello SBA tra le biblioteche che lo compongono;
- Elaborazione dei dati necessari per la partecipazione a ranking internazionali (Times Higher Education, QS, U – Multirank).

Criticità:

- Difficoltà riscontrate nel rispetto delle scadenze per le rilevazioni MIUR e CENSIS dovute alle lunghe tempistiche per la trasmissione delle informazioni da parte di altri uffici/strutture;
- Ritardo nella predisposizione dei report relativi ai questionari OPIS per singolo docente e insegnamento a fronte dei ritardi del fornitore del relativo sistema informatico nella implementazione delle necessarie elaborazioni.

Ufficio Controllo di Gestione

Principali risultati raggiunti:

- Analisi e gestione dei report in contabilità analitica su dati consuntivi 2018 e infrannuali 2019;
- Analisi consuntive per la definizione dei risultati della gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- Analisi prospettive di bilancio per la redazione del bilancio pluriennale e la previsione delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale;
- Previsione annuale e triennale, monitoraggio continuo e analisi consuntiva dei costi del personale;
- Analisi delle assegnazioni ministeriali con particolare riferimento al FFO, alla programmazione triennale e agli altri fondi assegnati in base a indicatori e predisposizione della relativa reportistica;
- Analisi dei criteri ministeriali per l'assegnazione delle disponibilità assunzionali e delle risorse per i piani straordinari; supporto agli organi di governo per la definizione di criteri per l'assegnazione di punti organico alle strutture dipartimentali;
- Attività di monitoraggio e reporting sull'utilizzo delle disponibilità assunzionali e verifica del rispetto di limiti e vincoli normativi;
- Supporto agli organi di governo per la definizione di criteri per l'assegnazione di risorse alle strutture dipartimentali;
- Gestione, coordinamento e monitoraggio delle informazioni necessarie alla chiusura delle schede per la trasmissione dei dati al Ministero mediante il sito riservato Proper;

- Analisi degli indicatori ministeriali 2018 (personale, indebitamento e Isef) e previsione dei valori degli indicatori per il biennio successivo;
- Predisposizione di report relativi al budget dei centri di gestione con particolare riferimento alle assegnazioni, alle loro fonti, alle modalità di utilizzo e ai costi sostenuti;
- Predisposizione di report per la verifica del rispetto dei requisiti minimi di docenza per la presentazione dell'offerta formativa ed ex post.

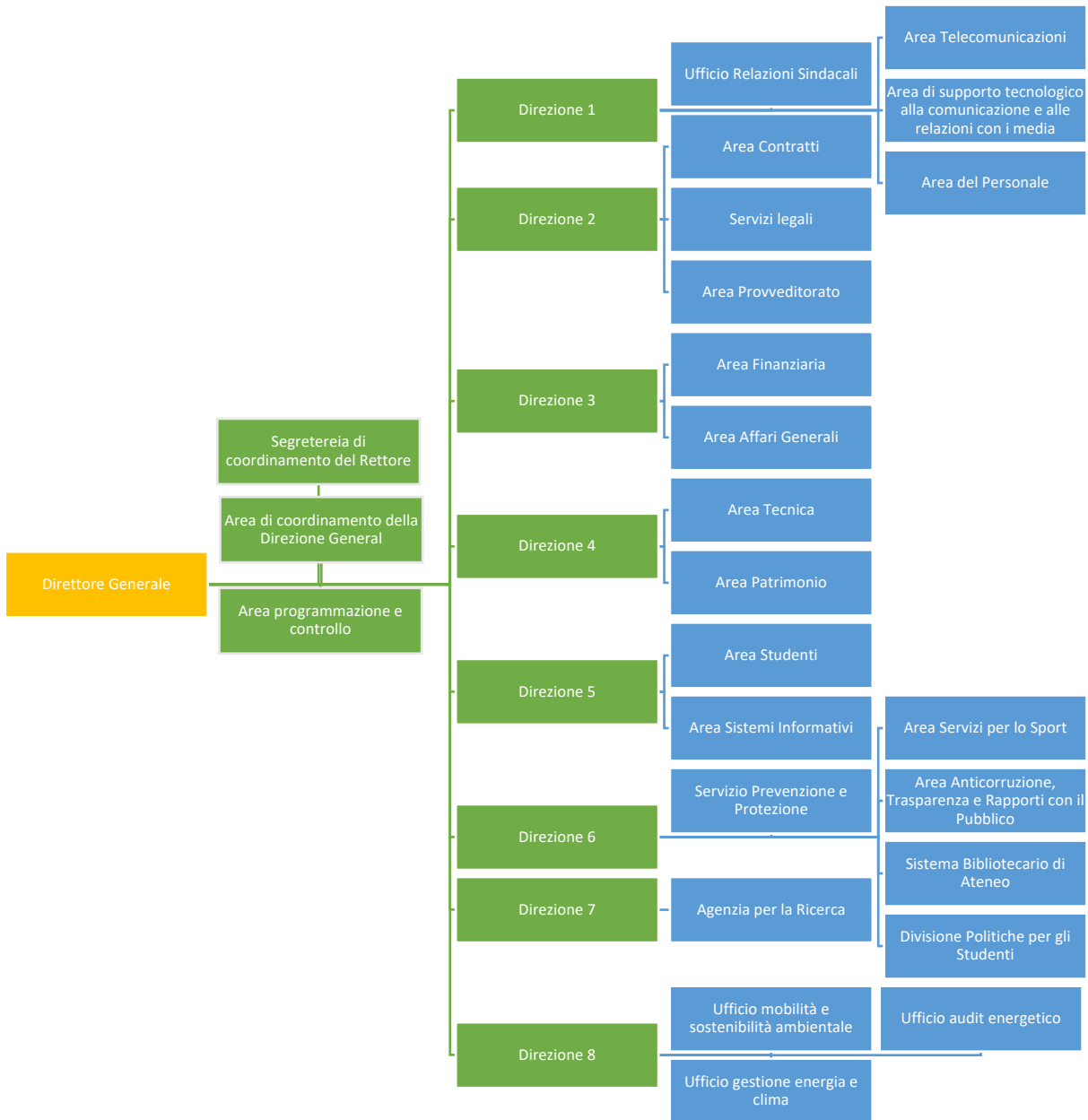
Criticità

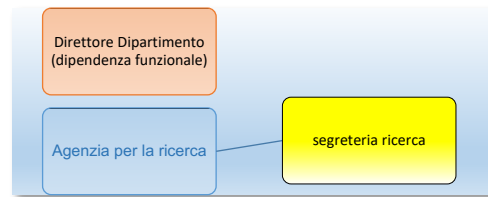
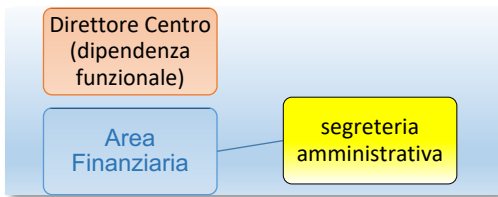
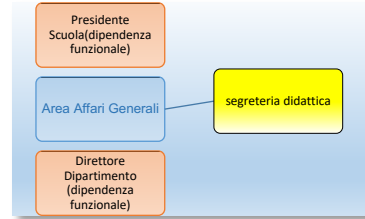
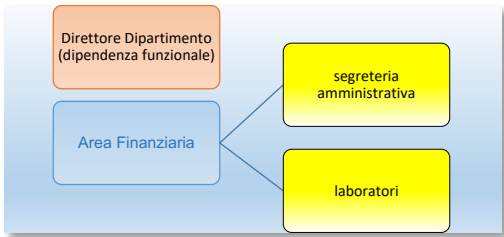
- Ritardo nella gestione dei dati relativi ai finanziamenti ministeriali (FFO, Programmazione triennale, indicatori ministeriali) dovuto al ritardo nella comunicazione degli stessi da parte del Ministero;
- È necessario migliorare e raffinare le analisi di contabilità analitica per centri di costo con cadenza almeno trimestrale;
- Anche attraverso la richiesta di implementazioni al sistema informatico a supporto del controllo di gestione, è necessario approfondire e migliorare le analisi sul bilancio unico di Ateneo in contabilità economico-patrimoniale.

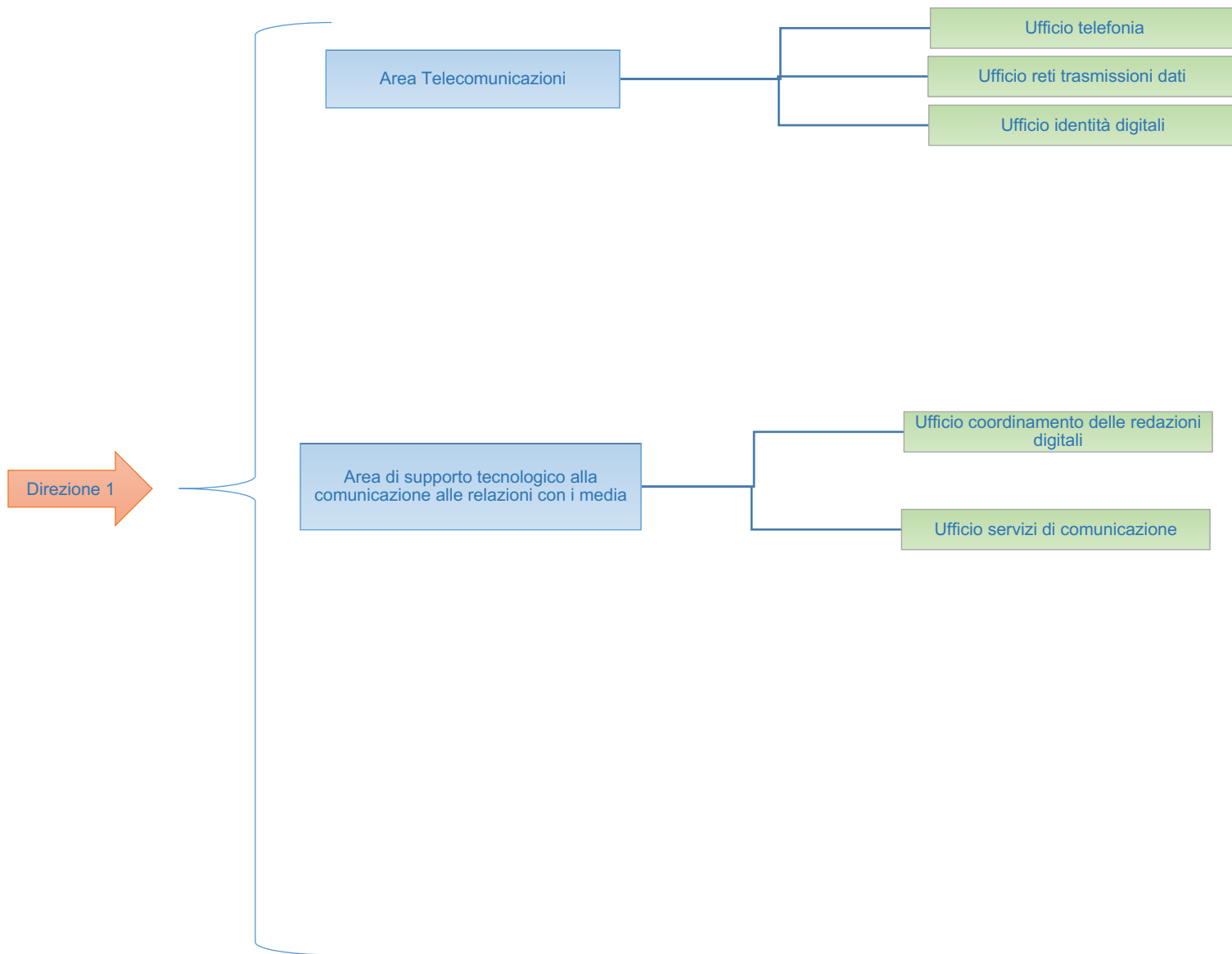
Descrizione Servizi	Indicatori	Note
Report contabilità analitica Report budget centri di gestione	Tempo di predisposizione dei report annuali: 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo 2018. N° di centri di costo analizzati: 138 N° budget centri di gestione analizzati: 12	
Analisi assegnazioni ministeriali Analisi indicatori ministeriali	Tempo di predisposizione dei documenti di analisi: 1 settimana dalla ricezione dei DM Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%	
Supporto organi di governo per la definizione di criteri per l'assegnazione di punti organico e di risorse	Attività svolta nei tempi richiesti Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%	
Supporto nell'analisi dei requisiti minimi di docenza	Attività svolta nei tempi richiesti Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%	

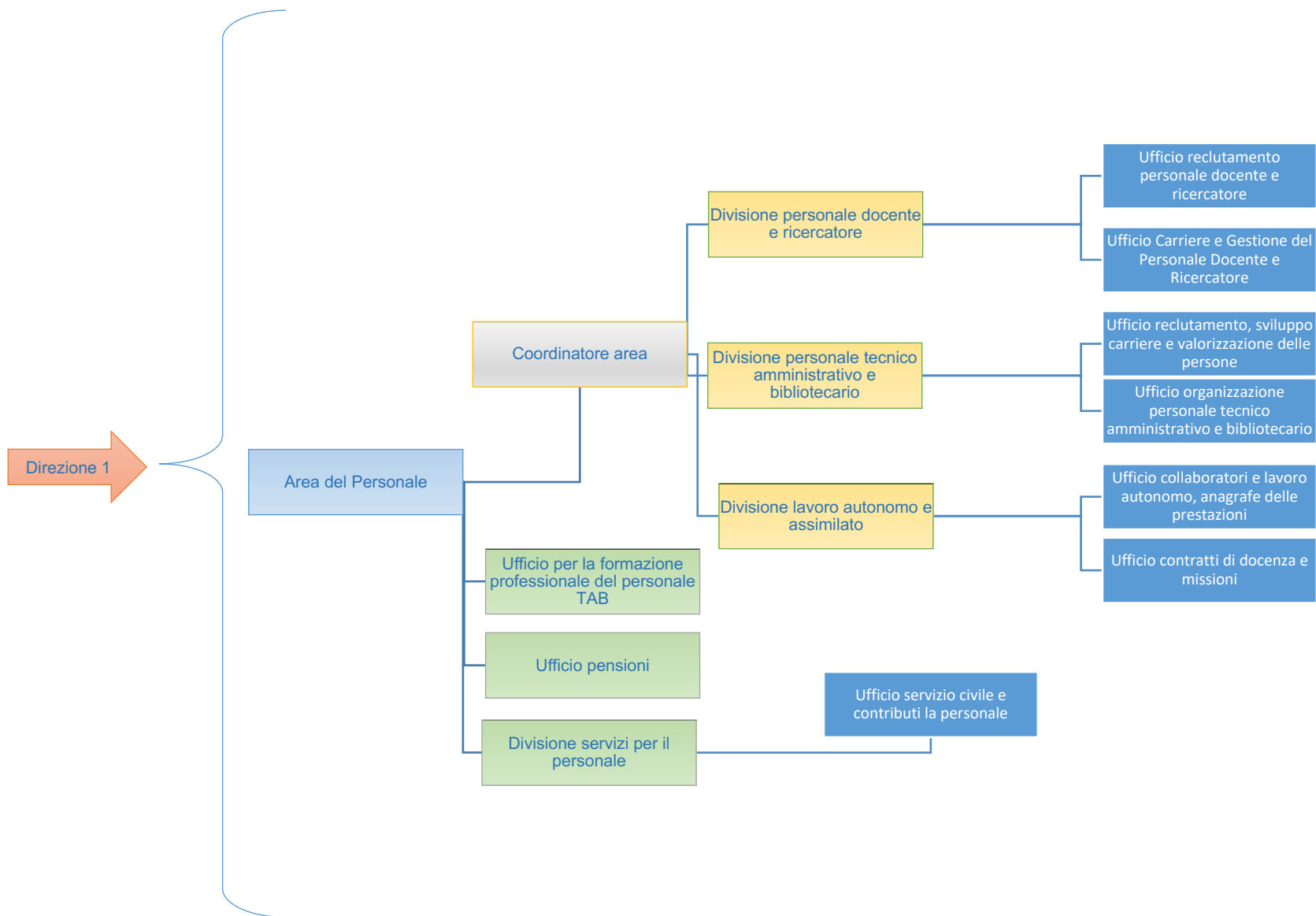
Gestione, coordinamento e monitoraggio delle informazioni necessarie alla chiusura delle schede per la trasmissione dei dati al Ministero mediante il sito riservato Proper	Procedure chiuse entro la scadenza: 100%	Tutte le procedure sono state chiuse entro la scadenza
Previsione dei costi del personale per la redazione del bilancio	Attività svolta nei tempi richiesti per la predisposizione del bilancio	
Monitoraggio delle previsioni in corso d'anno rispetto ai costi effettivi	Tempo di predisposizione del monitoraggio: 10 giorni dalla liquidazione degli stipendi.	

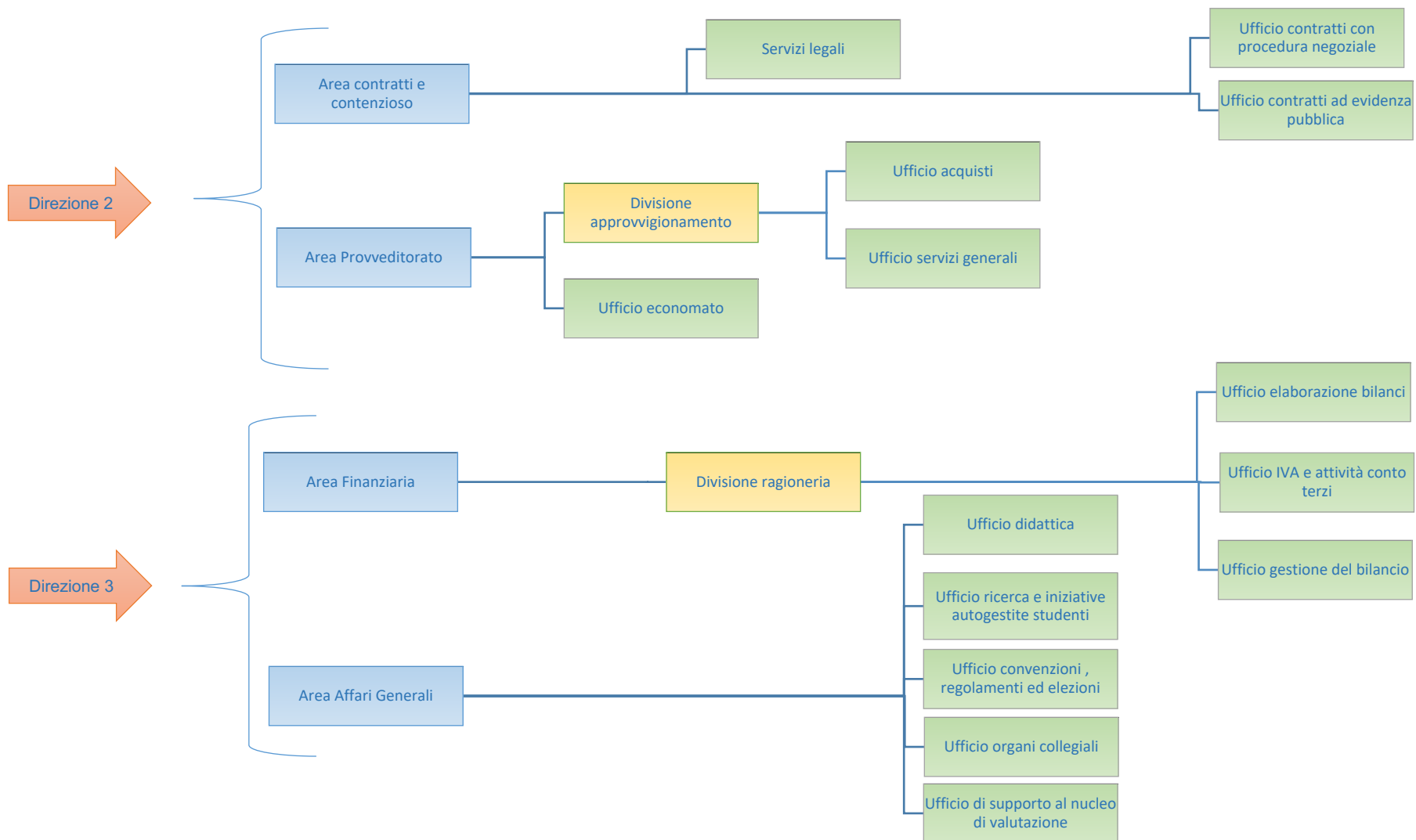
organigramma funzionale

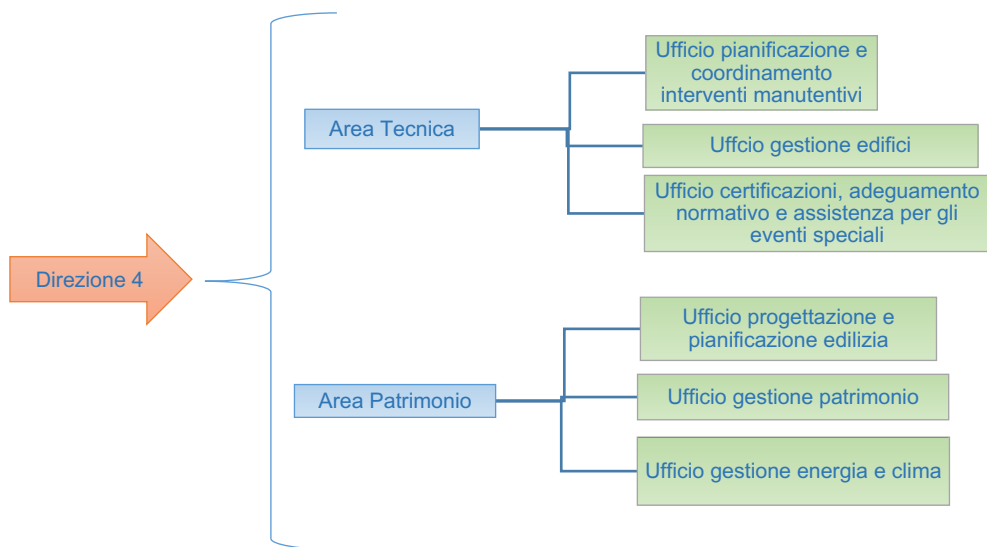


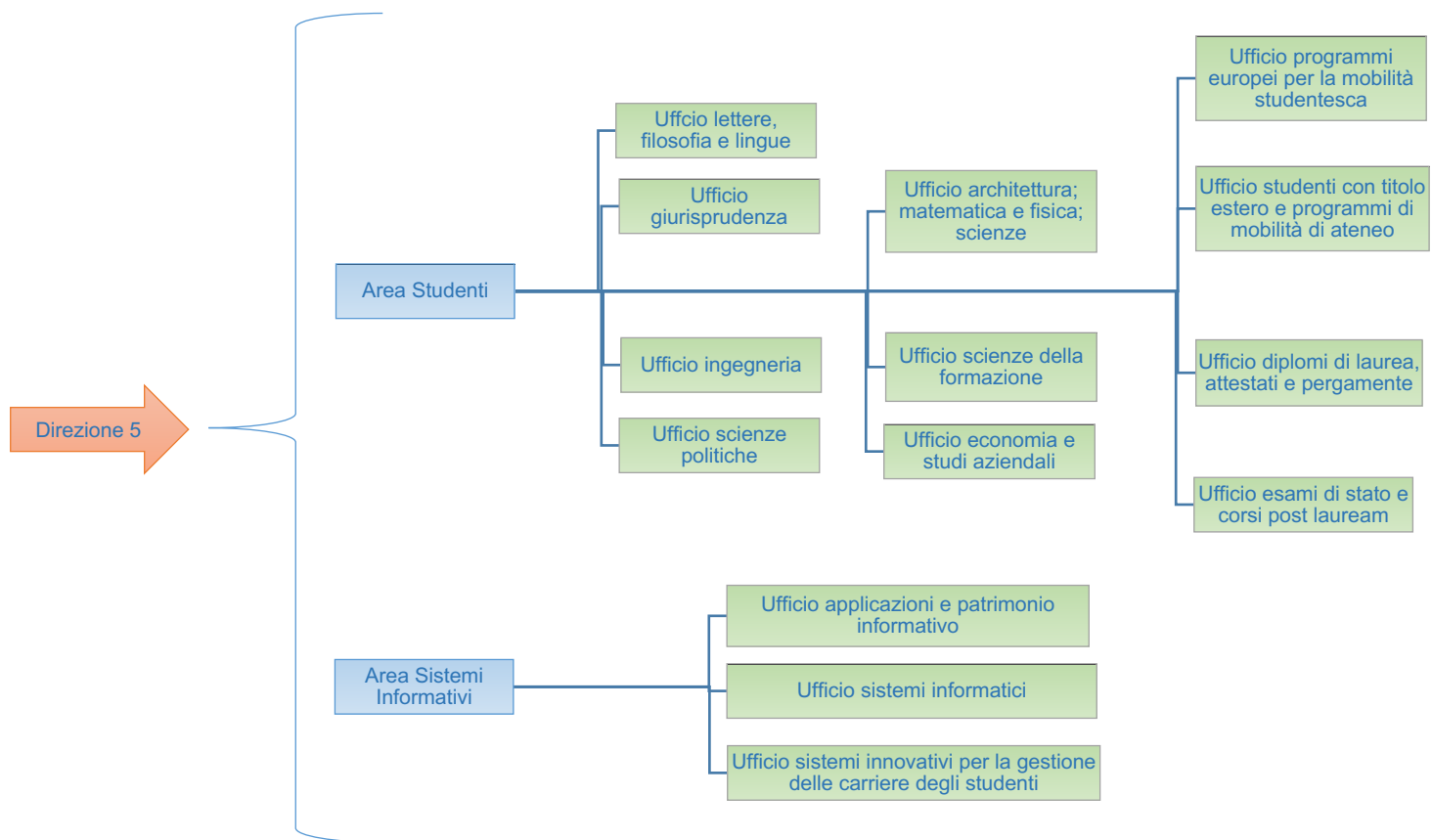


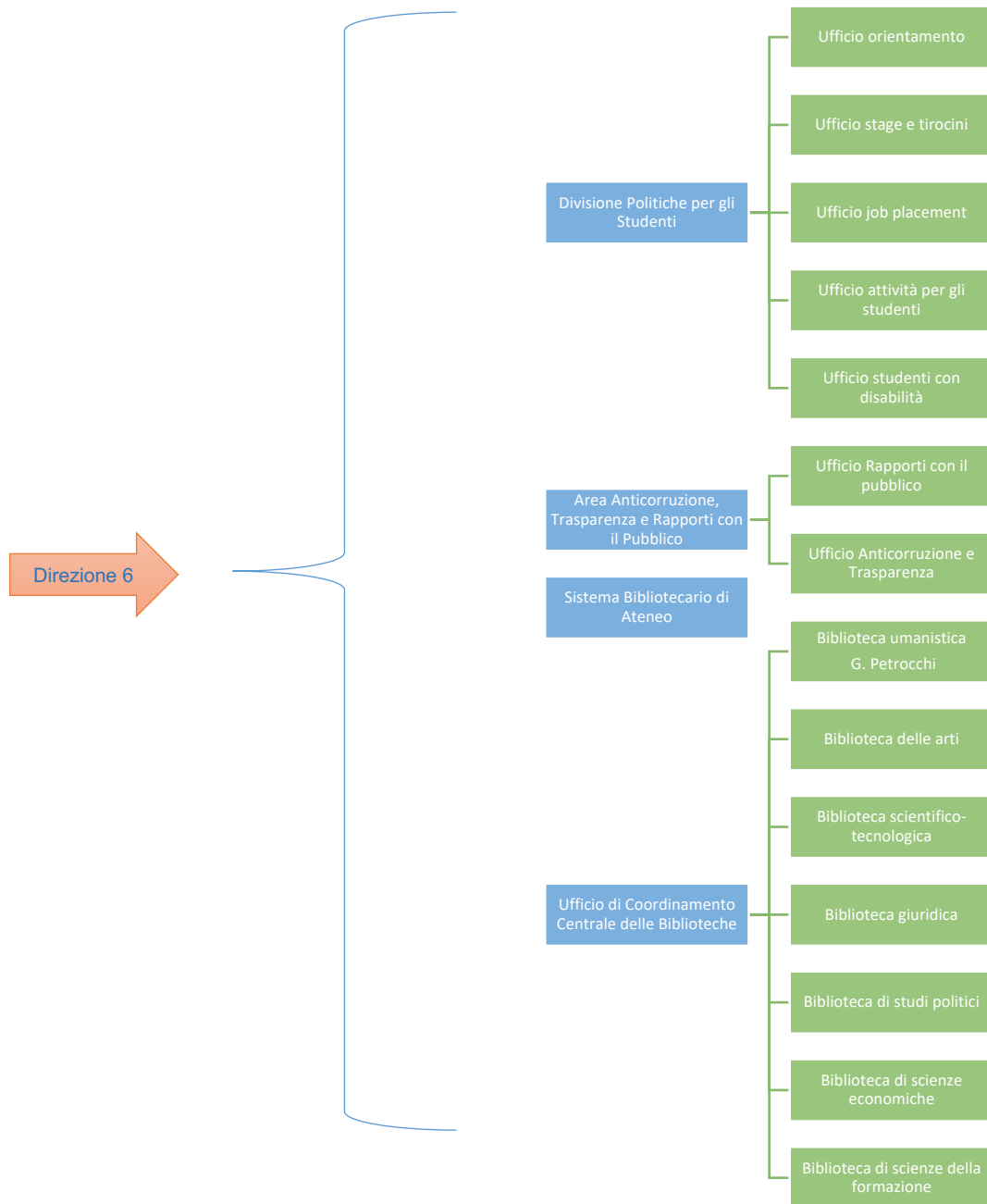


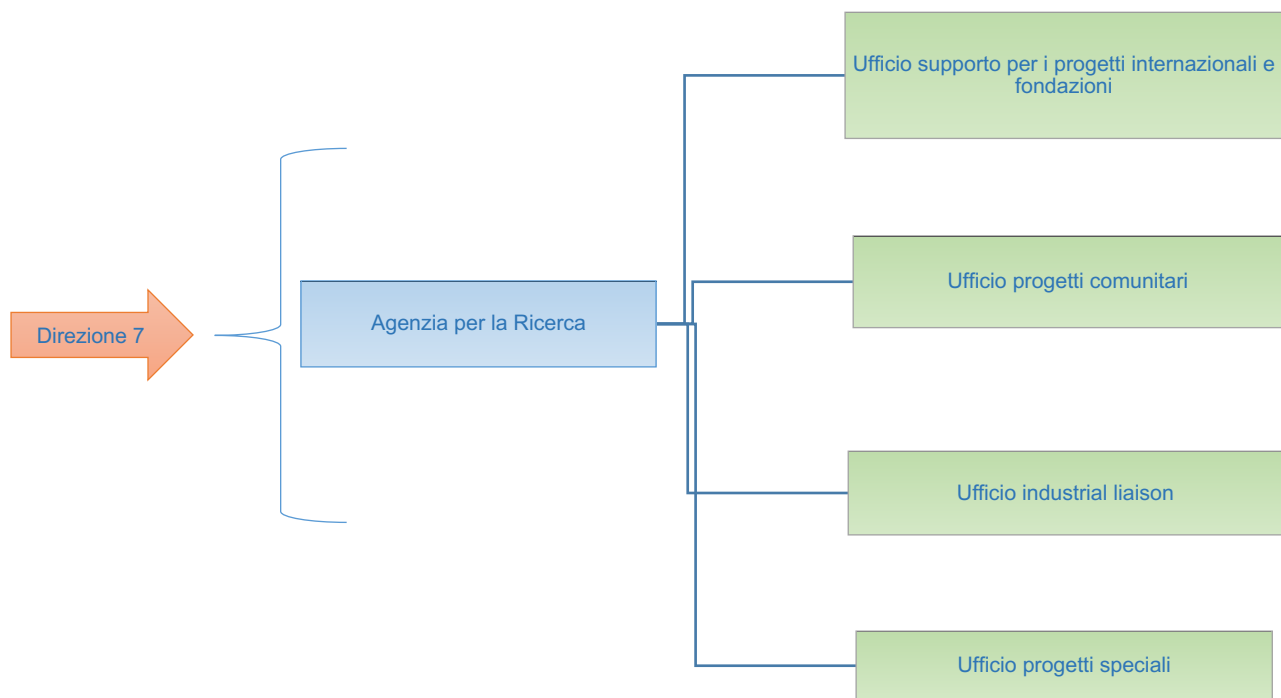


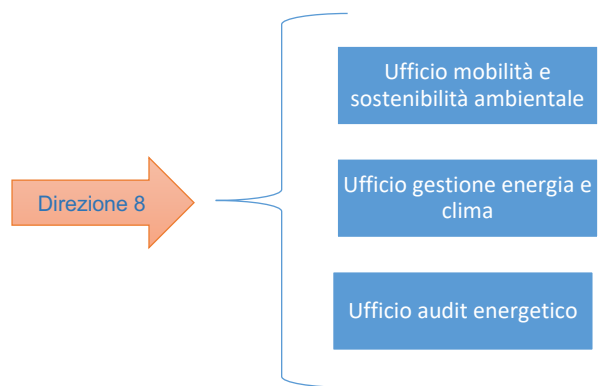












Assegnazione degli obiettivi definiti nel Piano integrato 2019-2021, ai Dirigenti e alle strutture amministrative coordinate.

	nome	direzioni coinvolte	direzione principale	strutture amministrative
1	Assicurazione processi cardine direzione 1	1	1	Area Telecomunicazioni, Area del Personale, Area di supporto tecnologico alla comunicazione e alle relazioni con i media, URP, Ufficio del Mobility Manager
2	Assicurazione processi cardine direzione 2	2	2	Area Contratti, Area Provveditorato, Ufficio Anticorruzione, Strutture dipartimentali
3	Assicurazione processi cardine direzione 3	3	3	Area Affari Generali, Area Finanziaria, Area Supporto alle Strutture Didattiche e di Ricerca , strutture dipartimentali
4	Assicurazione processi cardine direzione 4	4	4	Area Patrimonio, Area tecnica
5	Assicurazione processi cardine direzione 5	5	5	Area Sistemi Informativi, Area Studenti, , strutture dipartimentali
6	Assicurazione processi cardine direzione 6	6	6	Area per il Benessere Organizzativo, l'Innovazione e la Diffusione di Strumenti Informatici , Sistema Bibliotecario di Ateneo, Divisione Politiche per gli studenti, Servizio Prevenzione e Protezione, Ufficio Iniziative Sportive
7	regolamento docenti	1, 3	1	Area del Personale, Area Affari Generali
8	Regolamento accesso civico	1, 2	2	URP, Ufficio Anticorruzione
9	Agenzia ricerca	1,3	1	Area del Personale, Area Supporto alle Strutture Didattiche e di Ricerca , Area Affari Generali



10	Ottimizzazione strutture dipartimentali (amministrazione e didattica)	1, 3	1	Area del Personale, Area Finanziaria, strutture dipartimentali
11	Piano strategico didattica	1, 3	3	Area del Personale, Area Affari Generali, strutture dipartimentali
12	Internazionalizzazione corsi di studio	1, 3, 5	1	Area del Personale, Area Affari Generali, Area Studenti, strutture dipartimentali
13	Nuovi portali dipartimentali	5	5	Area Sistemi Informativi, strutture dipartimentali
14	Nuova organizzazione delle iniziative sportive	6	6	Ufficio Iniziative Sportive
15	supporto al piano di comunicazione	1, 2	1	Area di supporto tecnologico alla comunicazione e alle relazioni con i media, Area Contratti
16	sistema di duplicazione documentale	1, 2, 5, 6	5	Area Telecomunicazioni, Area Contratti, Area Sistemi Informativi, Sistema Bibliotecario di Ateneo
17	Potenziare la gestione rischio corruttivo mappatura rischio corruttivo	1,2,3,4,5,6	2	Tutte
18	Ottimizzazione processi	1,2,3,4,5,6	2	Tutte
19	Report rischio corruttivo	2	2	Ufficio Anticorruzione
20	Manuale di contabilità	2,3,5	3	Area Contratti, Area Finanziaria, Area Sistemi Informativi
21	Siope+	3,5	3	Area Finanziaria, Area Sistemi Informativi, strutture dipartimentali
22	Regolamento di Ateneo per gli spin-off e le start-up	3	3	Area Affari Generali
23	Anagrafe dei progetti di ricerca	3,5	3	Area Supporto alle Strutture Didattiche e di Ricerca , Area

				Sistemi Informativi
24	Adesione a SBN - catalogo collettivo nazionale	6	6	Sistema Bibliotecario di Ateneo
25	Course reserves in Alma	6	6	Sistema Bibliotecario di Ateneo
26	Servizi per gli studenti	6	6	Sistema Bibliotecario di Ateneo
27	E-Procurement	5, 2	5	Area Sistemi Informativi, Area Contratti, strutture dipartimentali
28	Ottimizzazione delle infrastrutture tecnologiche	5, 1	5	Area Sistemi Informativi, Area Telecomunicazioni, strutture dipartimentali
29	Miglioramento servizi agli studenti	6	6	Divisione Politiche per gli studenti
30	Servizio di segnalazione telematica disservizi attività di pulizia	4	4	Area Patrimonio, Area tecnica
31	Progettazione nuovo polo universitario di ostia	2, 4	4	Area Contratti, Area Patrimonio, Area tecnica
32	Alienazione sede di Via Madonna dei Monti	2, 4	4	Area Contratti, Area Patrimonio
33	Alienazione appartamento di via Amba Aradam	2, 4	4	Area Contratti, Area Patrimonio

Giuseppe Colquietto

Foto Ann

Alfonsi

Acamb

Ben. Juch



Il Dirigente
Roma 16 giugno 2020
OGGETTO: I documenti del ciclo di gestione della performance.

Data	descrizione del documento	tipologia	responsabile
23/7/2018	Piano strategico di Ateneo 2018-2020	Documento pdf http://www.uniroma3.it/ateneo/programmazione/	CdA
29/1/2019	Piano integrato 2019-2021	Documento pdf http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Piano_del	CdA
31/1/2019	Declinazione obiettivi ai dirigenti e alle strutture dell'Amministrazione	Documento pdf (materiali di lavoro)	Direttore Generale, Dirigenti
22-31/7/2019	Monitoraggio semestrale degli obiettivi	31 documenti pdf (materiali di lavoro)	Dirigenti, Direttore Generale
31/1/2020	Certificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi	31 documenti pdf (materiali di lavoro)	Direttore Generale
24/3/2020	Valutazione dei Dirigenti	Documento pdf (materiali di lavoro)	Direttore Generale
30/4/2020	Relazione del Direttore Generale sull'attività di gestione 208	Documento pdf (ALLEGATO 1 alla Relazione sulla Performance)	Direttore Generale
12/6/2020	Proposta di valutazione del Direttore Generale	Documento pdf (Nucleo di Valutazione)	Nucleo di Valutazione
16/6/2020	Valutazione del Direttore Generale	Delibera del CdA	CdA

Cordiali saluti

Il Dirigente
Dott. Paolo Corsi



CAMPAGNE DI *CUSTOMER SATISFACTION*

INDICE

Le attività di <i>customer satisfaction</i> 2019. Dati di sintesi.	3
Procedure amministrative per l'affidamento di incarichi di docenza nel 2019	4
Procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi 2019	14
Esperienza degli studenti Erasmus	24

Le attività di *customer satisfaction* 2019. Dati di sintesi.

L'Ateneo ha iniziato, nel corso del 2019 la sistematica applicazione dell'analisi della soddisfazione degli utenti.

Nei primi mesi del 2020 sono state effettuate 4 attività di *customer satisfaction* destinate:

ai cittadini interessati da procedure di valutazione per l'affidamento di incarichi di docenza nel 2019;

alle imprese che, nello stesso anno, hanno avuto rapporti contrattuali con le strutture dell'Ateneo;

agli studenti esteri che hanno svolto il programma Erasmus presso l'Ateneo.

ai docenti alla guida di Scuole e Dipartimenti dell'Ateneo che ha riguardato i servizi offerti dagli uffici amministrativi, incardinati presso le strutture da loro dirette.

I questionari sono stati articolati in modo da rilevare il grado di soddisfazione relativamente a diversi aspetti dei complessi processi amministrativi, così da poter valutare le diverse componenti dell'amministrazione centrale e dipartimentale che presiedono alle attività svolte, ma anche per potere agire puntualmente in caso di giudizi non attesi su particolari fasi del processo.

Le quattro campagne completate hanno fornito importanti risultati, che vanno al di là della pur utile valutazione delle strutture, cominciando a fornire le prime indicazioni su possibili interventi che divengono obiettivo per di miglioramento per l'anno in corso.

Con i dati acquisiti in questa seconda annualità è possibile anche valutare le variazioni del dato di soddisfazione e relazionarlo agli interventi correttivi messi in atto a seguito della rilevazione dell'anno precedente.

Il dato 2019 risulta in linea con quello del 2018 ed evidenzia un leggero miglioramento del livello di soddisfazione sulla quasi totalità delle azioni valutate.

Nelle pagine che seguono sono riportati, in forma aggregata i risultati rilevati.

Procedure amministrative per l'affidamento di incarichi di docenza nel 2019

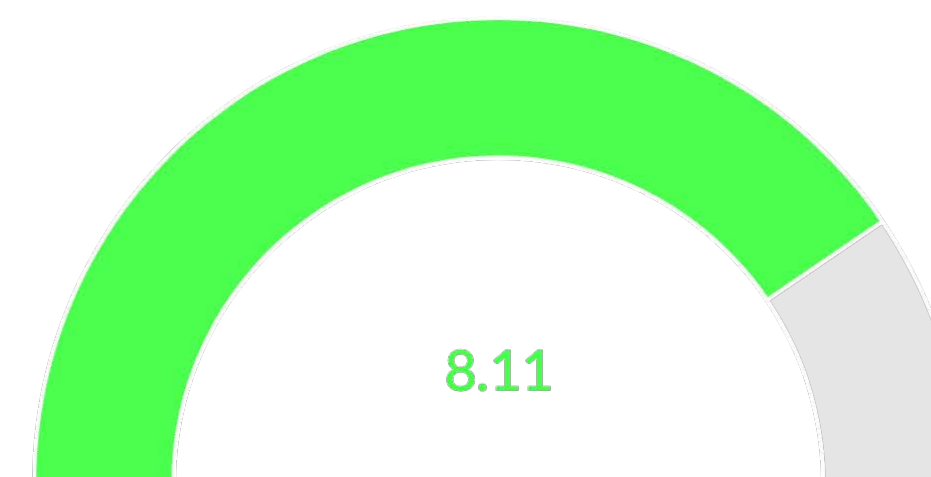


CSAT Complessiva

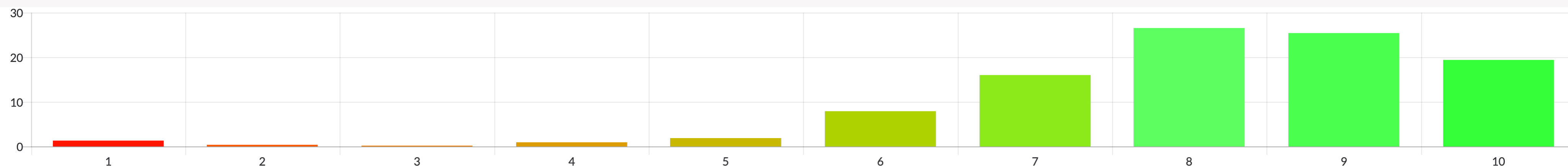
Le seguenti domande sono relative alla Soddisfazione Overall

Nel complesso, considerando tutti gli aspetti quanto si ritiene soddisfatto dell'esperienza di docenza/collaborazione a contratto presso l'Università degli Studi Roma Tre?

Il grafico mostra il valore della CSAT Overall



DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



Di seguito vengono riportate le statistiche sulle email inviate e sulle interviste completate dai Docenti



1625

CUSTOMERS INVITED TO INTERVIEW



531

CUSTOMER INTERVIEWS COMPLETED



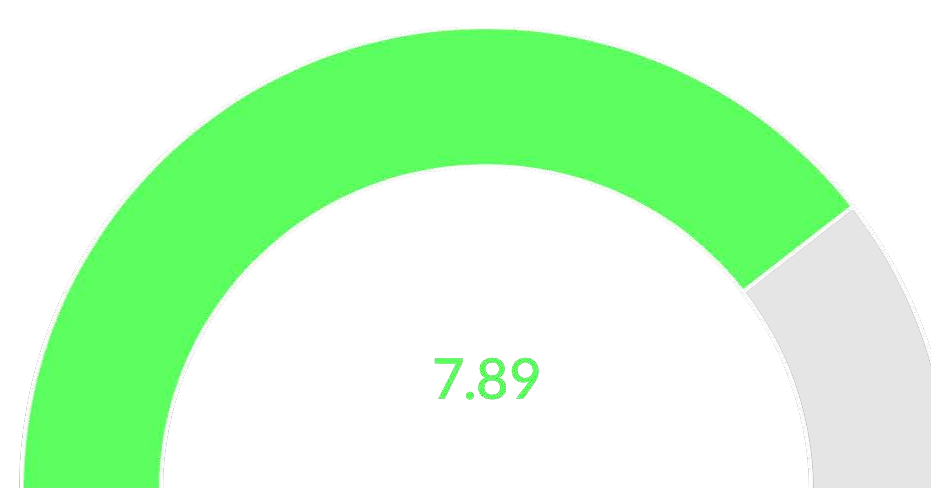


BANDO

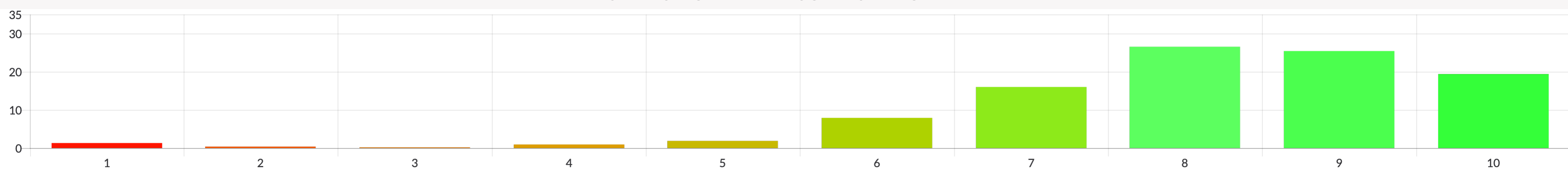
Le seguenti domande sono relative alla gestione del bando

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto delle informazioni e delle modalità di partecipazione illustrate nel bando?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa al BANDO



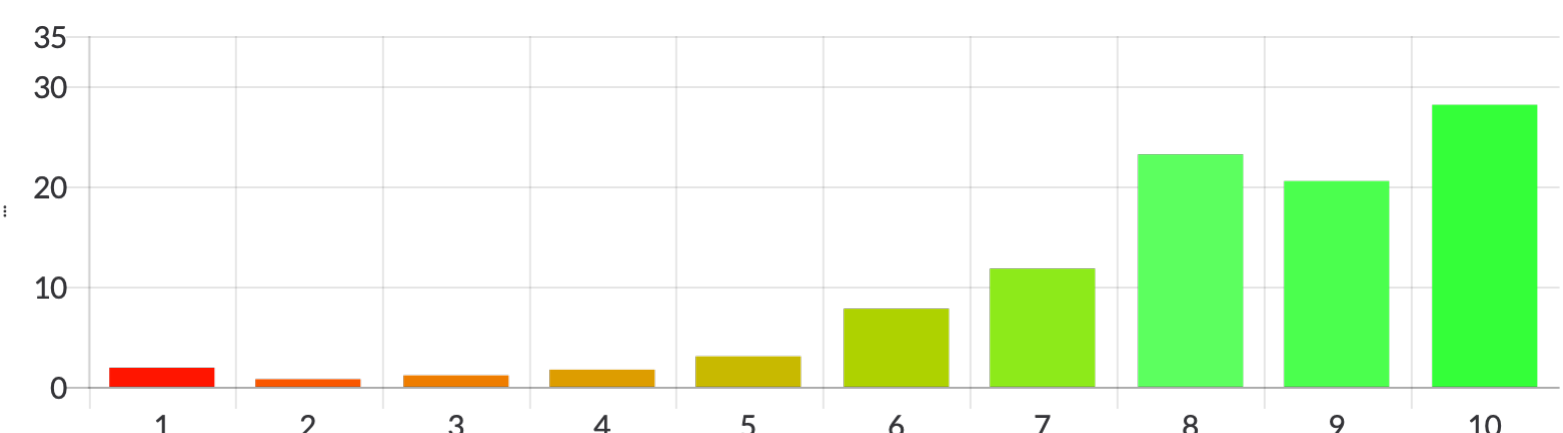
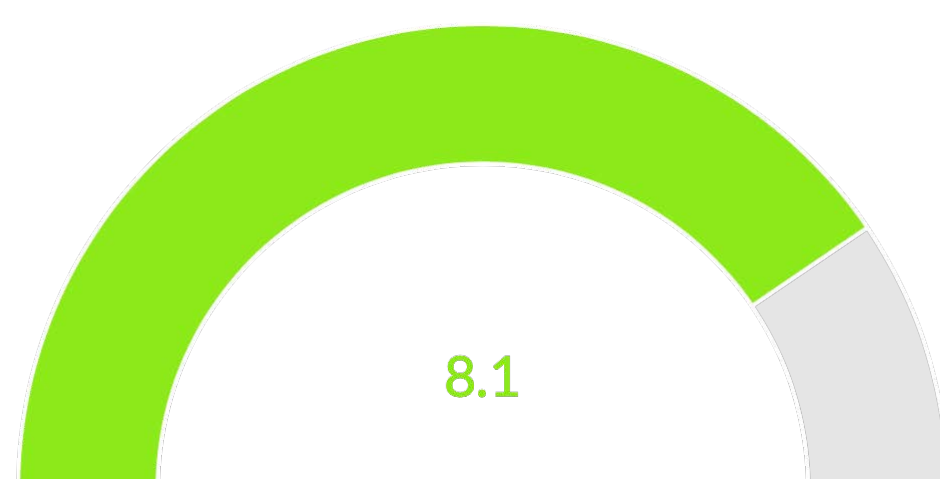
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



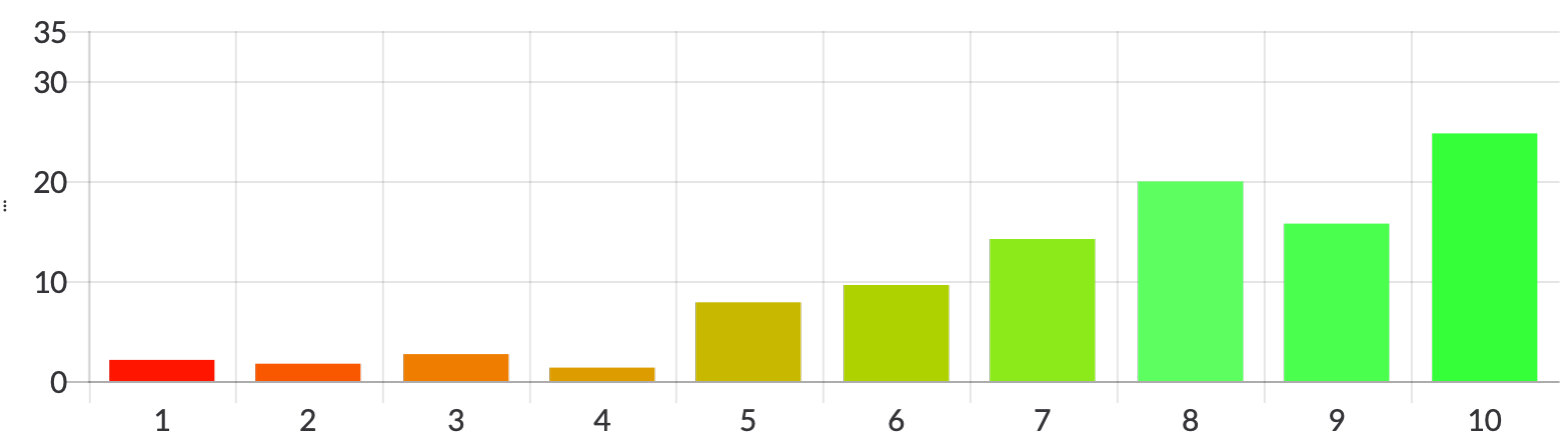
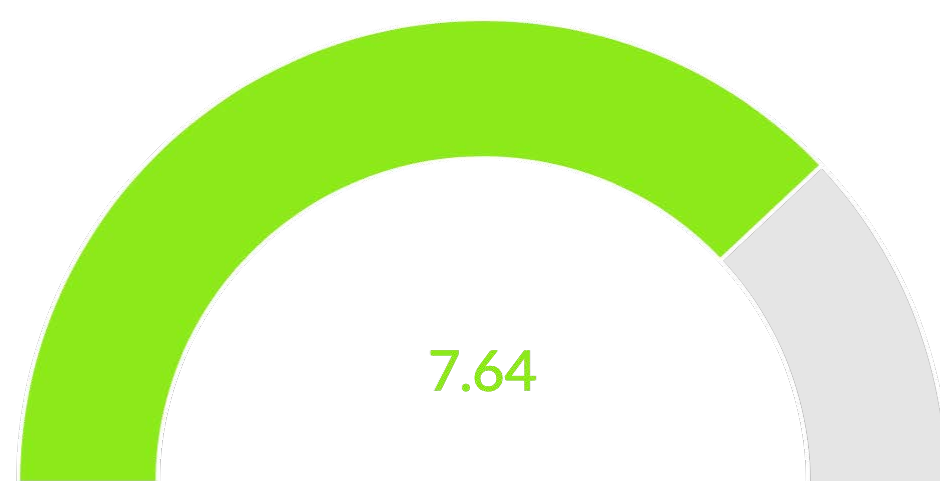
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti il Bando di Docenza/Collaborazione pubblicato sull'albo pretorio dell'Università degli Studi Roma Tre, al quale ha partecipato?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente il bando, il valore della CSAT e la relativa distribuzione

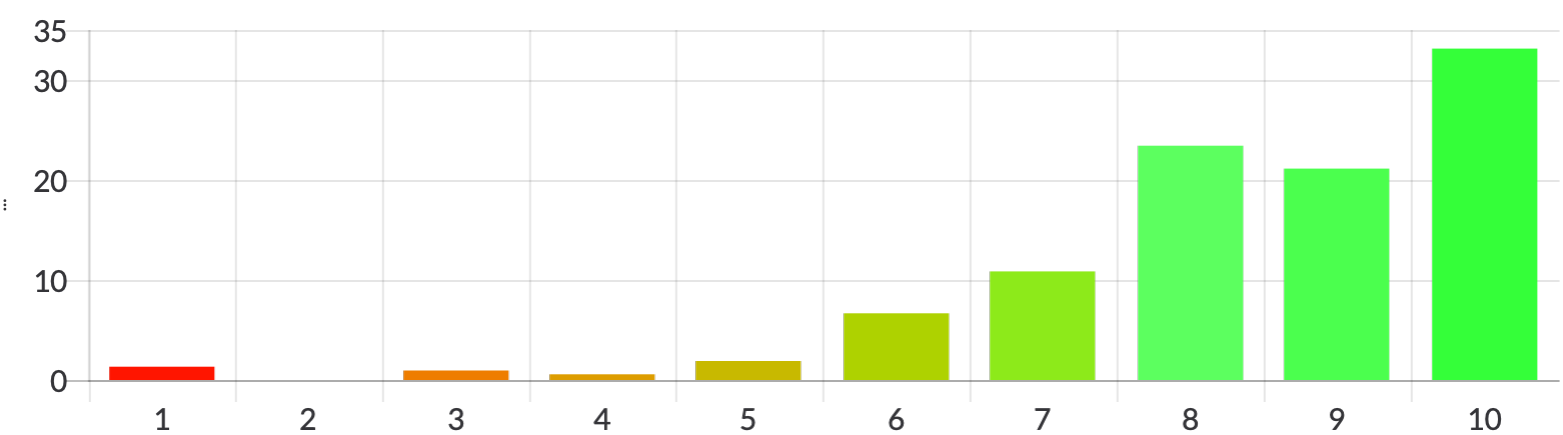
La trasparenza delle informazioni



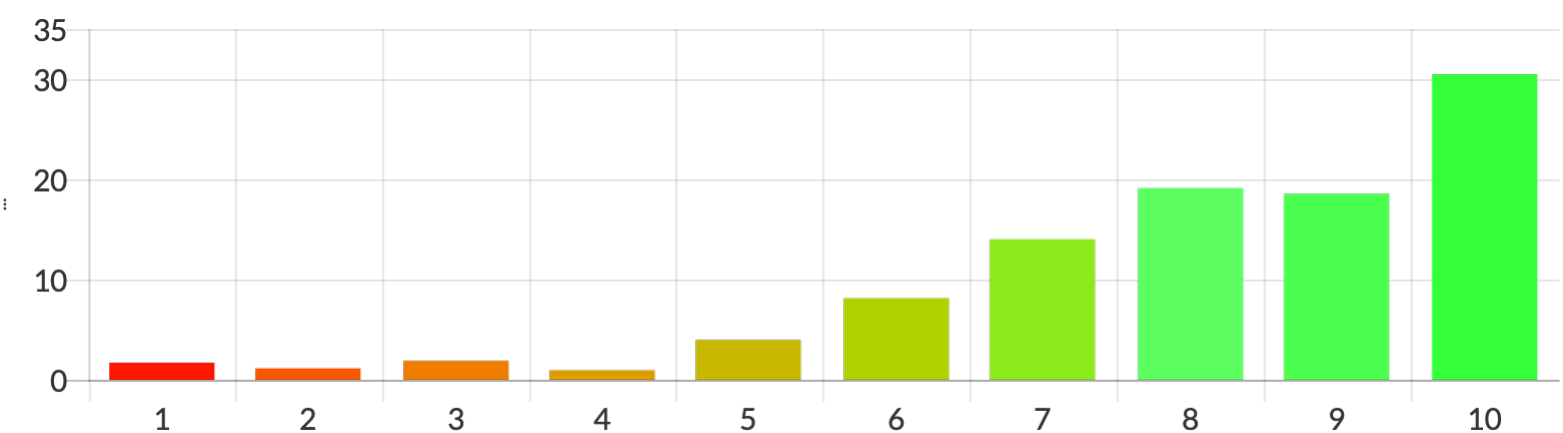
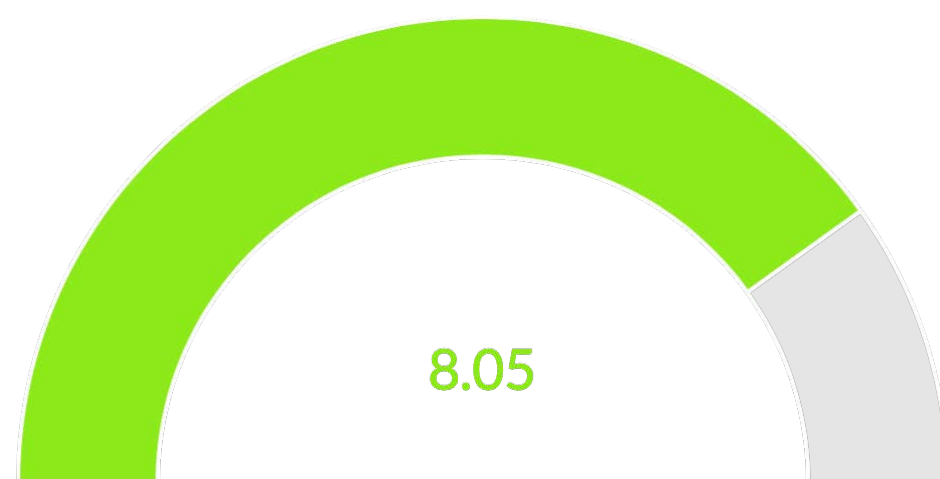
La visibilità/accessibilità al bando



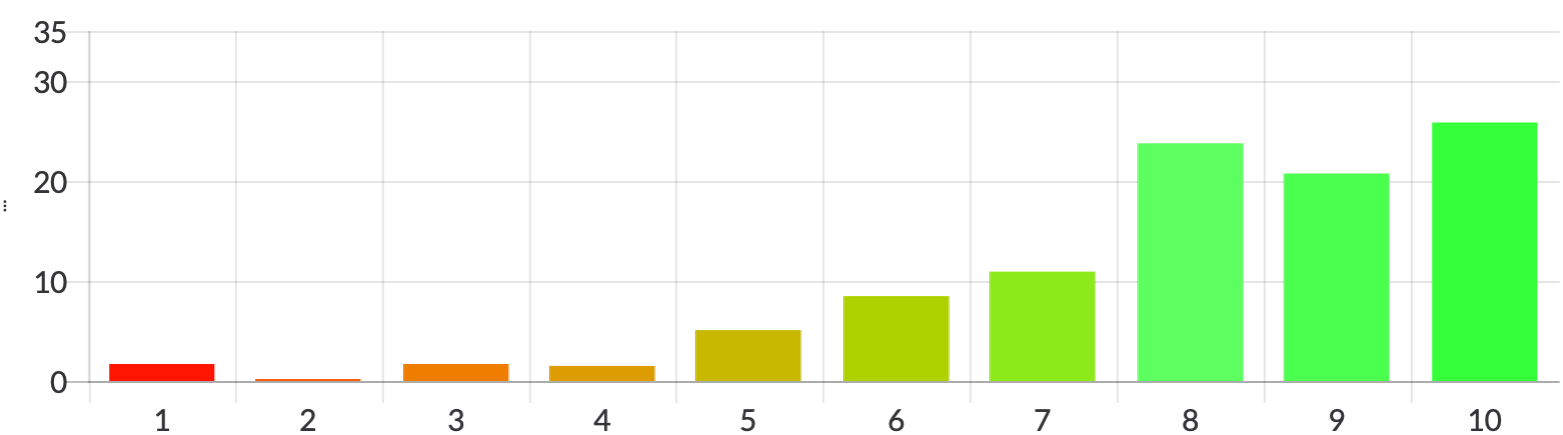
I requisiti di ammissione



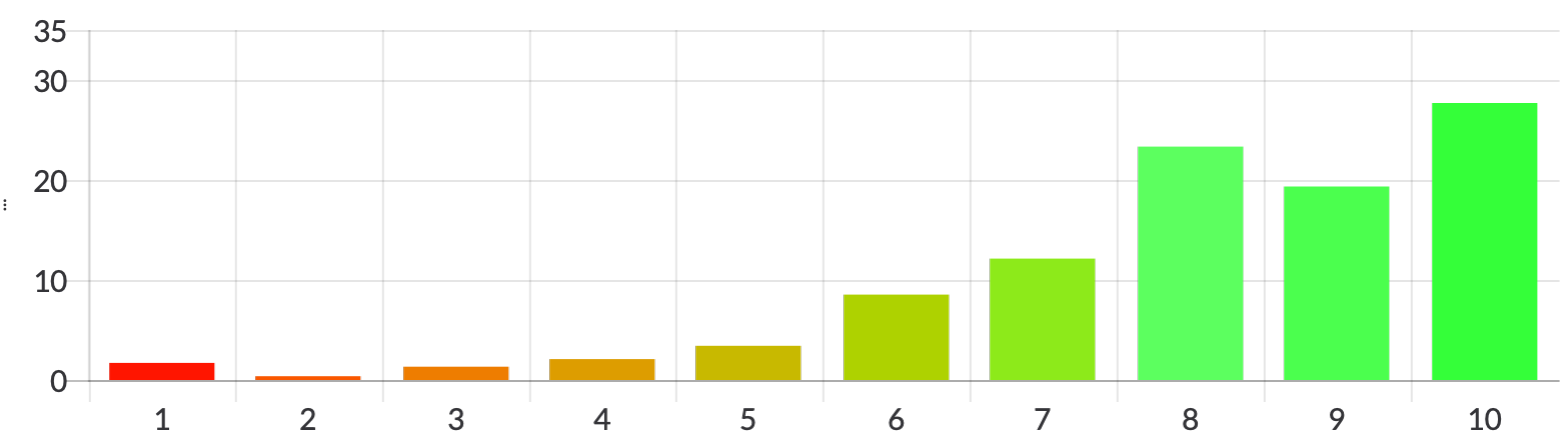
Le modalità di presentazione delle domande



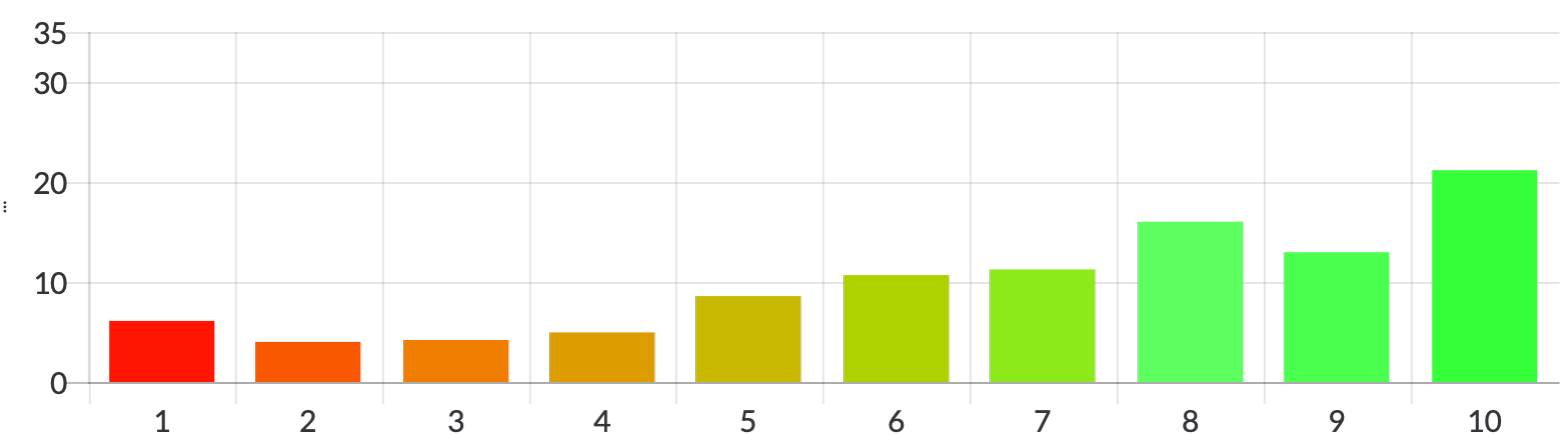
La chiarezza delle informazioni



La completezza delle informazioni



Il compenso in termini di chiarezza dell'importo



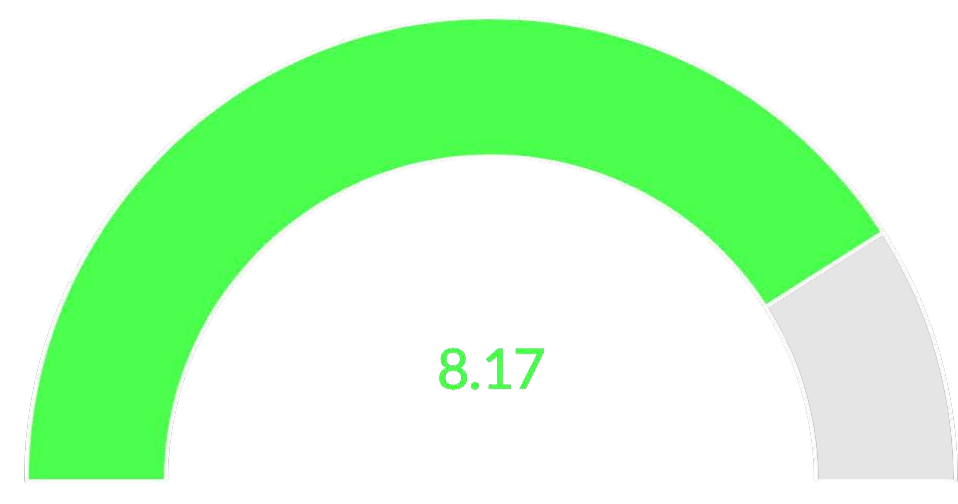


SELEZIONE

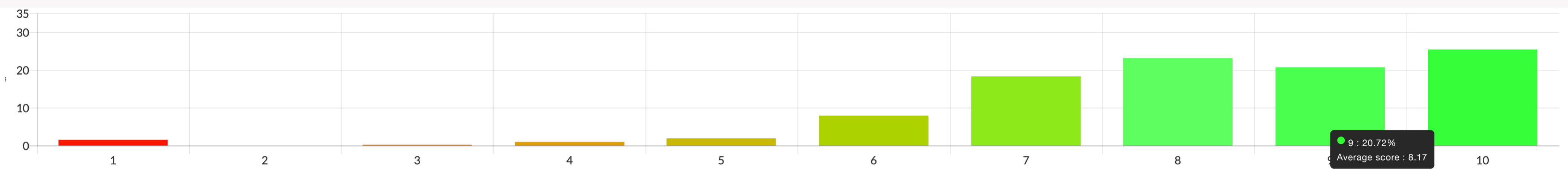
Le seguenti domande sono relative alla fase di selezione

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di selezione delle candidature?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla fase di selezione



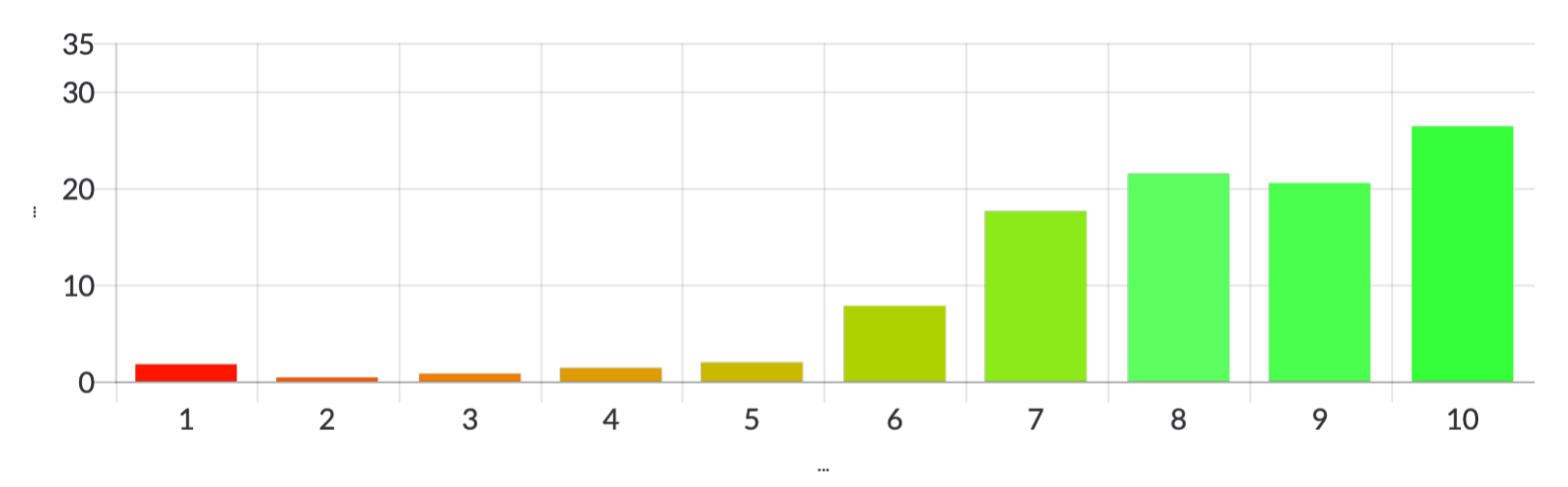
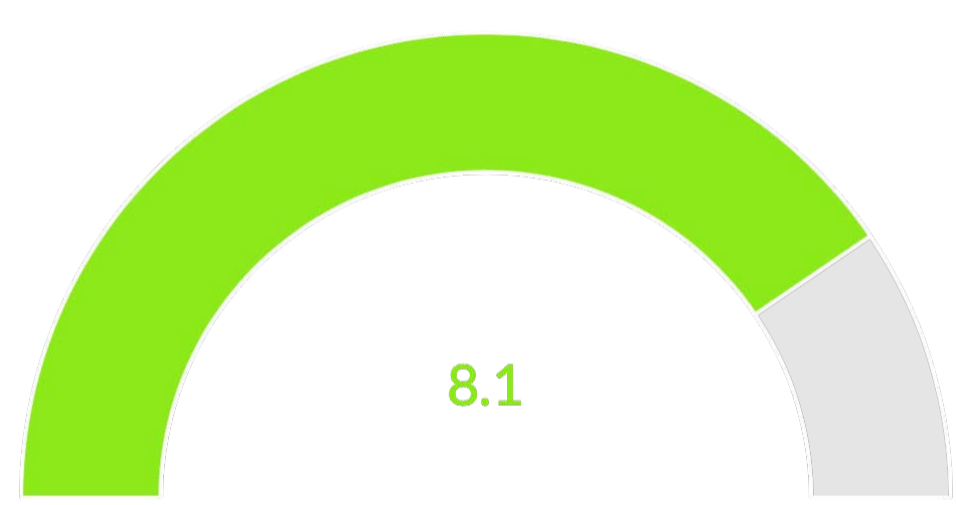
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



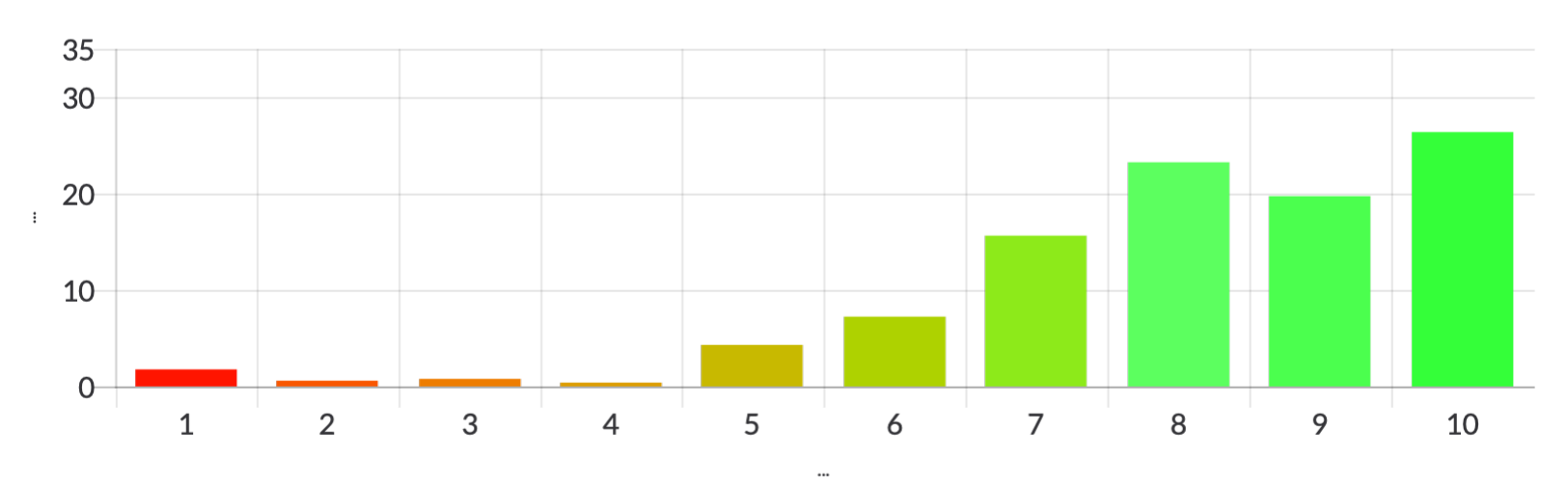
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti la fase di selezione delle candidature?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la fase di selezione delle candidature il valore della CSAT e la relativa distribuzione

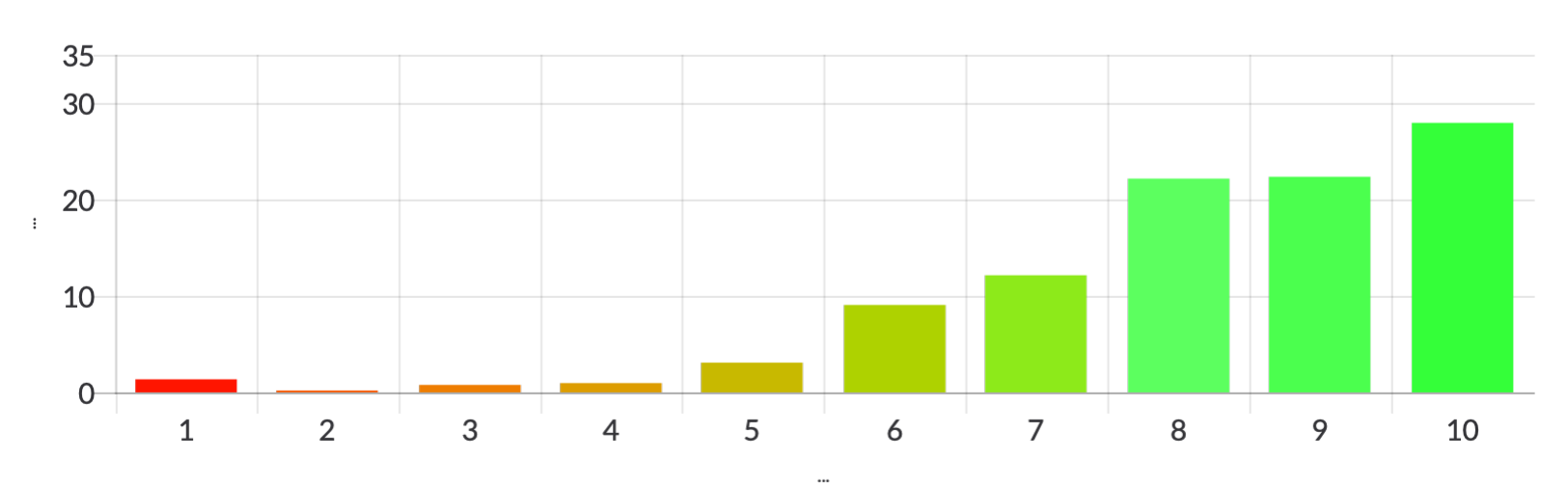
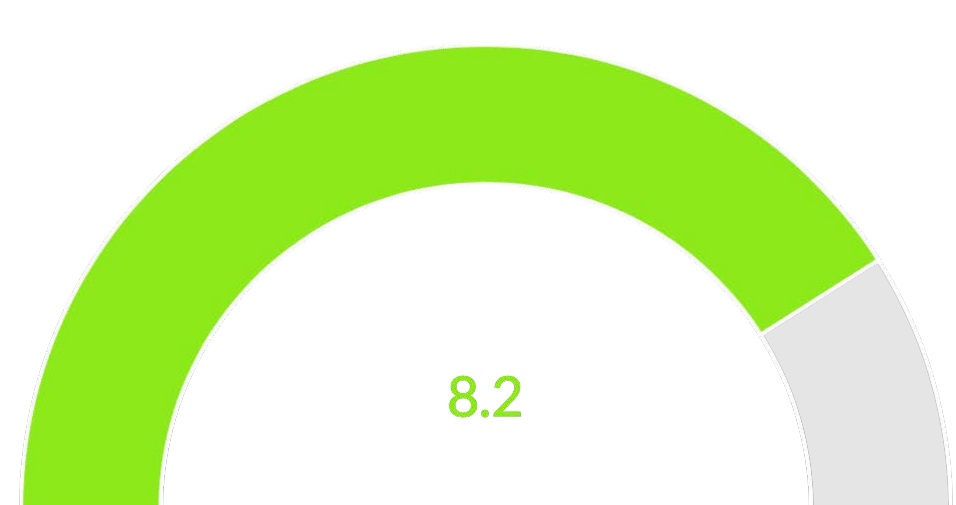
La chiarezza dei criteri di selezione



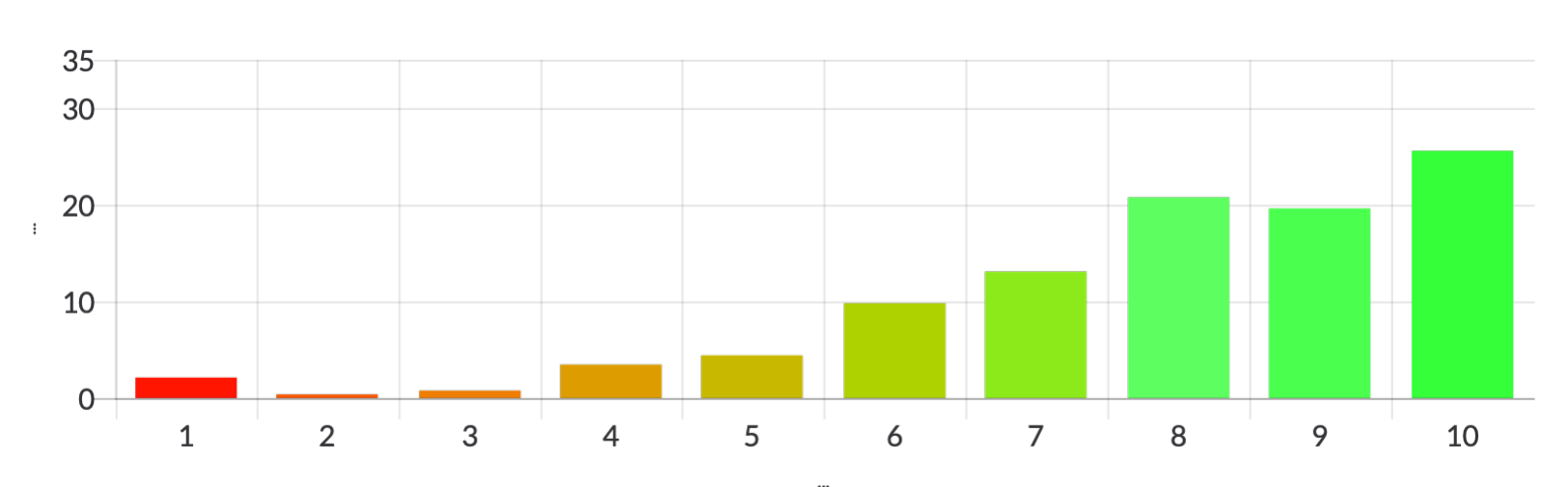
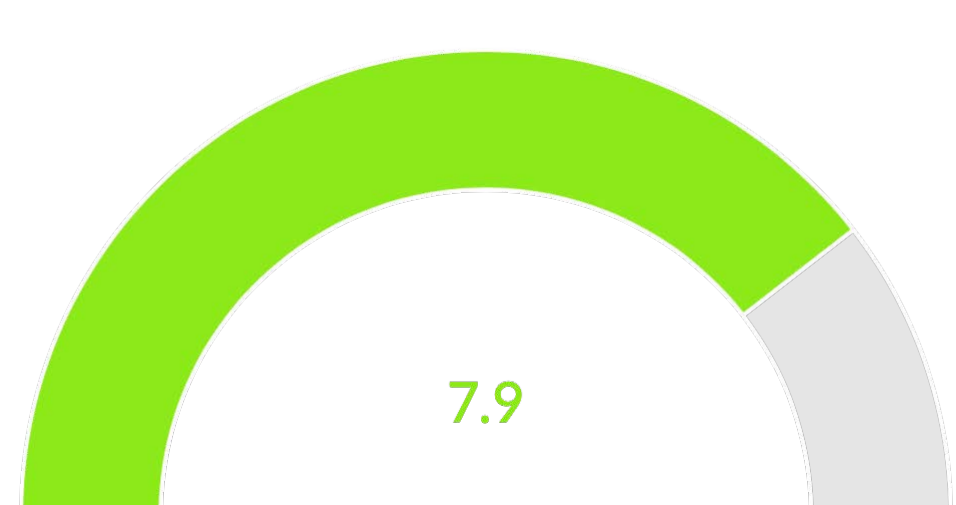
La trasparenza dei criteri di selezione



I tempi per la selezione



Le modalità di comunicazione dell'aggiudicazione

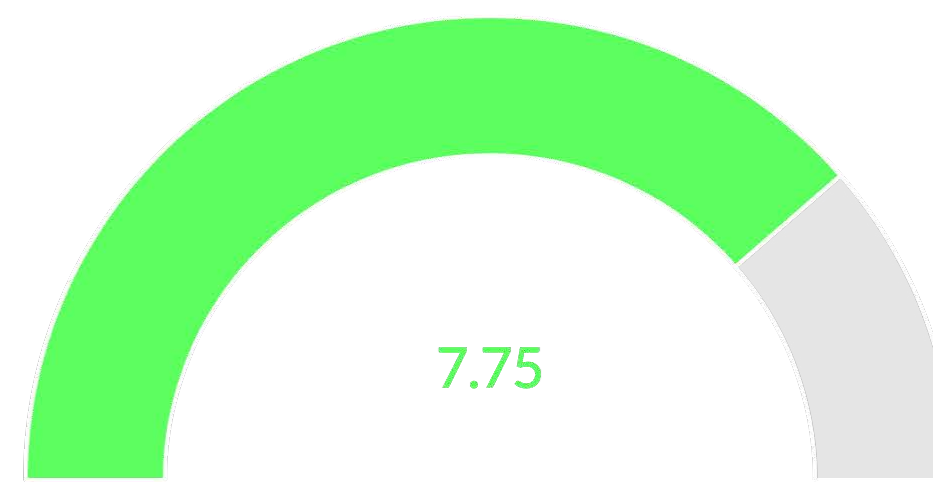


CONTRATTUALIZZAZIONE

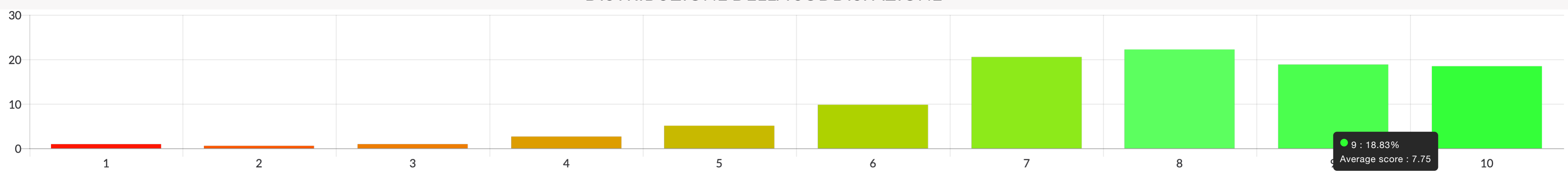
Le seguenti domande sono relative alla fase di contrattualizzazione

Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto del processo di formalizzazione del contratto con l'Università degli Studi Roma Tre?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla fase di contrattualizzazione



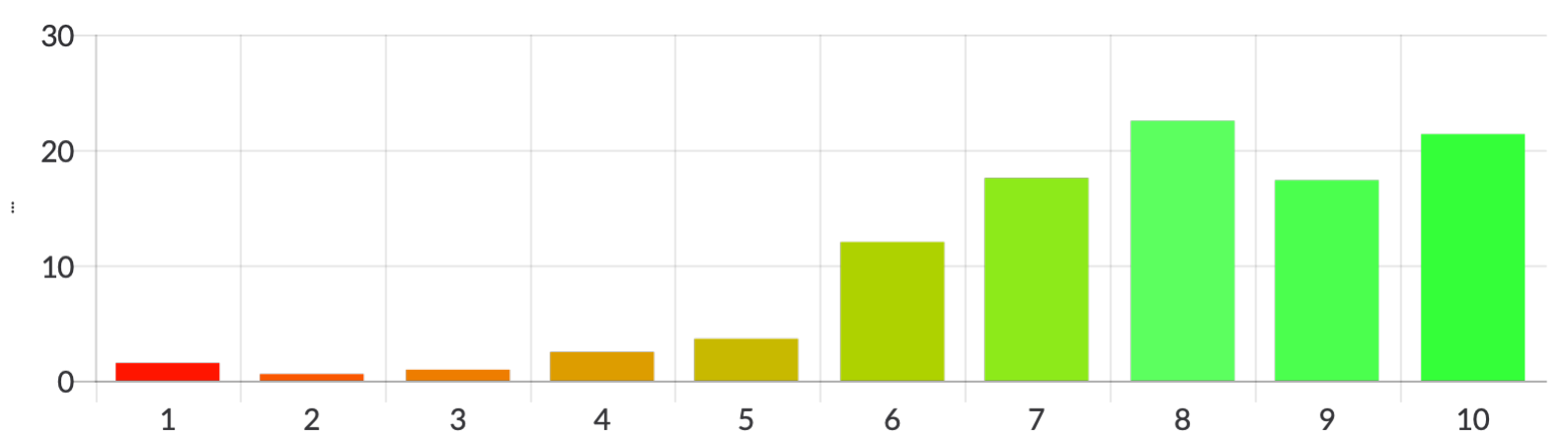
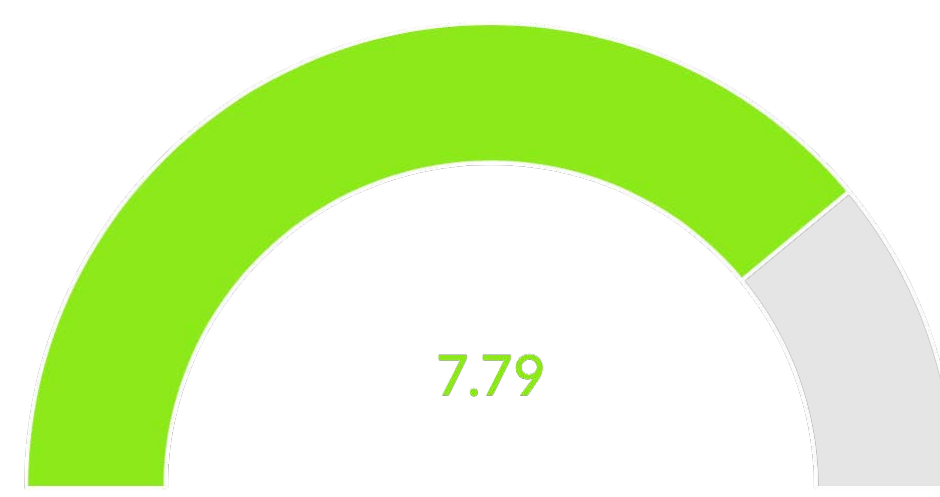
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



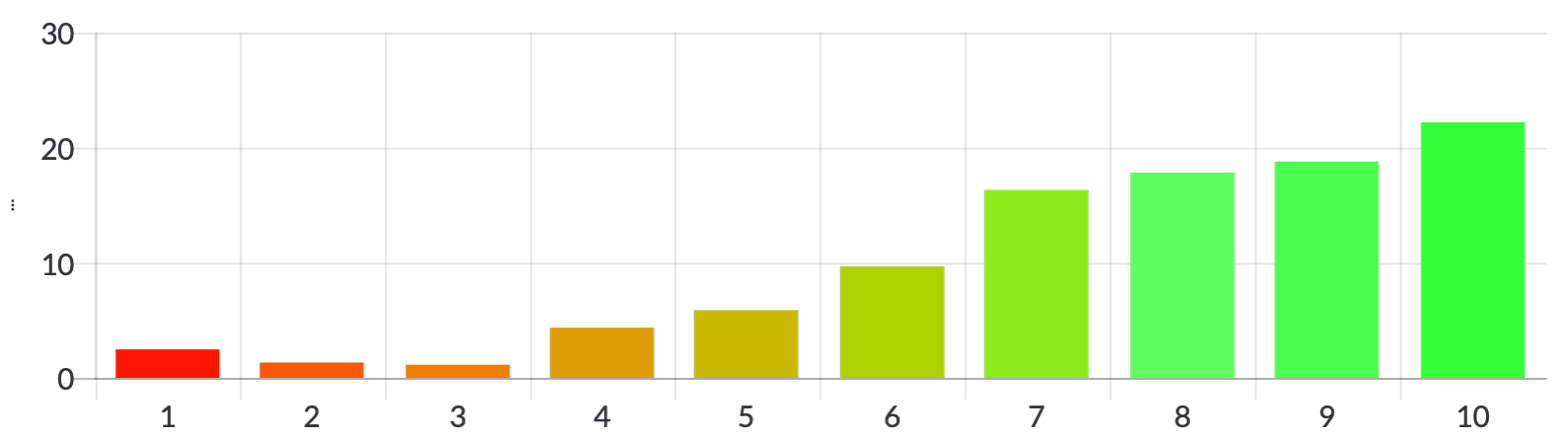
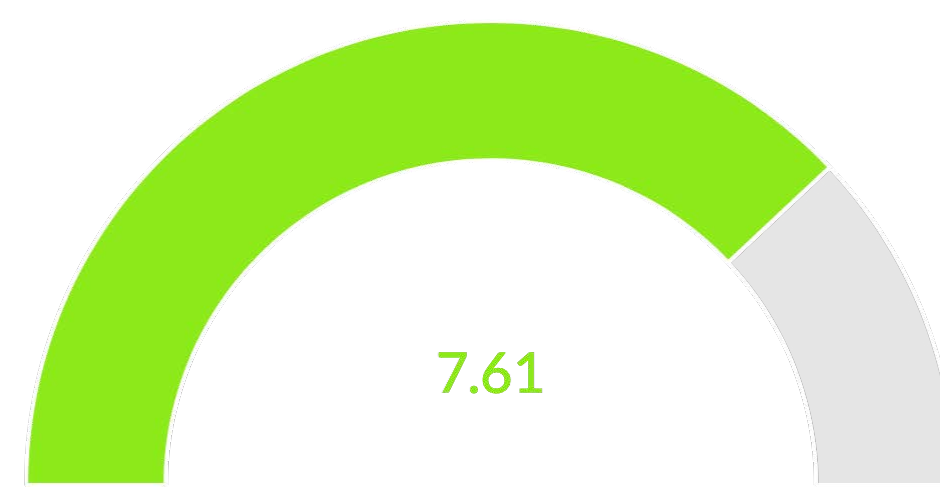
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti la fase del processo di formalizzazione del contratto con l'Università degli Studi Roma Tre?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la fase del processo di formalizzazione del contratto con l'Università degli Studi Roma Tre il valore della CSAT e la relativa distribuzione

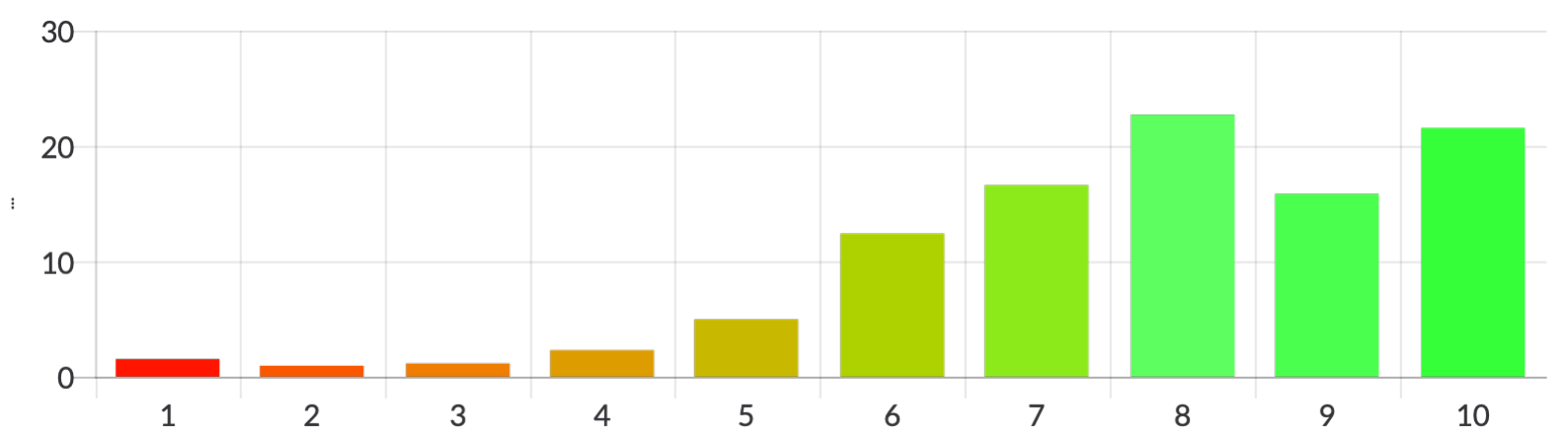
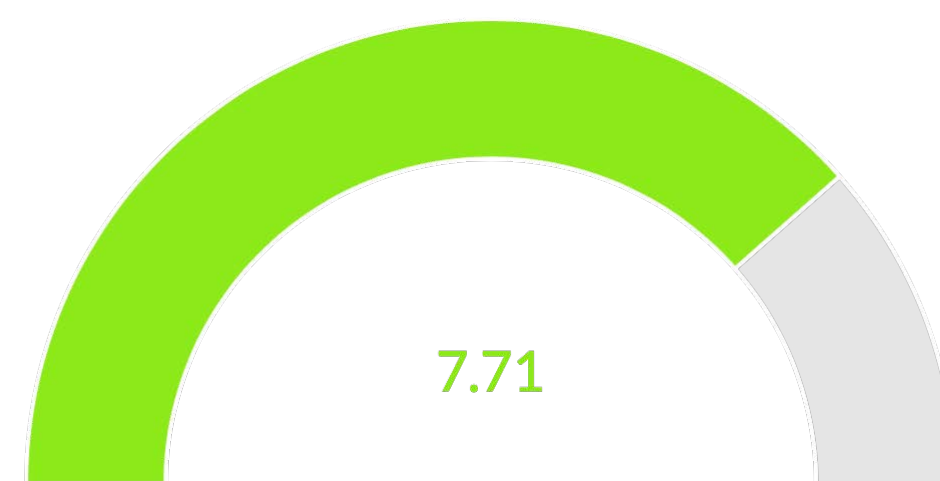
Tempo trascorso tra la comunicazione dell'esito della selezione e la contrattualizzazione



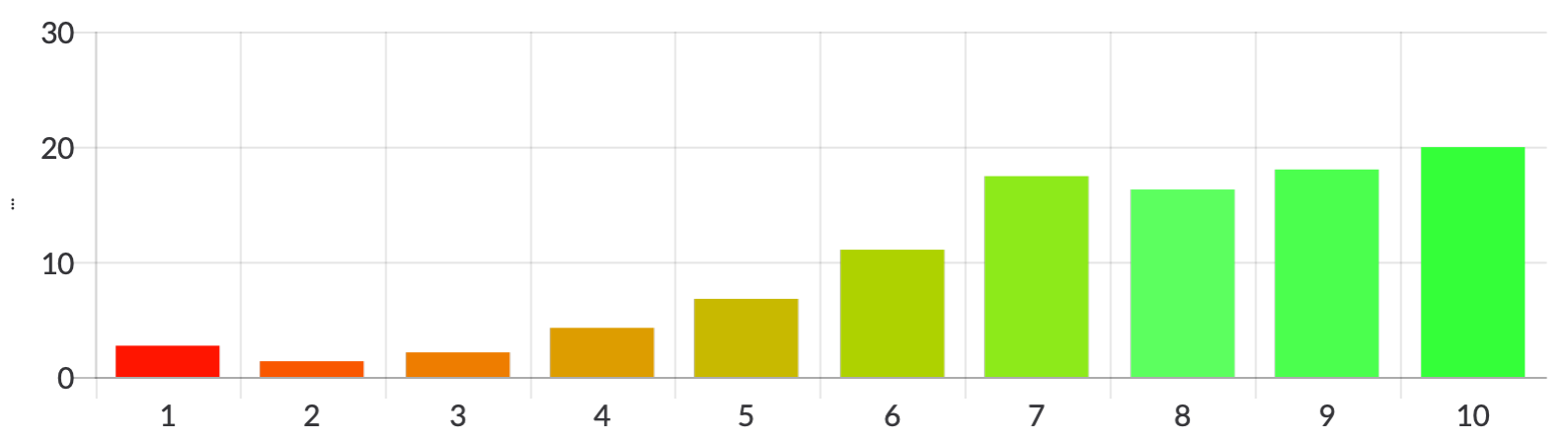
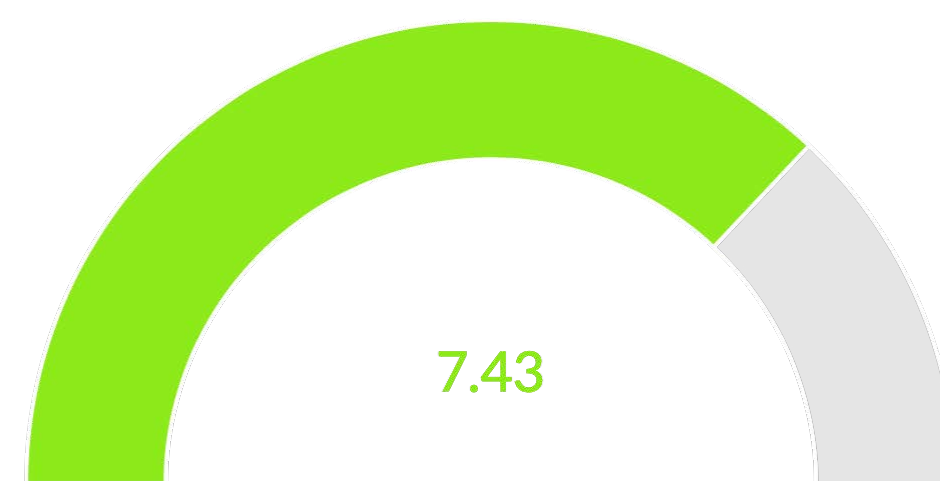
Modalità di accettazione dell'incarico



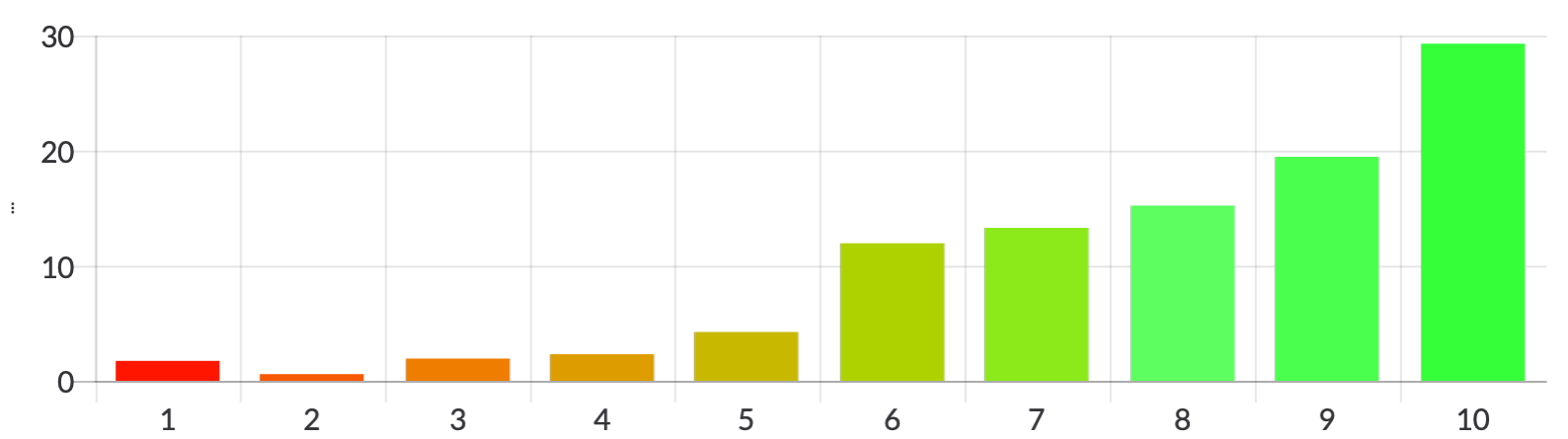
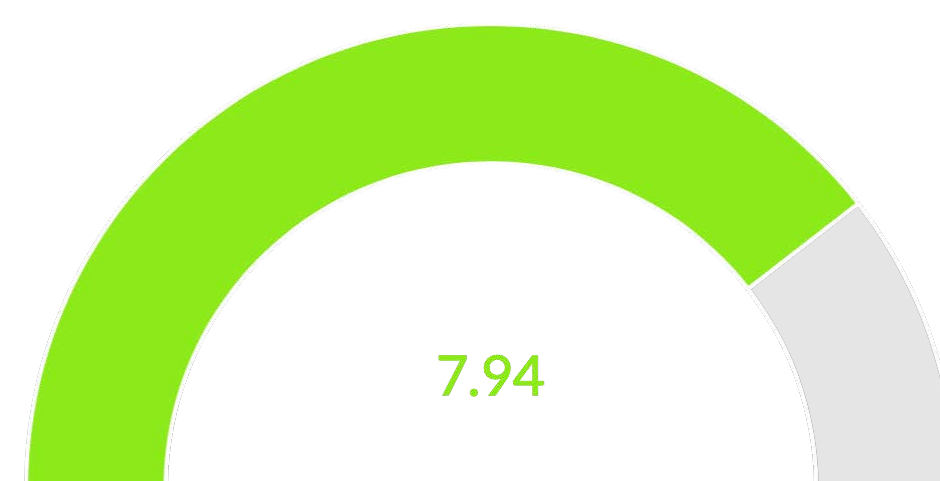
Facilità di compilazione della scheda anagrafica sul portale dell'ateneo



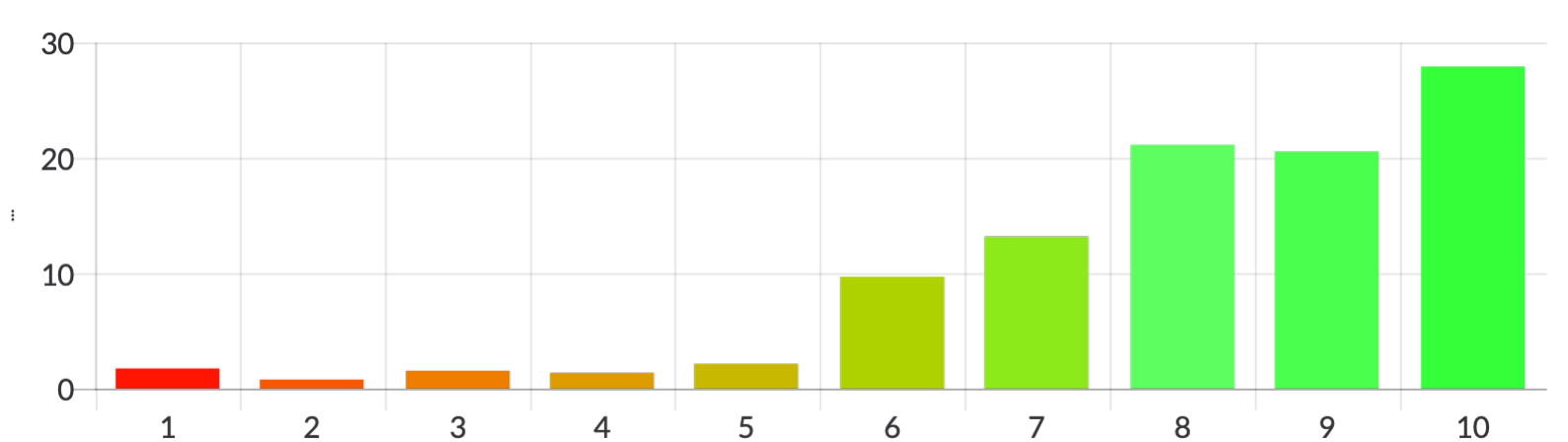
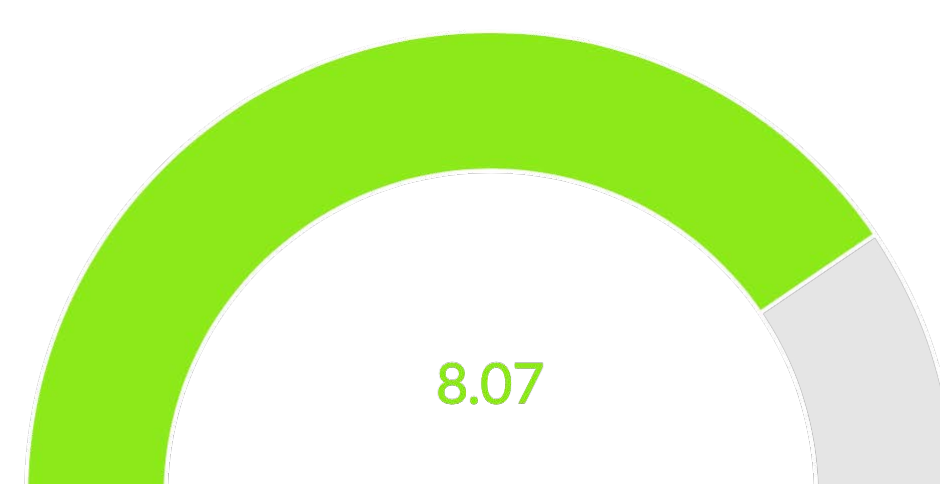
Convocazione per la verifica dei dati amministrativi



Disponibilità del personale nel fornire le informazioni e supporto nella finalizzazione della raccolta dei dati amministrativi



Corrispondenza tra il bando e i termini contrattuali

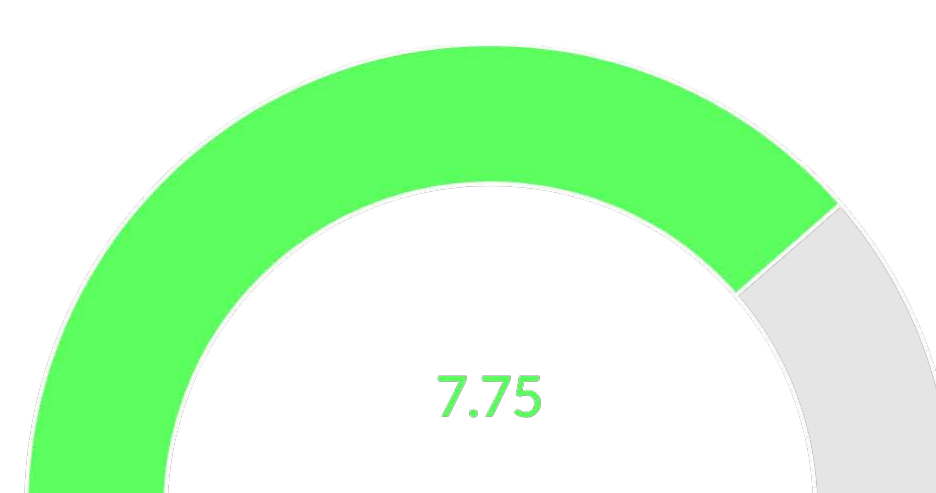


STRUTTURE

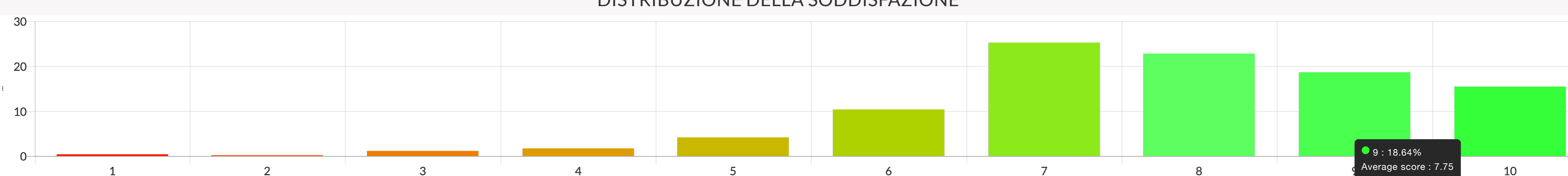
Le seguenti domande sono relative alla soddisfazione overall sulle strutture

Nel complesso, quanto è soddisfatto delle strutture gestite dal Dipartimento in cui ha svolto la sua docenza??

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alle strutture

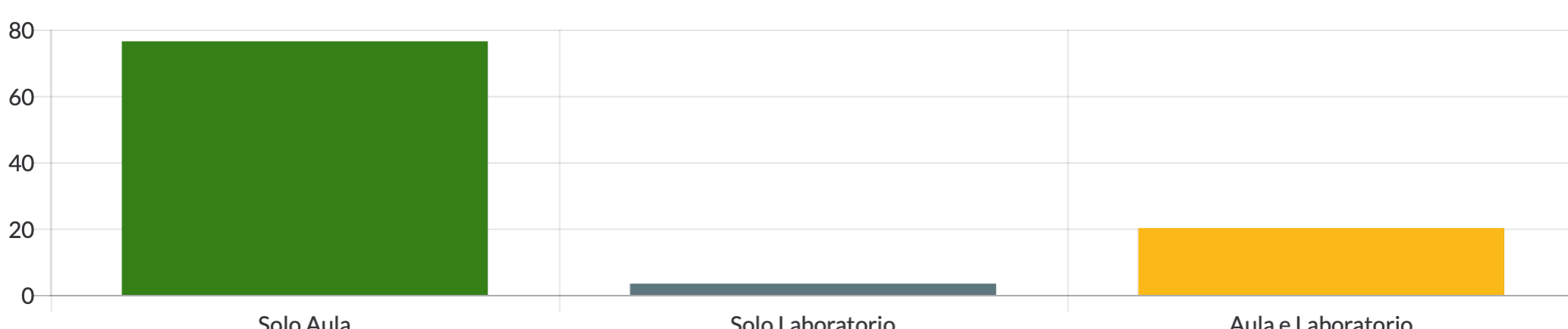


DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



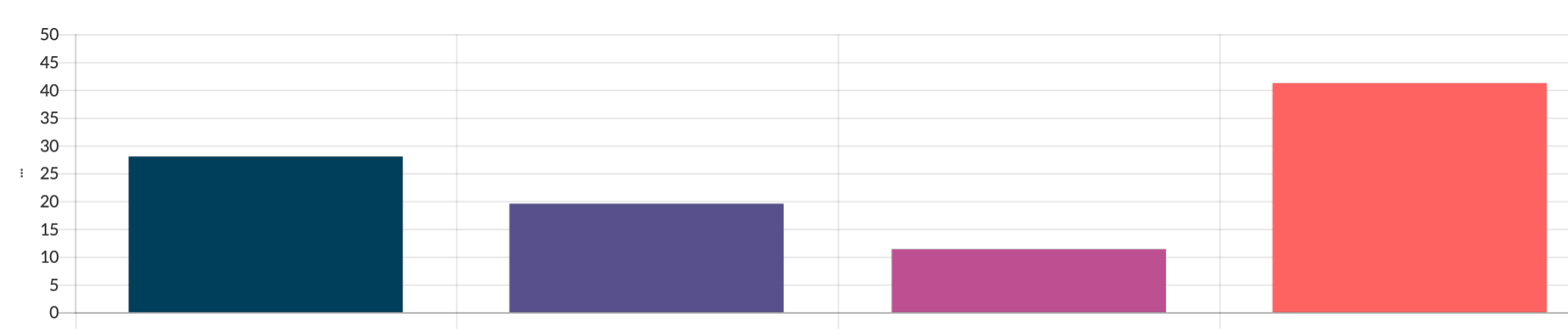
Adesso vorremmo conoscere le Sue impressioni rispetto agli spazi dell'Università degli Studi Roma Tre dedicati alla docenza/collaborazione, come ad esempio le Aule e i Laboratori. Lei ha svolto le sue attività...?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



Nel corso del contratto con l'Università degli Studi Roma Tre, Le è mai capitato di chiedere al Dipartimento in cui ha svolto la sua attività...?

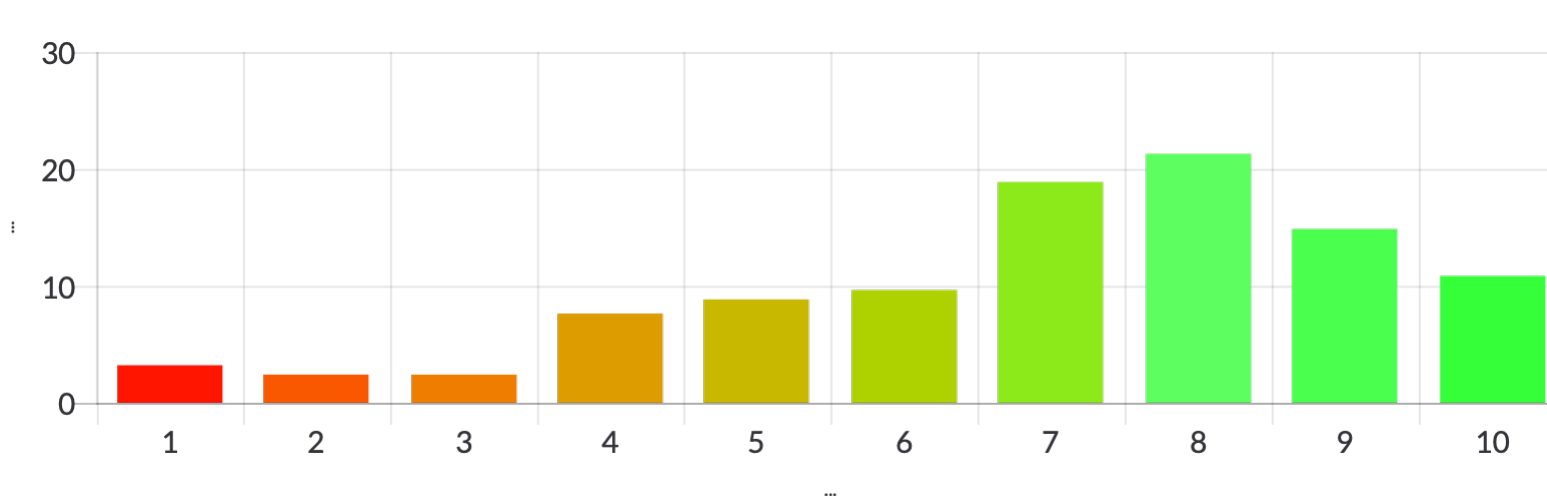
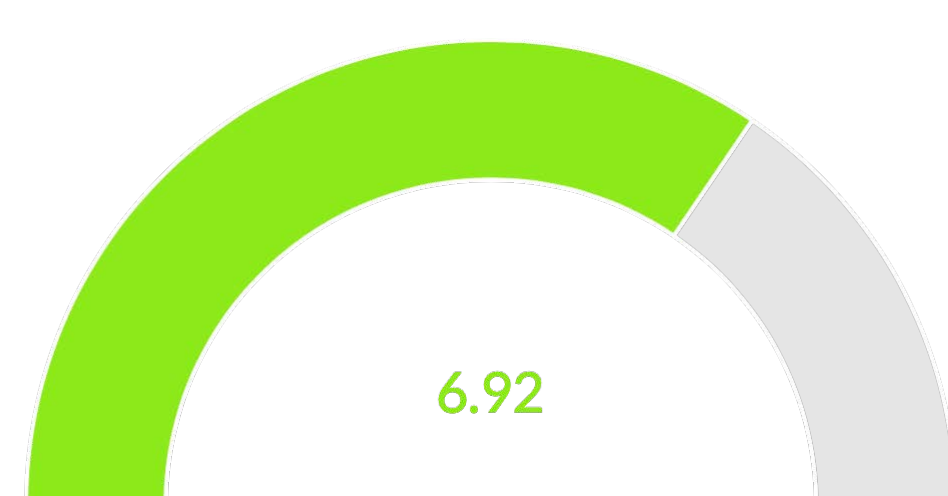
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



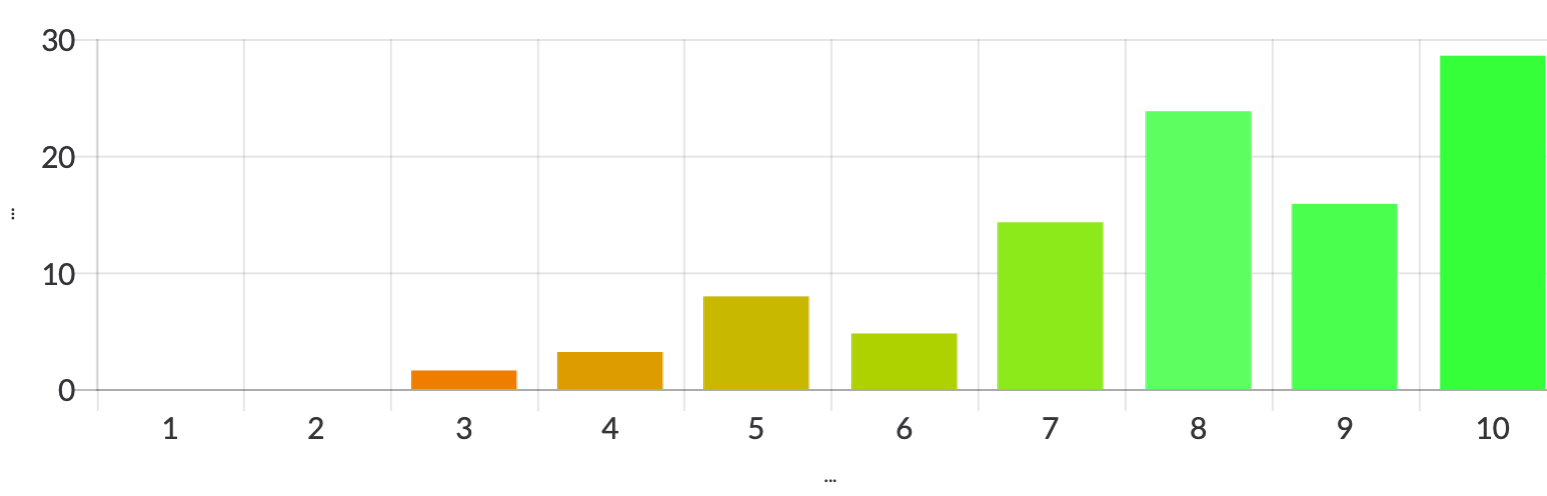
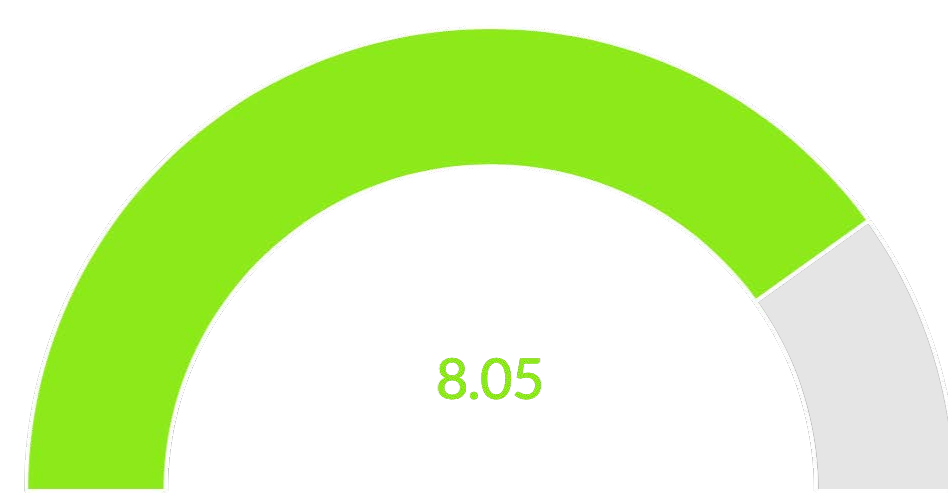
Per ciascun aspetto relativo all'utilizzo delle strutture, indichi il suo grado di soddisfazione

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente l'utilizzo delle strutture il valore della CSAT e la relativa distribuzione

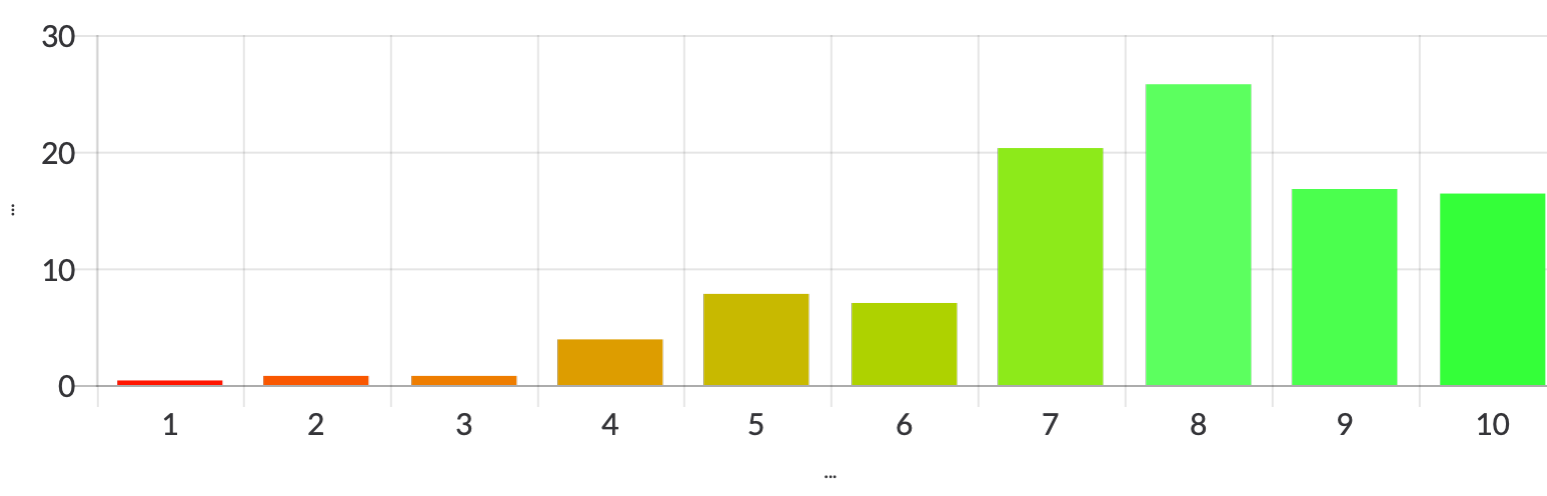
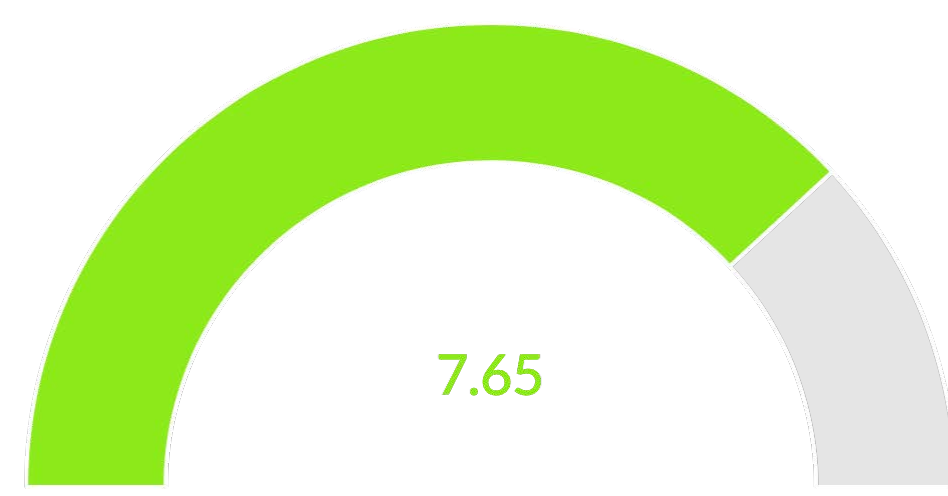
Climatizzazione degli ambienti



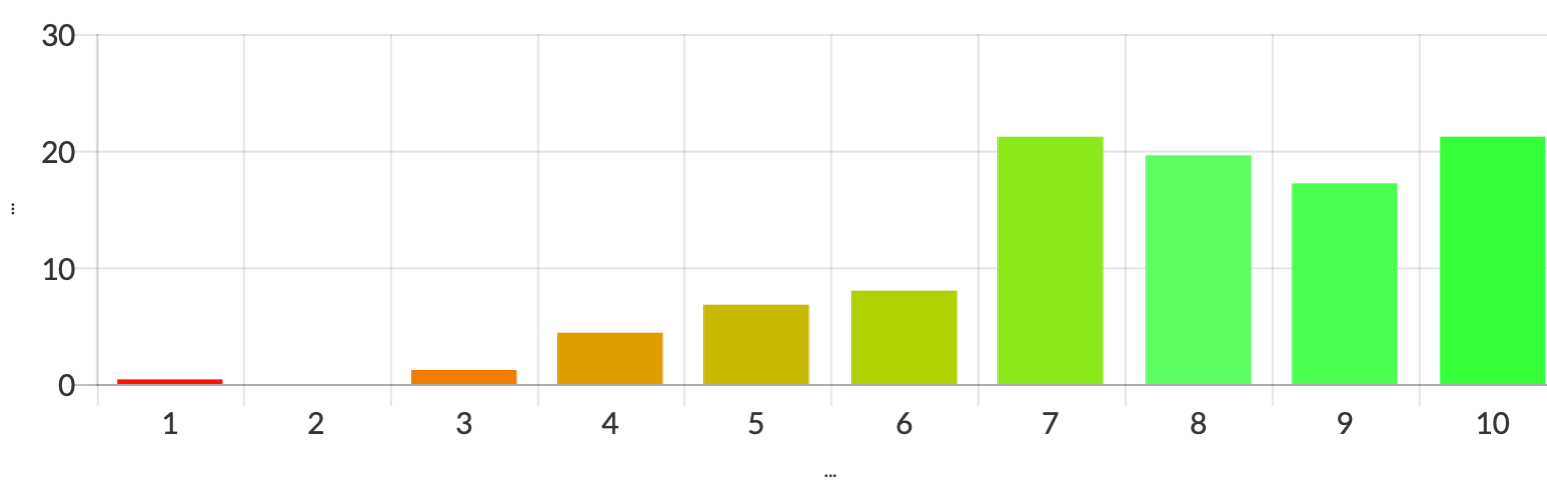
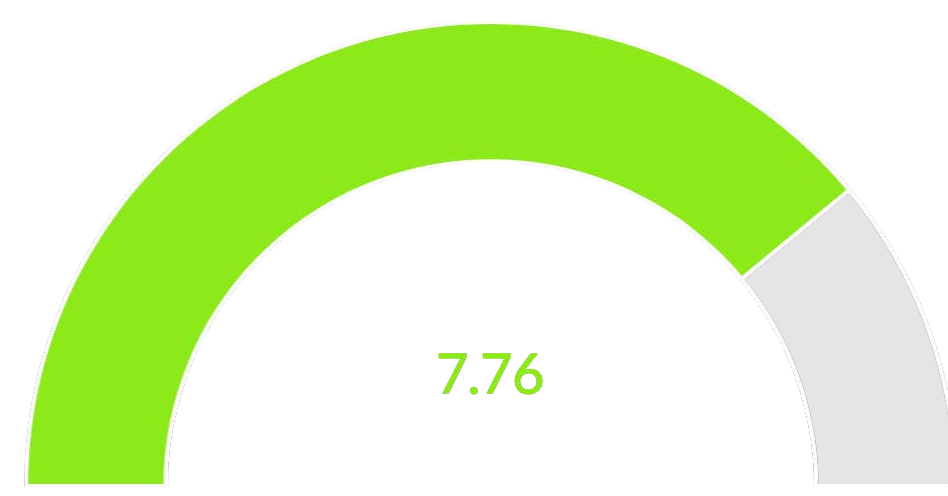
Disponibilità di posti a sedere



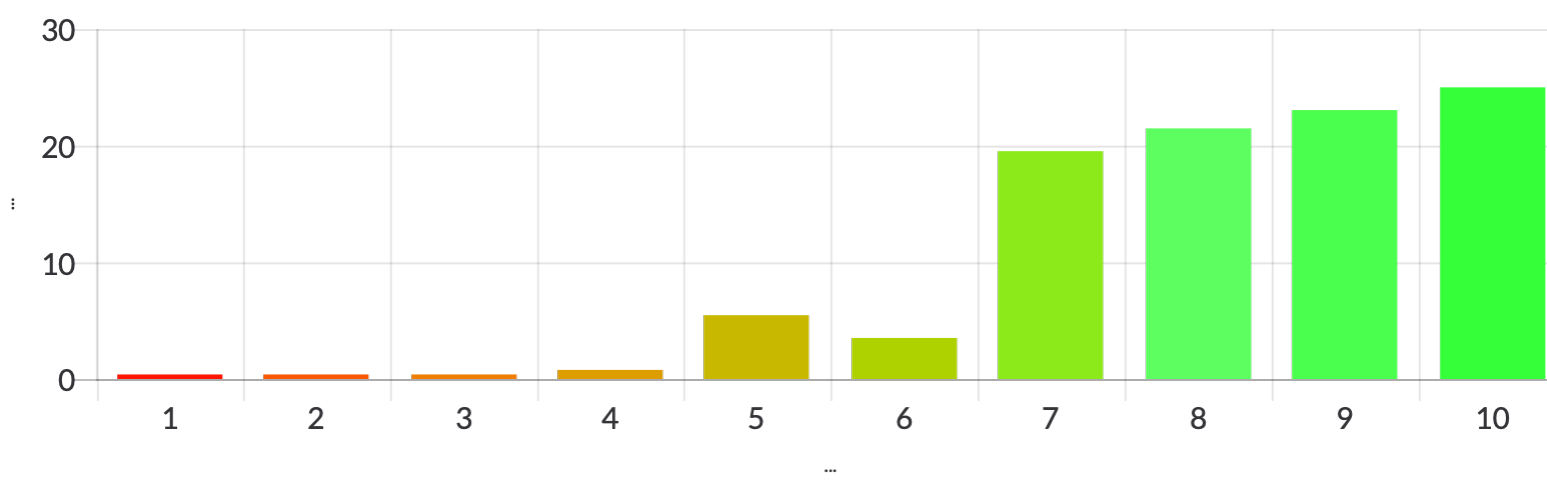
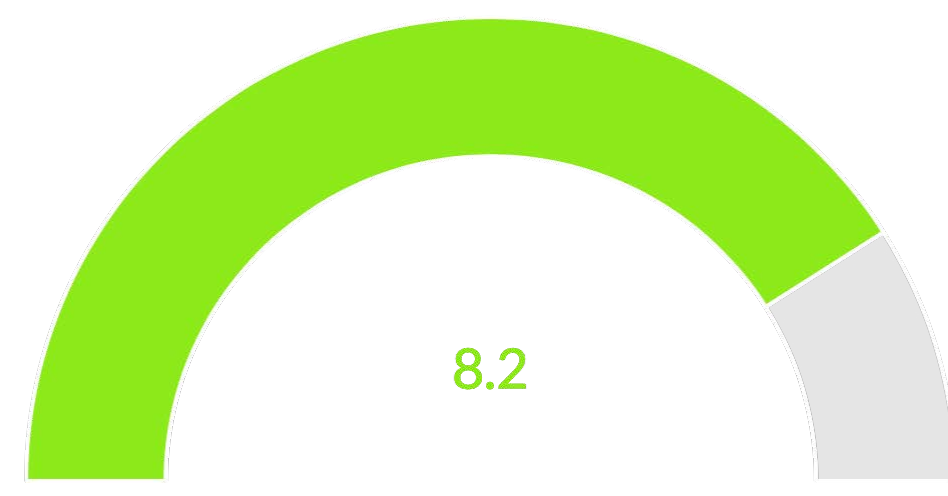
Luminosità degli spazi



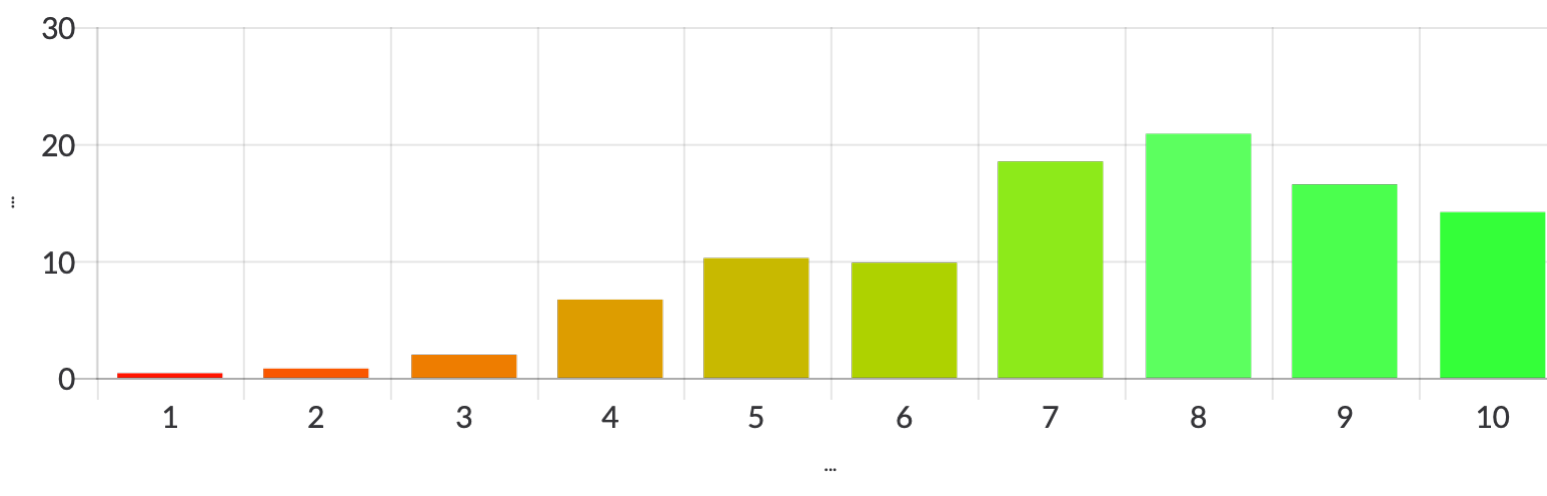
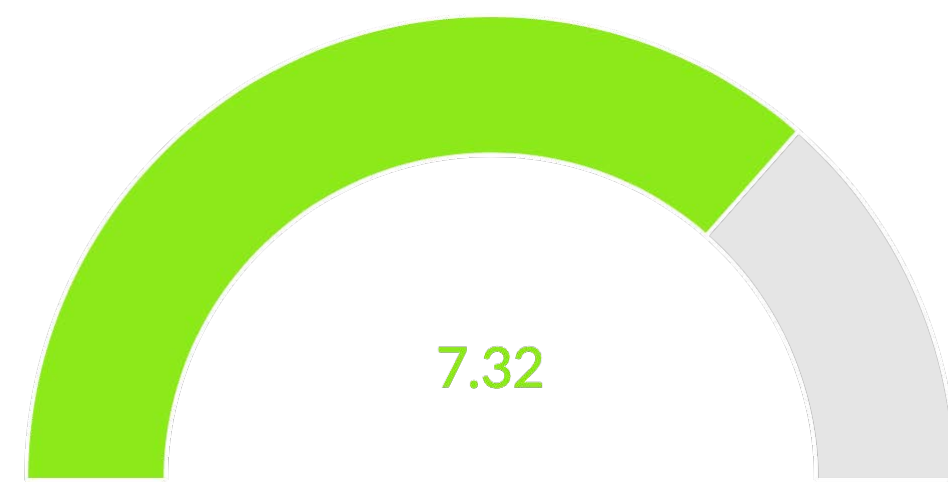
Presenza di prese per la corrente



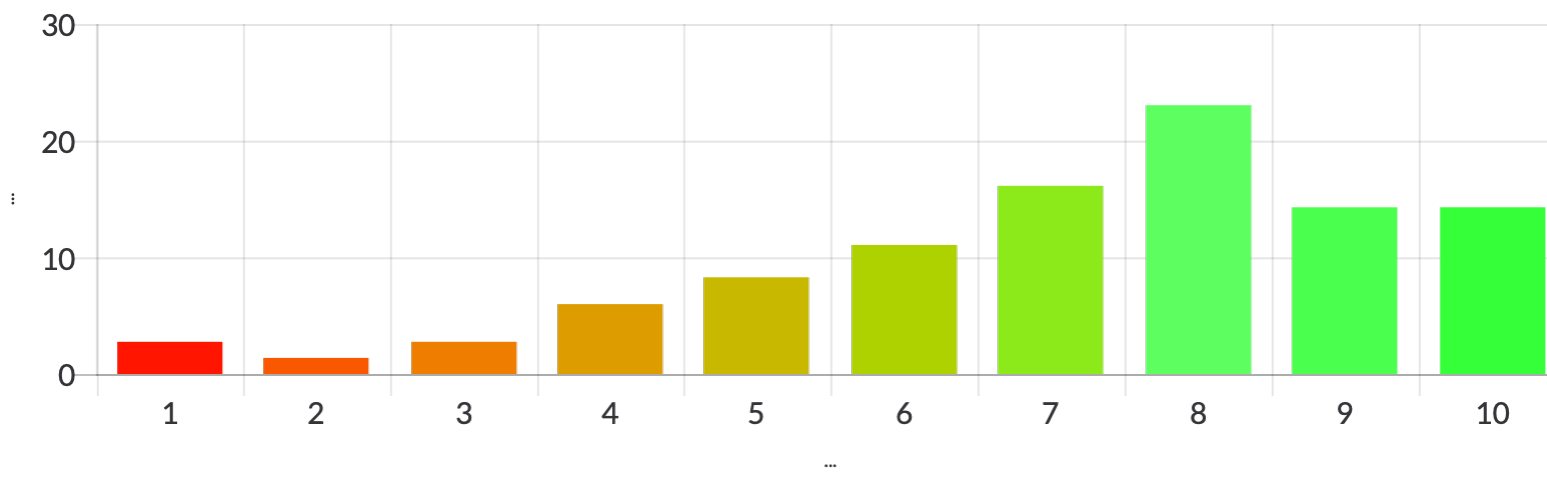
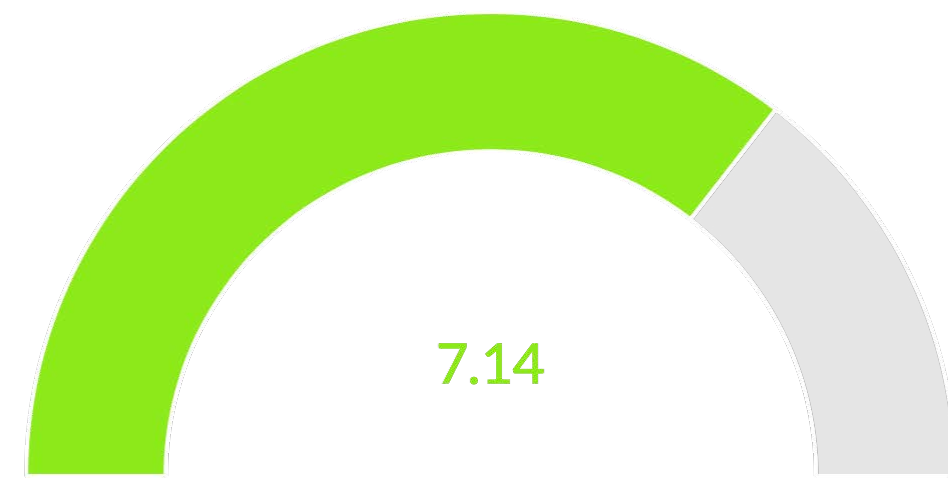
Ampiezza degli spazi



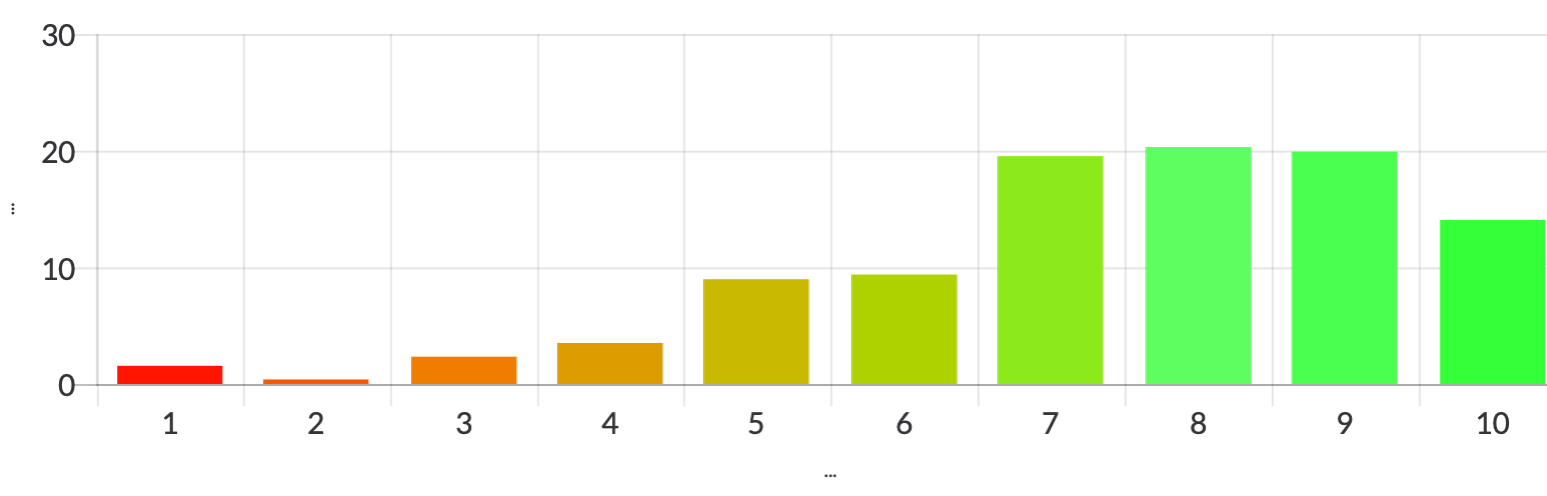
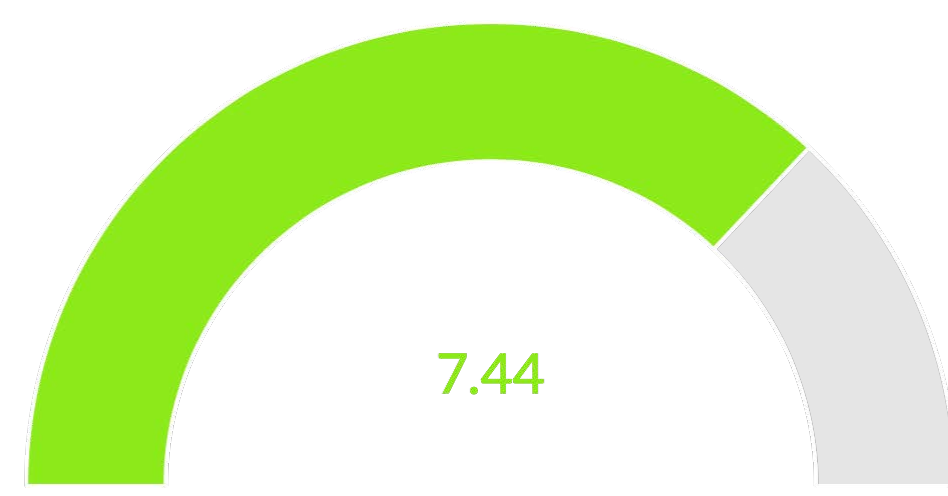
Comodità degli arredi (tavoli, sedie, attrezzature)



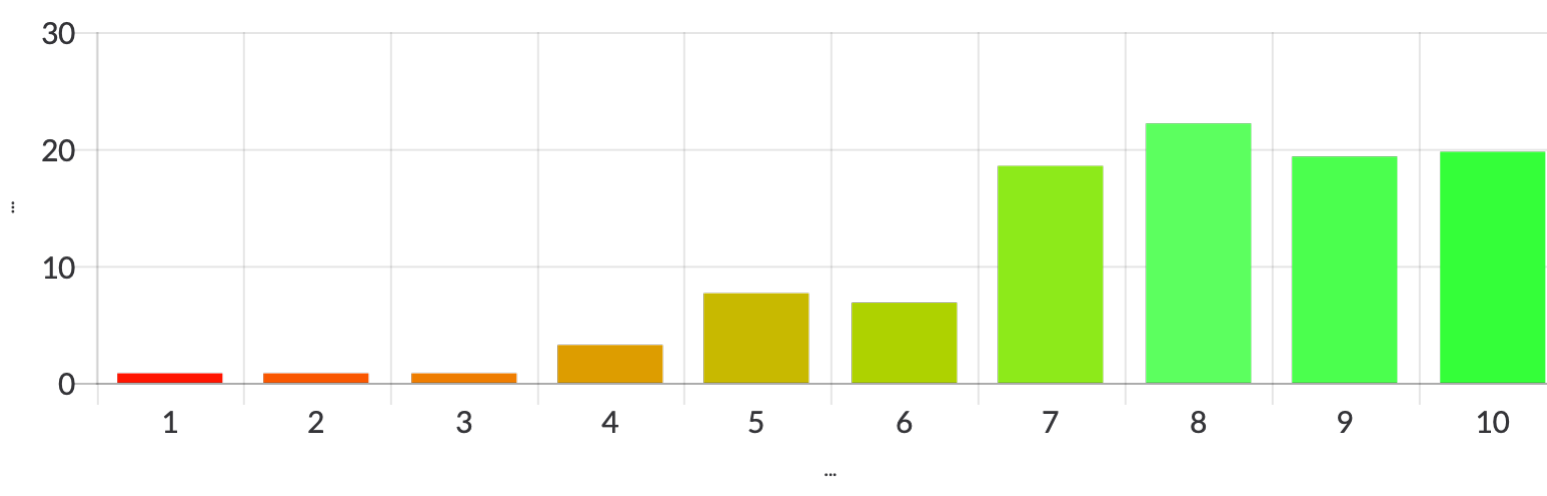
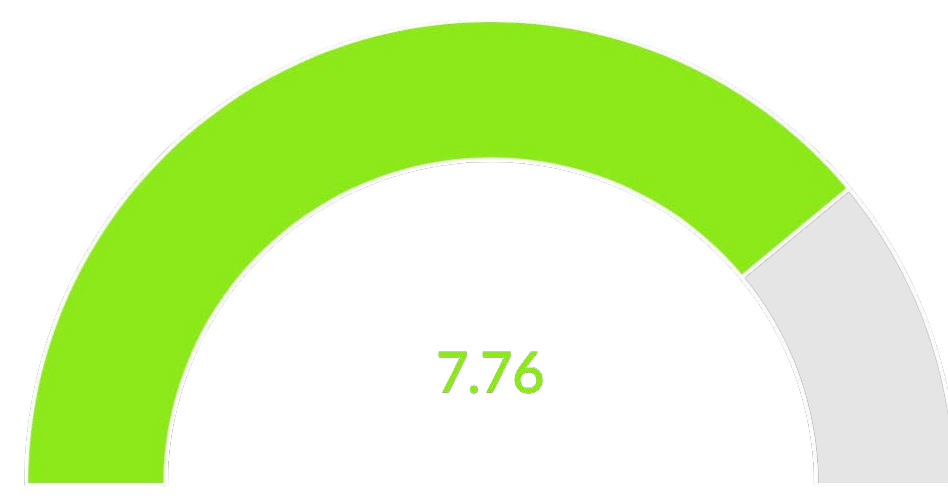
Disponibilità di postazioni internet



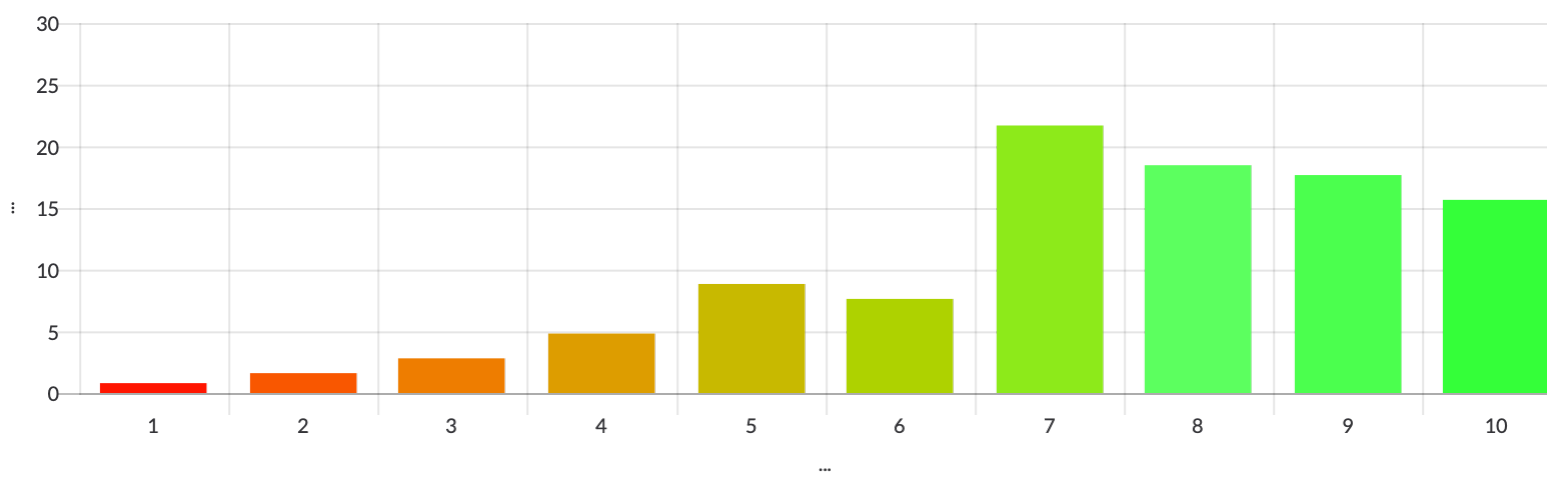
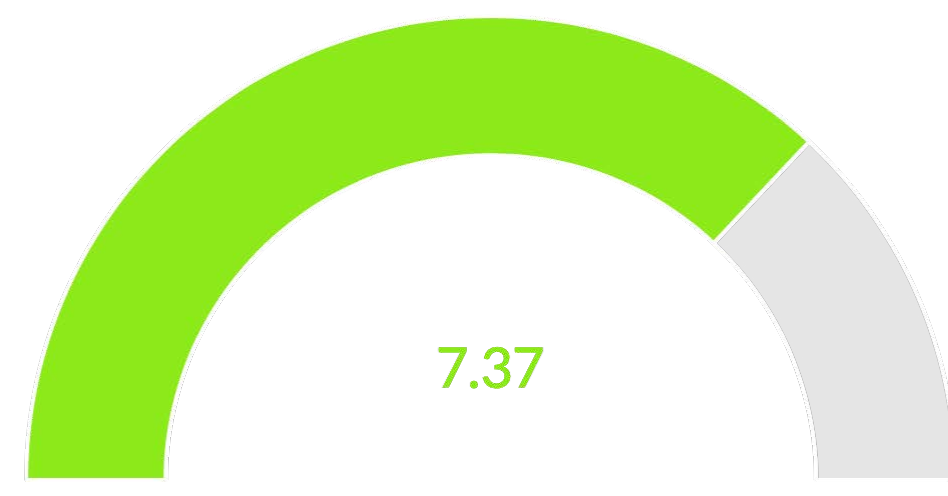
Ordine e pulizia degli ambienti



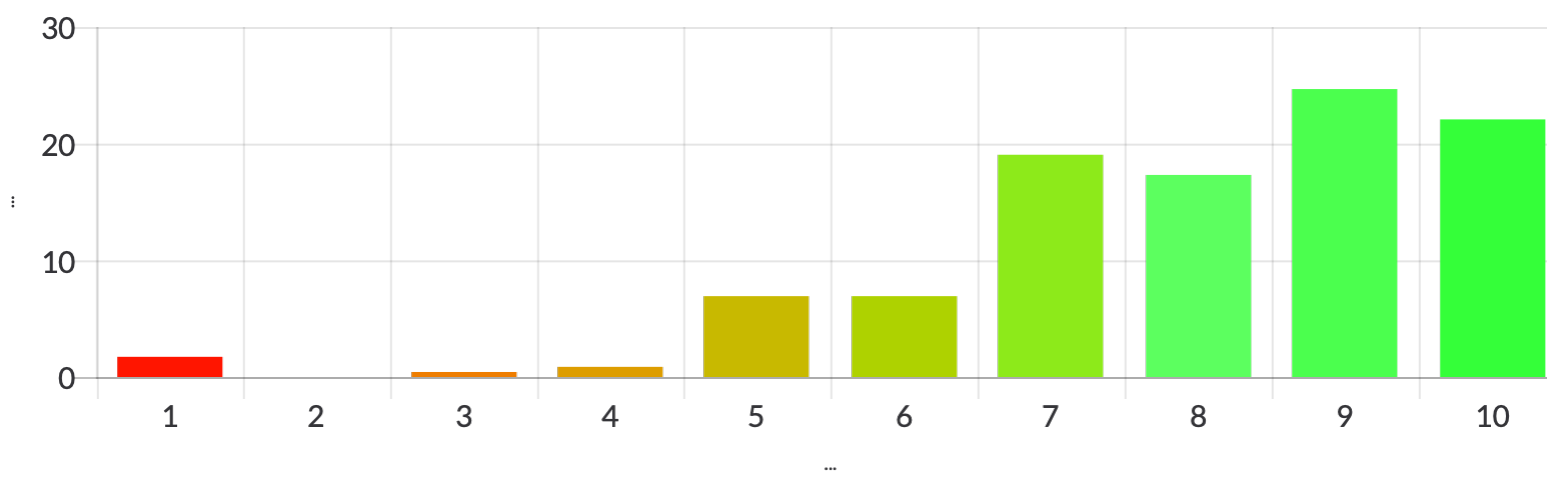
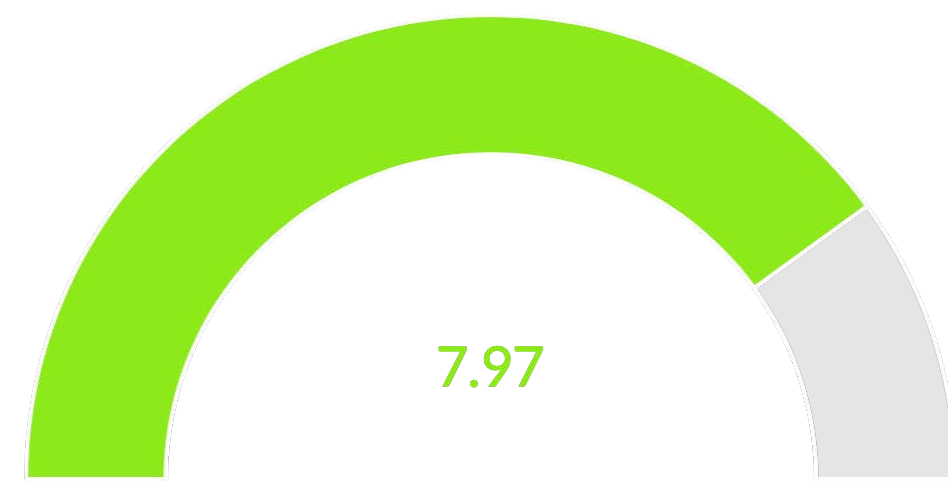
Presenza di dotazioni tecnologiche (WiFi, proiettori, monitor, ...)



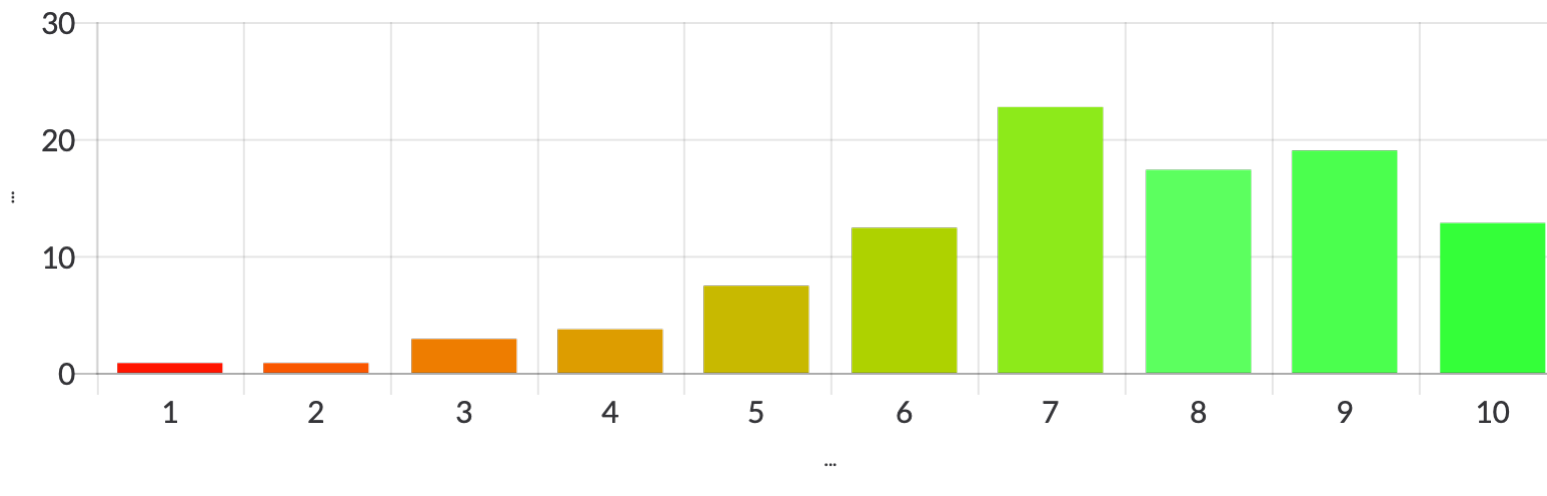
Qualità delle dotazioni tecnologiche (WiFi, proiettori, monitor, ...)



Facilità di accesso / assenza di barriere architettoniche



Qualità della strumentazione



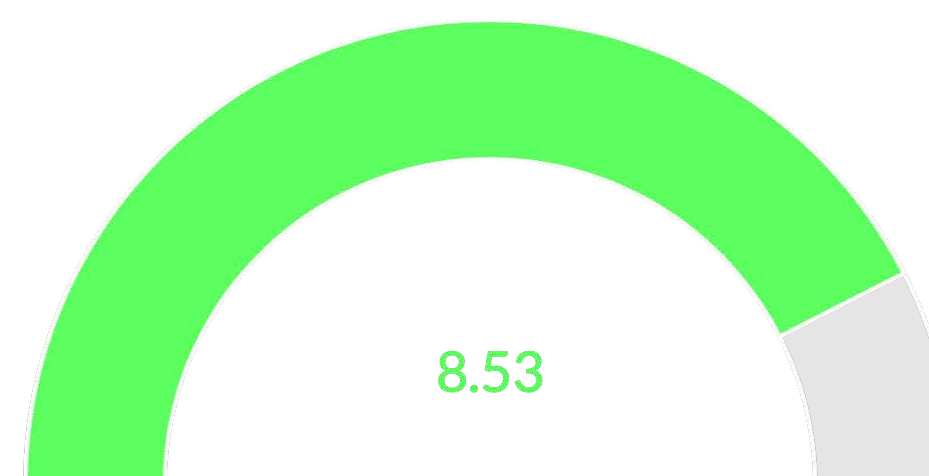


RELAZIONE

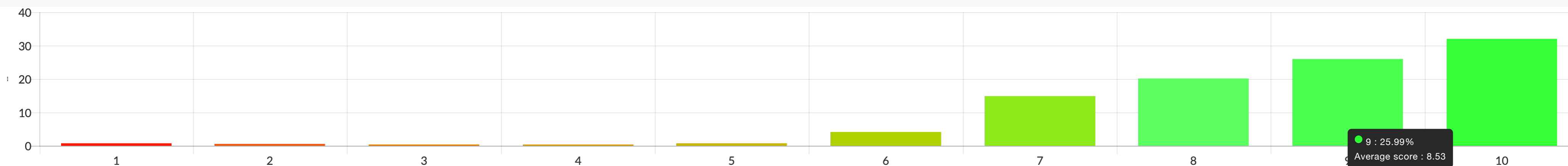
Le seguenti domande sono relative alla soddisfazione relativa alla relazione con il dipartimento

Nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il Dipartimento in cui ha svolto la sua docenza?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla relazione con il dipartimento

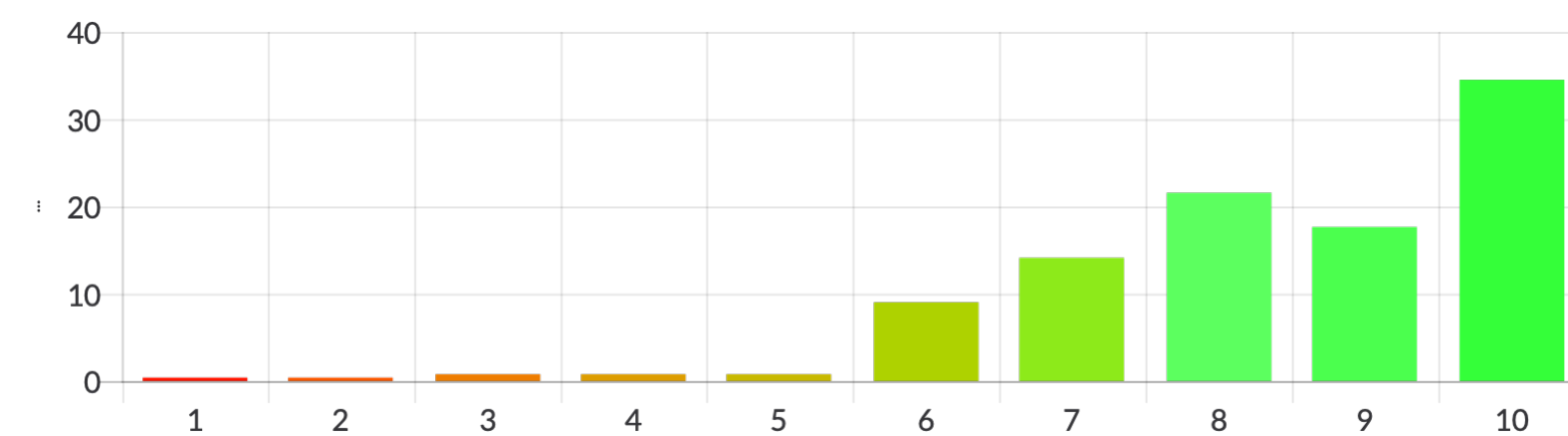
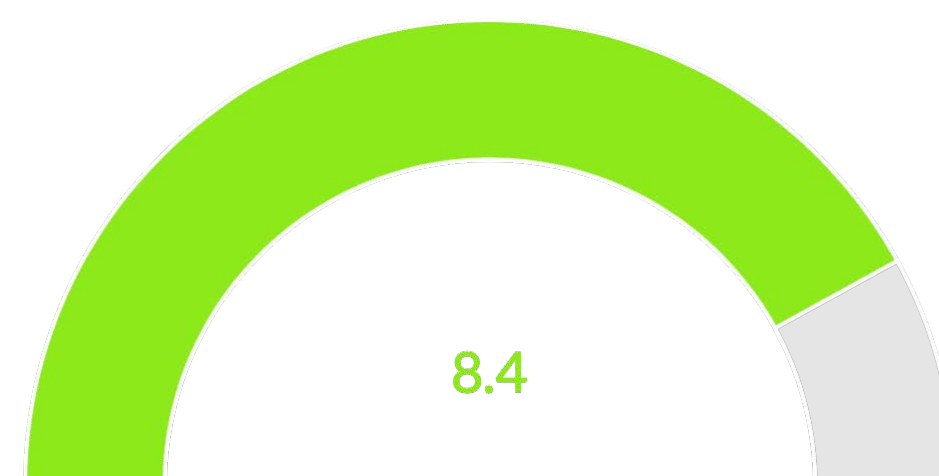


DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



Come valuterebbe la disponibilità del dipartimento ad accogliere le sue richieste...?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla disponibilità del dipartimento ad accogliere le richieste e la relativa distribuzione



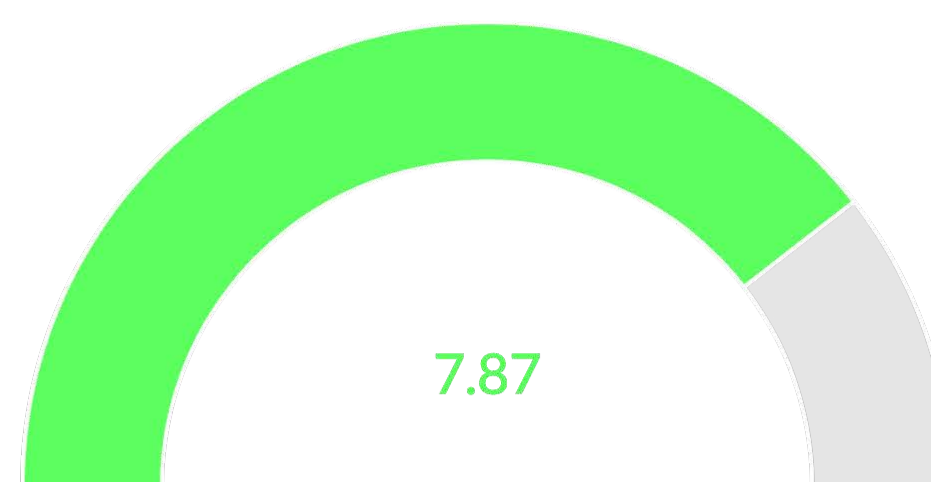


GESTIONE AMMINISTRATIVA DURANTE IL CONTRATTO

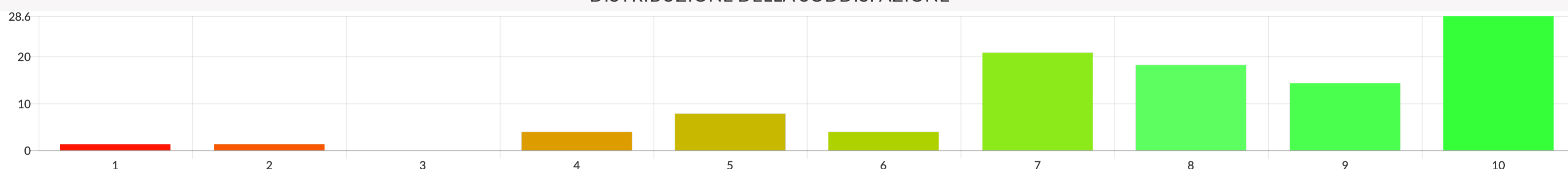
Le seguenti domande sono relative alla gestione amministrativa durante il contratto

Nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale con il quale ha interagito?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale

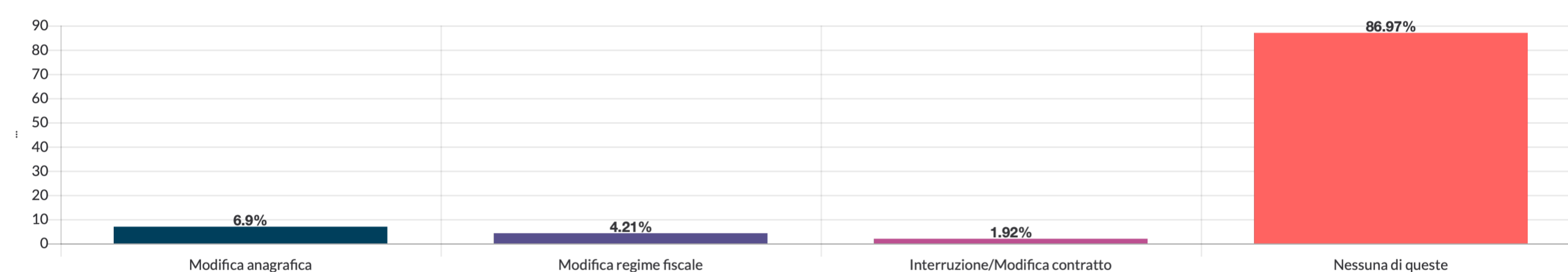


DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



Adesso vorremmo conoscere le sue impressioni rispetto alle interazioni avute con l'amministrazione centrale di Roma Tre durante il periodo di vigenza del suo contratto. Lei ha avuto contatti con gli uffici dell'amministrazione centrale per ...?

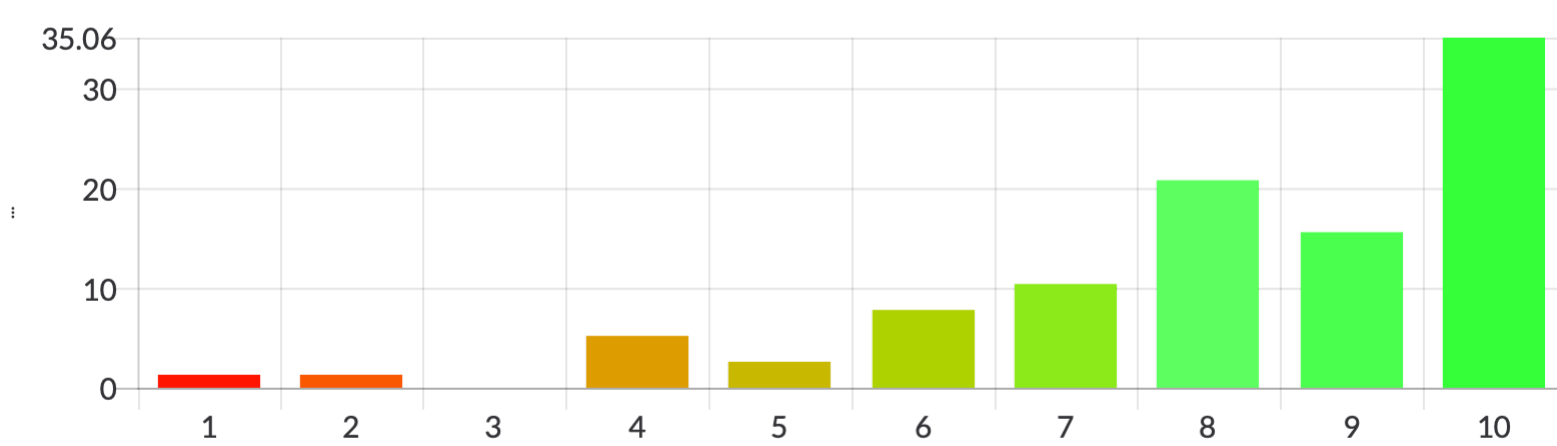
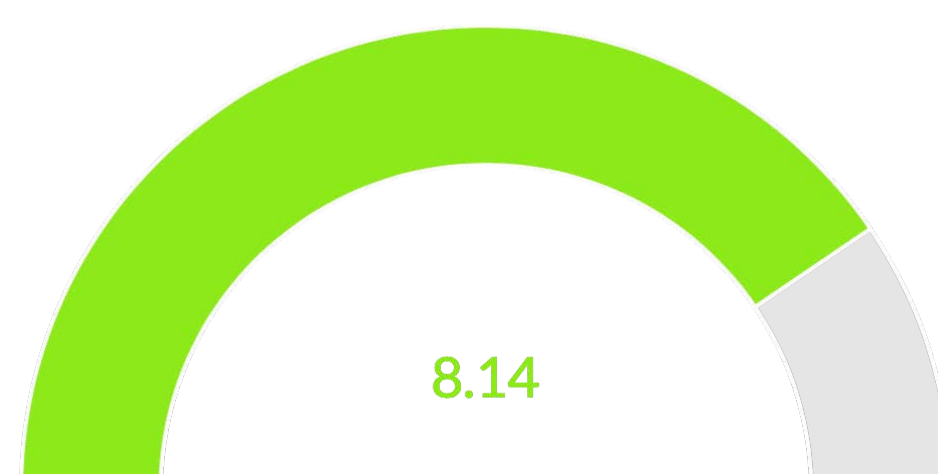
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



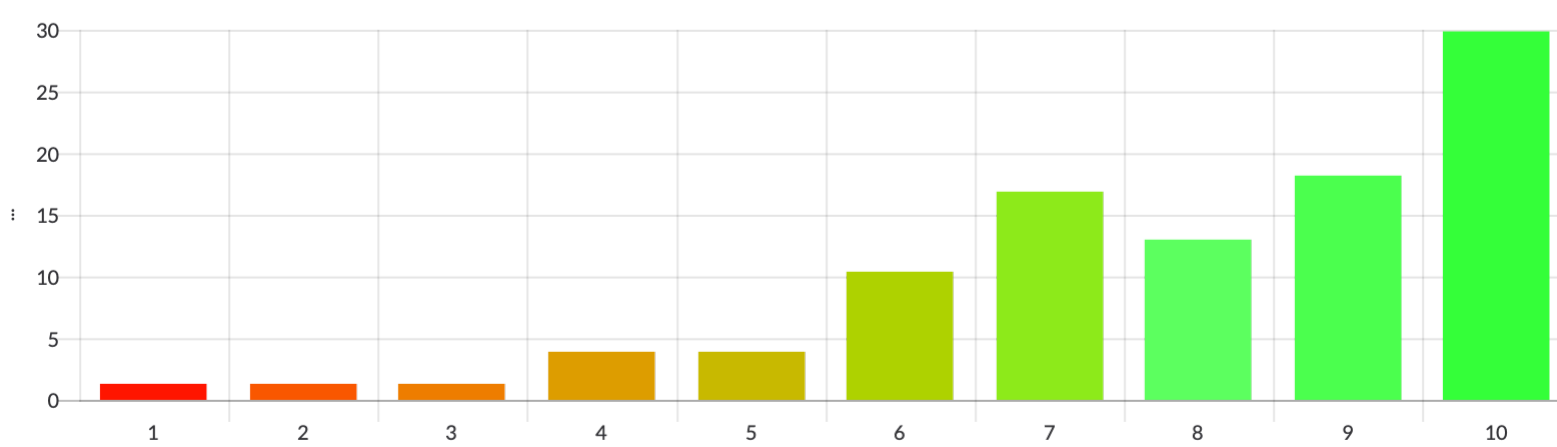
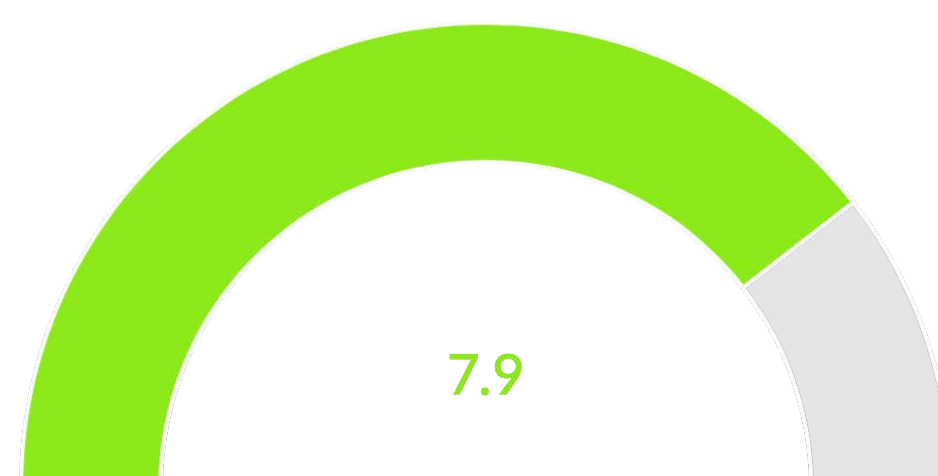
Per ciascun aspetto relativo all'interazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale, indichi il suo grado di soddisfazione

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente l'interazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale il valore della CSAT e la relativa distribuzione

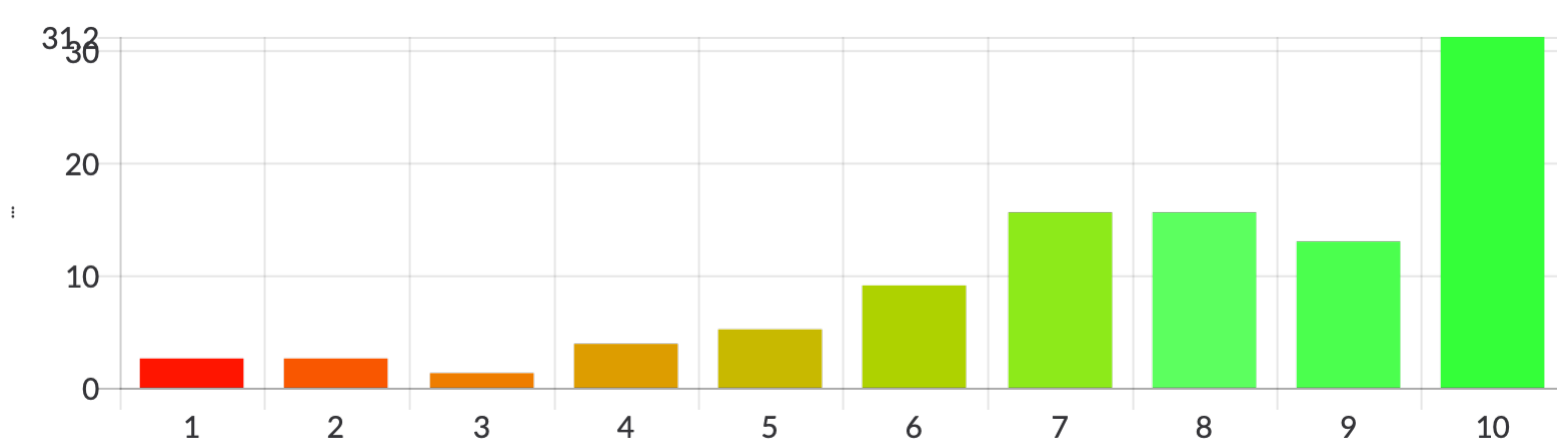
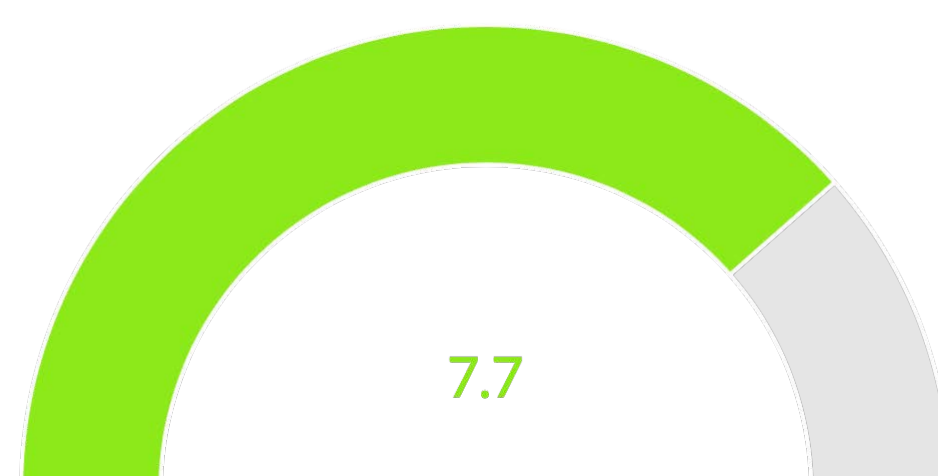
Disponibilità del personale



Chiarezza delle informazioni richieste



Adeguatezza dei tempi necessari per l'espletamento della richiesta



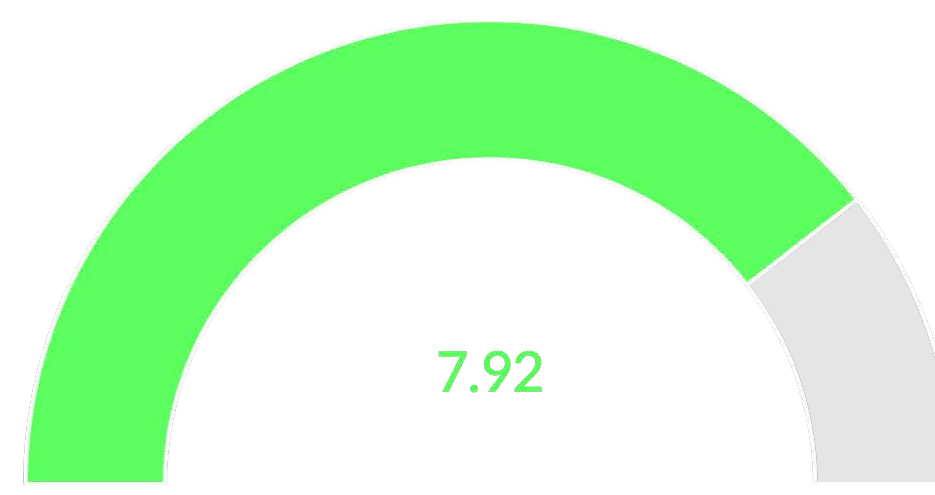


GESTIONE AMMINISTRATIVA AL TERMINE DEL CONTRATTO

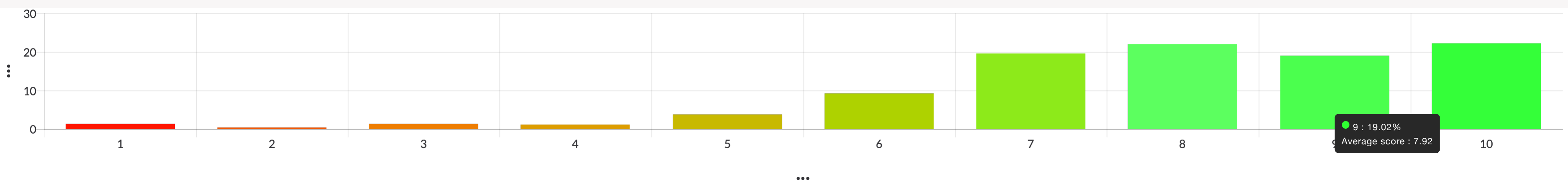
Le seguenti domande sono relative alla gestione amministrativa al termine del contratto

Nel complesso, quanto è soddisfatto della gestione amministrativa al termine della prestazione?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla gestione amministrativa al termine della prestazione

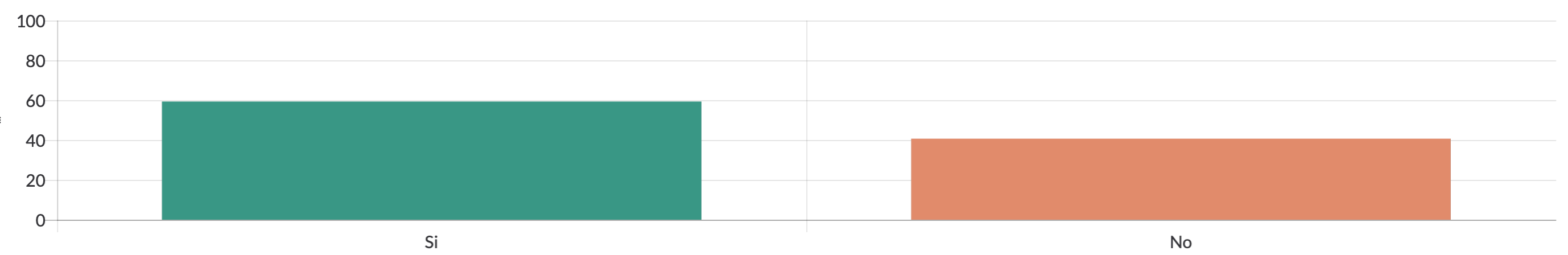


DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



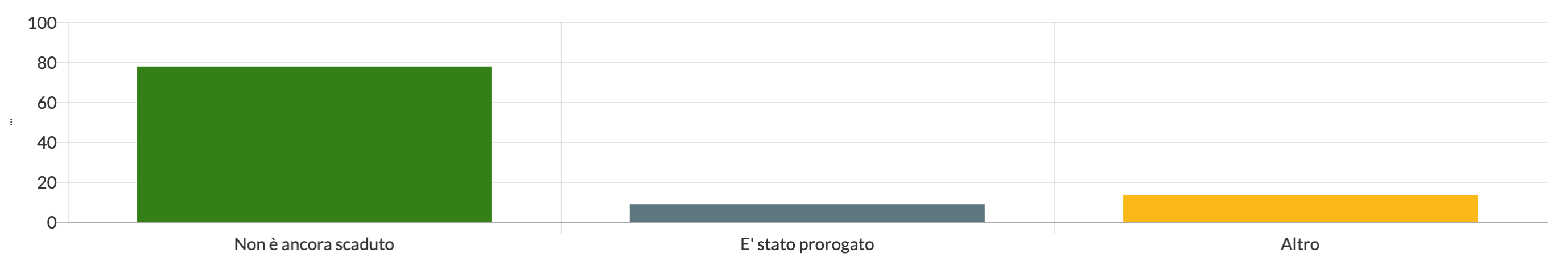
Parliamo della fase di chiusura del contratto e dei pagamenti. Ad oggi, ha terminato il suo contratto di docenza/collaborazione all'Università degli Studi Roma Tre?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



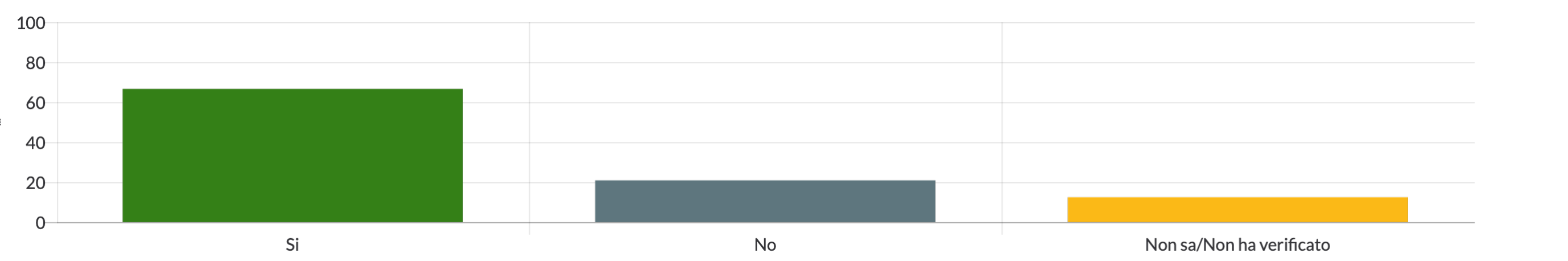
Il contratto non è stato terminato perché...

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



Ha ricevuto il pagamento del corrispettivo dovuto per la sua docenza/collaborazione all'Università degli Studi Roma Tre?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



L'importo non è stato ancora ricevuto perché

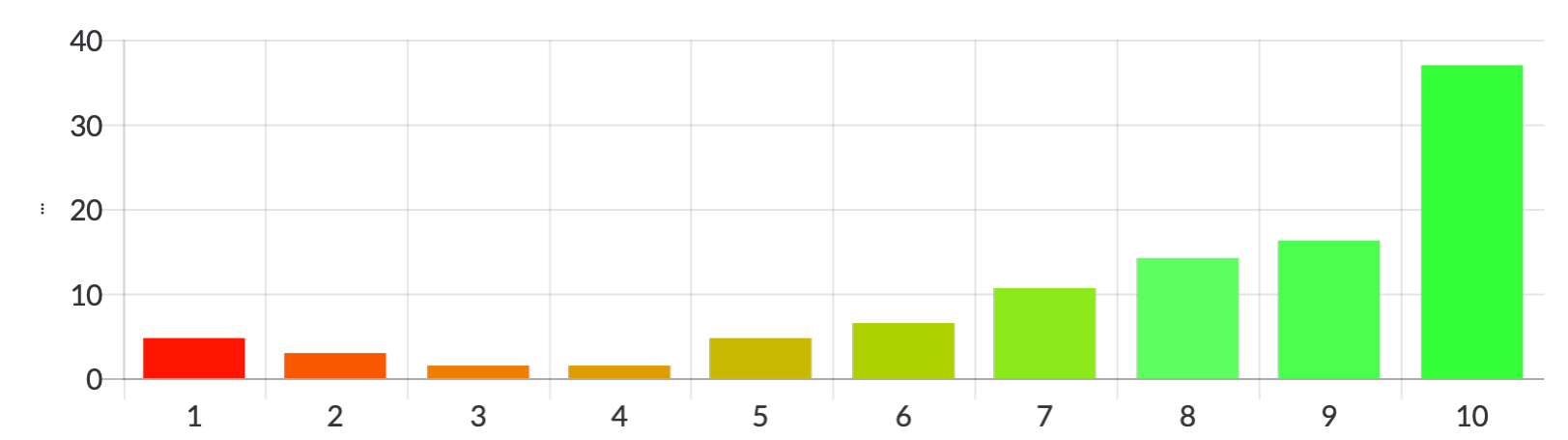
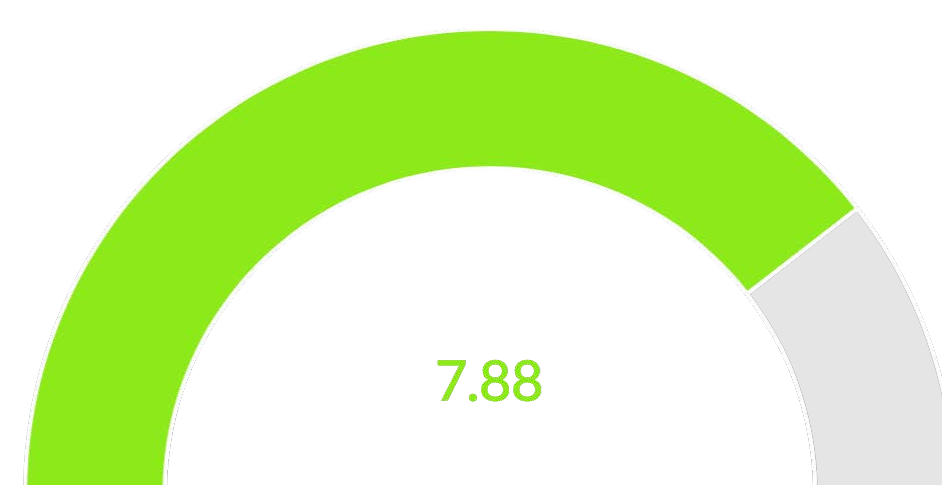
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



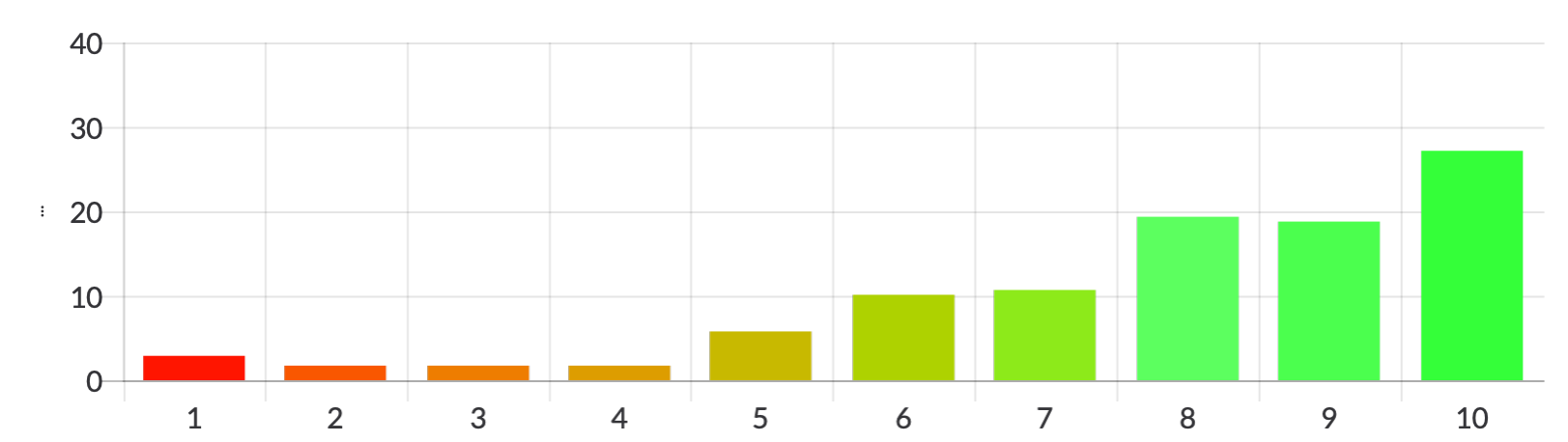
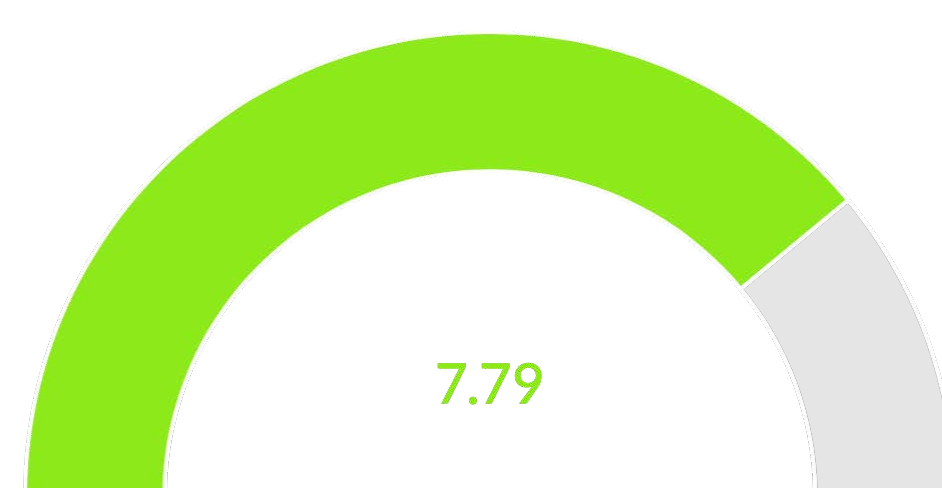
Quanto si ritiene soddisfatto rispetto ai seguenti aspetti inerenti la fase di pagamento del corrispettivo?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la fase di pagamento del corrispettivo il valore della CSAT e la relativa distribuzione

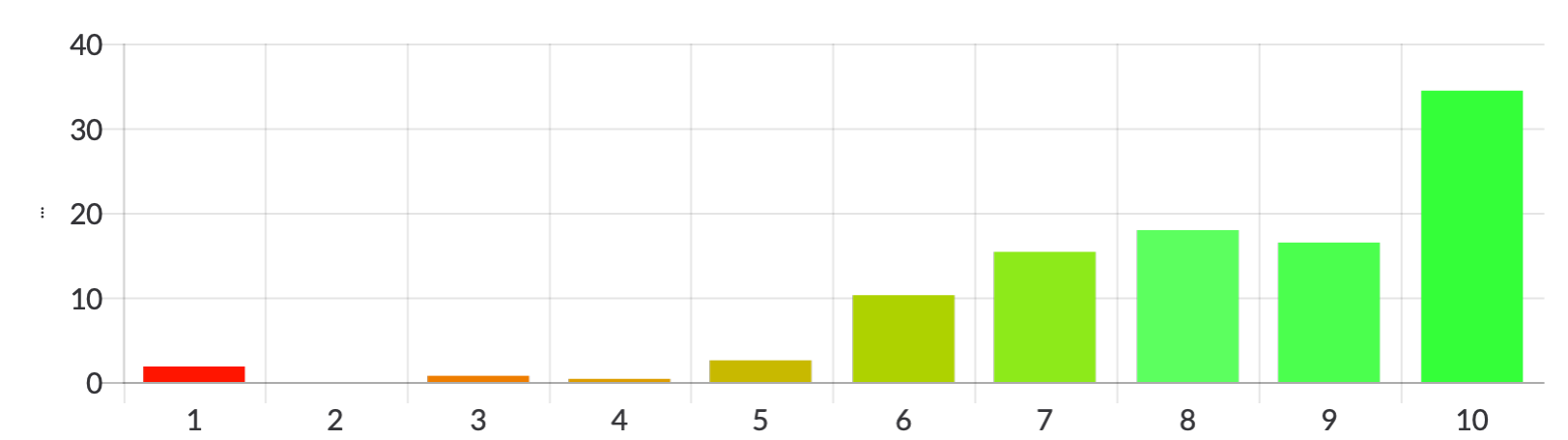
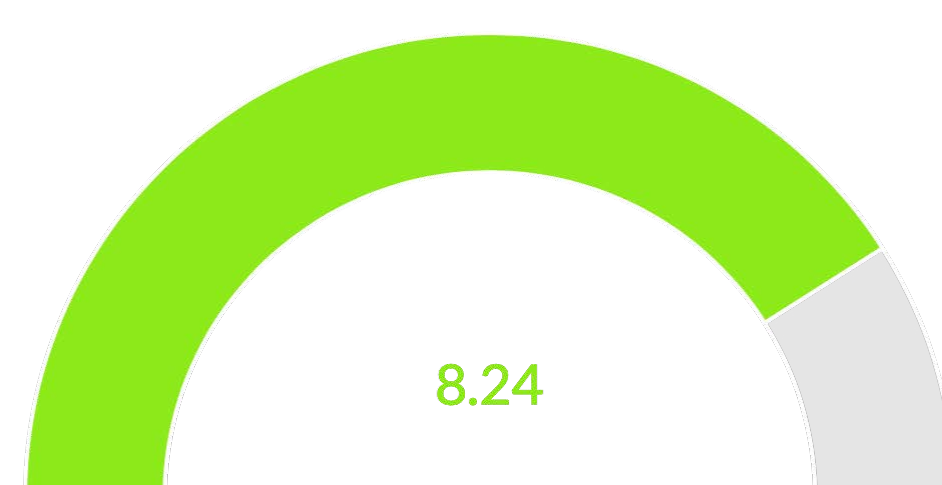
Correttezza dell'importo



Rispetto dei tempi previsti per il ricevimento dell'importo



Richieste di documentazione a supporto



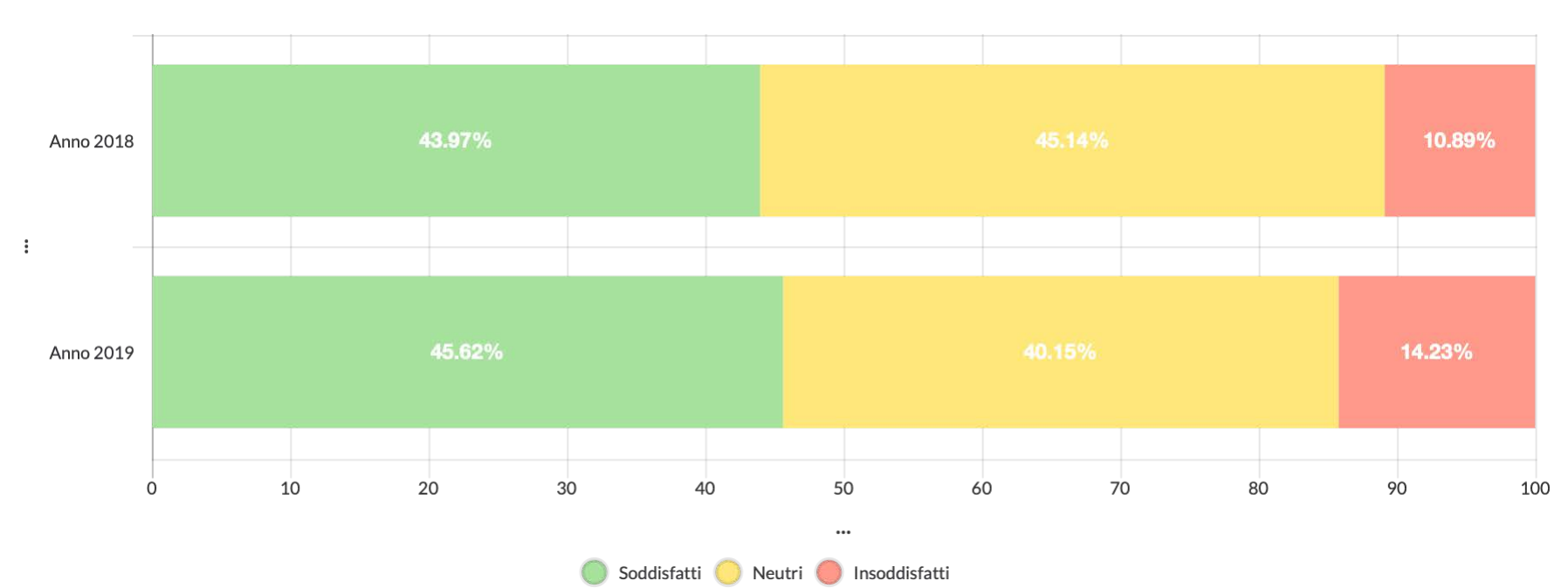
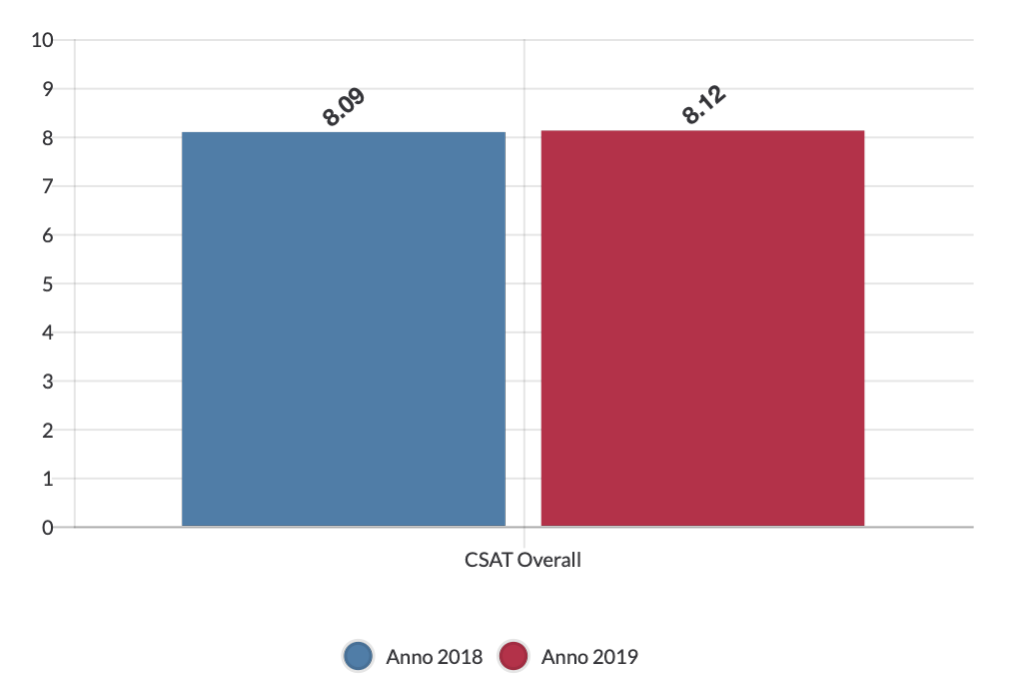


Confronto Anno 2018 e 2019

Di seguito sono riportati i confronti dei principali KPI tra l'Anno 2018 e l'Anno 2019

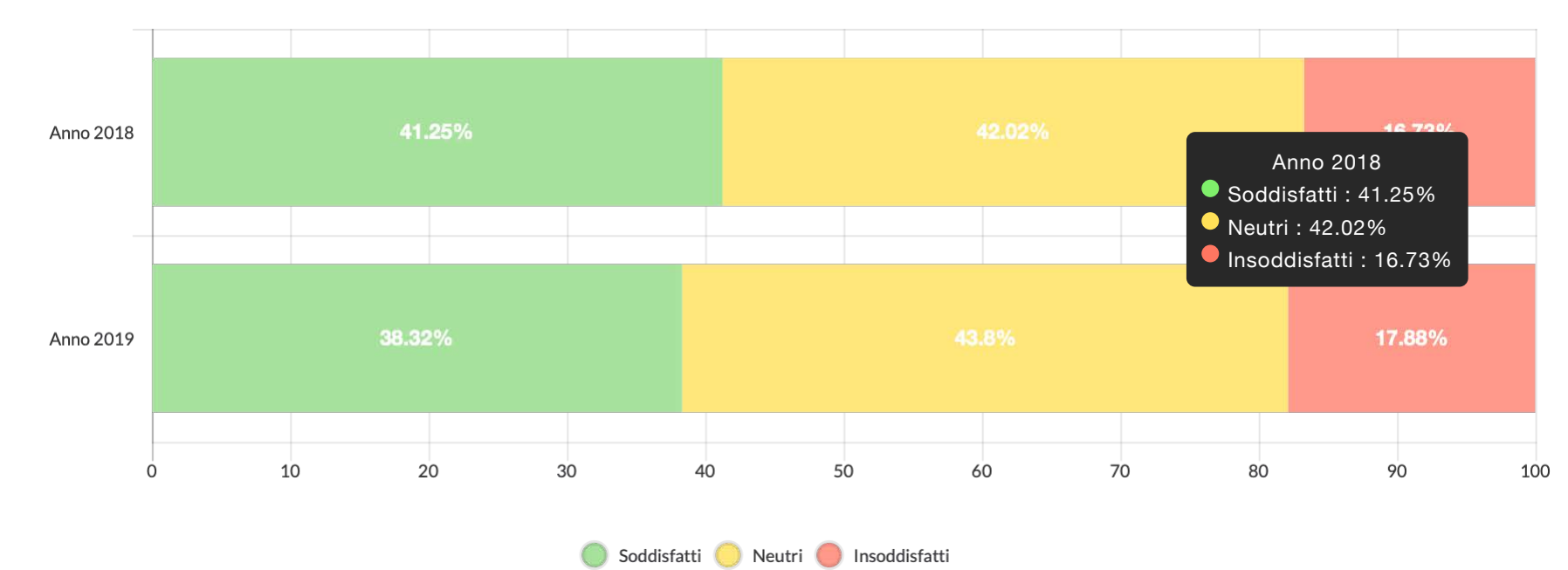
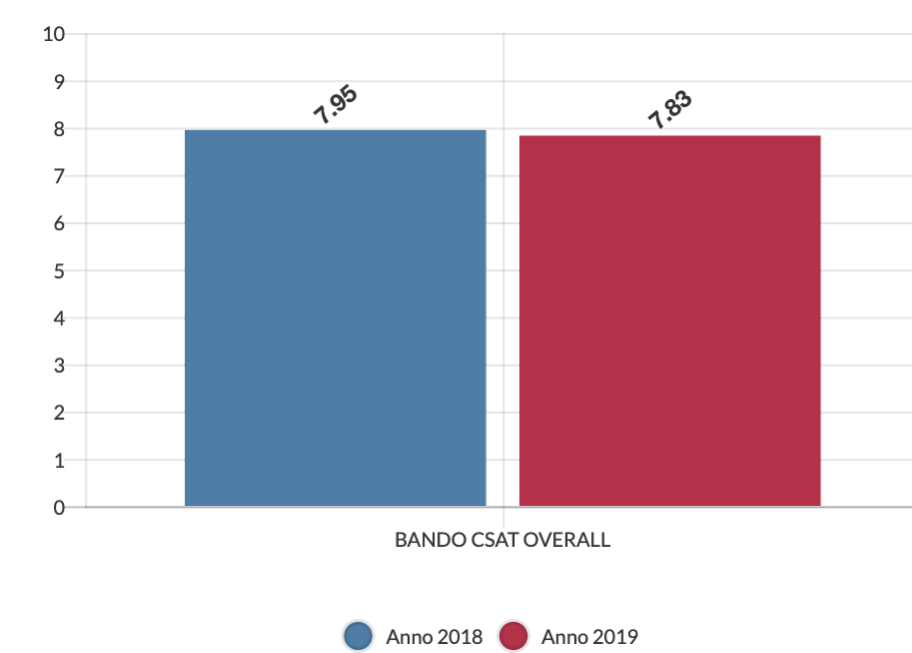
CSAT OVERALL

Nel complesso, considerando tutti gli aspetti quanto si ritiene soddisfatto dell'esperienza di docenza/collaborazione a contratto presso l'Università degli Studi Roma Tre?



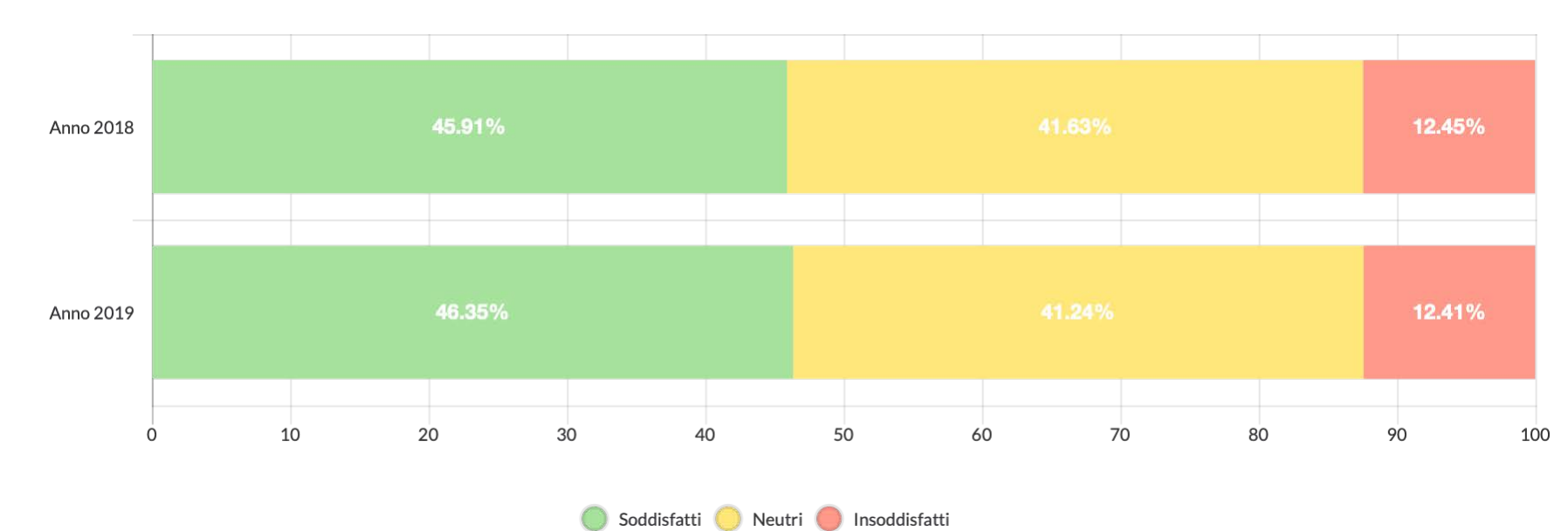
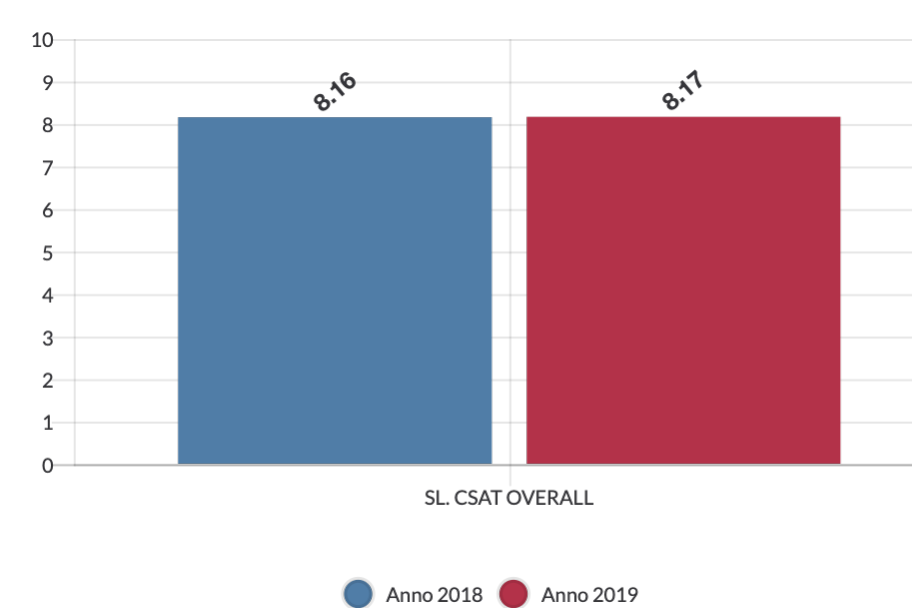
CSAT BANDO

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto delle informazioni e delle modalità di partecipazione illustrate nel bando?



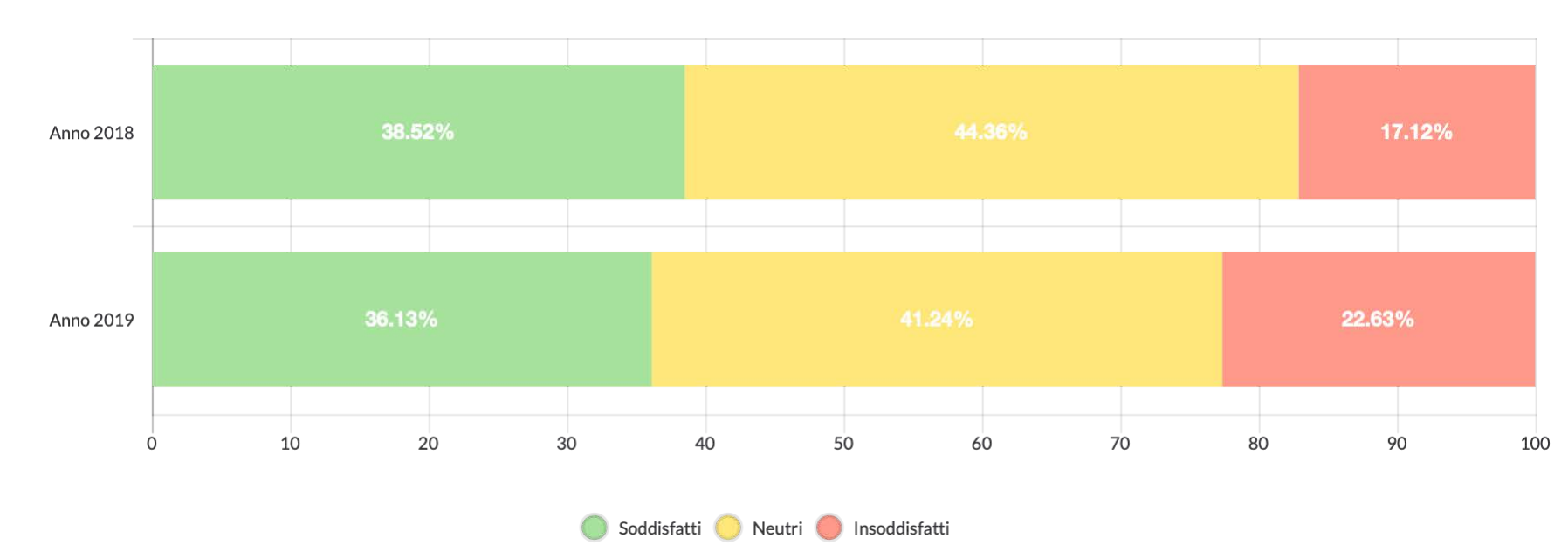
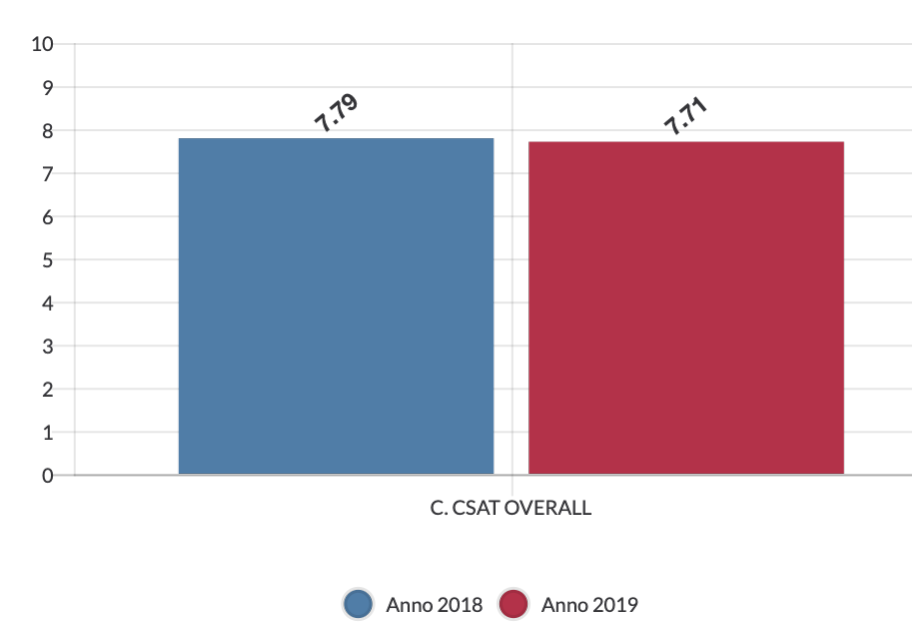
CSAT SELEZIONE

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di selezione delle candidature?



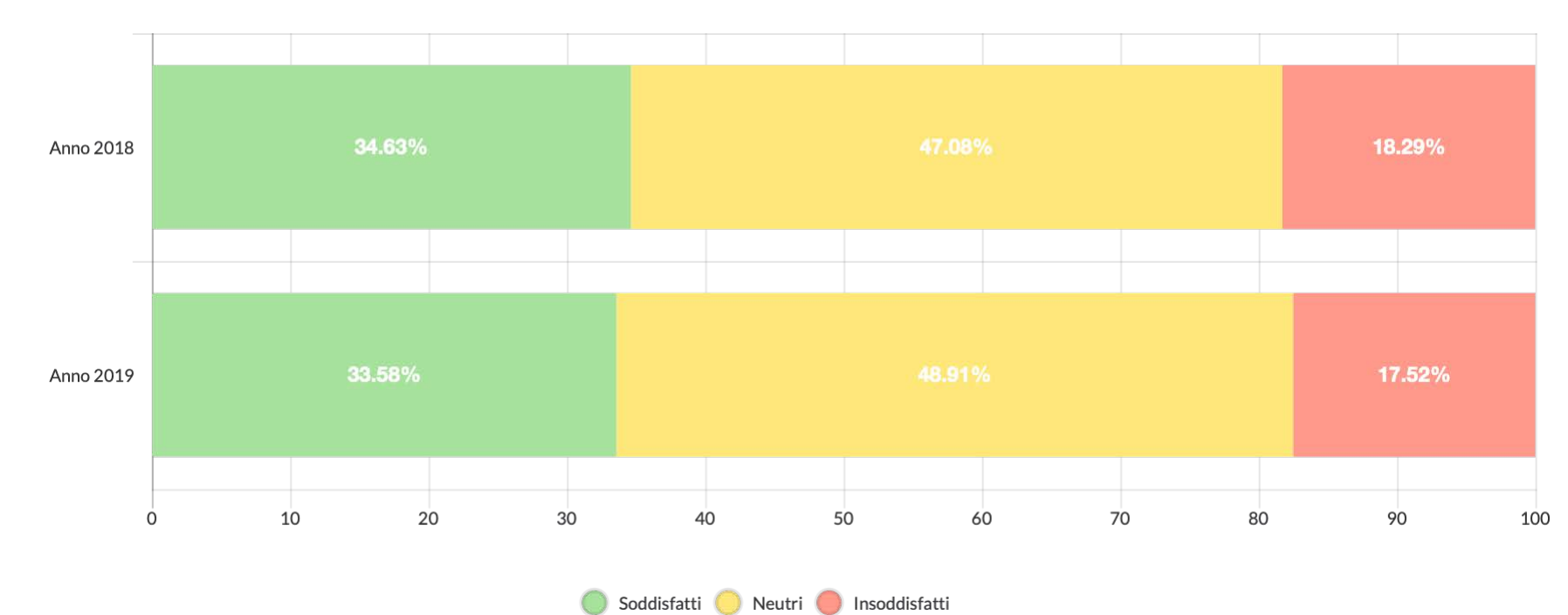
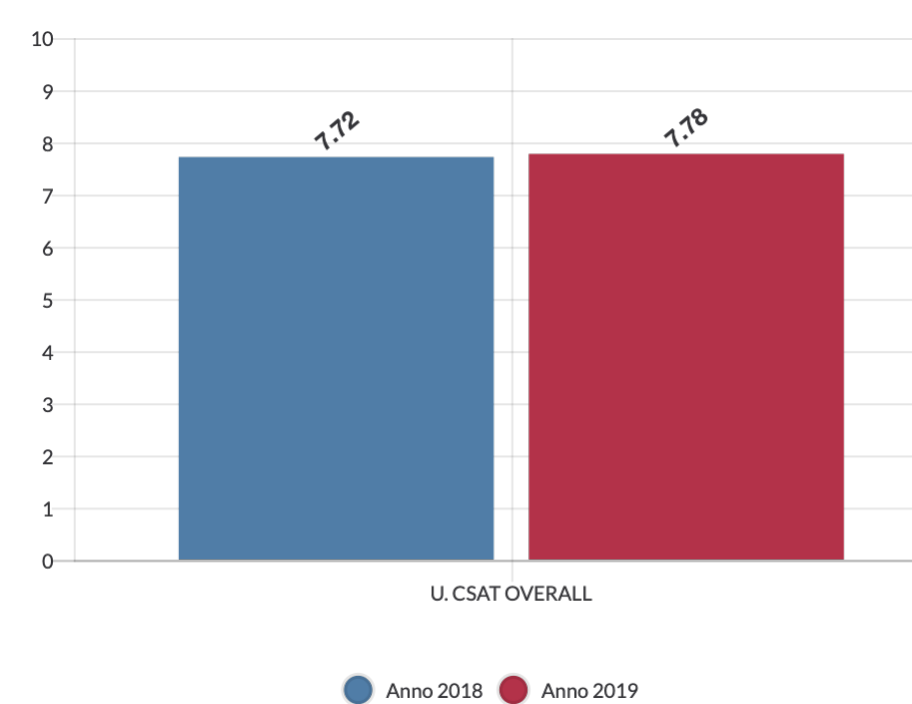
CSAT CONTRATTO

Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto del processo di formalizzazione del contratto con l'Università degli Studi Roma Tre?



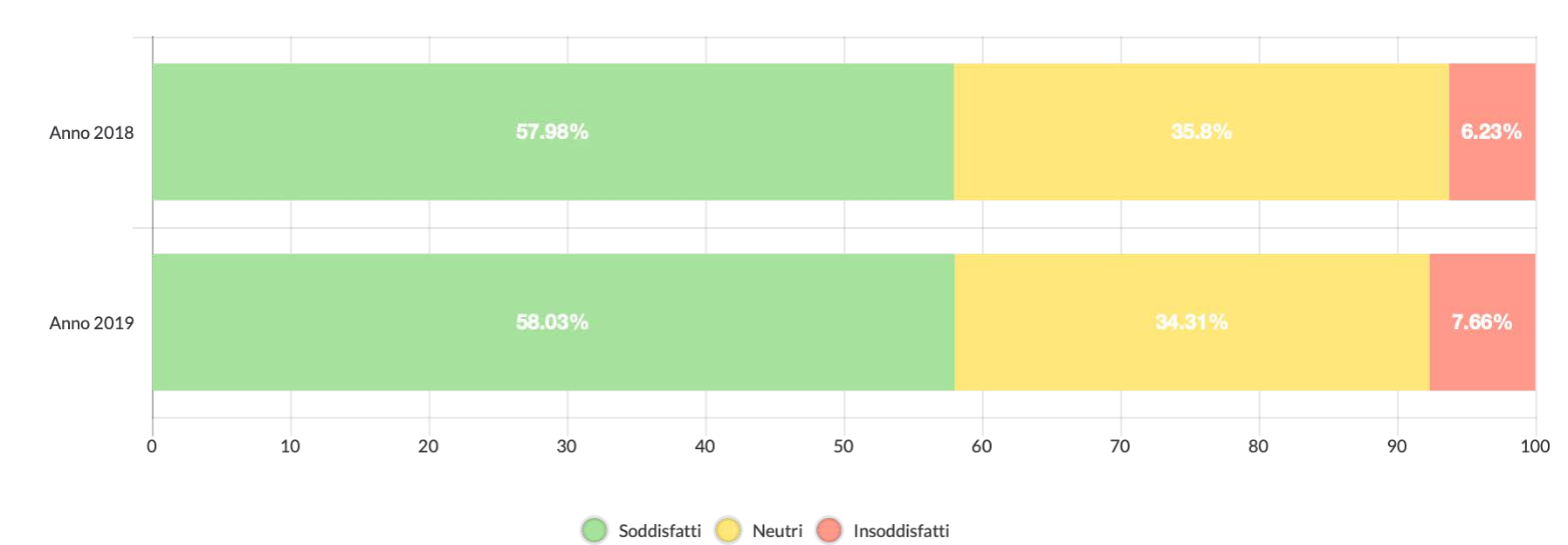
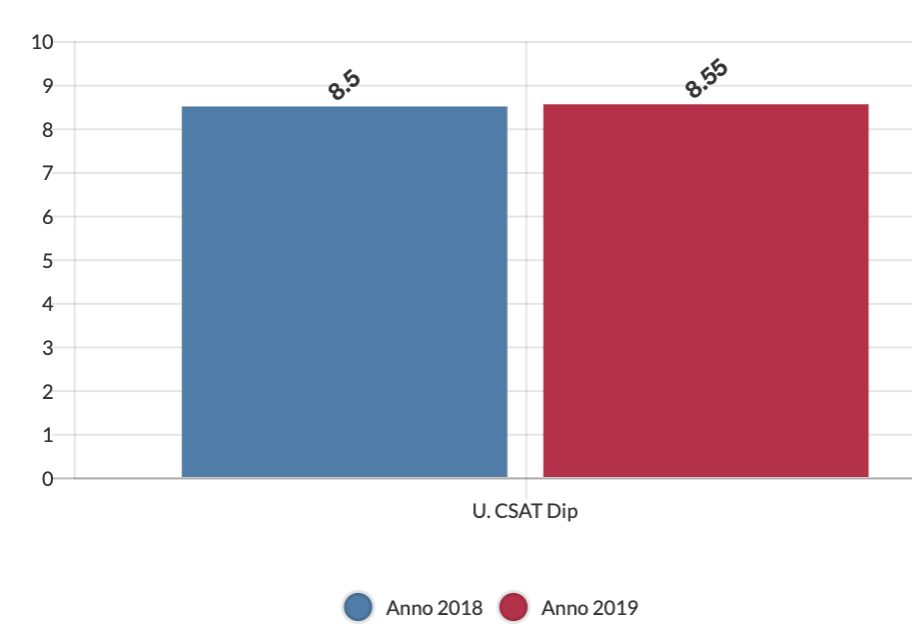
CSAT STRUTTURE

Nel complesso, quanto è soddisfatto delle strutture gestite dal Dipartimento in cui ha svolto la sua docenza?



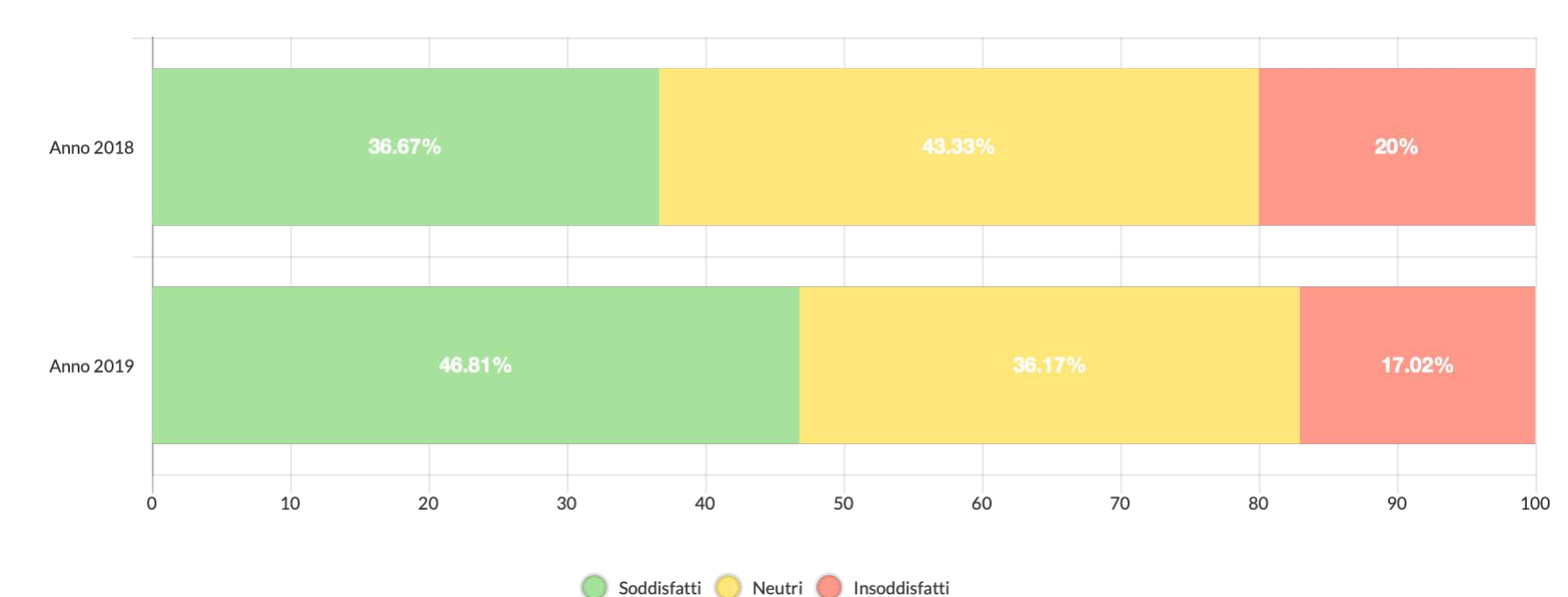
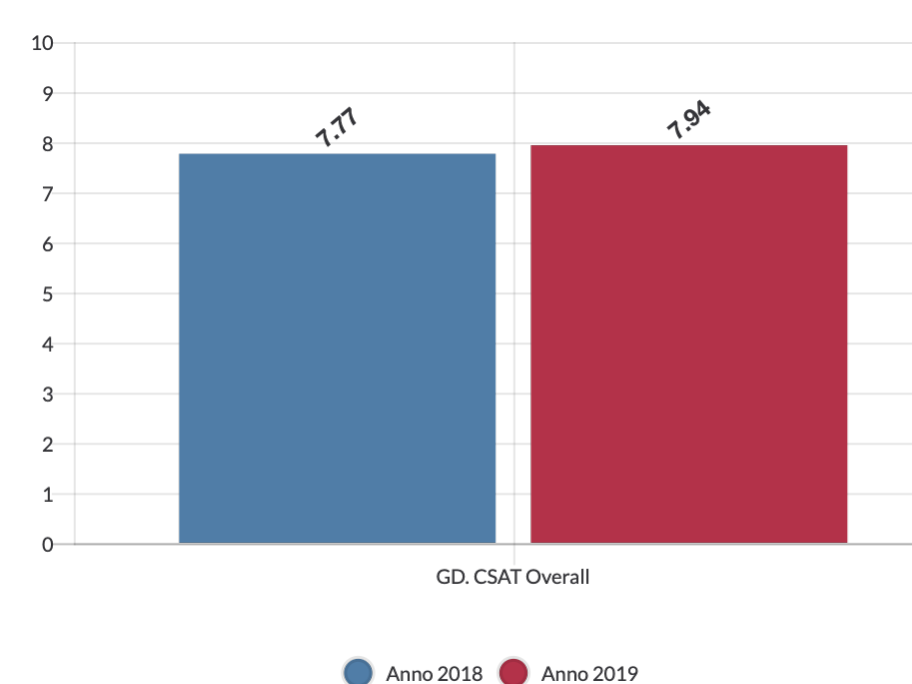
CSAT RELAZIONE

Nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il Dipartimento in cui ha svolto la sua docenza?



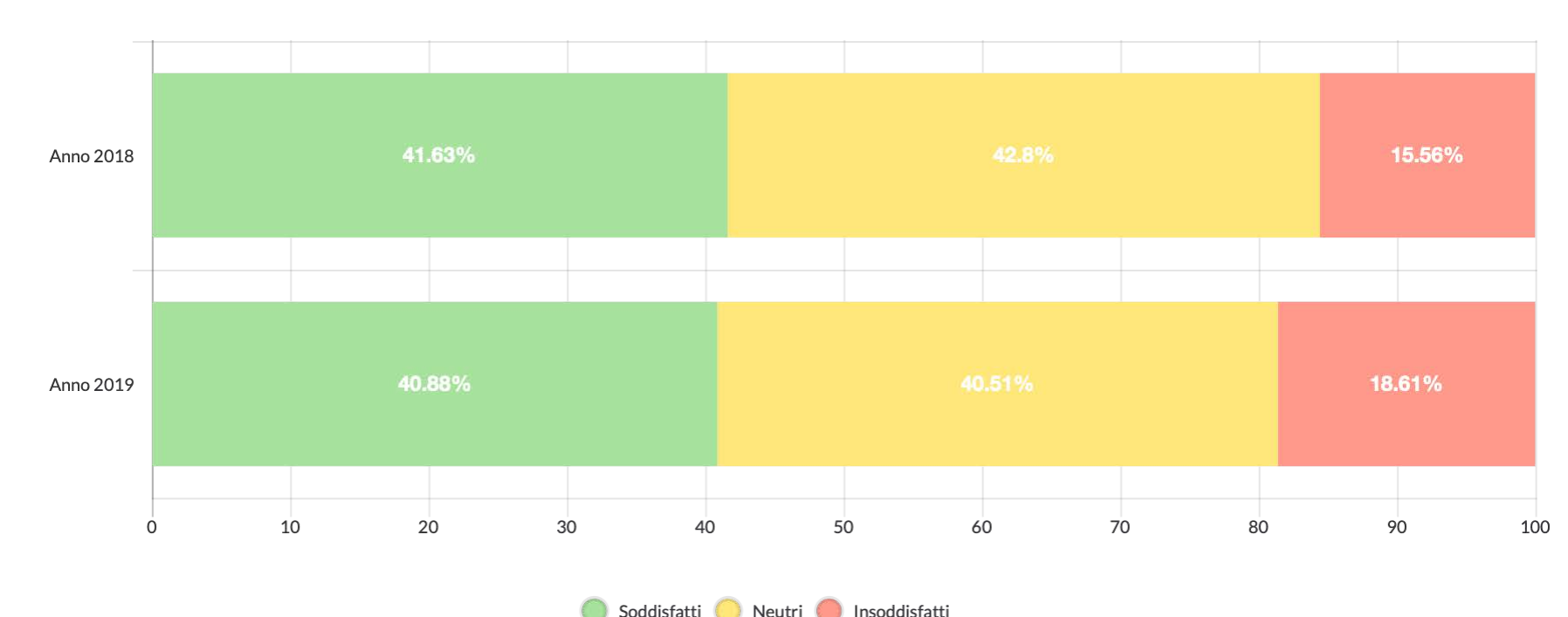
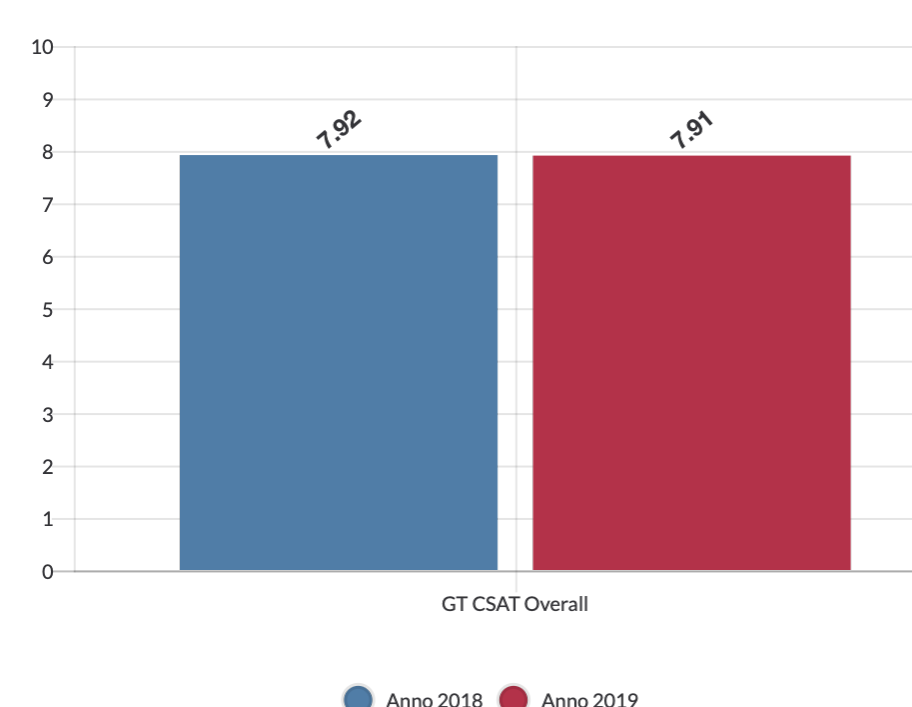
CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA DURANTE IL CONTRATTO

Nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale con il quale ha interagito



CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA AL TERMINE DEL CONTRATTO

Nel complesso, quanto è soddisfatto della gestione amministrativa al termine della prestazione?



Procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi 2019



CSAT Complessiva

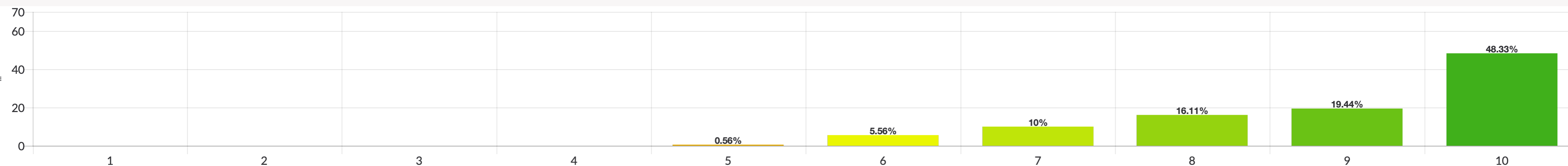
Le seguenti domande sono relative alla Soddisfazione Overall

Nel complesso, considerando tutti gli aspetti analizzati (es richiesta di offerta, chiarimenti, trattativa, contratti, esecuzione lavori, pagamenti ...) quanto si ritiene soddisfatto della sua esperienza di fornitore per l'Università degli Studi Roma Tre?

Il grafico mostra il valore della CSAT Overall



DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



Accanto vengono riportate le statistiche sulle email inviate e sulle interviste completate dai Fornitori



792

CUSTOMERS INVITED TO INTERVIEW



180

CUSTOMER INTERVIEWS COMPLETED

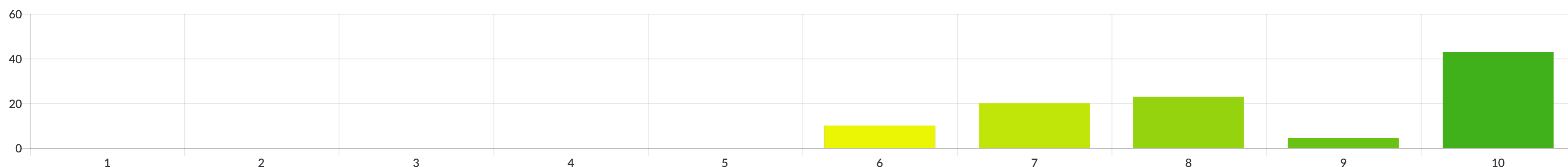


RICHIESTA DI OFFERTA

Le seguenti domande sono relative alla gestione delle richieste di offerta

Completivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione delle richieste di offerta?

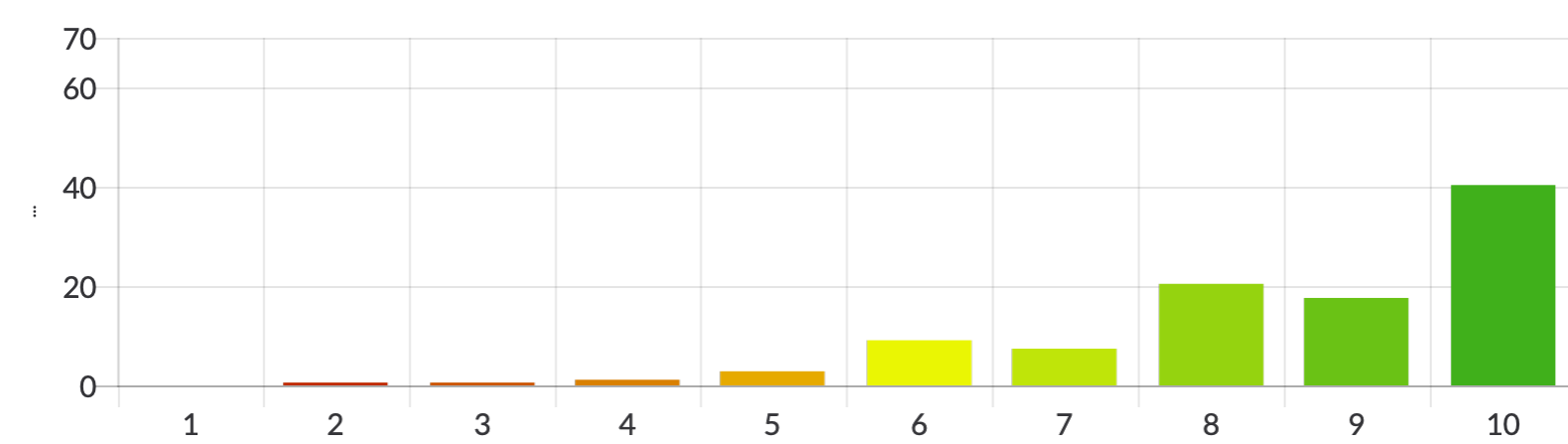
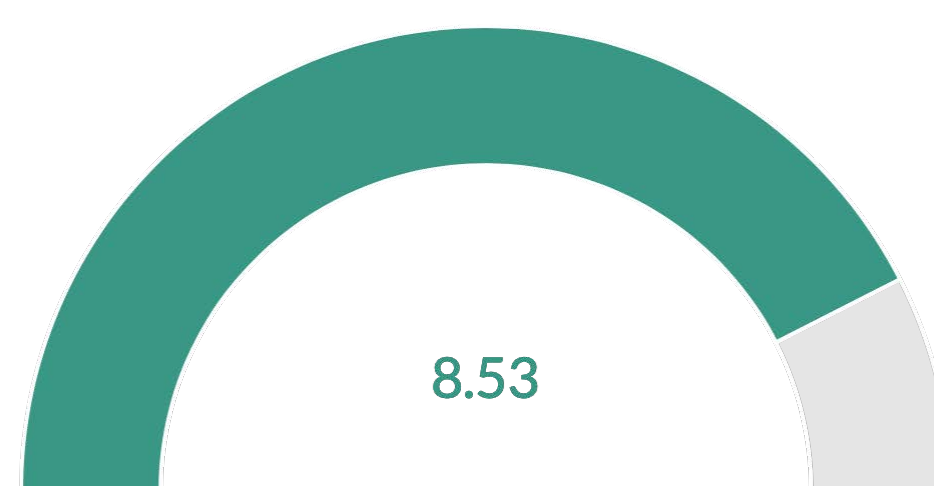
Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla Gestione delle richieste di offerta



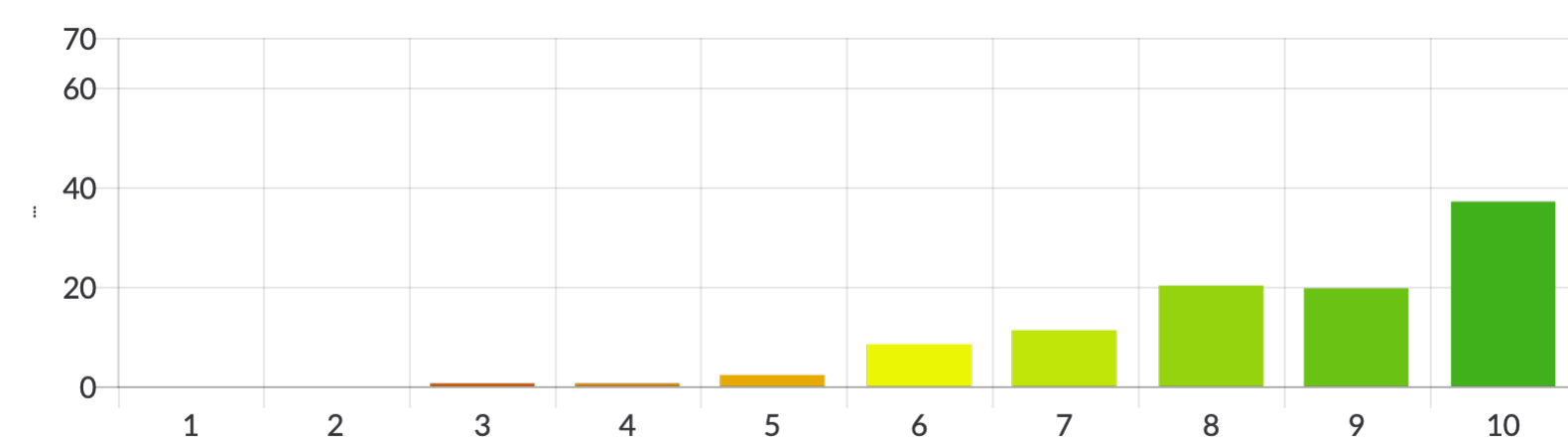
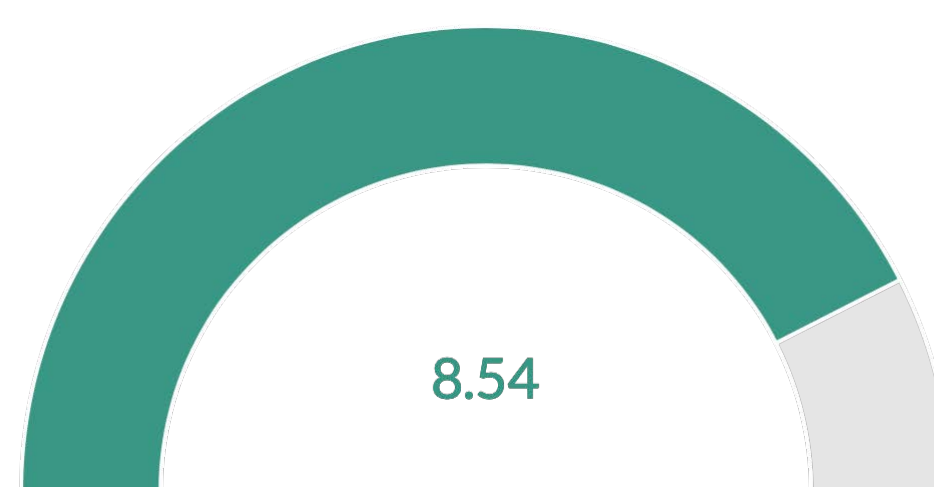
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti la fase di gestione delle richieste di offerta pervenute da parte dell'Università degli Studi Roma Tre, alle quali ha partecipato nel corso del 2018?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la gestione delle richieste di offerta, il valore della CSAT e la relativa distribuzione

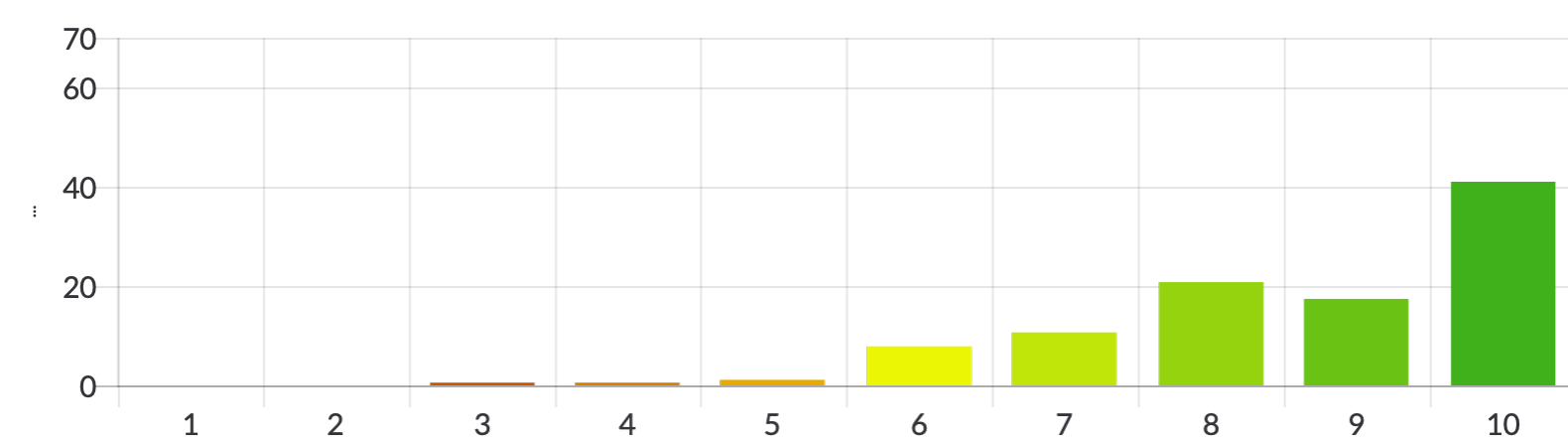
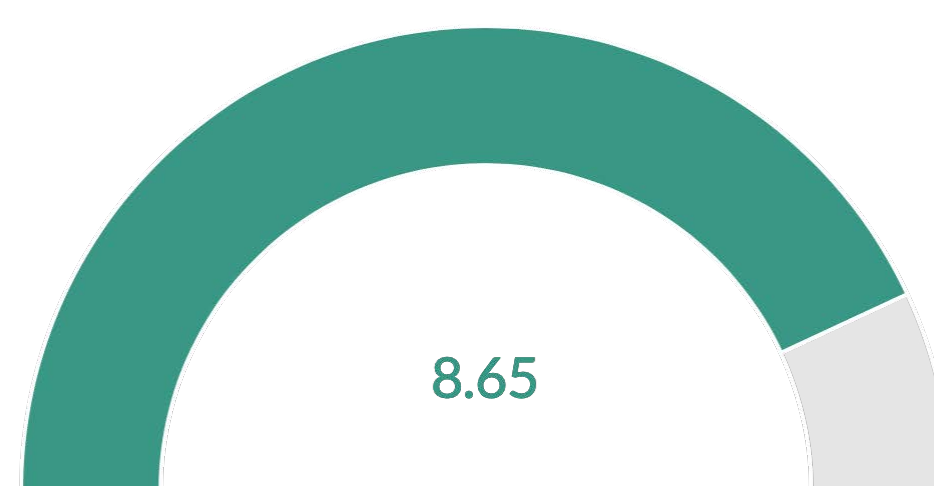
la visibilità/accessibilità alle richieste di offerta



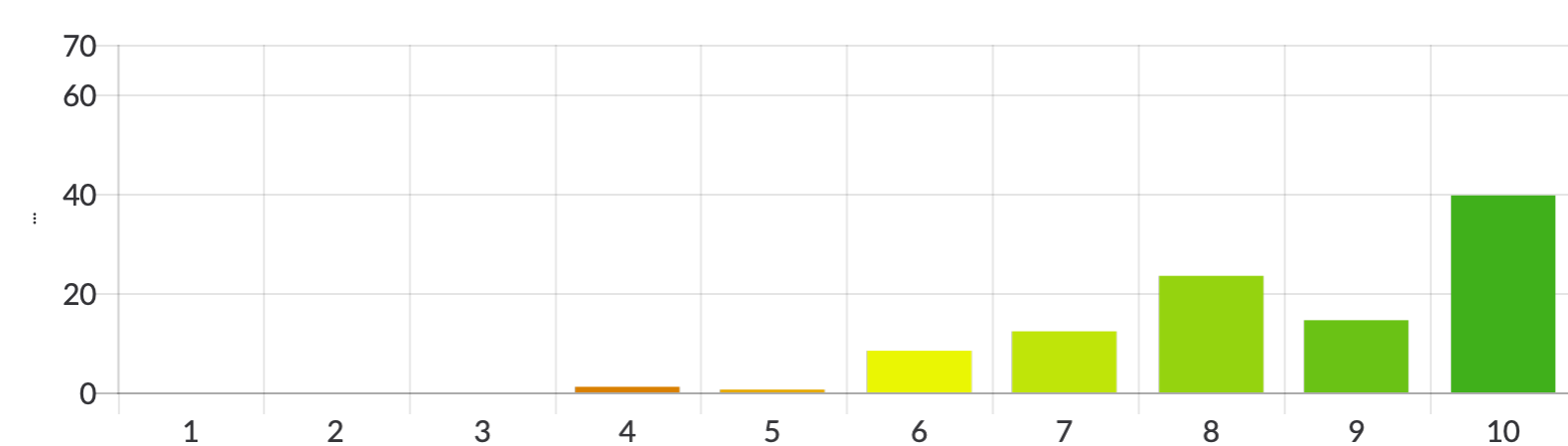
i requisiti richiesti per la presentazione delle offerte



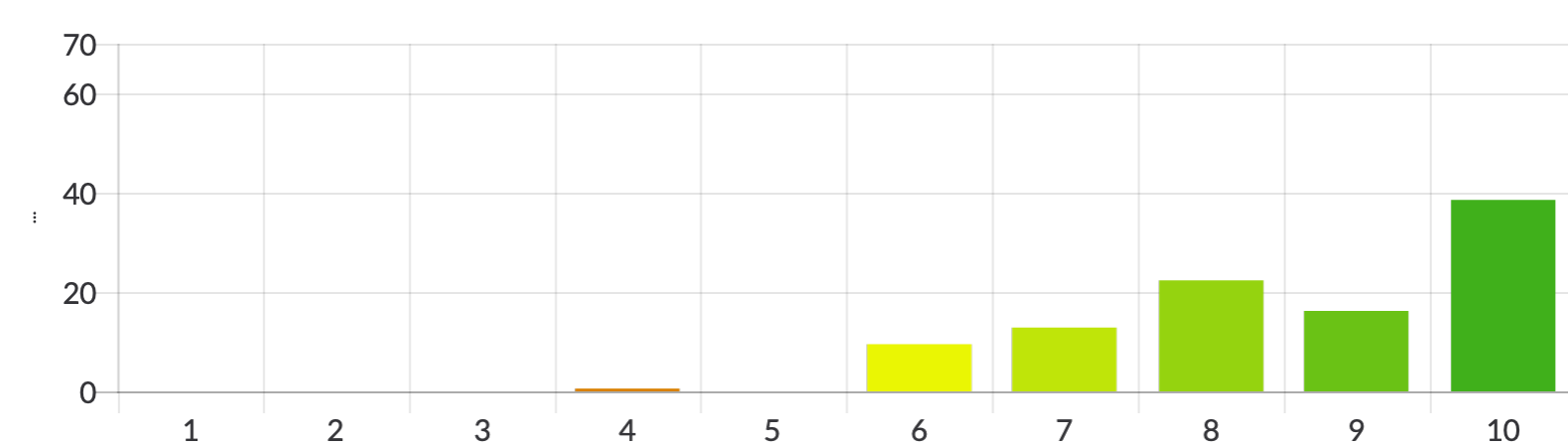
le modalità di presentazione delle offerte



la chiarezza delle informazioni



la completezza delle informazioni





GESTIONE CHIARIMENTI

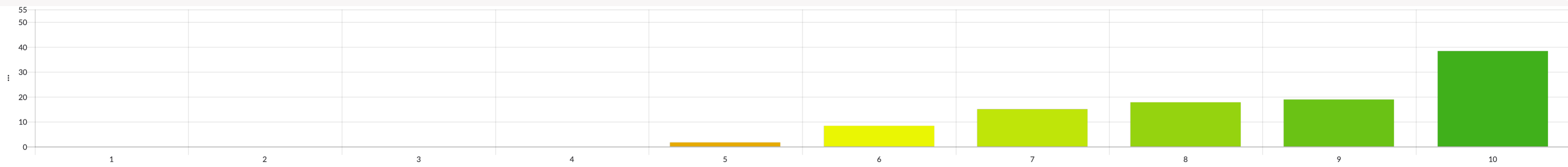
Le seguenti domande sono relative alla gestione dei chiarimenti

Completivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione dei chiarimenti richiesti, necessari al fine della presentazione delle offerte?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla fase di gestione dei chiarimenti richiesti



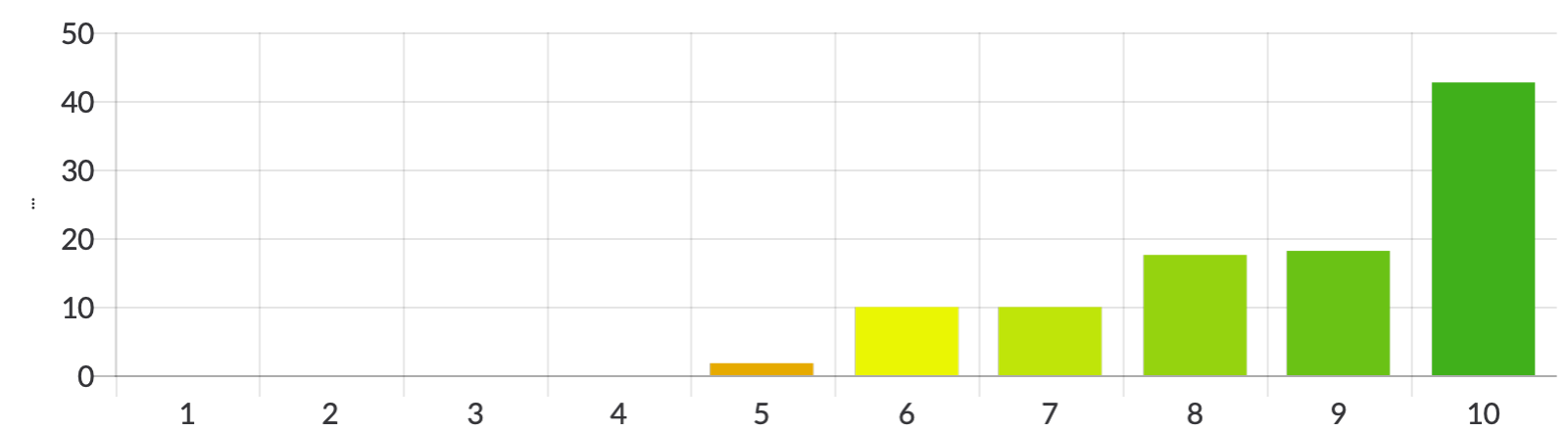
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



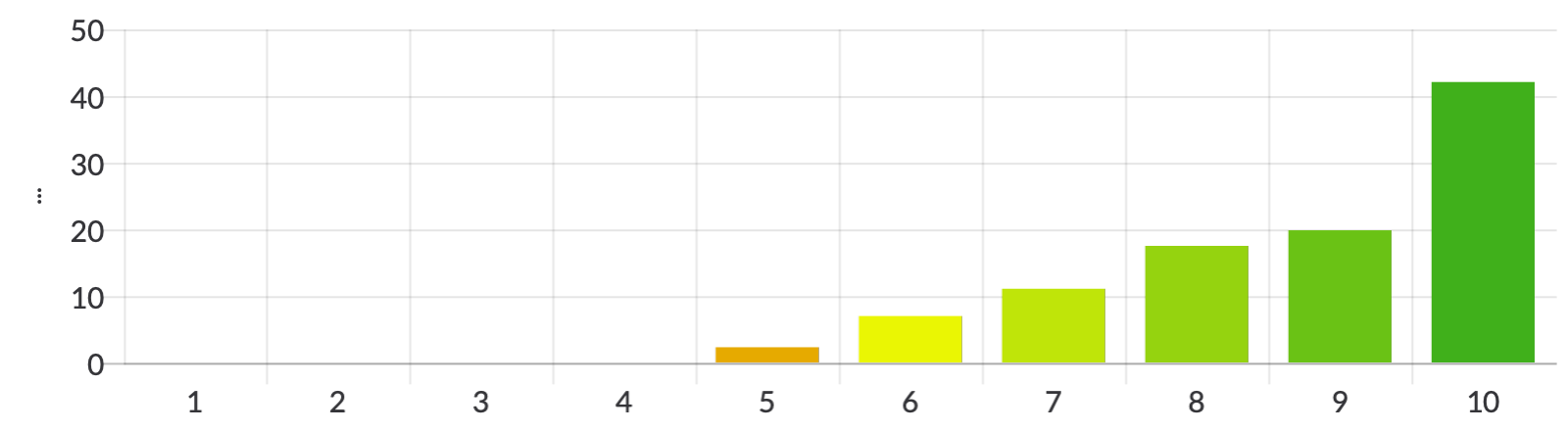
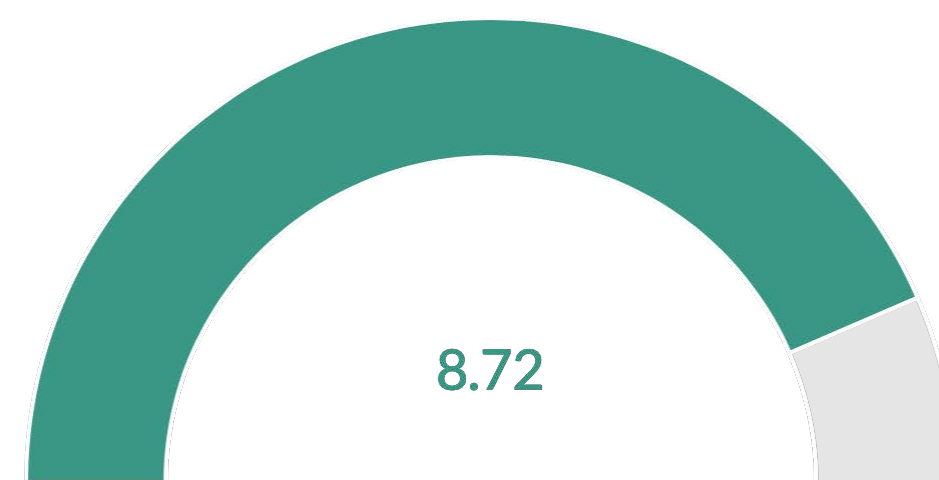
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti la fase di gestione dei chiarimenti richiesti?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la fase di gestione dei chiarimenti richiesti il valore della CSAT e la relativa distribuzione

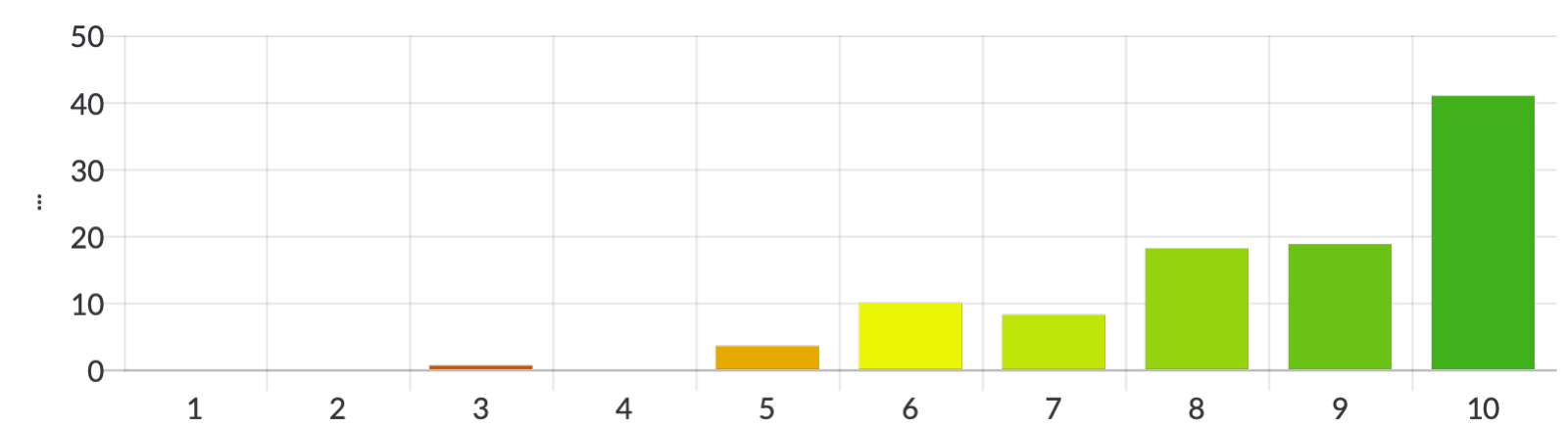
Le modalità di comunicazione dei chiarimenti



La chiarezza delle risposte ai chiarimenti



I tempi per le risposte ai chiarimenti





GESTIONE DELLA TRATTATIVA

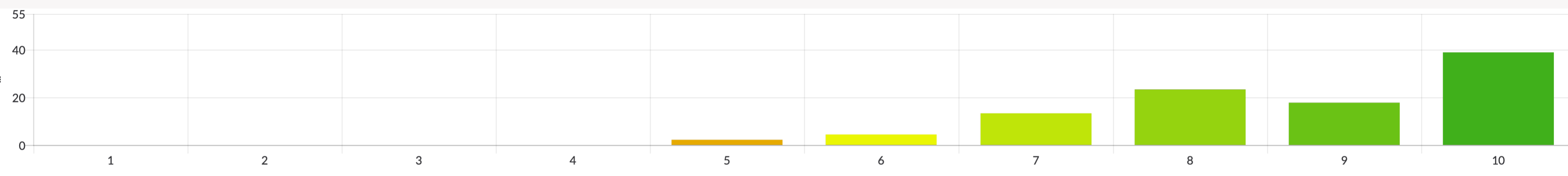
Le seguenti domande sono relative alla fase di gestione della trattativa commerciale

Completivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione della trattativa commerciale?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla fase di gestione della trattativa commerciale



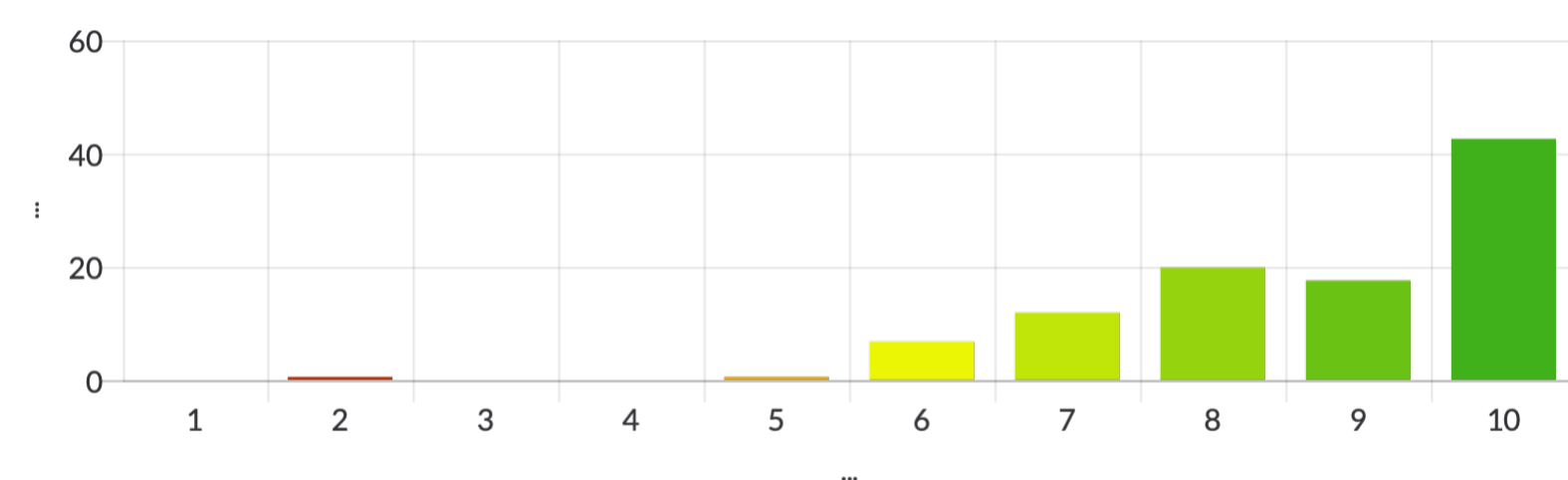
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



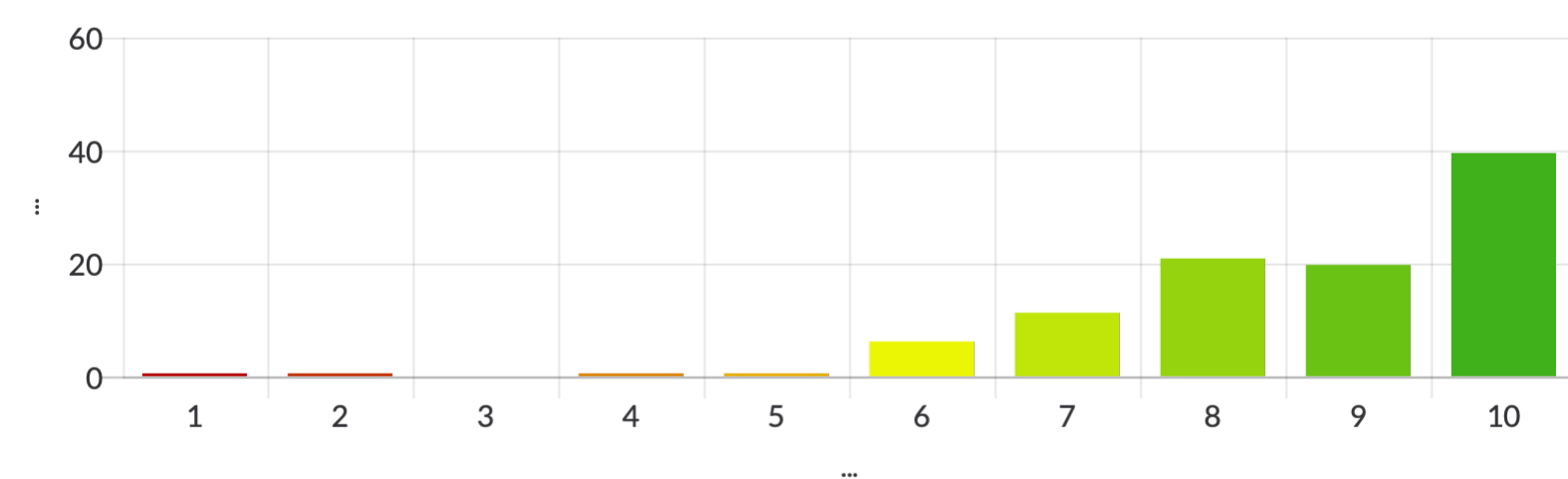
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti la fase di gestione della trattativa commerciale?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la fase di gestione della trattativa commerciale il valore della CSAT e la relativa distribuzione

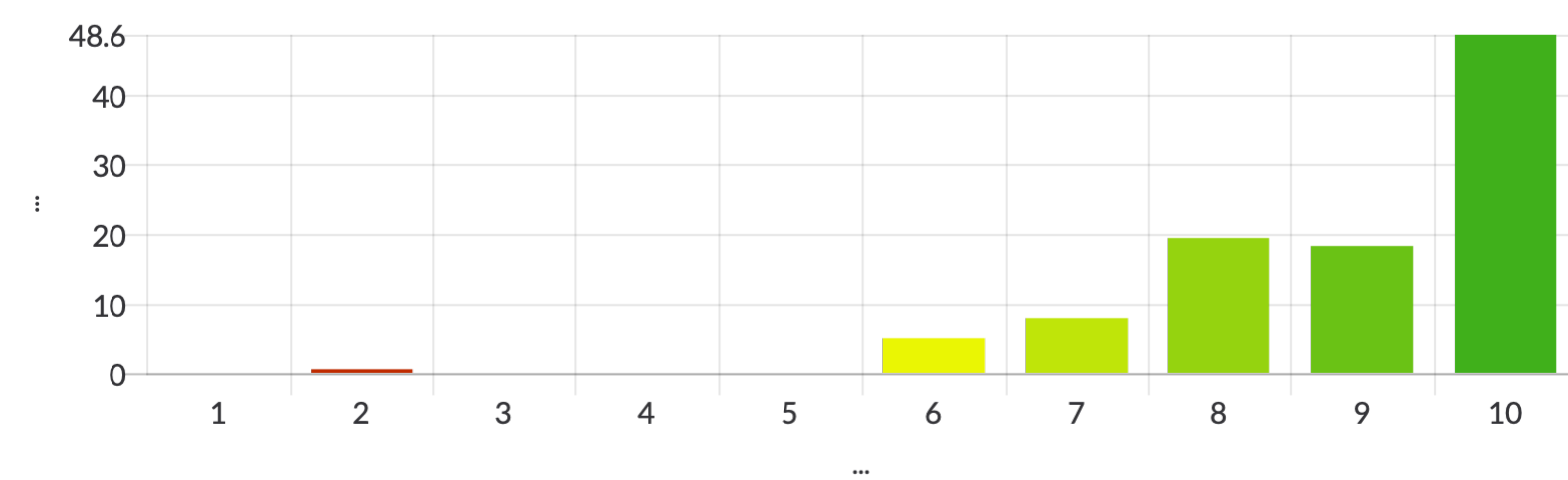
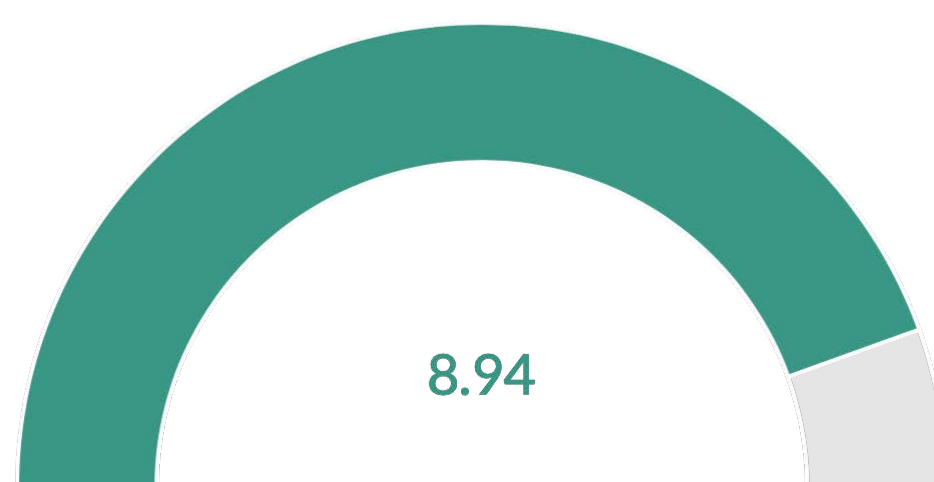
Le modalità di comunicazione dell'accettazione delle offerte



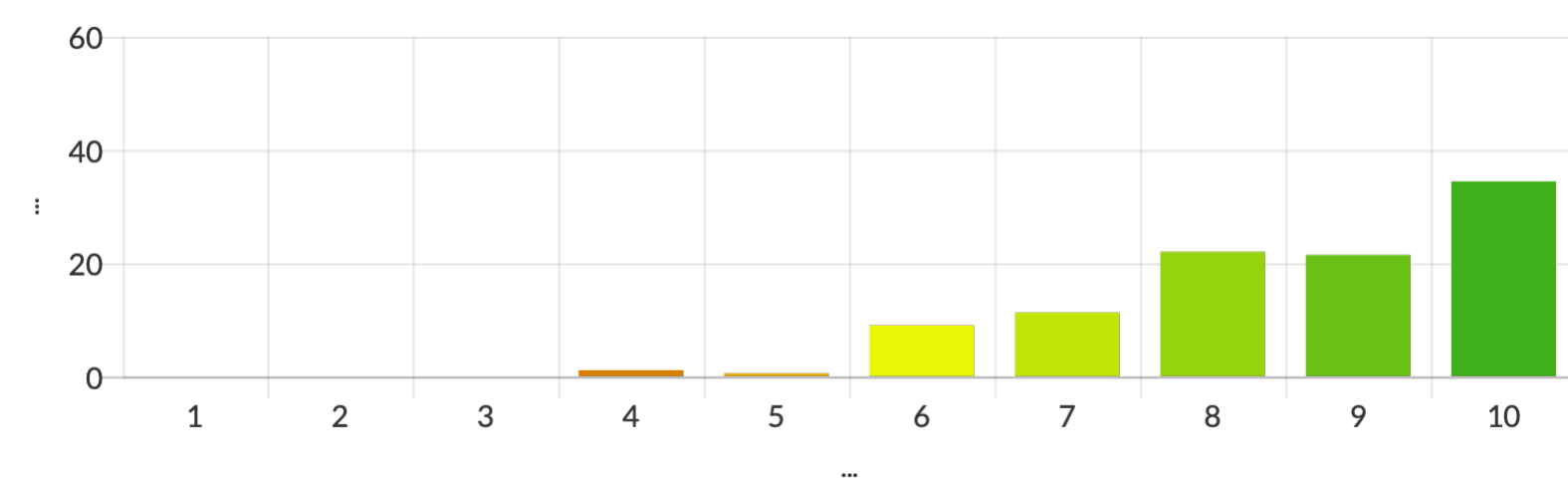
Il tempo trascorso tra la presentazione delle offerte e la comunicazione dell'accettazione delle offerte



La disponibilità del personale nel fornire le informazioni e supporto della finalizzazione della trattativa



La facilità di completamento della modulistica e degli adempimenti necessari per la finalizzazione del contratto



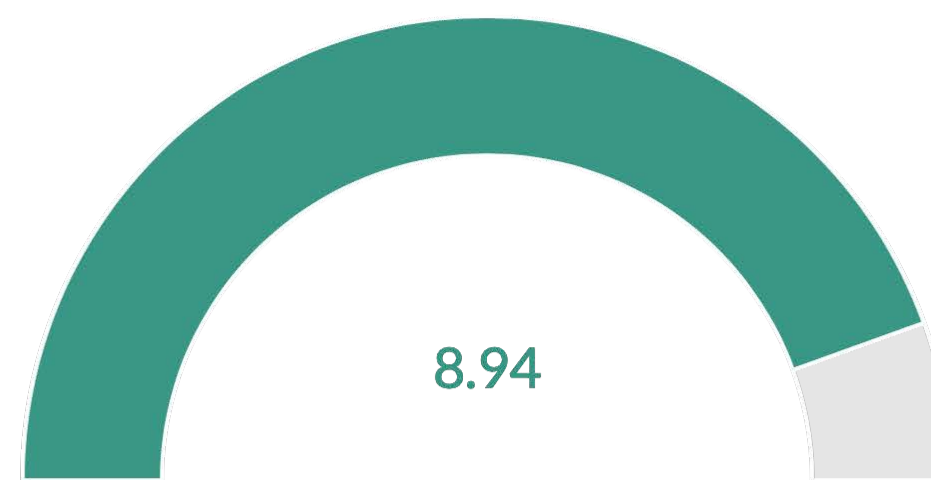


GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI/SERVIZI FORNITI

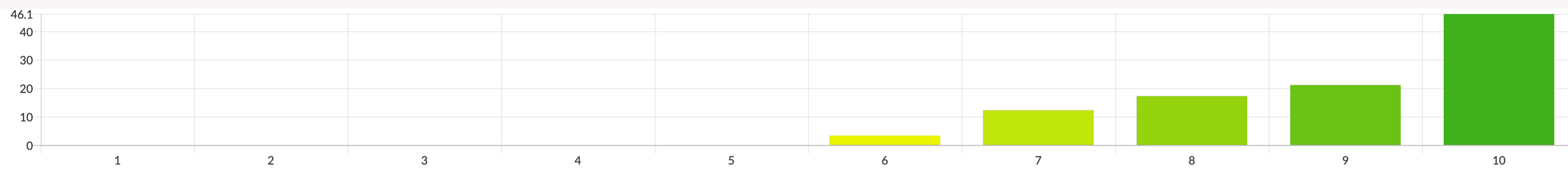
Le seguenti domande sono relative alla fase di gestione dei lavori/servizi forniti

Completivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di esecuzione dei lavori/servizi forniti?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla fase di esecuzione dei lavori/servizi forniti



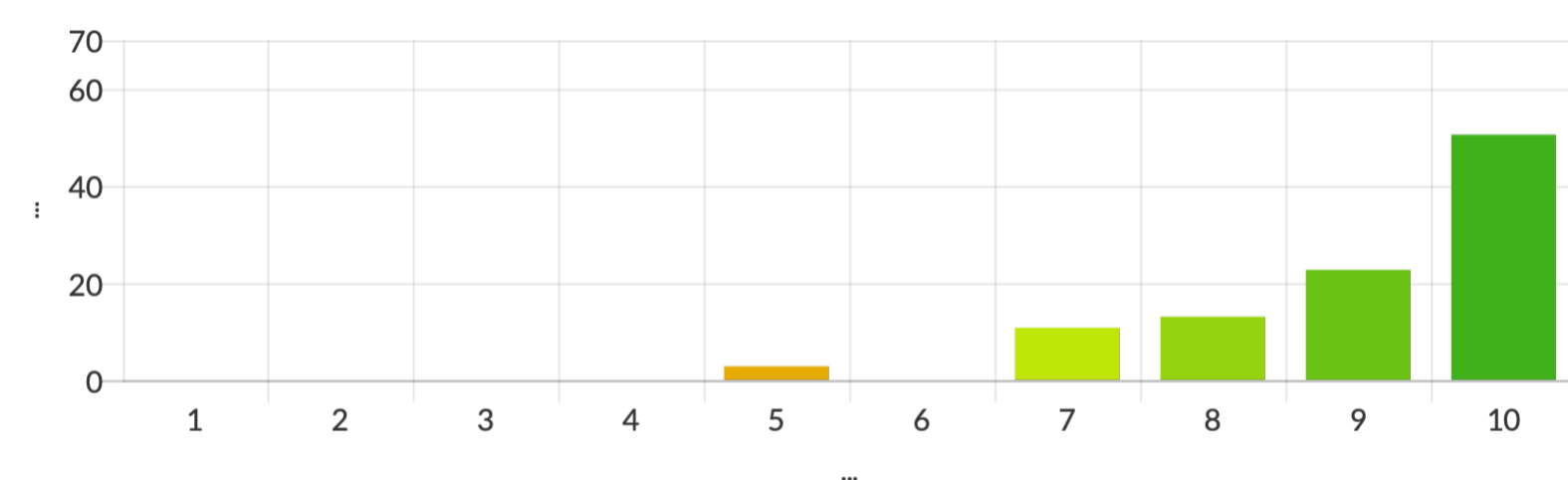
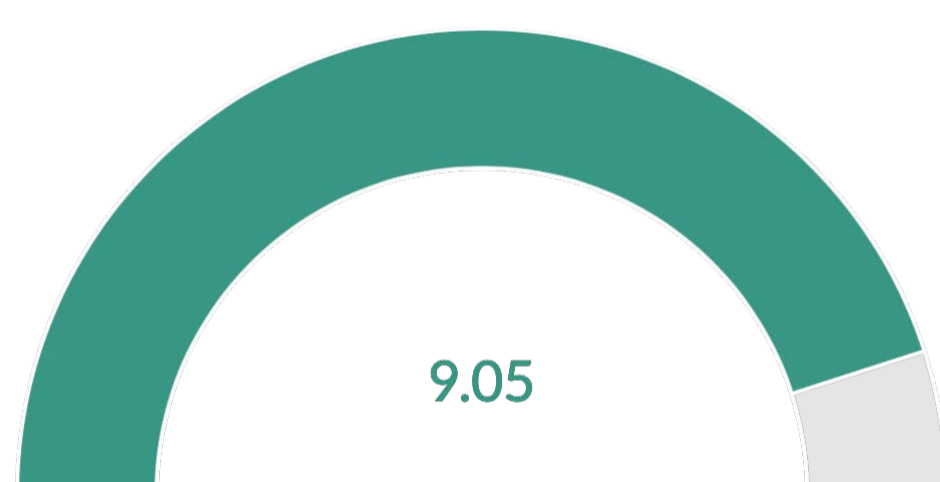
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



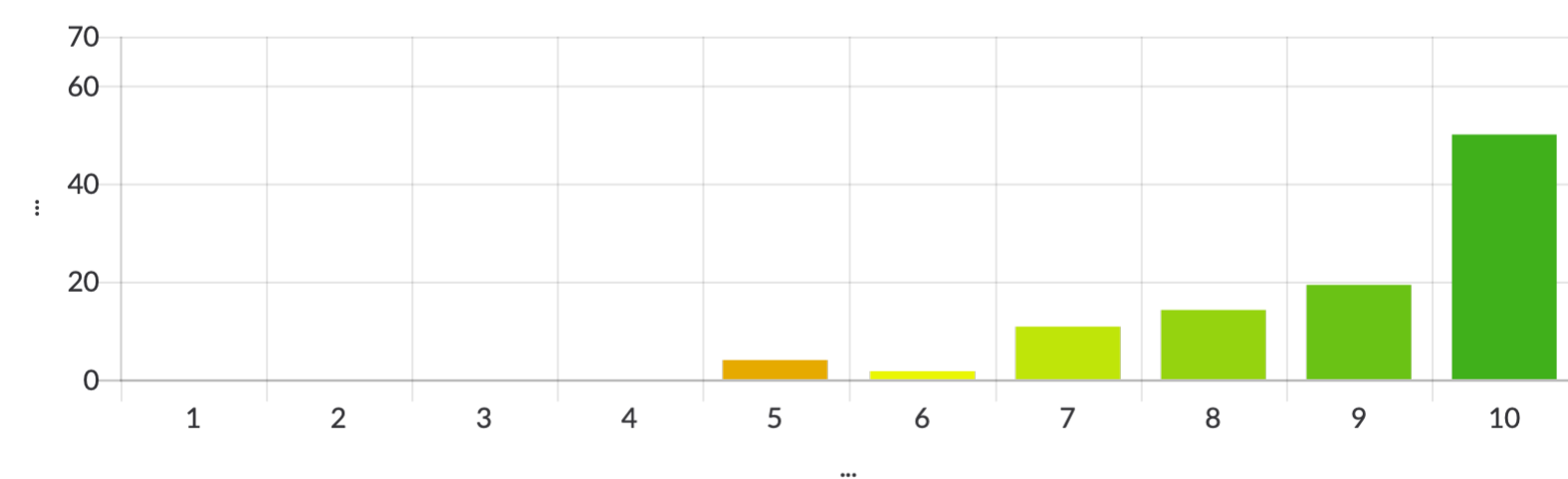
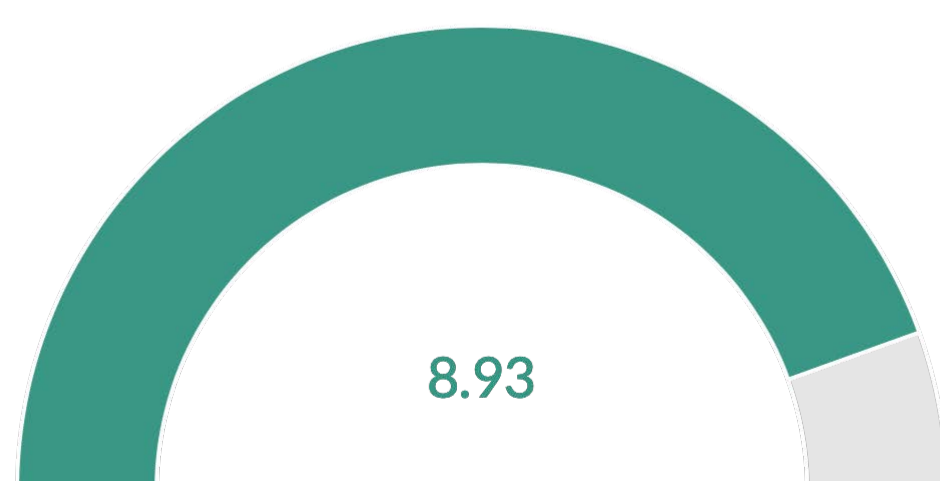
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti della fase di esecuzione dei lavori/servizi forniti?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la fase di esecuzione dei lavori/servizi forniti il valore della CSAT e la relativa distribuzione

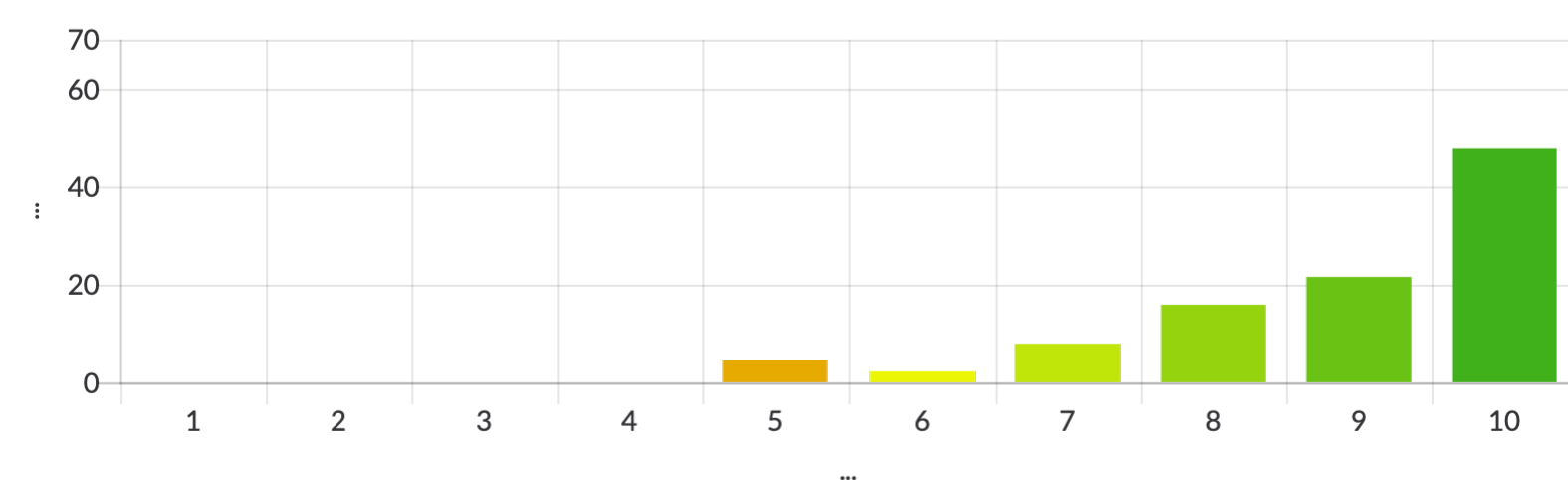
Il livello di collaborazione fornita dai referenti dell'Università con cui ha interagito nell'esecuzione della fornitura



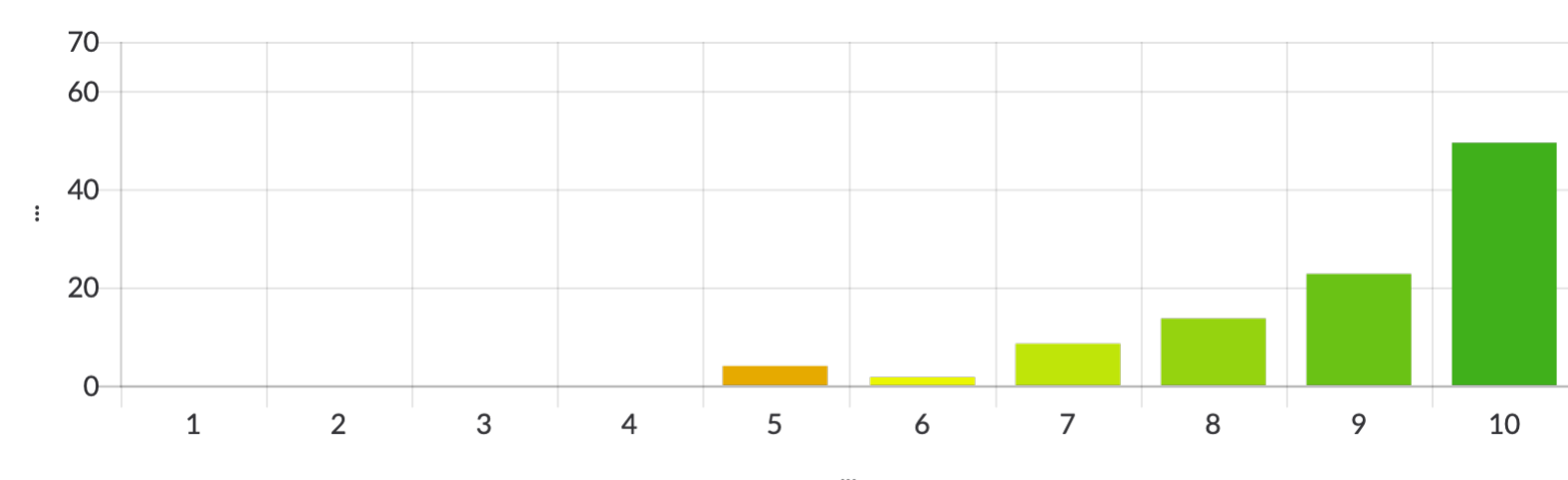
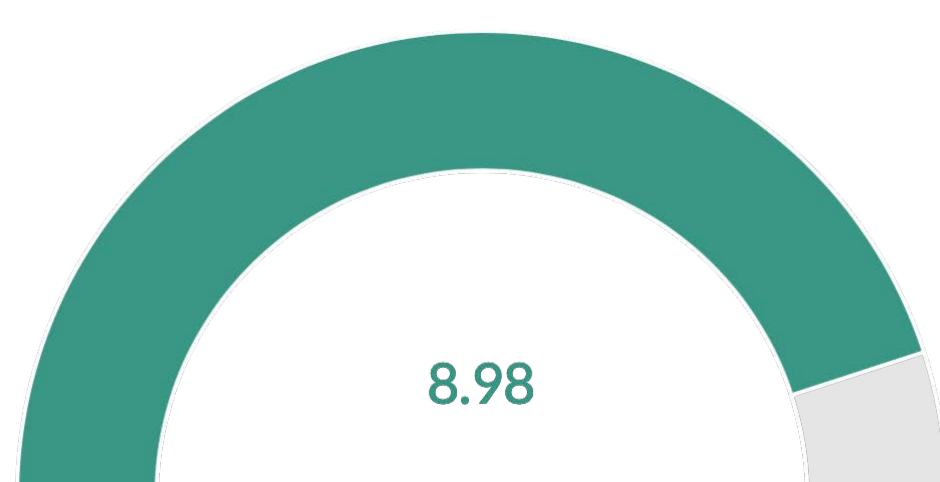
La facilità di interazione con i referenti dell'Università nell'esecuzione della fornitura



Il tempo necessario per ricevere dei feedback dai referenti dell'Università nell'esecuzione della fornitura



La disponibilità del personale nel fornire riscontri rispetto all'esecuzione della fornitura

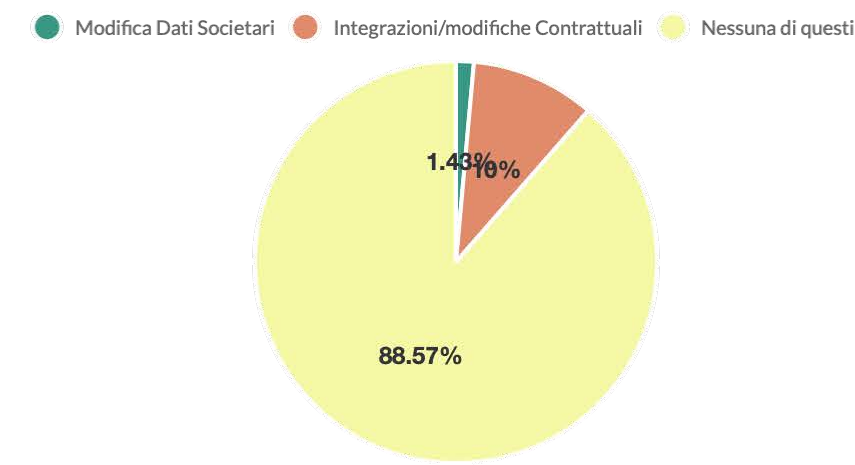




GESTIONE AMMINISTRATIVA DURANTE I CONTRATTI

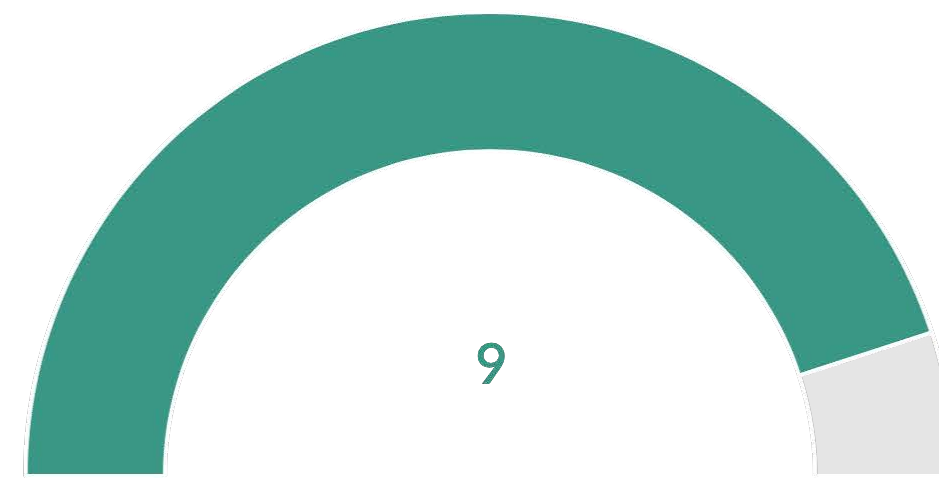
Le seguenti domande sono relative alle impressioni rispetto alle interazioni avute con l'amministrazione centrale dell'Università durante il periodo di esecuzione del servizio/lavoro fornito

Lei ha avuto contatti con gli uffici dell'amministrazione centrale per ...?

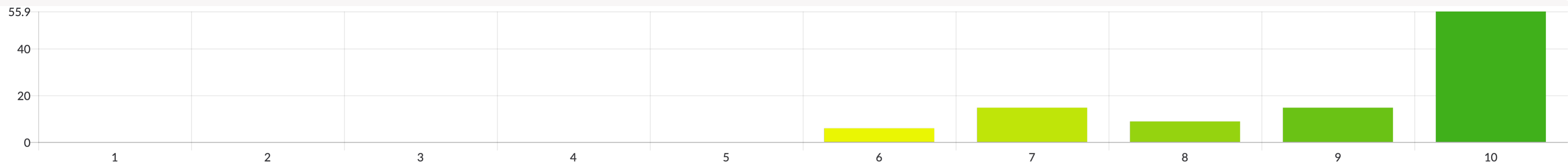


Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto della relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale con il quale ha interagito durante il periodo di esecuzione del servizio/lavoro fornito?

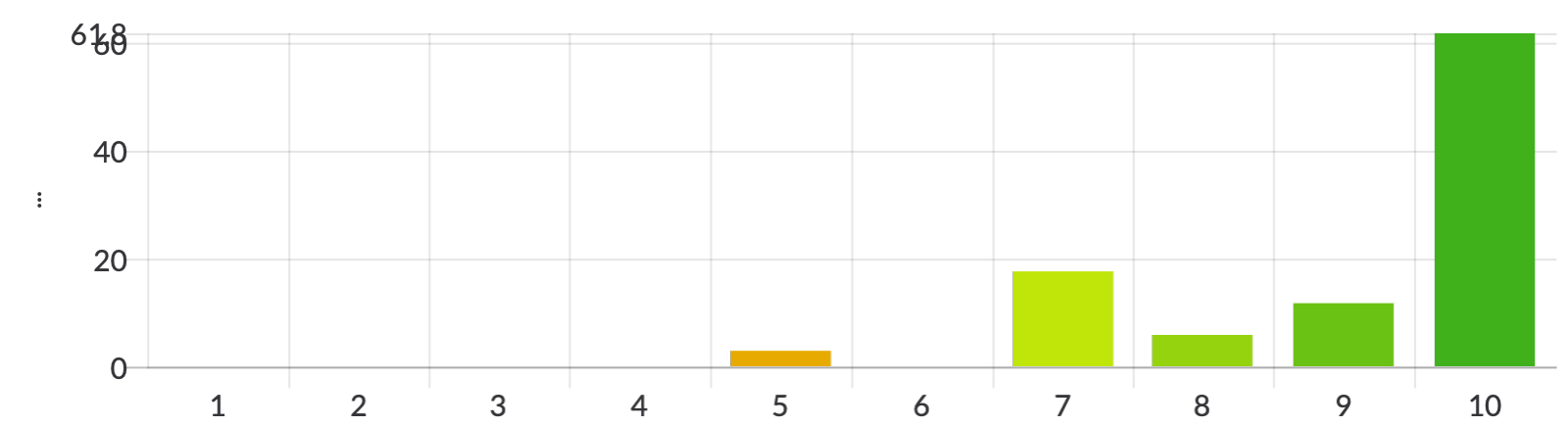
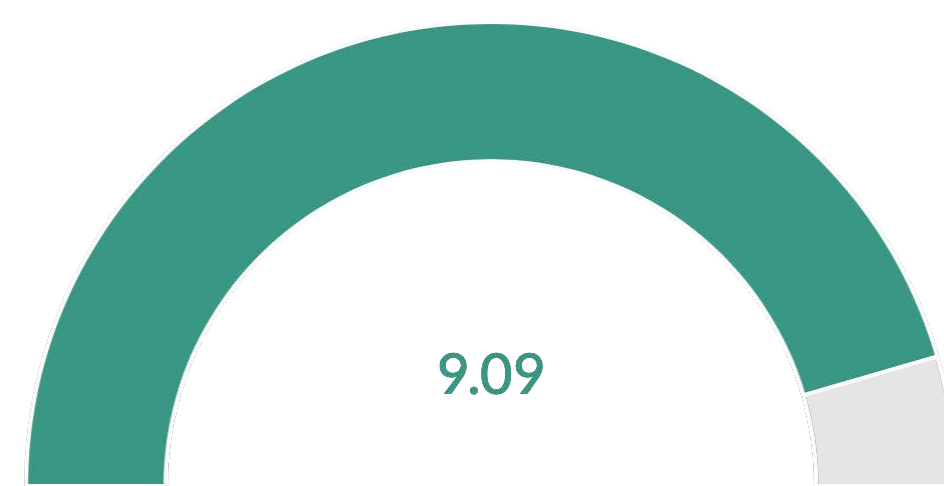
Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla gestione amministrativa durante il contratto



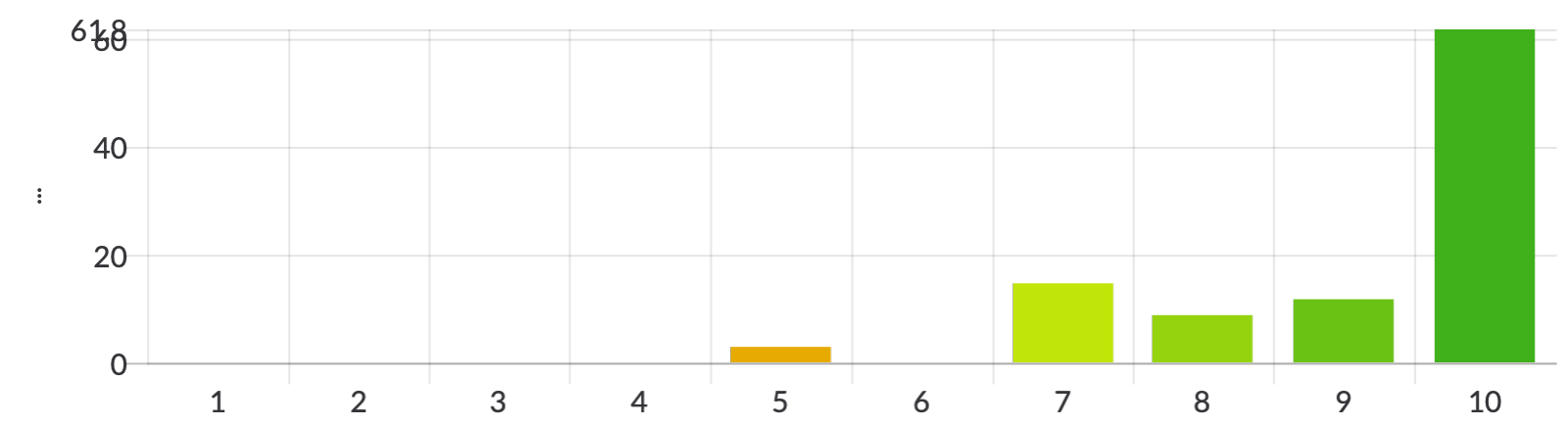
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



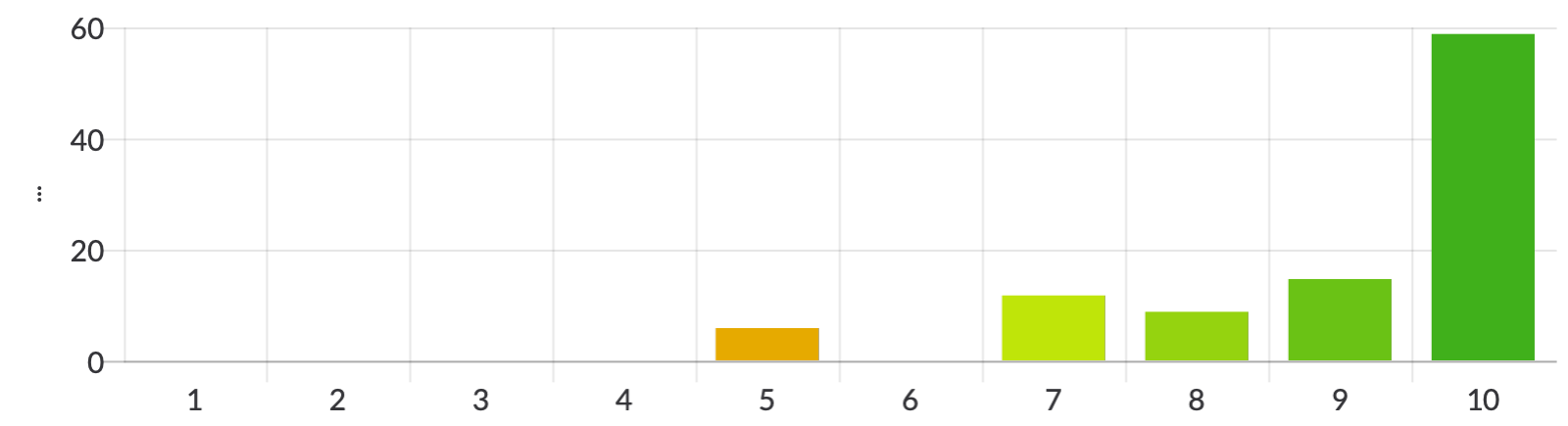
La Disponibilità del personale



La Chiarezza delle informazioni richieste



L'Adeguatezza dei tempi necessari per l'espletamento della richiesta



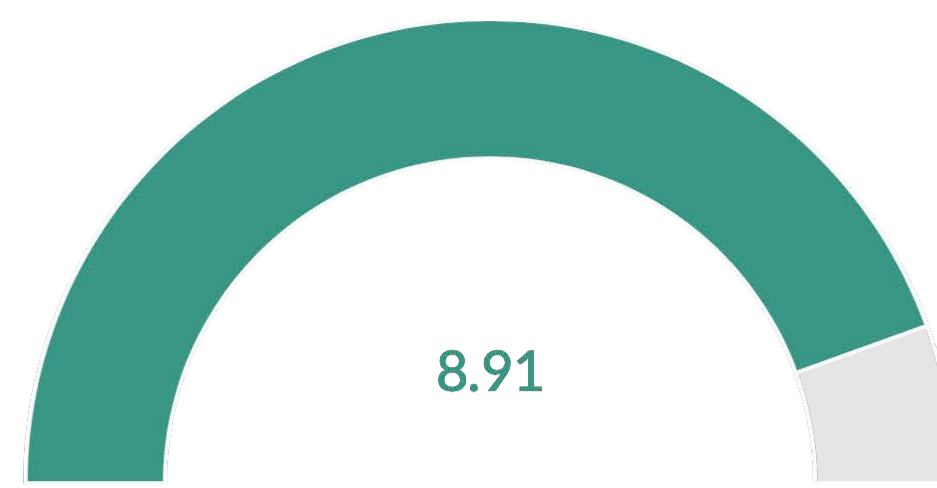


GESTIONE AMMINISTRATIVA AL TERMINE DEL CONTRATTO

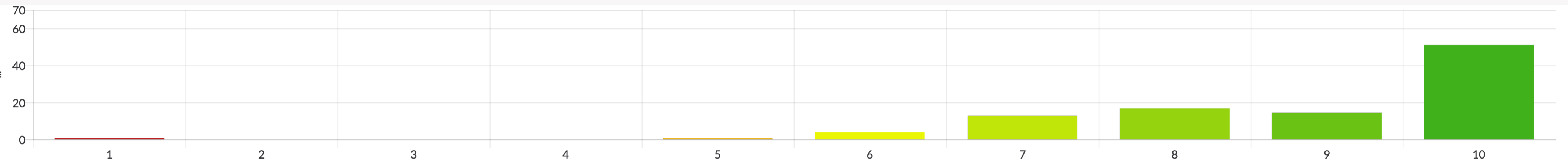
Le seguenti domande sono relative alla fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni fornite

Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla fase di chiusura dei contratti e dei pagamenti



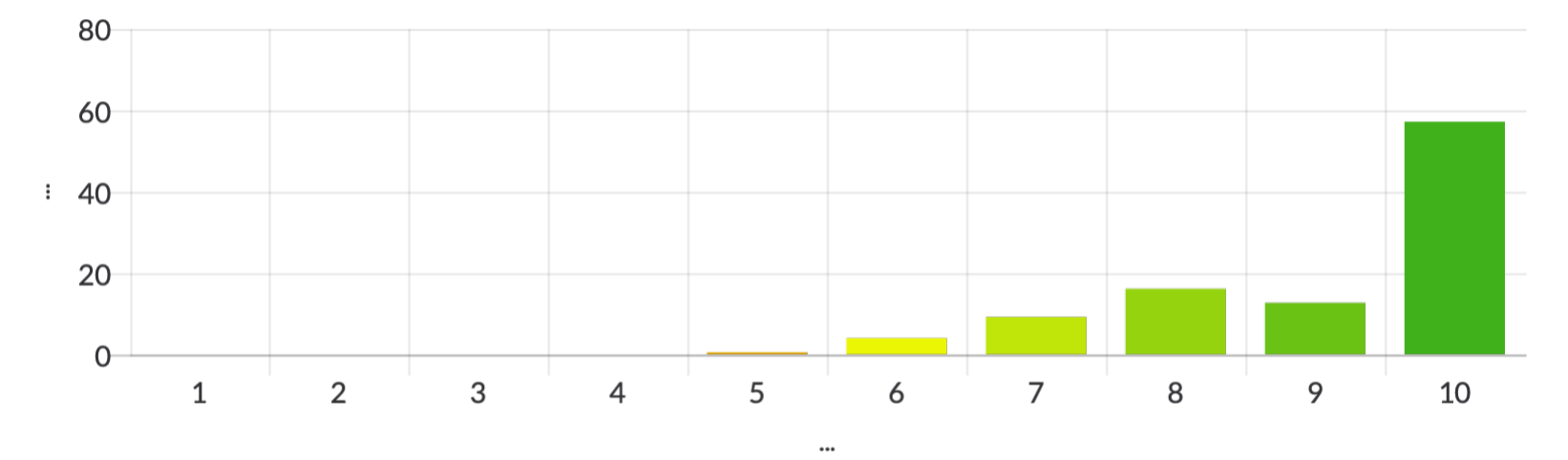
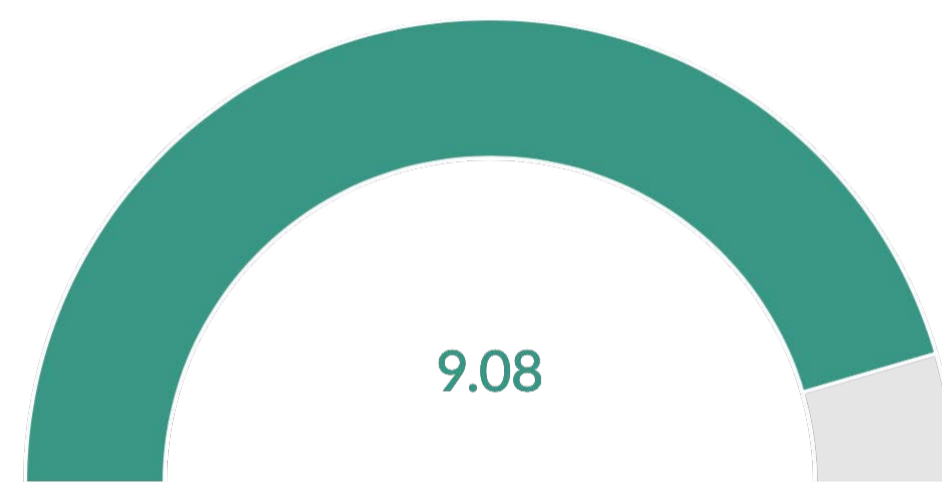
DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



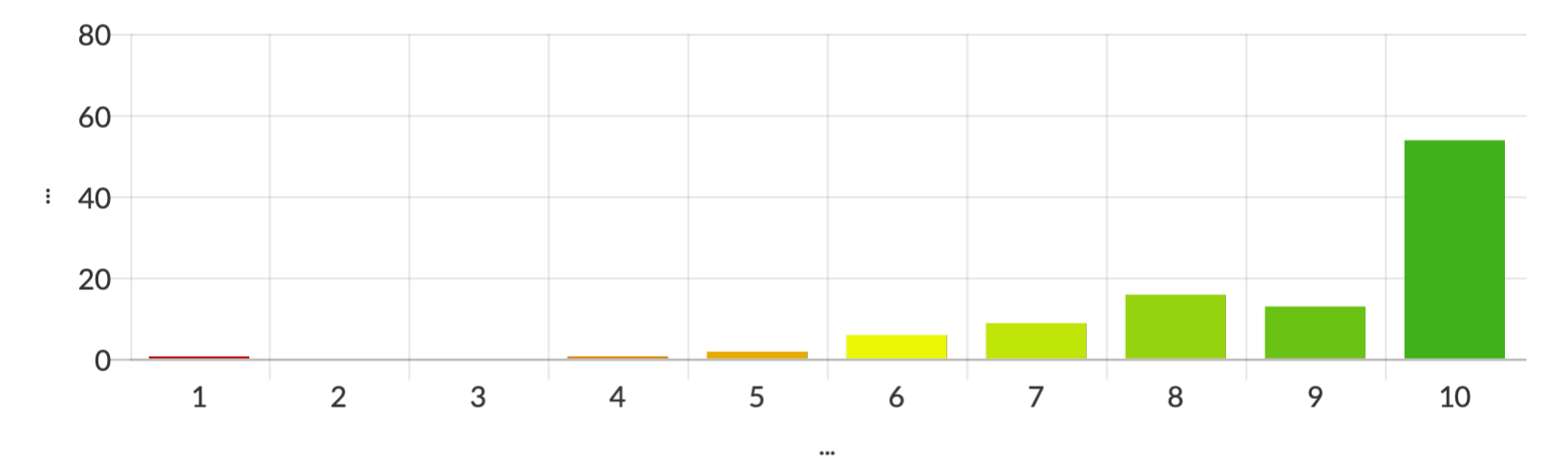
Quanto si ritiene soddisfatto dei seguenti aspetti inerenti la fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni fornite?

I grafici mostrano per ogni aspetto inerente la fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni fornite il valore della CSAT e la relativa distribuzione

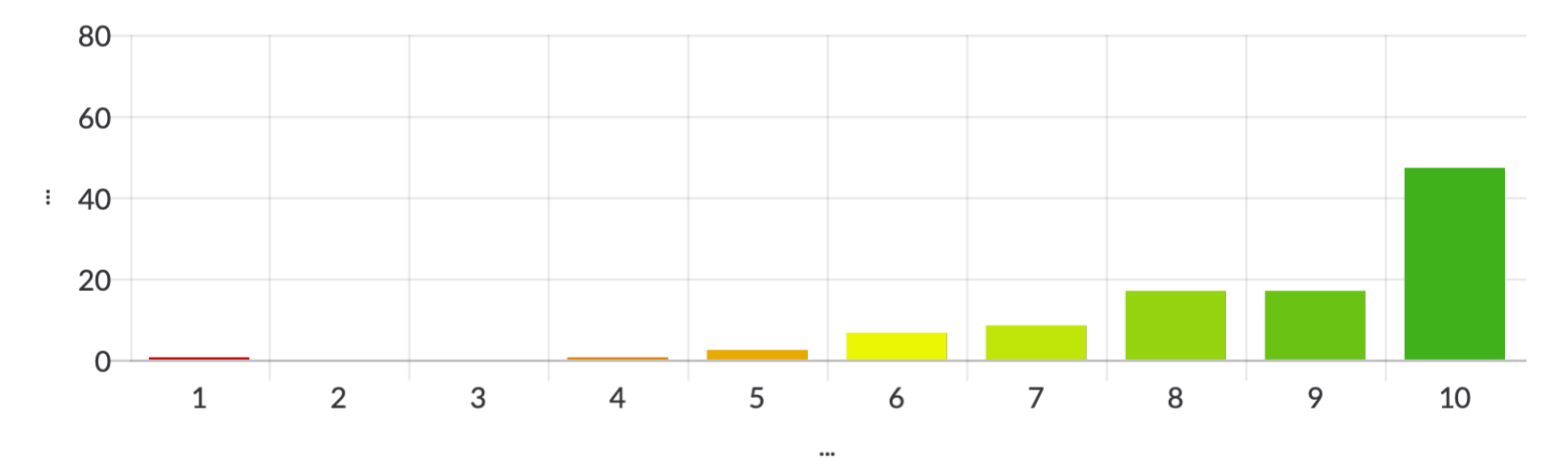
Correttezza degli importi



Rispetto dei tempi previsti per il ricevimento degli importi

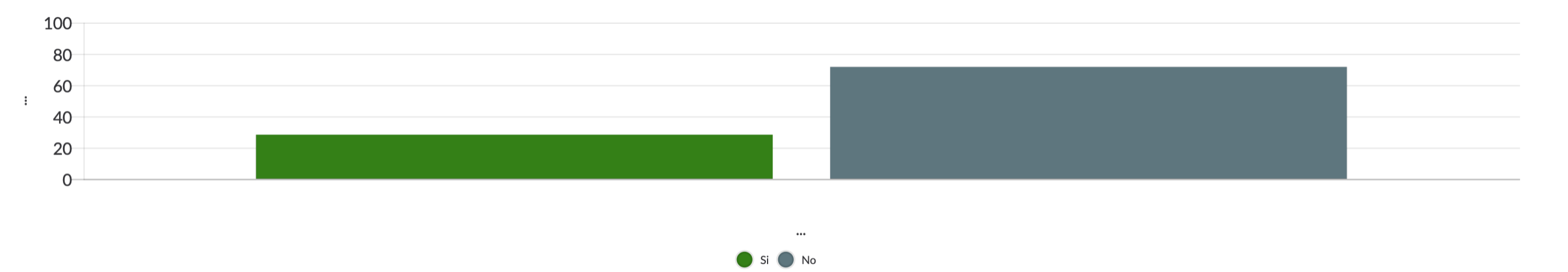


Richieste di documentazione a supporto



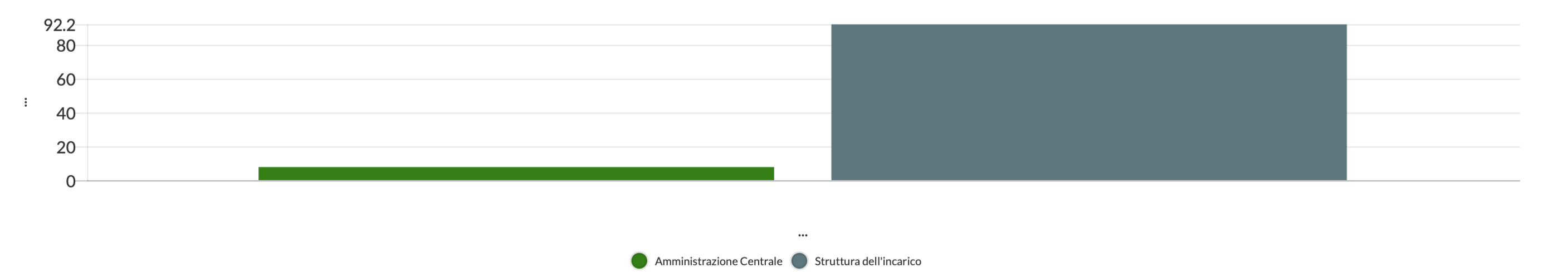
Le è capitato di avere contatti con l'Università per la ri-emissione di fatture in caso di rifiuto?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte



E in questo caso - per la ri-emissione della fattura in caso di rifiuto - con quale struttura le è capitato di avere contatti?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte

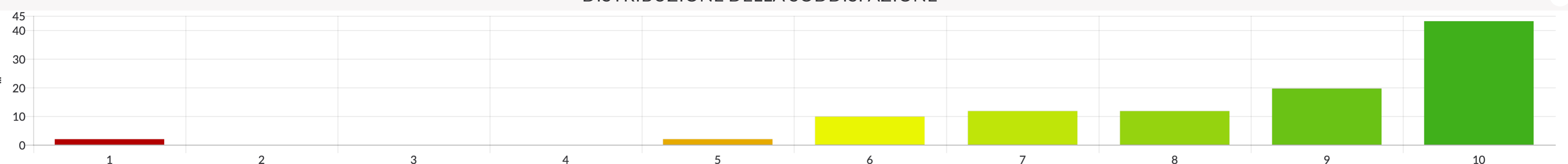


E nel complesso, quanto è soddisfatto della fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni?

Il grafico mostra il valore della CSAT relativa alla fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni



DISTRIBUZIONE DELLA SODDISFAZIONE



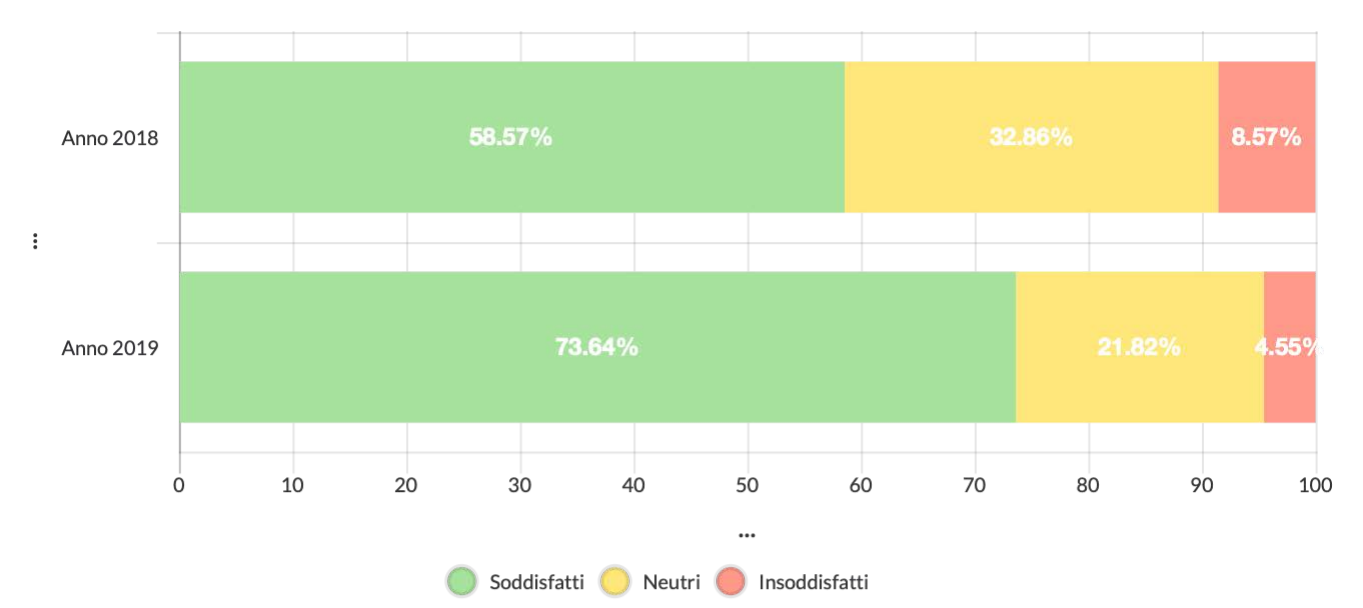
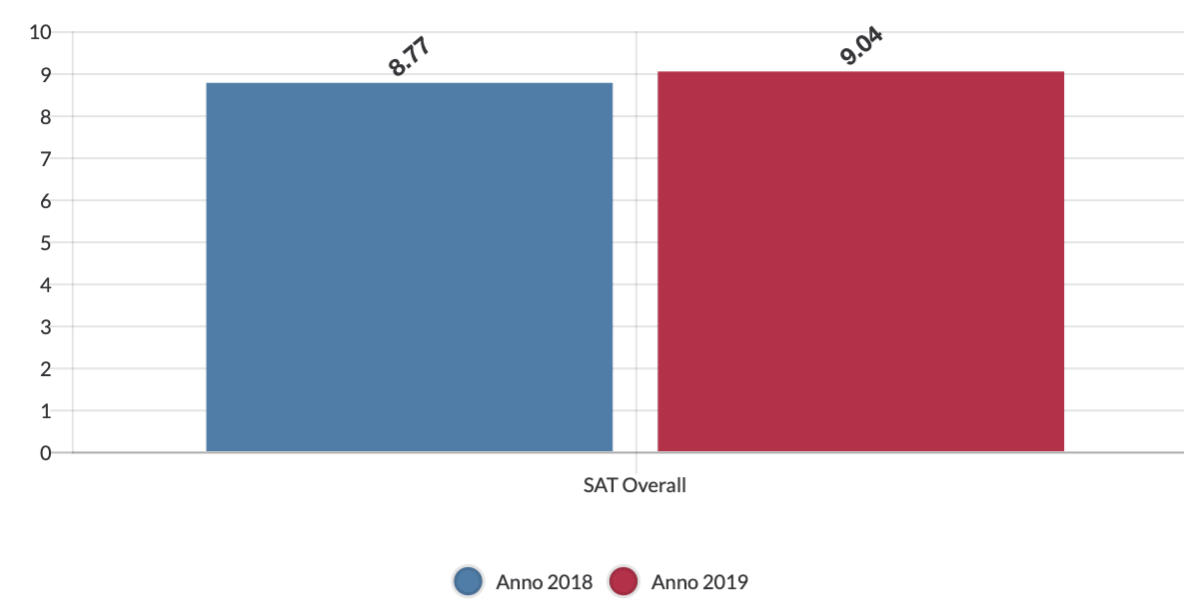


Confronto Anno 2018 e 2019

Di seguito sono riportati i confronti dei principali KPI tra l'Anno 2018 e l'Anno 2019

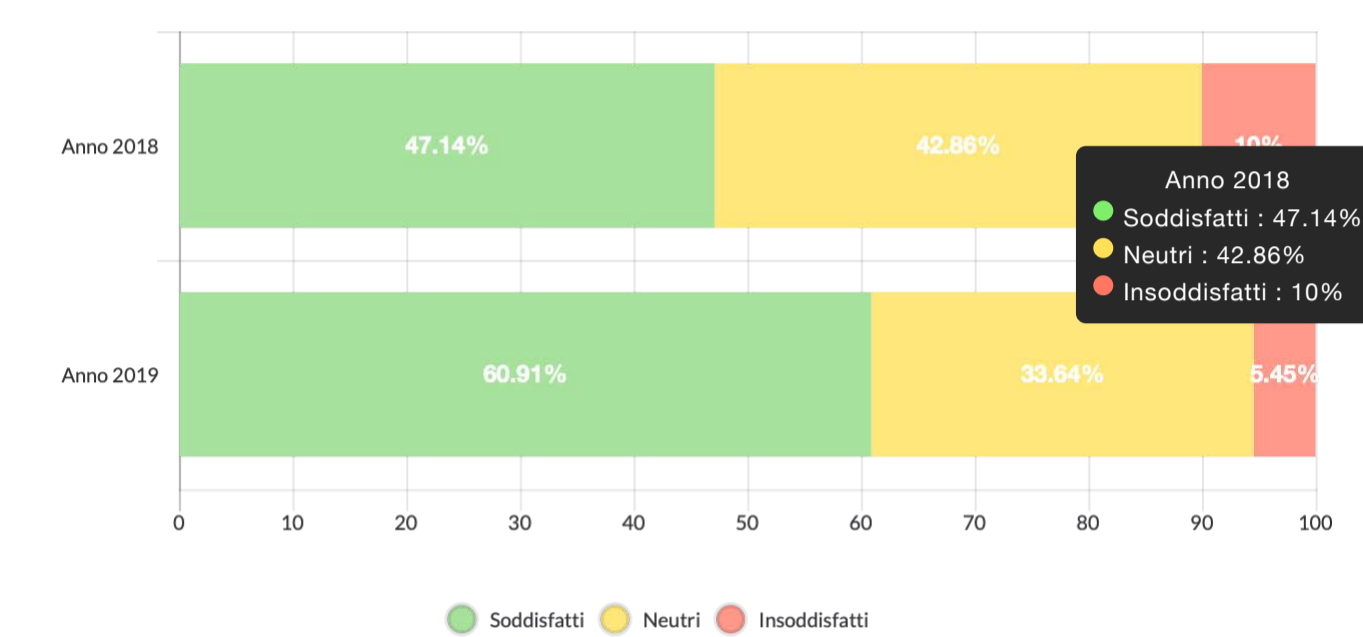
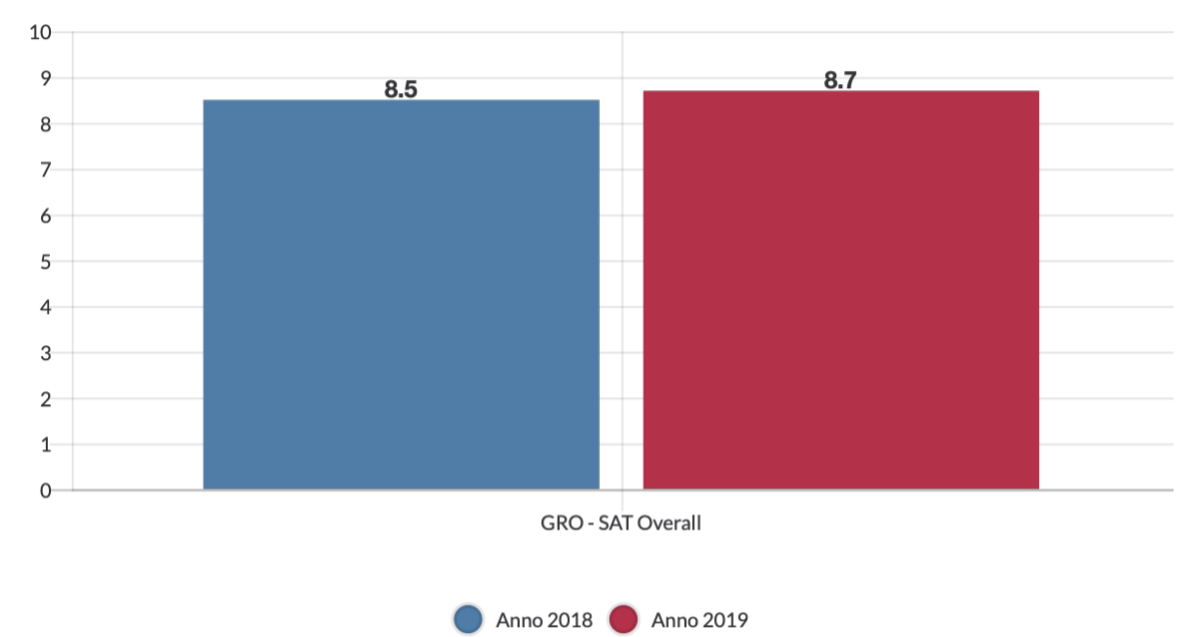
CSAT OVERALL

Nel complesso, considerando tutti gli aspetti analizzati (es richiesta di offerta, chiarimenti, trattativa, contratti, esecuzione lavori, pagamenti ...) quanto si ritiene soddisfatto della sua esperienza di fornitore per l'Università degli Studi Roma Tre?



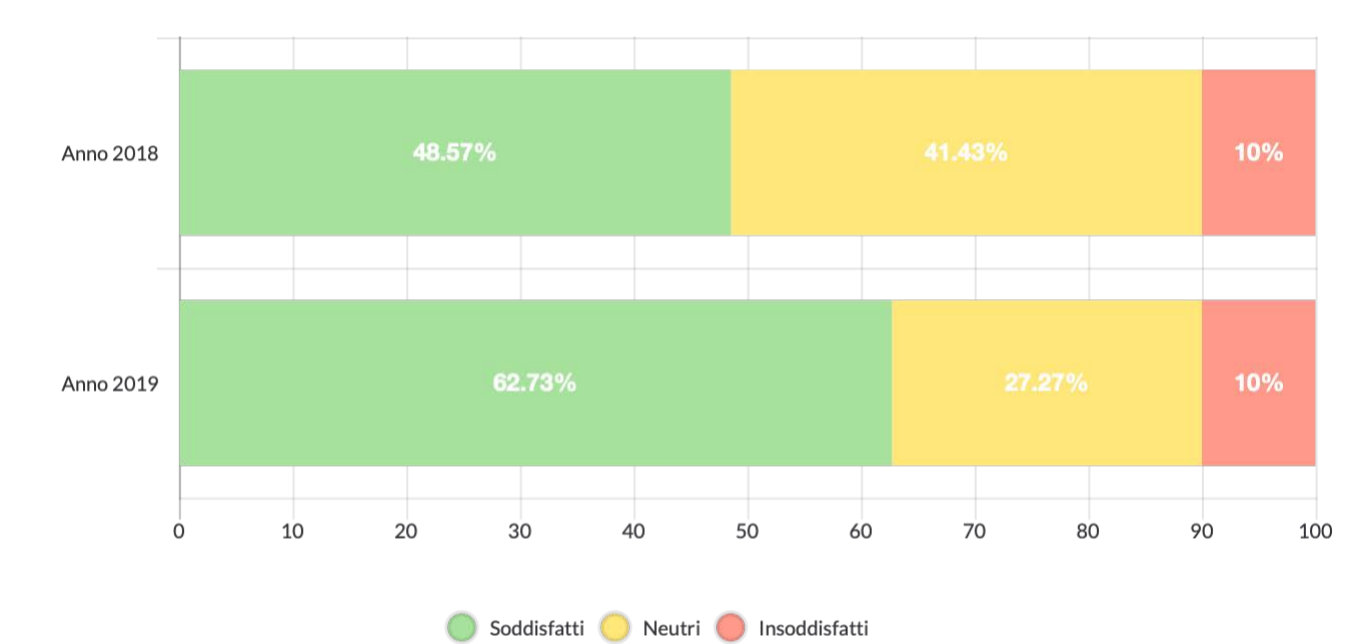
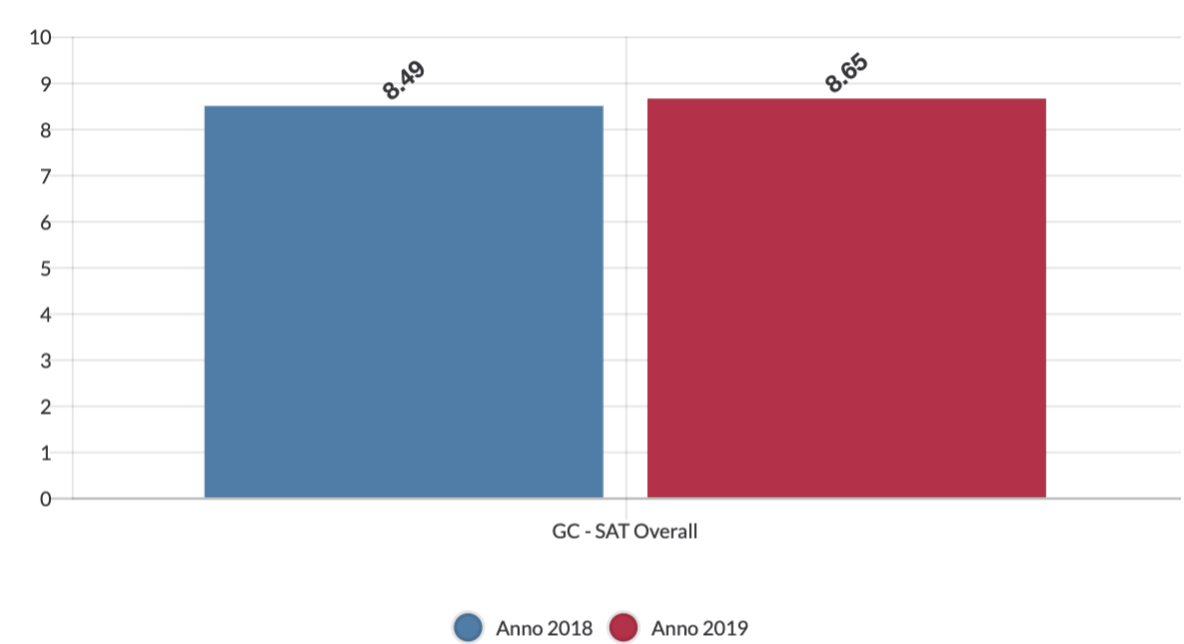
CSAT GESTIONE RICHIESTA OFFERTA

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione delle richieste di offerta da parte dell'Università degli Studi Roma Tre?



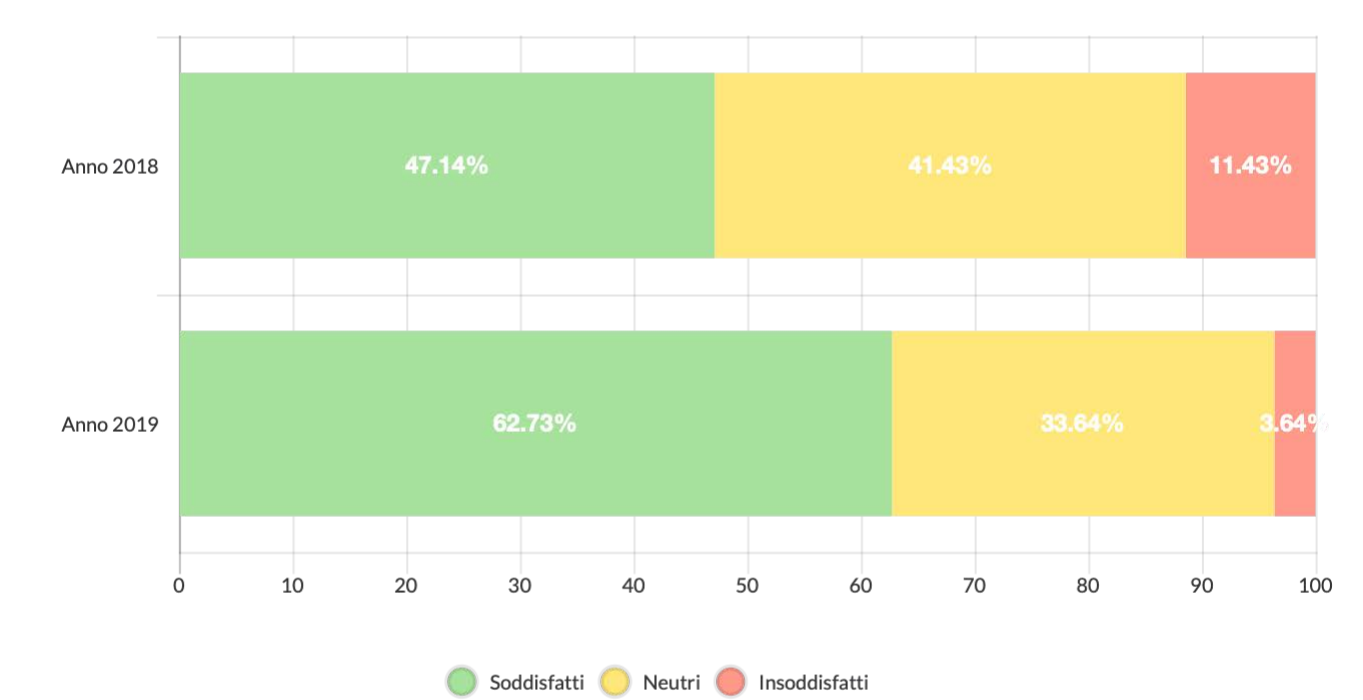
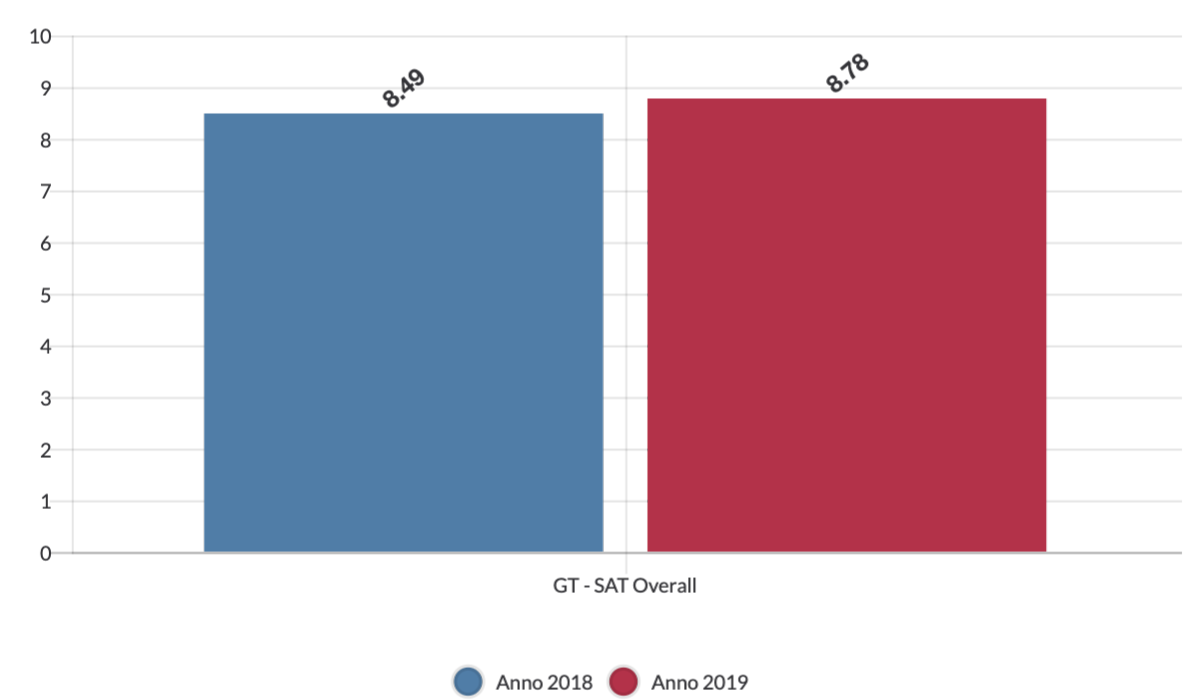
CSAT GESTIONE CHIARIMENTI

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione dei chiarimenti richiesti, necessari al fine della presentazione delle offerte?



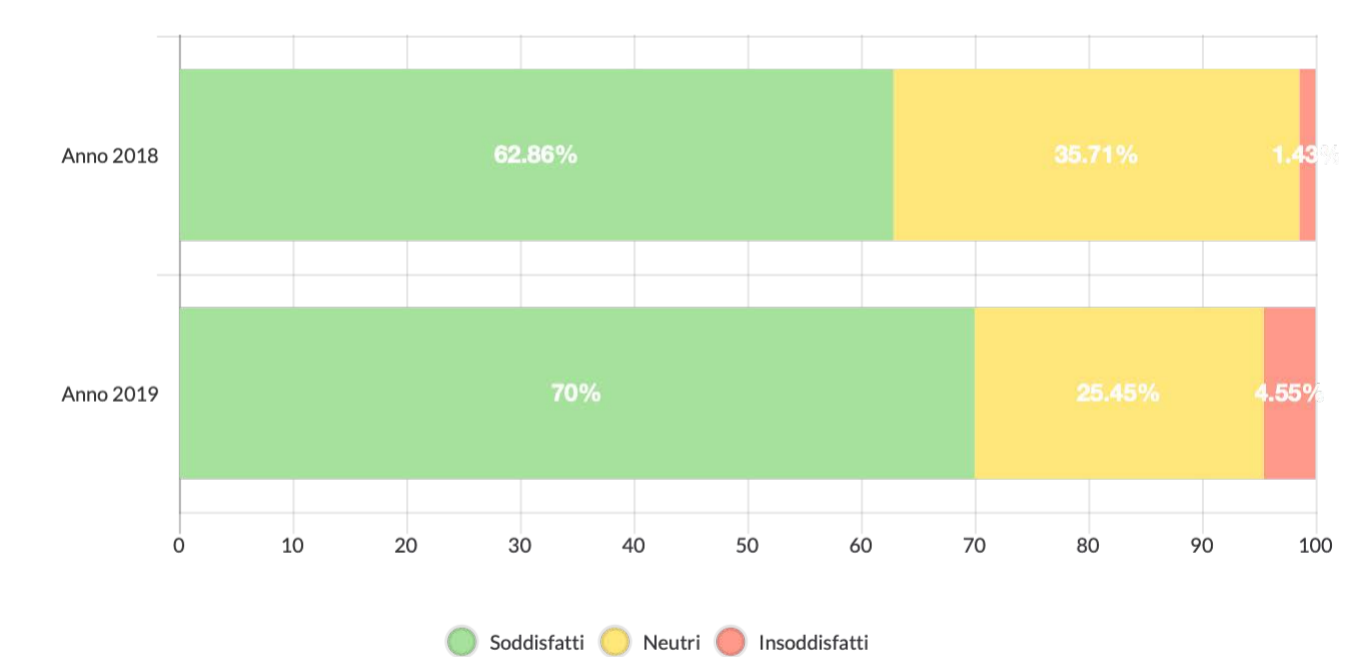
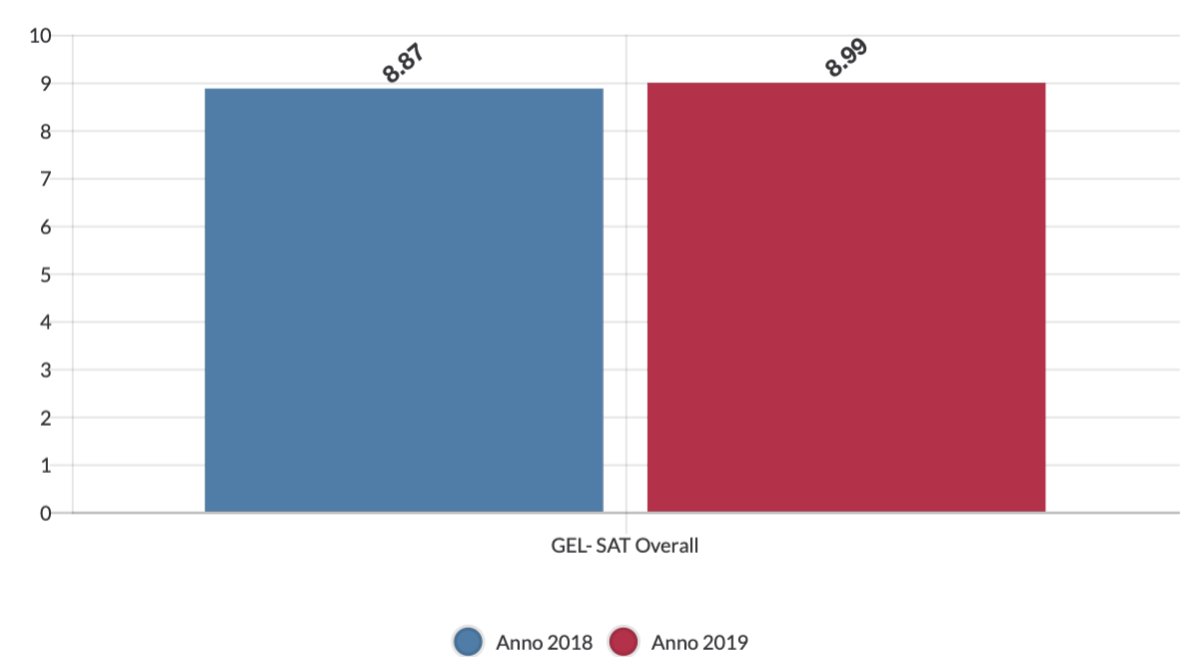
CSAT GESTIONE DELLA TRATTATIVA

E nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione della trattativa commerciale con l'Università degli Studi Roma Tre?



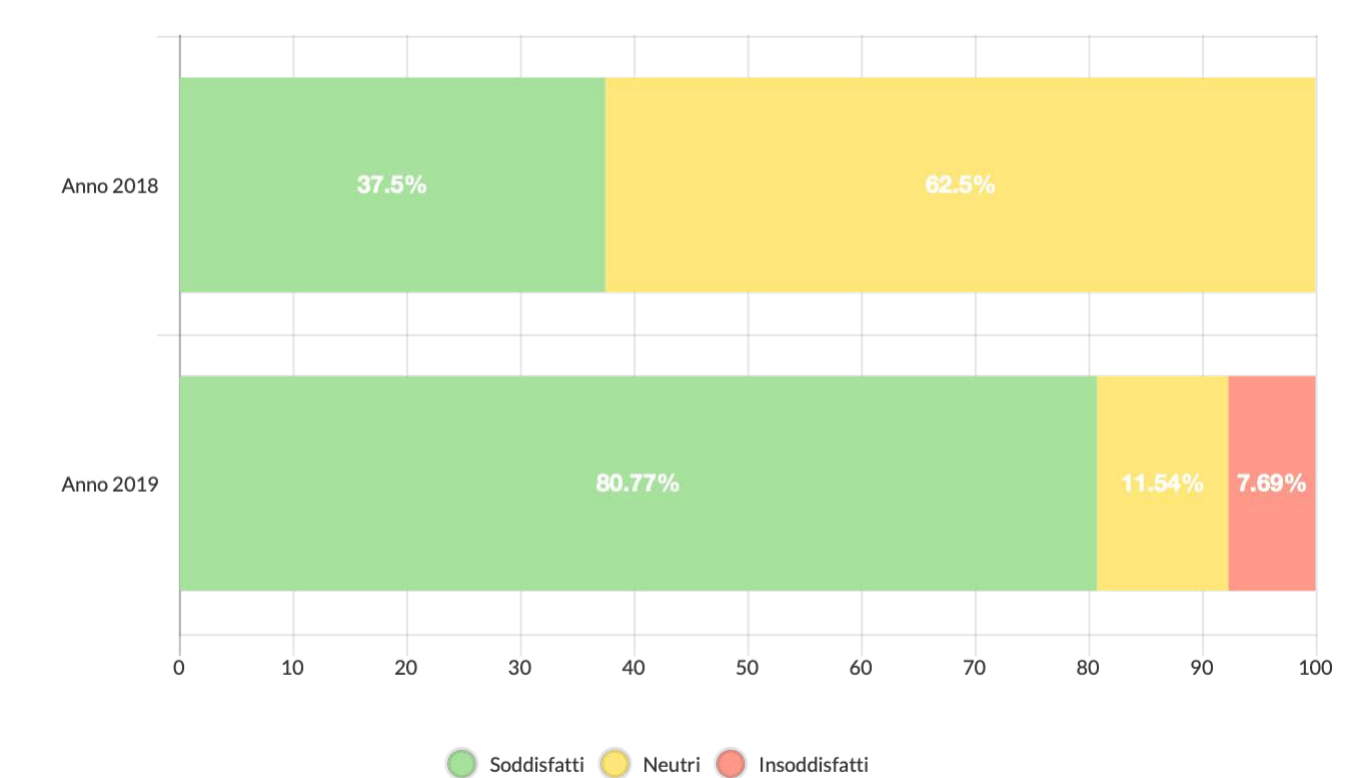
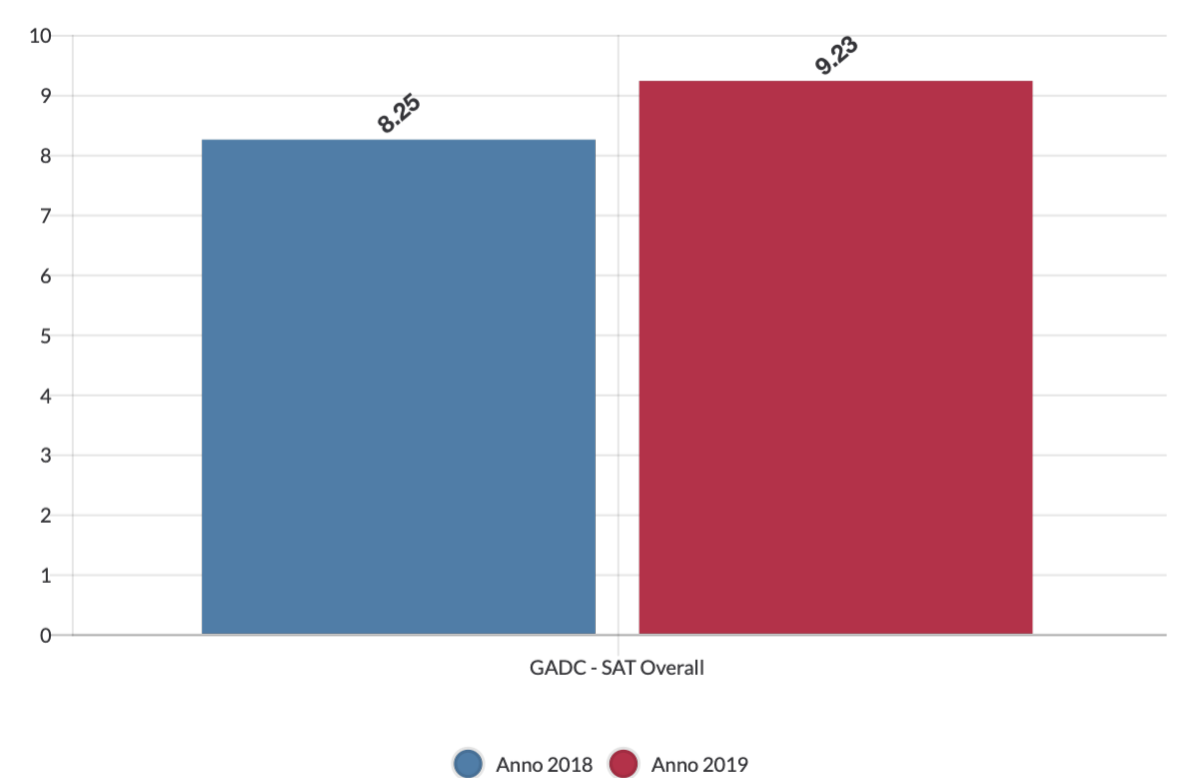
CSAT GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI/SERVIZI FORNITI

E nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della fase di interazione con il personale referente dell'Università degli Studi Roma Tre nella fase di esecuzione dei lavori/servizi forniti?



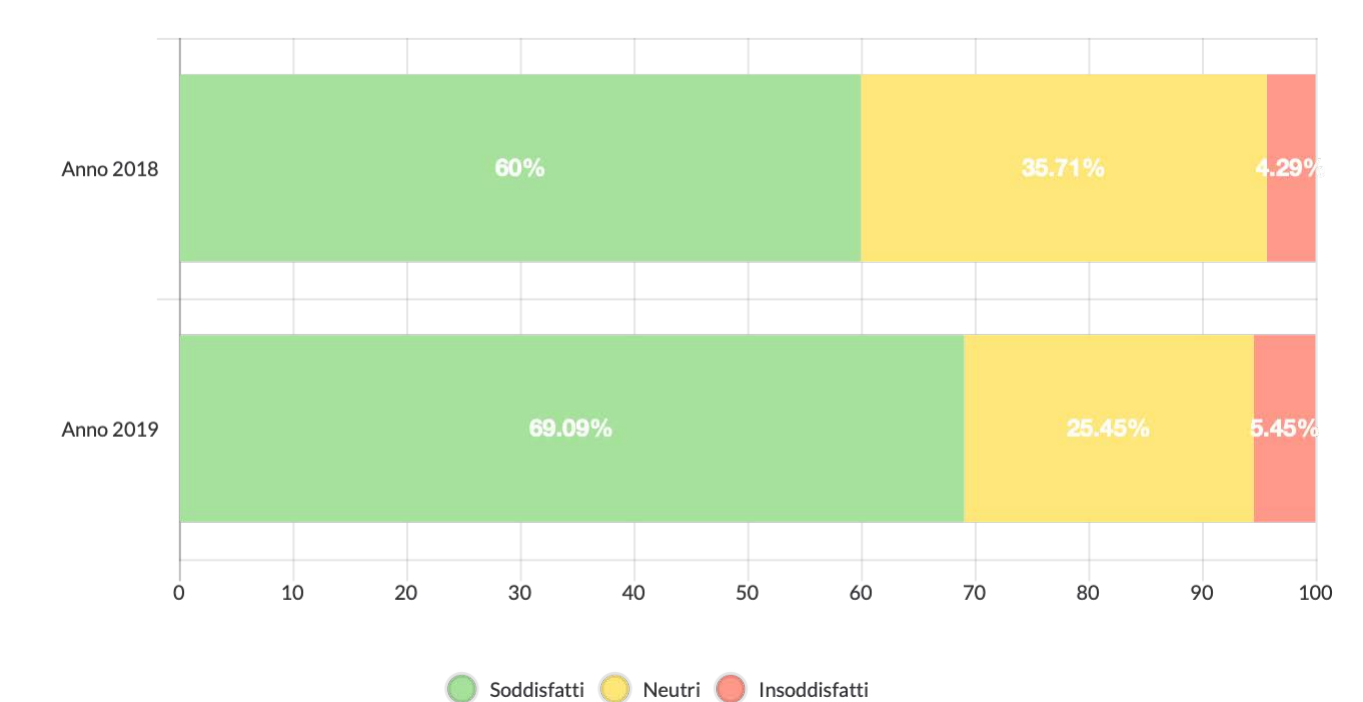
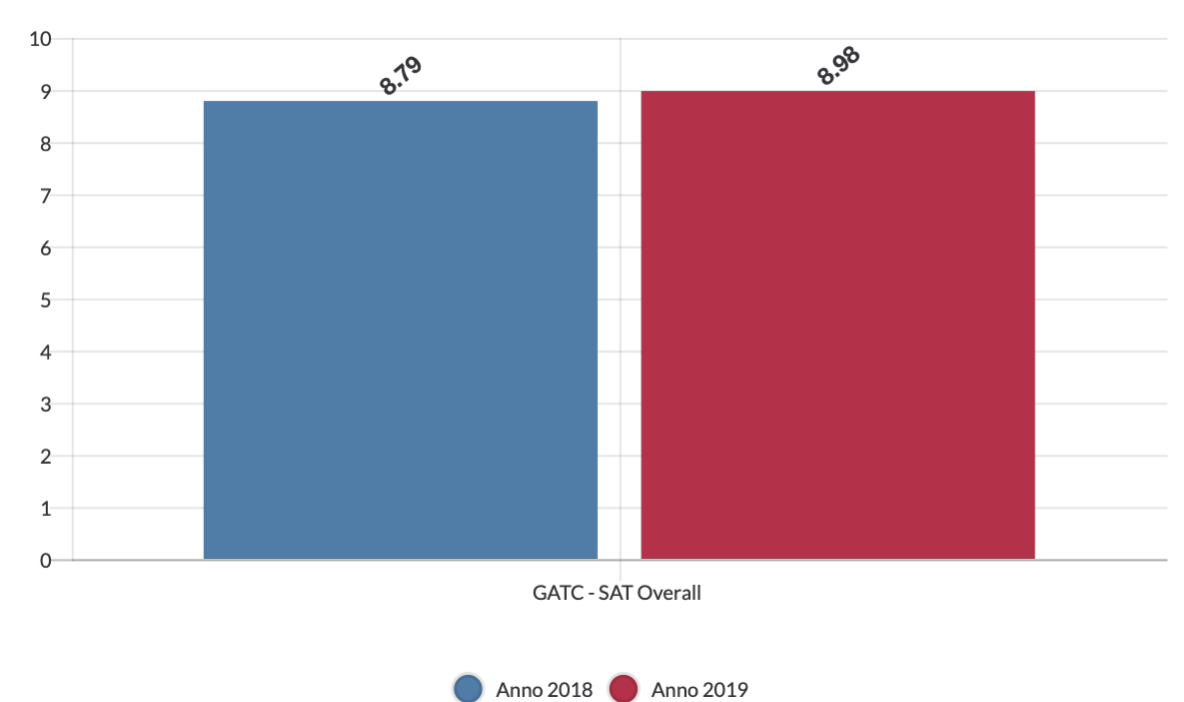
CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA DURANTE I CONTRATTI

E nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale con il quale ha interagito durante il periodo di esecuzione del servizio/lavoro fornito?



CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA AL TERMINE DEL CONTRATTO

E nel complesso, quanto è soddisfatto della fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni?

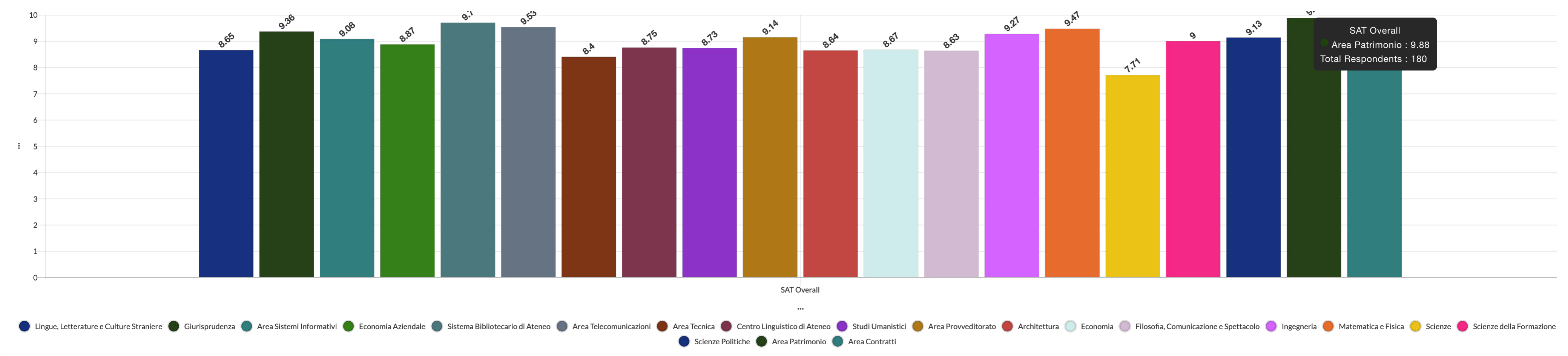


Confronto Anno per strutture

Di seguito sono riportati i confronti dei principali KPI per strutture

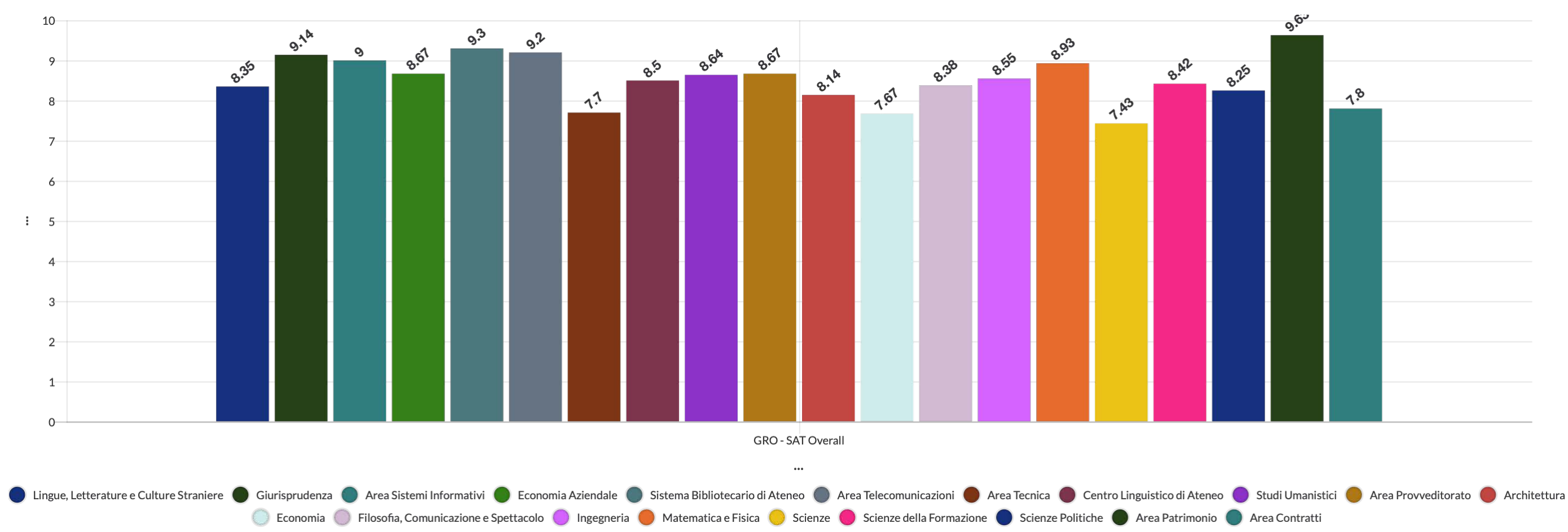
CSAT OVERALL

Nel complesso, considerando tutti gli aspetti analizzati (es richiesta di offerta, chiarimenti, trattativa, contratti, esecuzione lavori, pagamenti ...) quanto si ritiene soddisfatto della sua esperienza di fornitore per l'Università degli Studi Roma Tre?



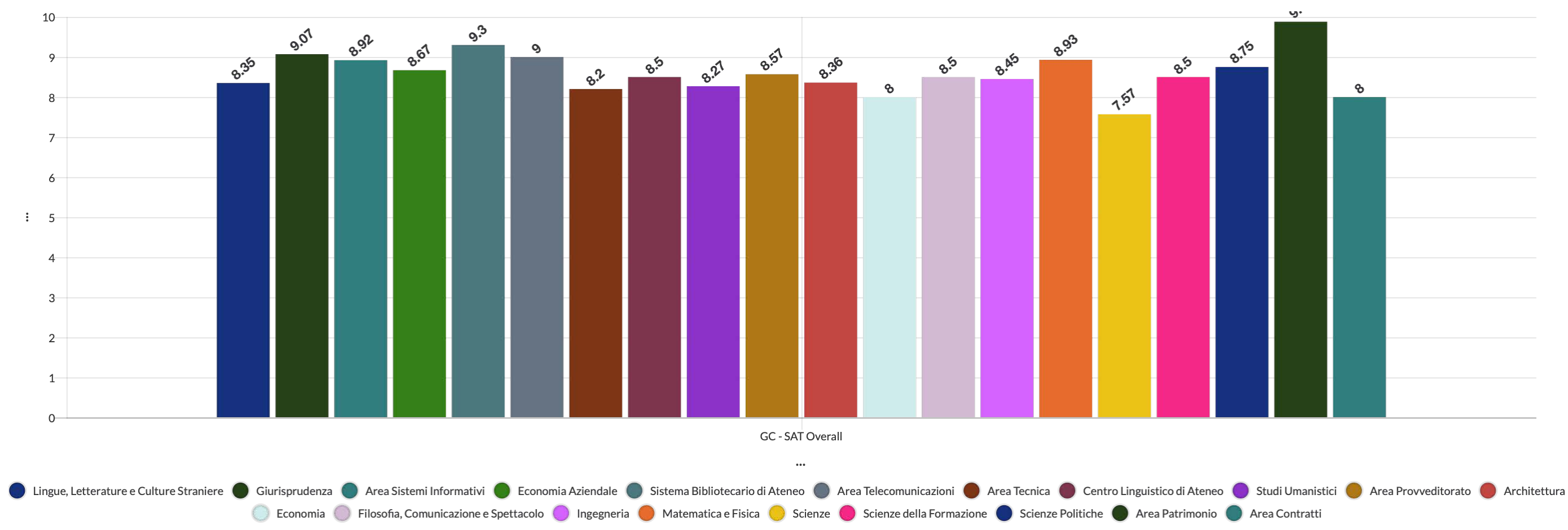
CSAT GESTIONE RICHIESTA OFFERTA

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione delle richieste di offerta da parte dell'Università degli Studi Roma Tre?



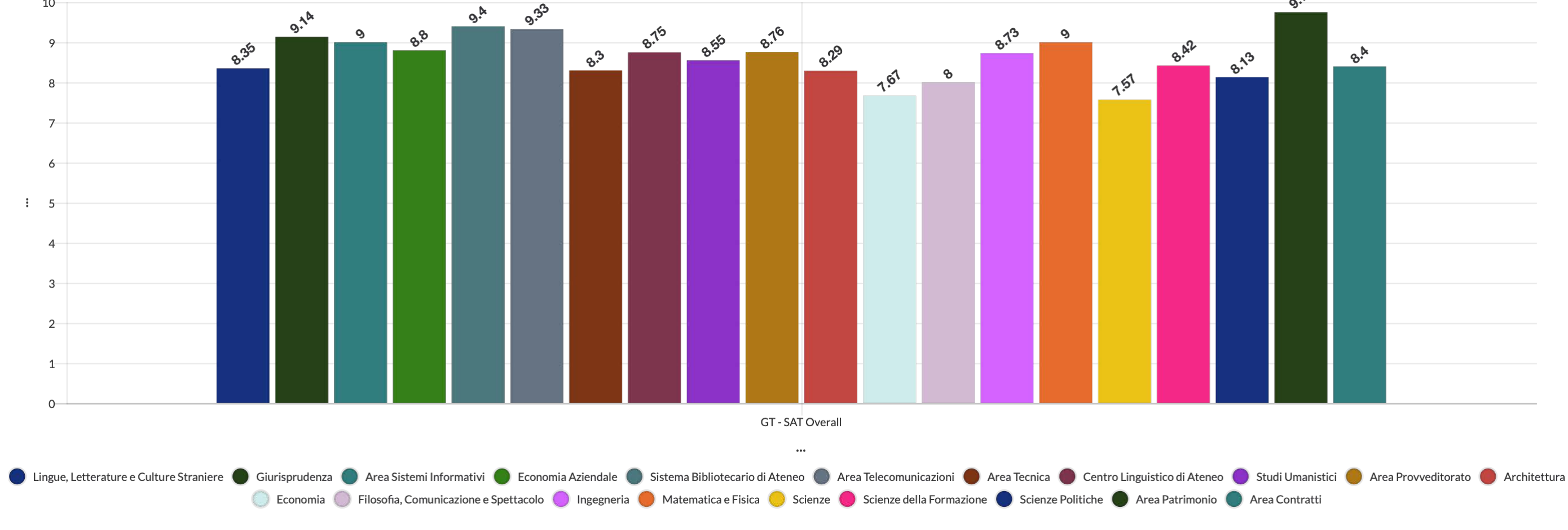
CSAT GESTIONE CHIARIMENTI

Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione dei chiarimenti richiesti, necessari al fine della presentazione delle offerte?



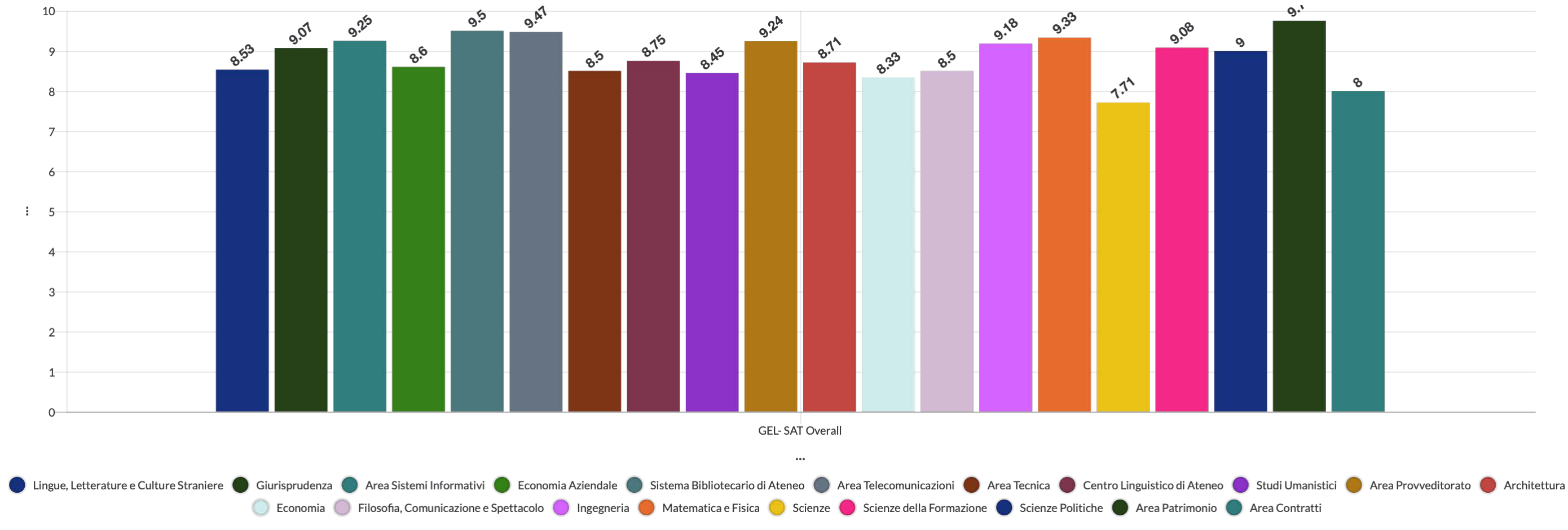
CSAT GESTIONE DELLA TRATTATIVA

E nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della fase di gestione della trattativa commerciale con l'Università degli Studi Roma Tre?



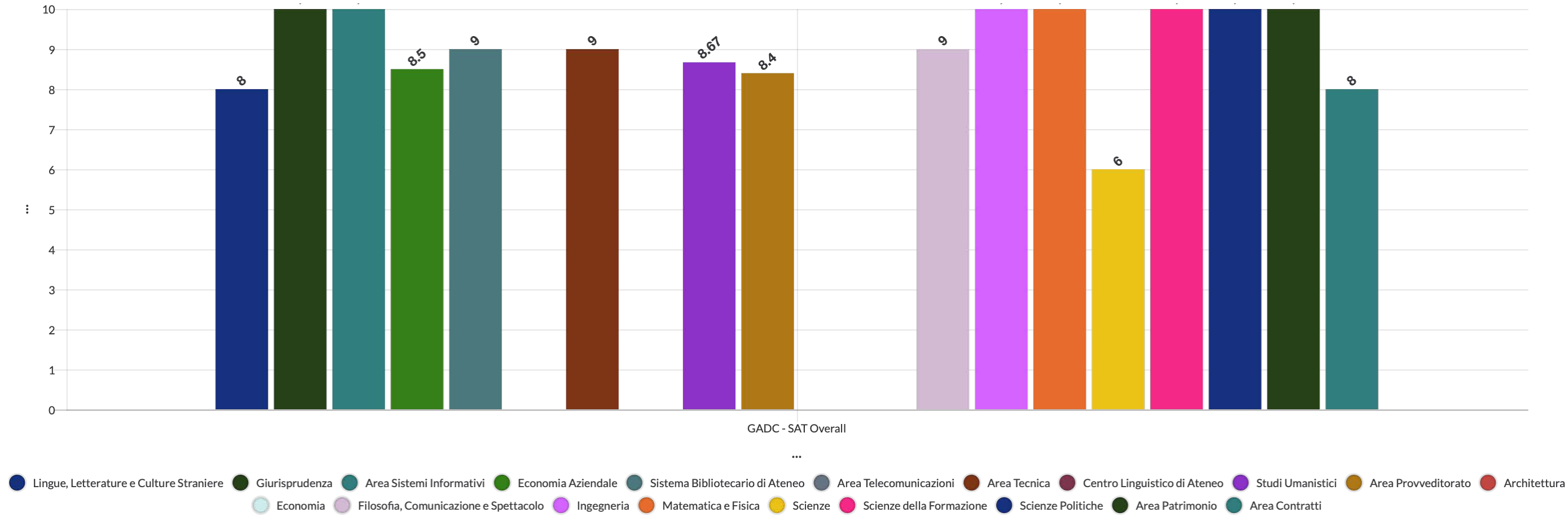
CSAT GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI/SERVIZI FORNITI

E nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto della fase di interazione con il personale referente dell'Università degli Studi Roma Tre nella fase di esecuzione dei lavori/servizi forniti?



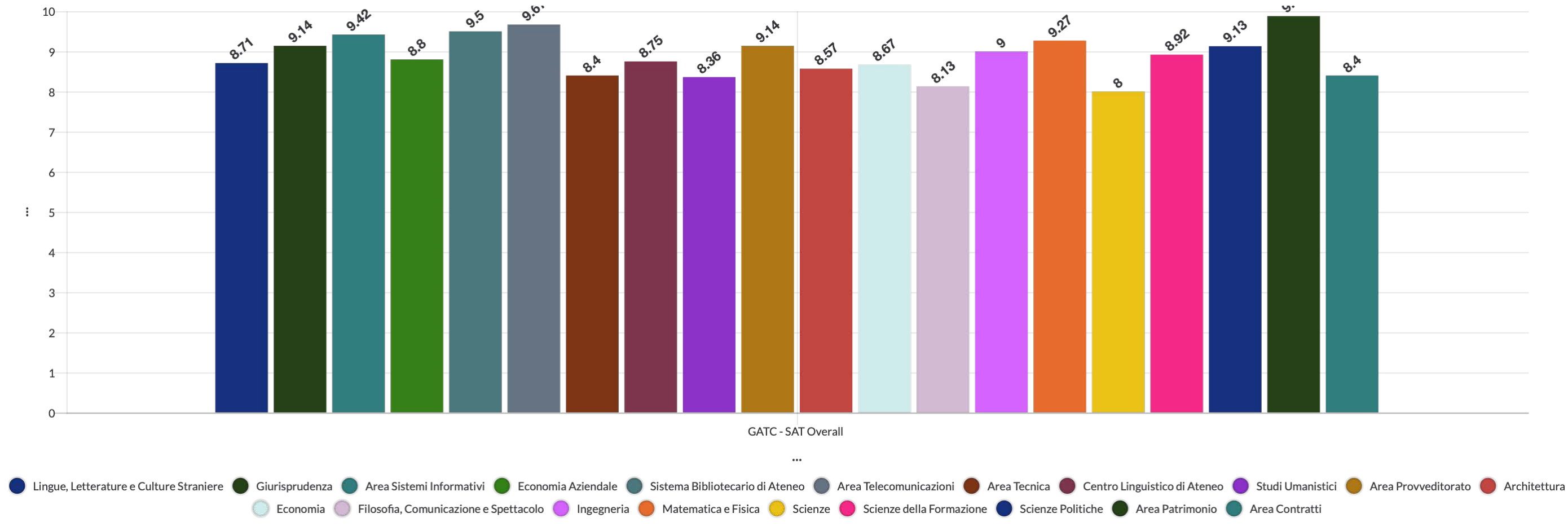
CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA DURANTE I CONTRATTI

E nel complesso, quanto è soddisfatto della relazione con il personale degli uffici dell'amministrazione centrale con il quale ha interagito durante il periodo di esecuzione del servizio/lavoro fornito?



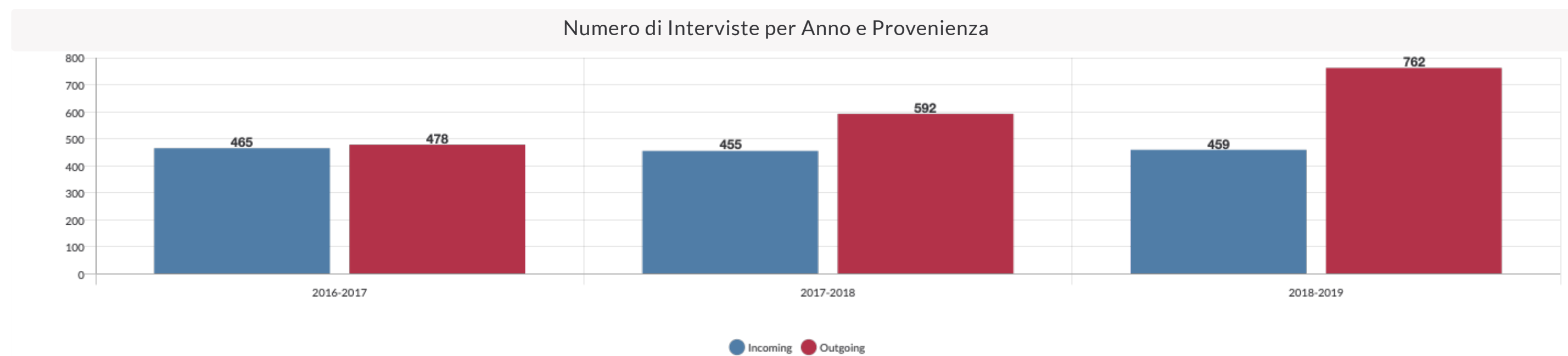
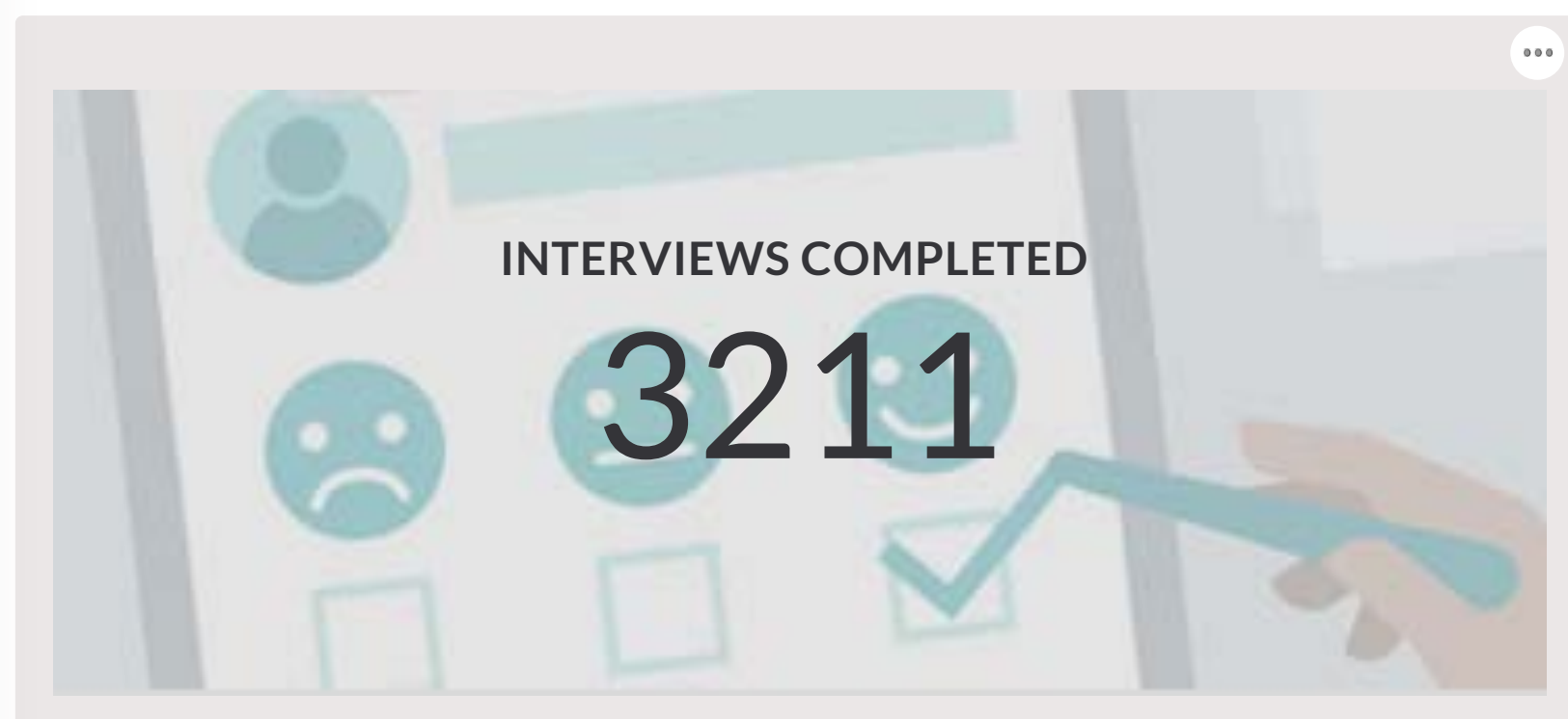
CSAT GESTIONE AMMINISTRATIVA AL TERMINE DEL CONTRATTO

E nel complesso, quanto è soddisfatto della fase di gestione amministrativa al termine delle prestazioni?



Esperienza degli studenti Erasmus

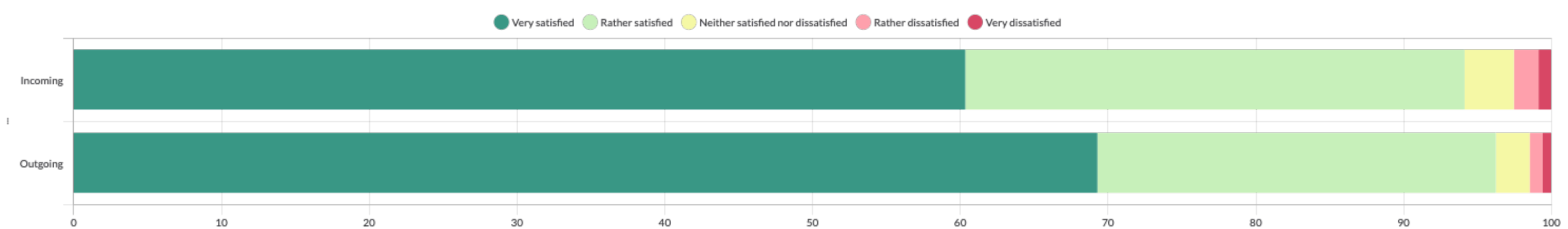
INDICATORI OVERALL RELATIVI ALL'ESPERIENZA ERASMUS



SODDISFAZIONE OVERALL

How satisfied are you with your Erasmus+ mobility experience in general?

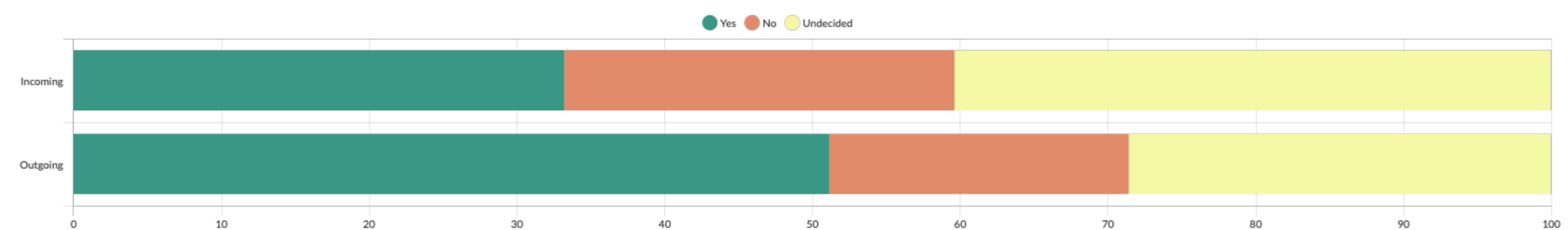
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



RIPETIZIONE DELL'ESPERIENZA

Are you planning to take part in Erasmus+ mobility again?

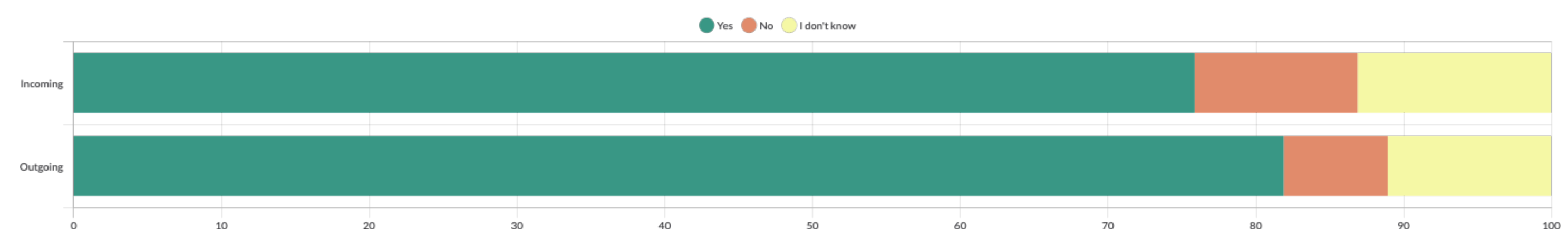
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



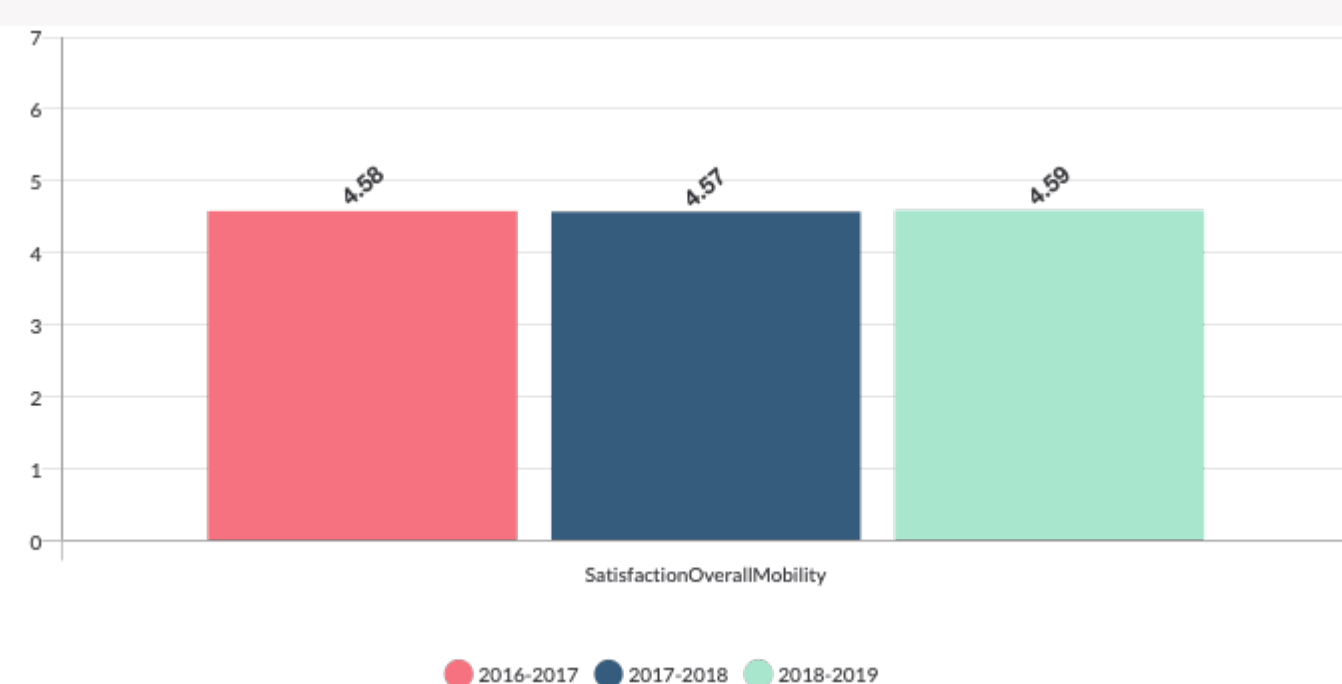
COMPETENZE ACQUISITE

Did you gain knowledge and skills that you would not have gained in your sending institution?

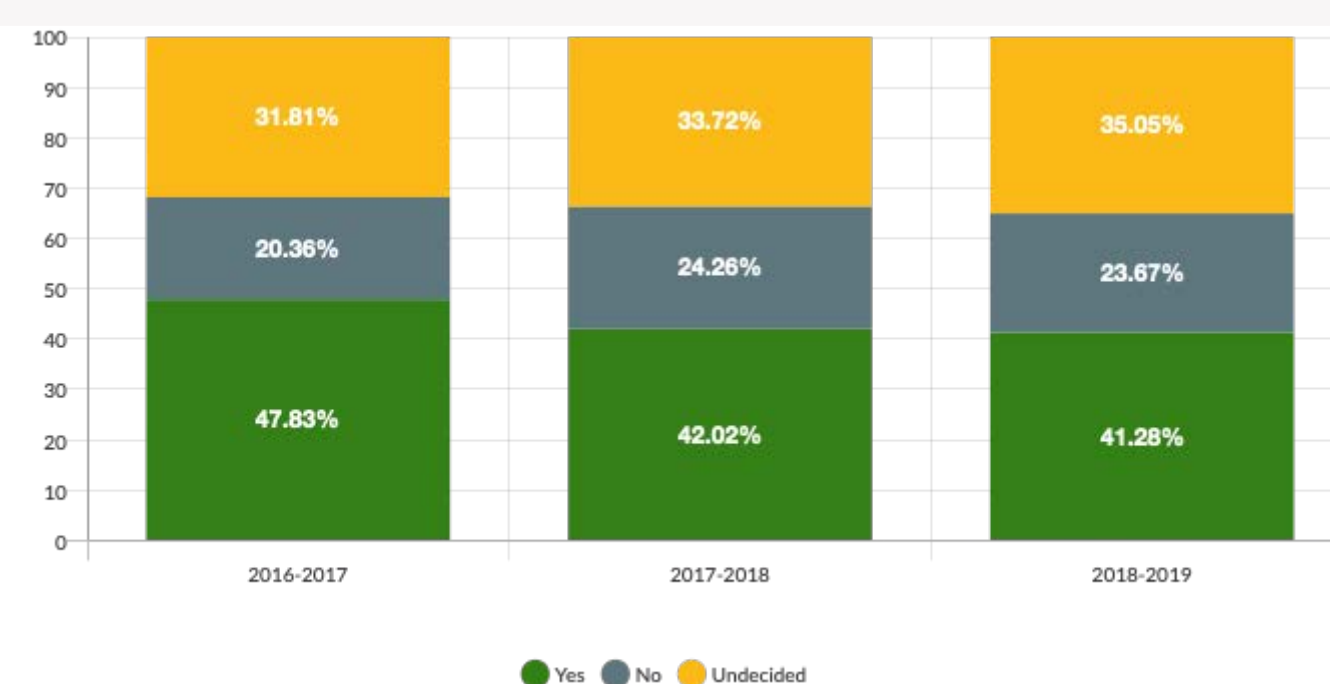
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



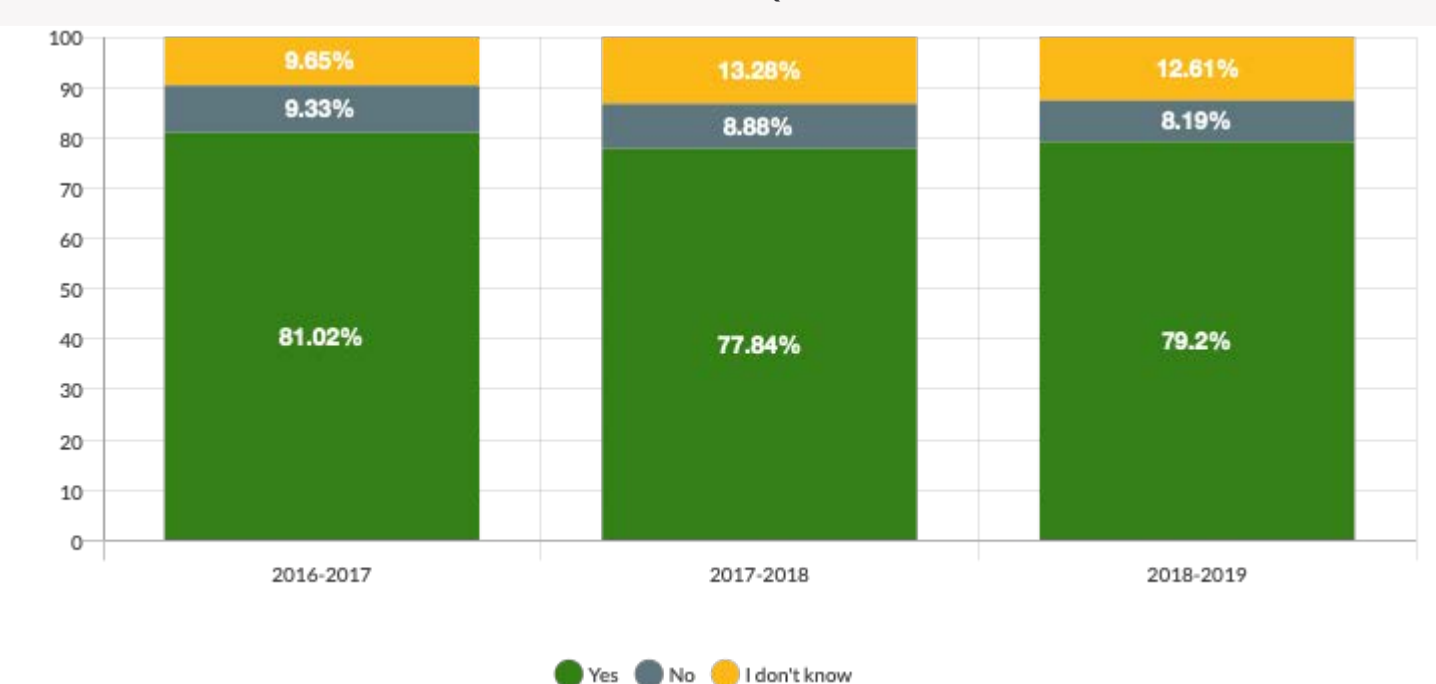
SODDISFAZIONE OVERALL BY YEAR



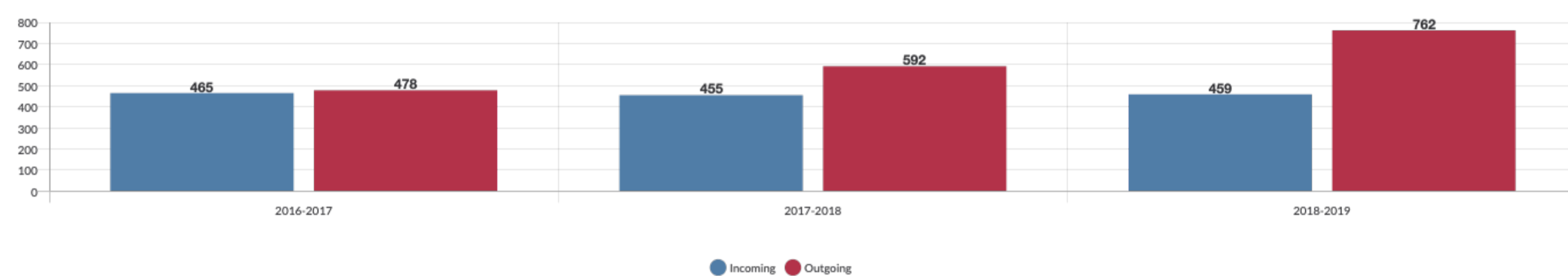
RIPETIZIONE DELL'ESPERIENZA



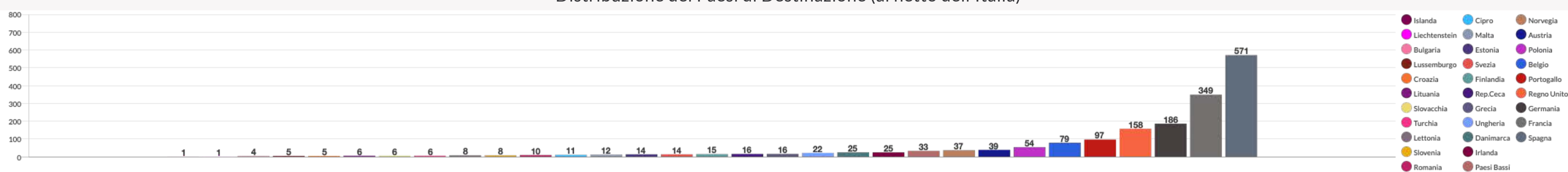
COMPETENZE ACQUISITE



INFORMAZIONI GENERALI SULL'ESPERIENZA ERASMUS



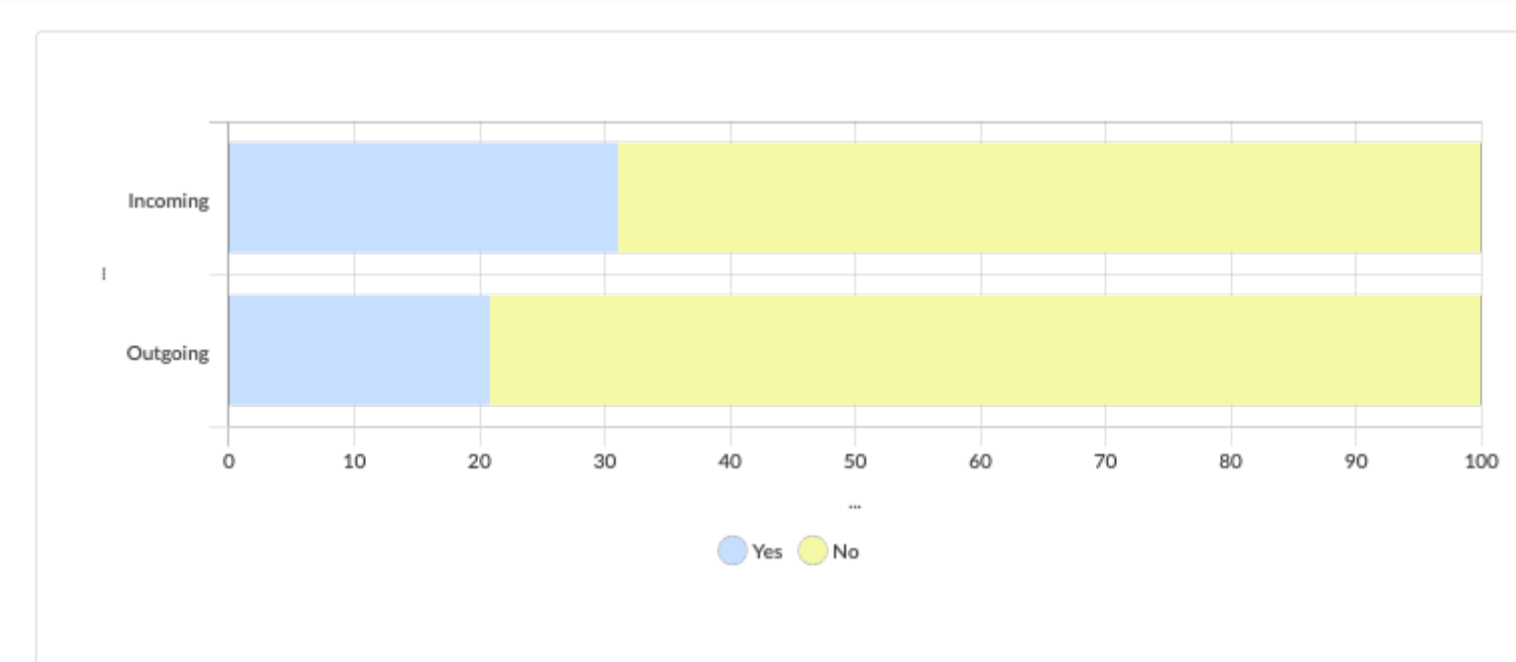
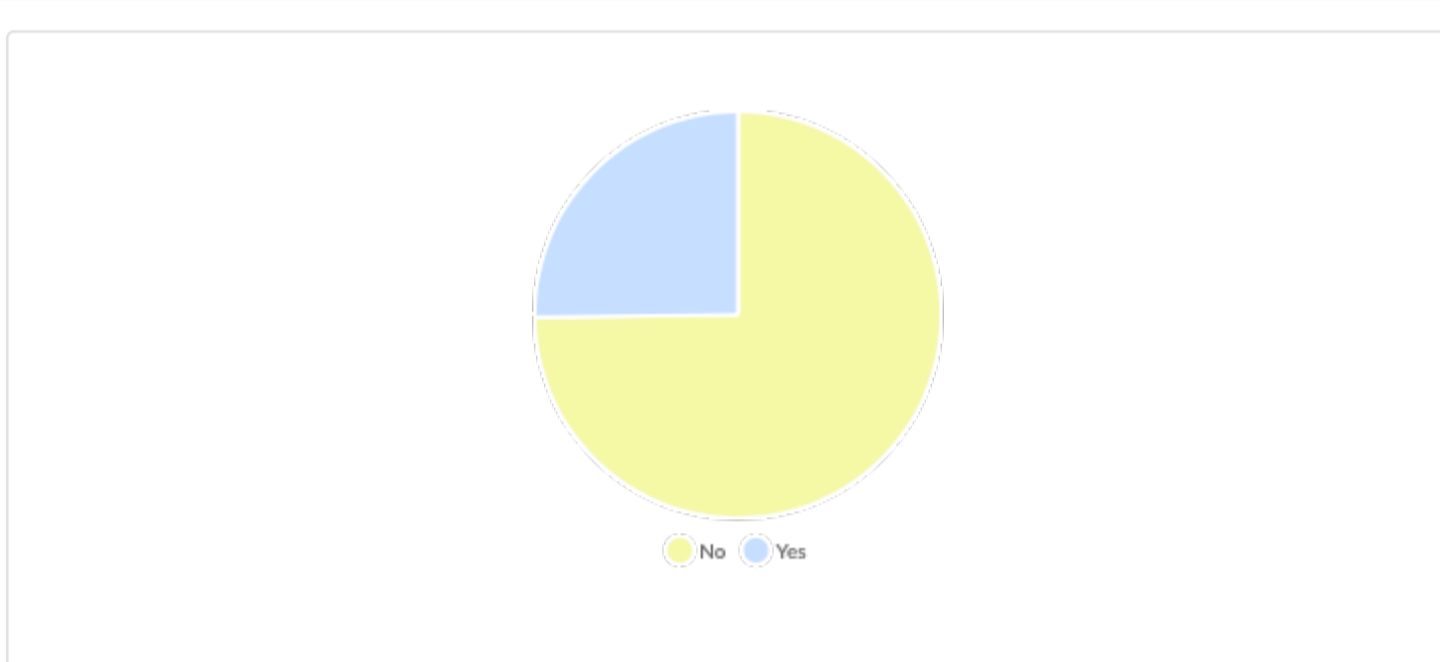
Distribuzione dei Paesi di Destinazione (al netto dell'Italia)



OBBLIGATORIETA' DELL'ESPERIENZA ERASMUS

Was the mobility period abroad a mandatory part of your curriculum?

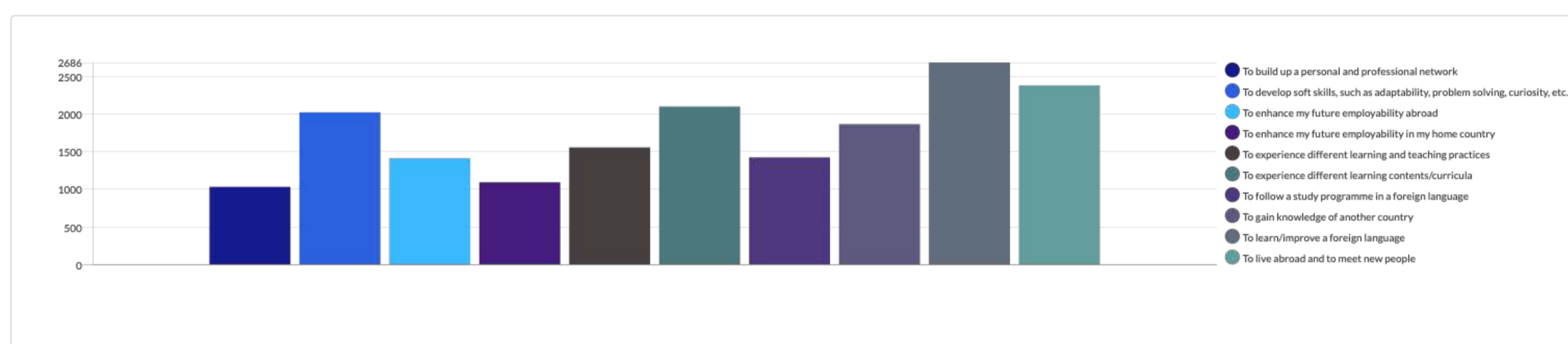
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per tutti gli studenti con il dettaglio anche di Incoming che Outgoing



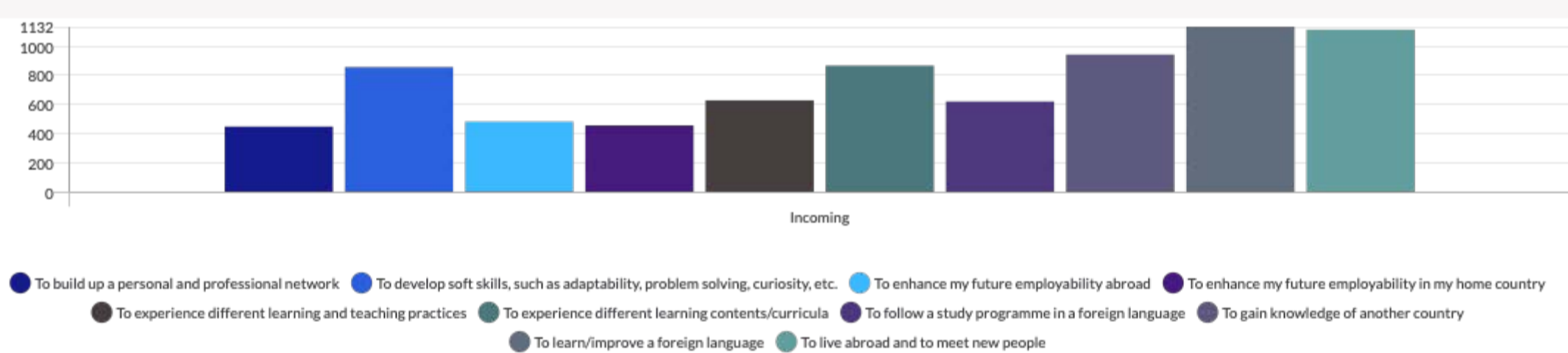
PRINCIPALI MOTIVAZIONI PER STUDIARE ALL'ESTERO

What were your main motivations for studying abroad?

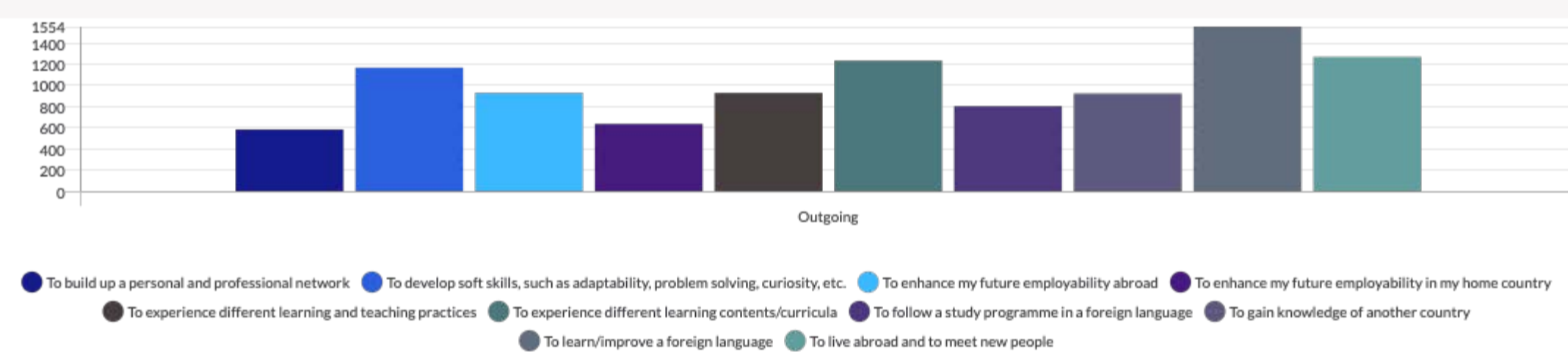
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per tutti gli studenti



Dettaglio delle principali motivazioni di Erasmus per gli studenti Incoming



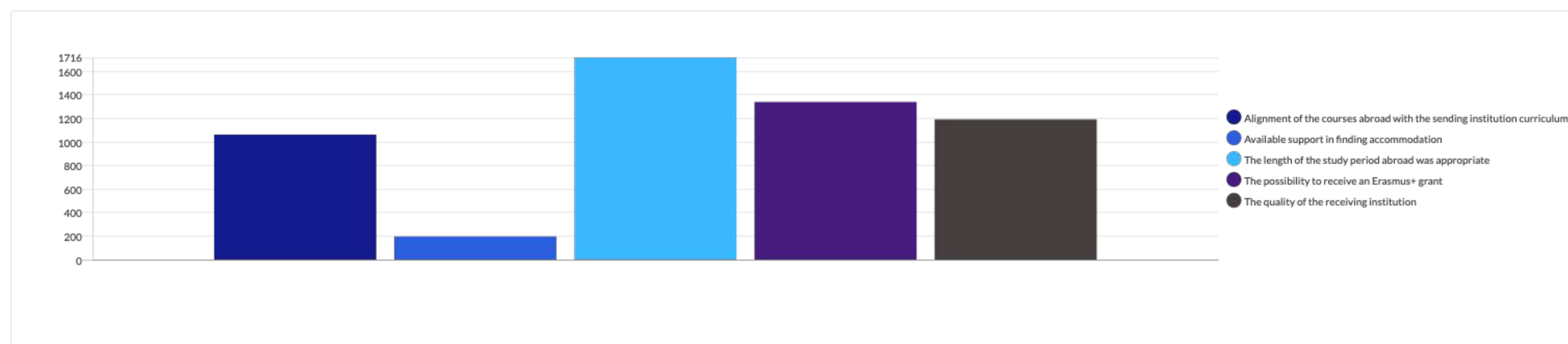
Dettaglio delle principali motivazioni di Erasmus per gli studenti Outgoing



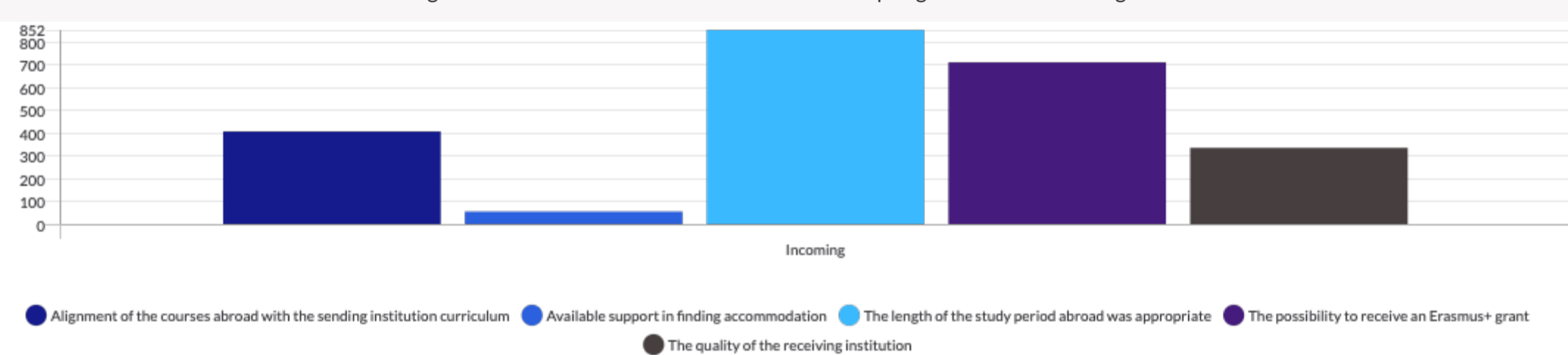
MOTIVAZIONI SECONDARIE PER STUDIARE ALL'ESTERO

What were your additional motivational factors for studying abroad?

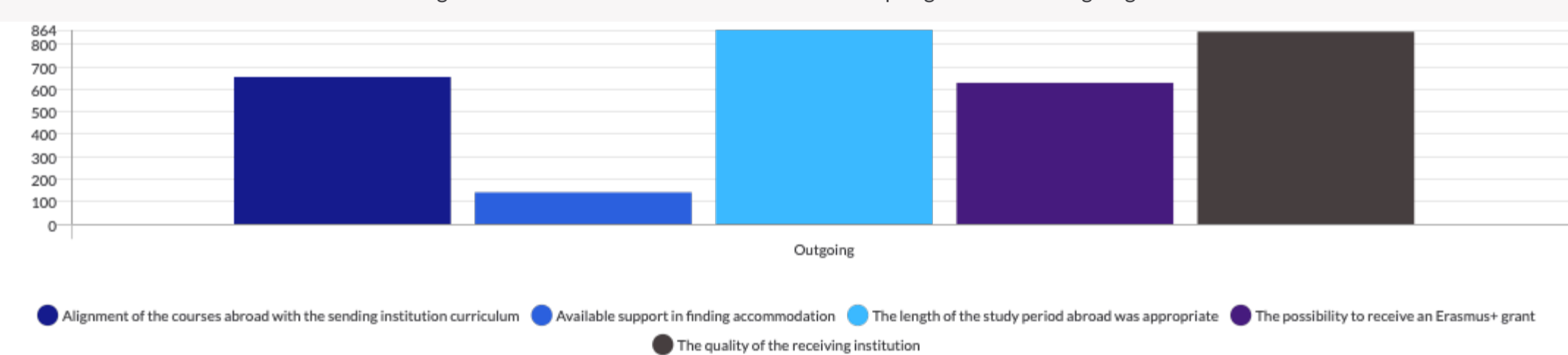
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per tutti gli studenti



Dettaglio delle motivazioni secondarie di Erasmus per gli studenti Incoming



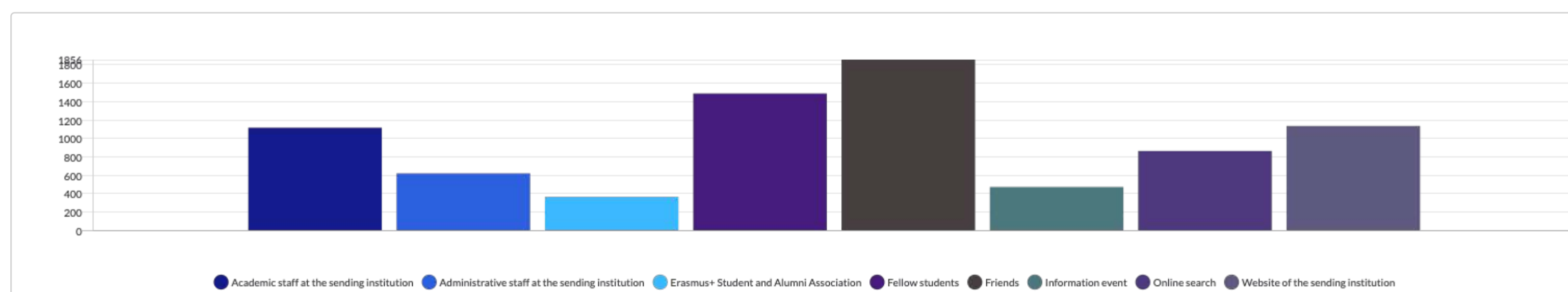
Dettaglio delle motivazioni secondarie di Erasmus per gli studenti Outgoing



FONTE DELLA CONOSCENZA DELL'ERASMUS

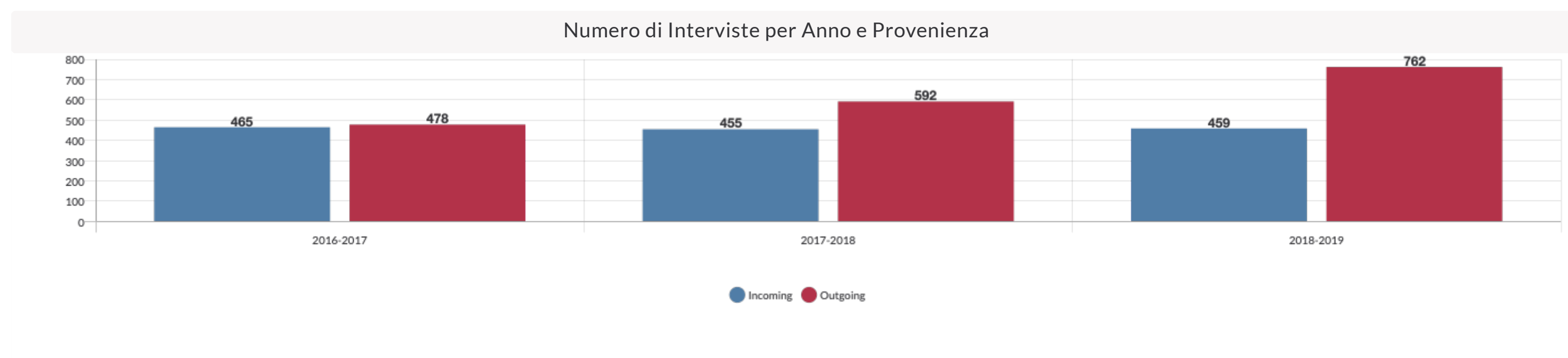
How did you find out about the possibility to study abroad with the Erasmus+ Programme?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per tutti gli studenti



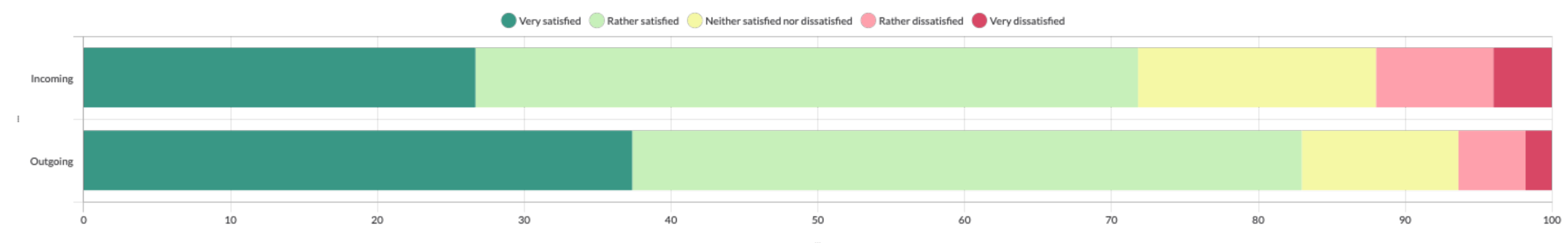
SODDISFAZIONE VERSO LA QUALITÀ DELL'APPRENDIMENTO E DELL'INSEGNAMENTO PRESSO L'ISTITUZIONE DI ARRIVO

Were you satisfied with the quality of learning and teaching at the receiving institution?



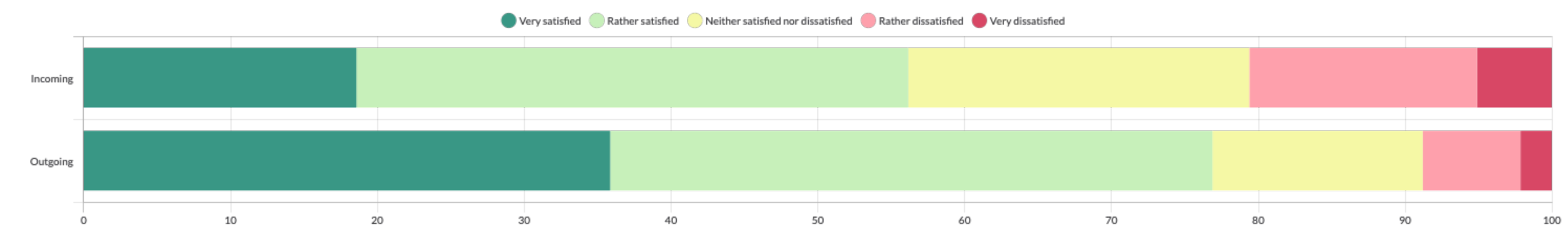
THE QUALITY AND CONTENT OF THE COURSES

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



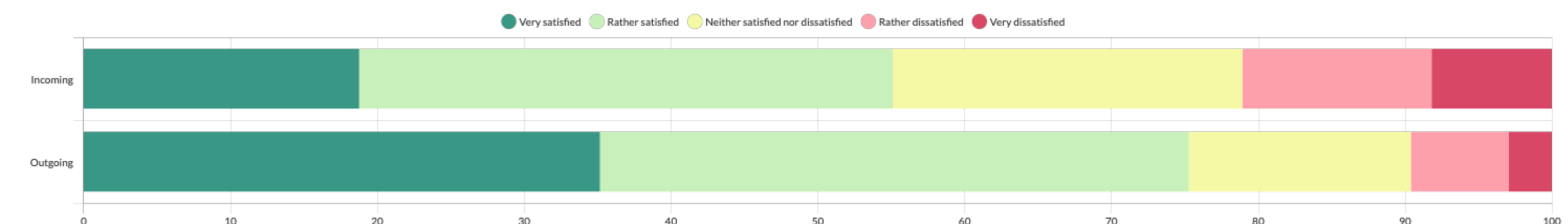
THE QUALITY OF TEACHING METHODS

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



THE DEGREE OF LEARNING SUPPORT RECEIVED

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")

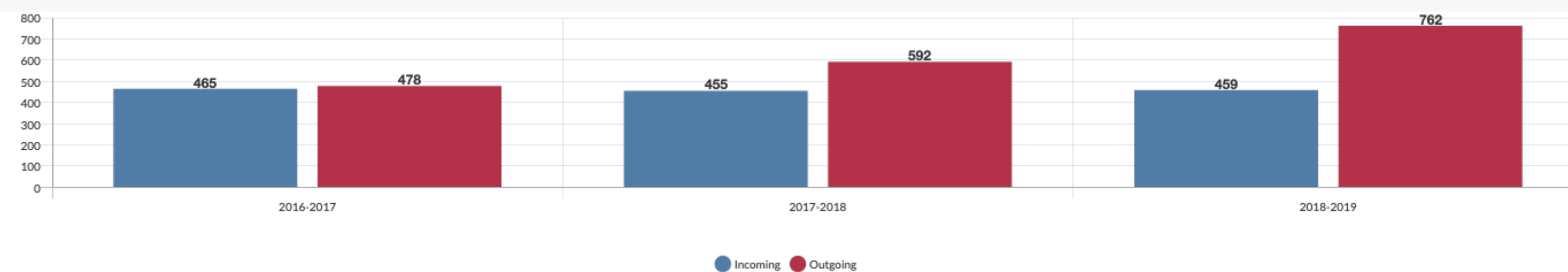


IMPORTANZA DELLA QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO COME CRITERIO DI SCELTA DELL'ISTITUZIONE DI ARRIVO

What were the criteria for you to choose your receiving institution?

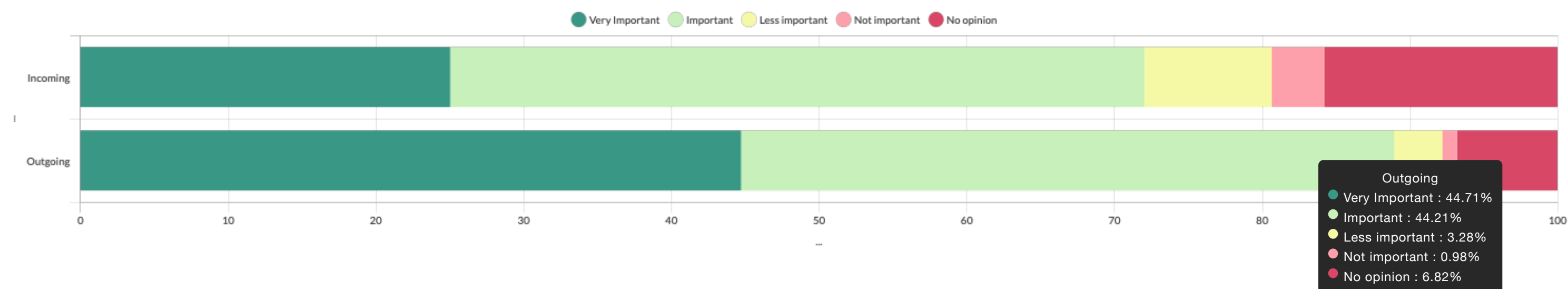


Numero di Interviste per Anno e Provenienza



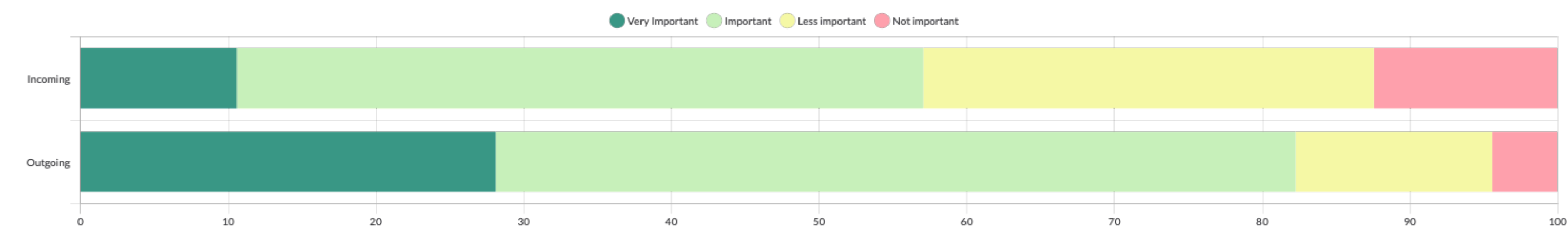
LEARNING OFFER

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto importante" a "Non importante" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde / senza opinione")



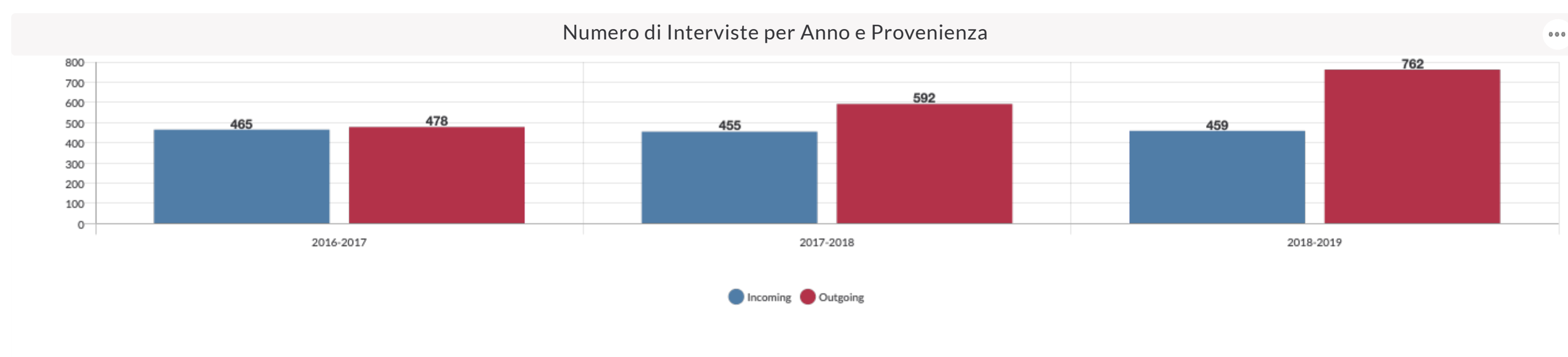
REPUTATION / RANKINGS

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto importante" a "Non importante" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde / senza opinione")





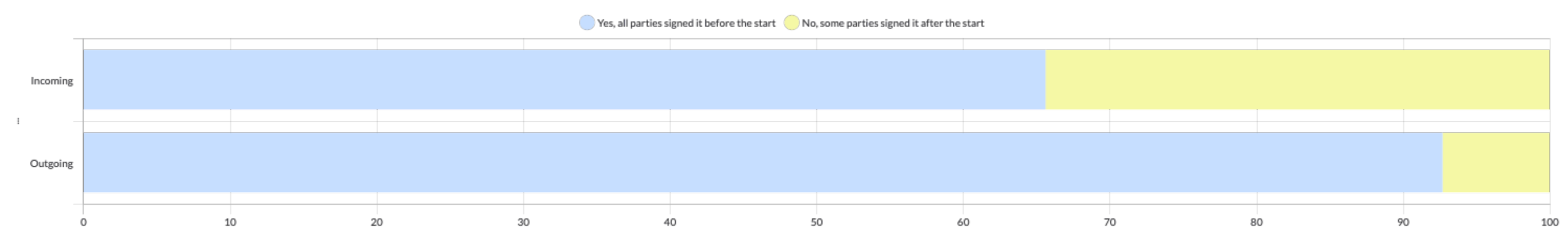
INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE AL LEARNING AGREEMENT



FIRMA DEL LEARNING AGREEMENT

Was your Learning Agreement signed by all parties before the start of the mobility?

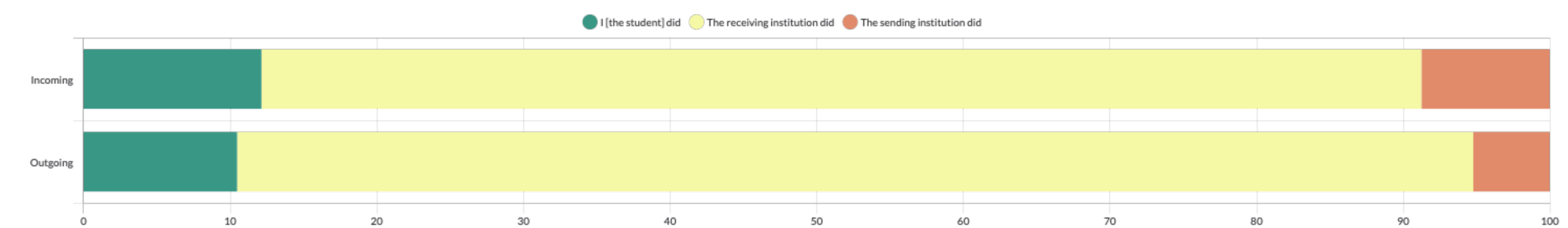
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



COMPLETAMENTO DELLE FIRME DEL LEARNING AGREEMENT

If no, who signed after the start of your mobility period?

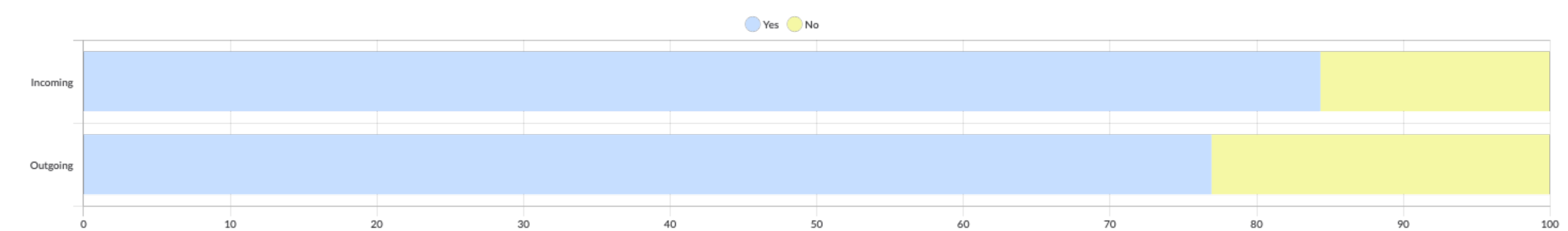
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CAMBIAMENTO DEL LEARNING AGREEMENT

Was your Learning Agreement changed during your mobility period?

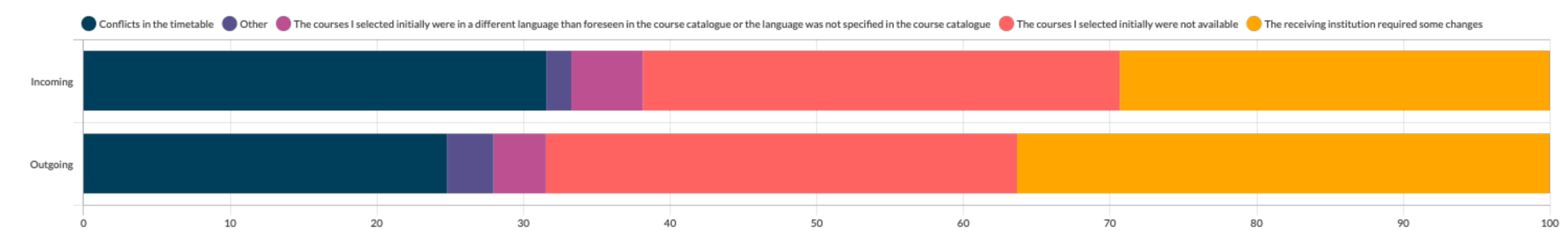
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



MOTIVAZIONI DEL CAMBIAMENTO

Why was it changed?

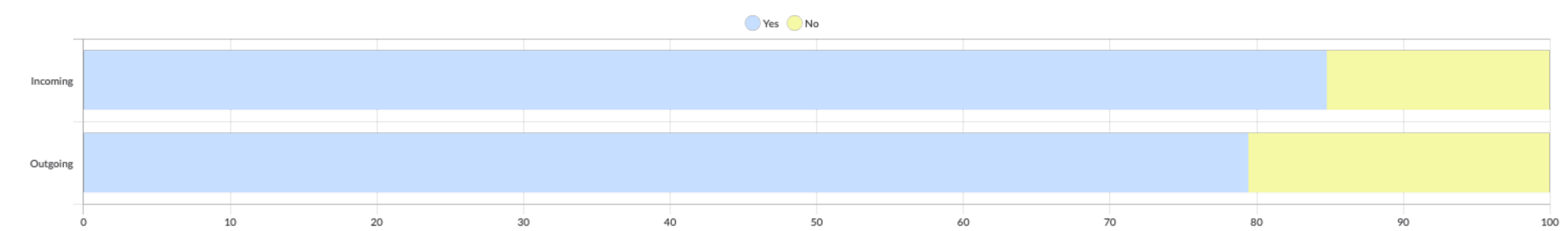
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CAMBIAMENTO DEL LEARNING AGREEMENT ENTRO 7 GIORNI

Did you manage to agree on the changes with the sending and receiving institutions within seven weeks from the start of the semester?

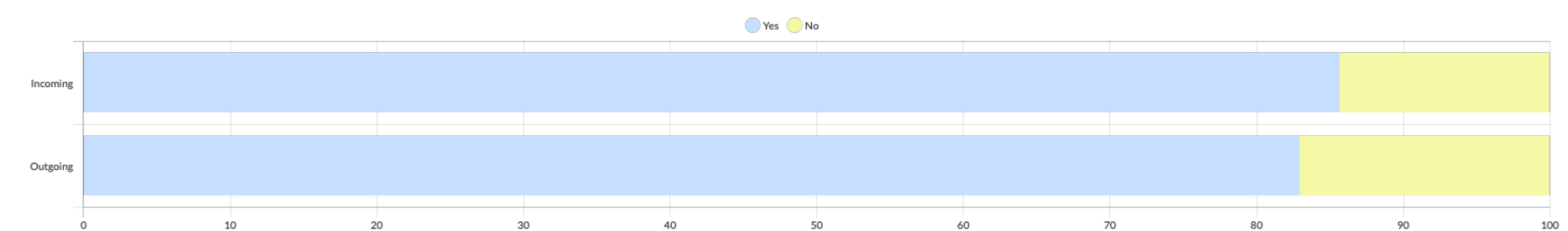
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



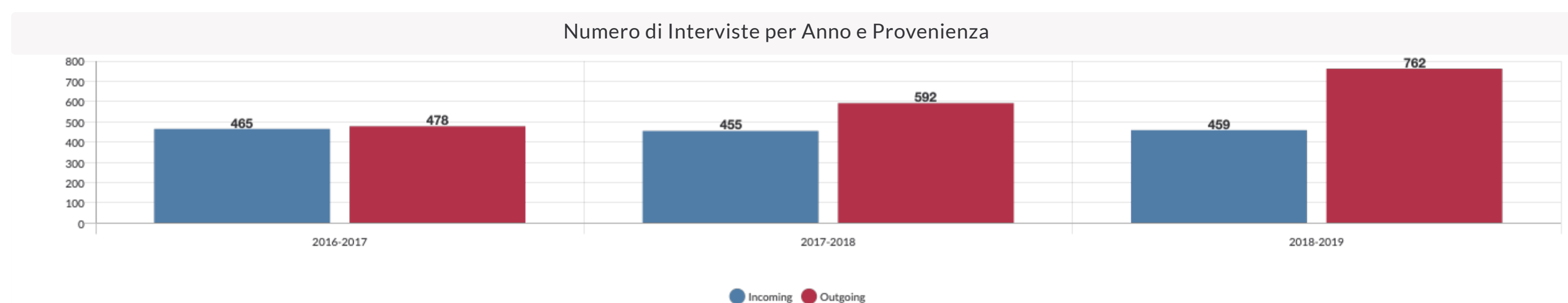
COMPLETAMENTO DELLE COMPONENTI EDUCATIVE

Did you successfully complete all the educational components at the Receiving Institution as specified in the final version of the Learning Agreement (Table A and, if applicable, A2 of the official template)?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



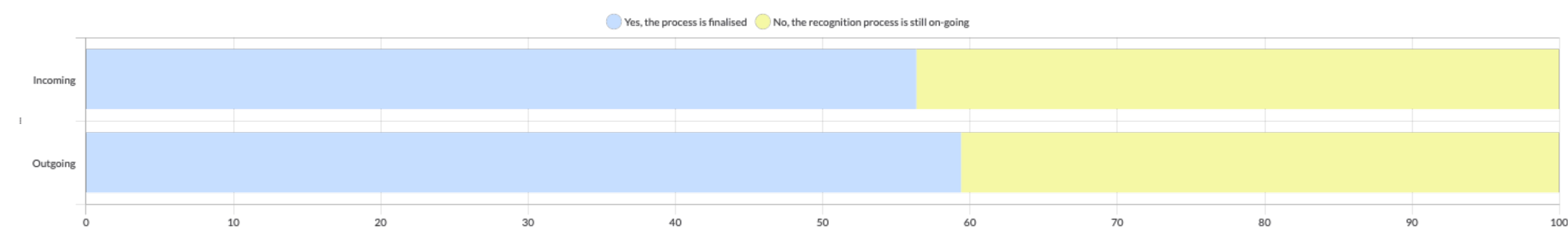
DETTAGLI SUI RICONOSCIMENTI OTTENUTI A SEGUITO DELL'ESPERIENZA ERASMUS



PROCESSO DI RICONOSCIMENTO

Is the recognition process for your mobility period finalised?

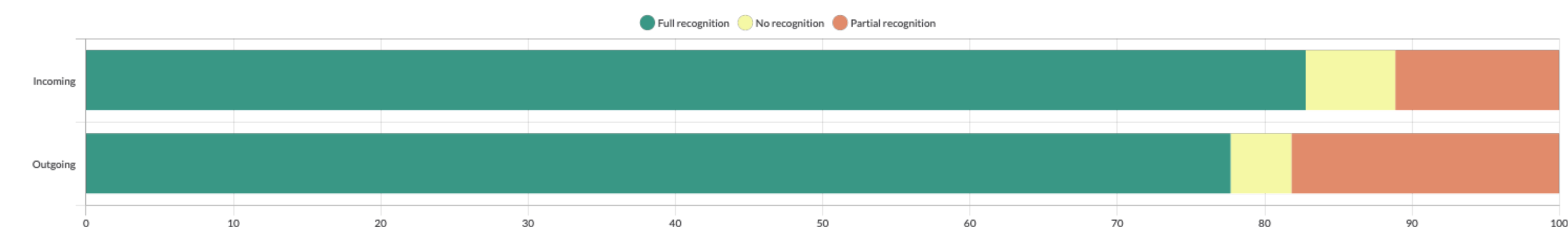
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



RICONOSCIMENTI ATTESI

Did you gain or do you expect to gain academic recognition from your sending institution for your period abroad?

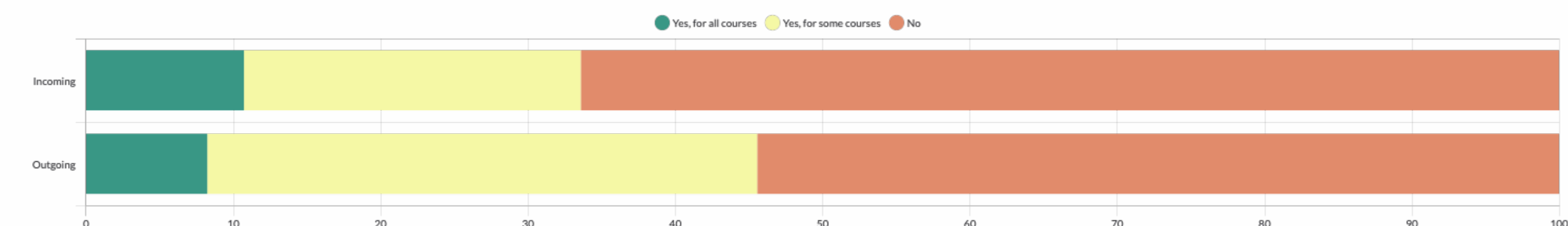
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CORSI DUPLICATI

Did you have to or will you have to take additional course(s) or exam(s) at the sending institution for courses already evaluated at the receiving institution?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



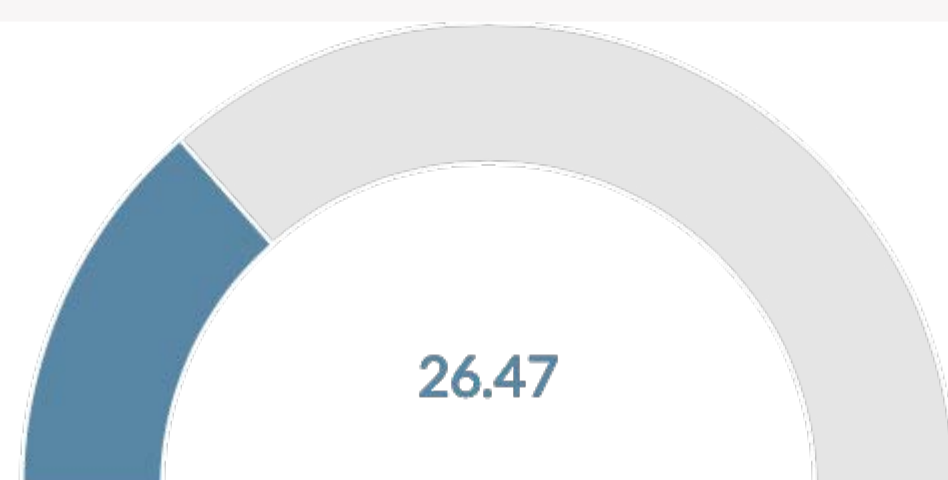
ECTS USATI

Were ECTS credits used in the Learning Agreement?

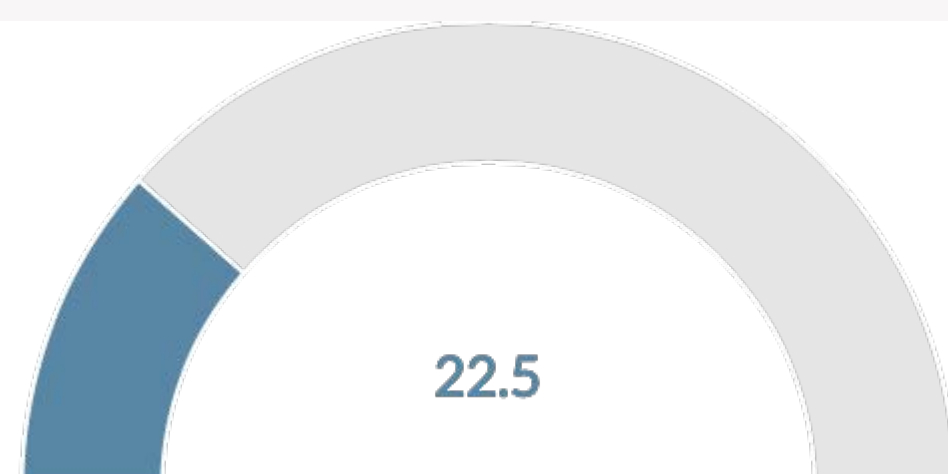
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



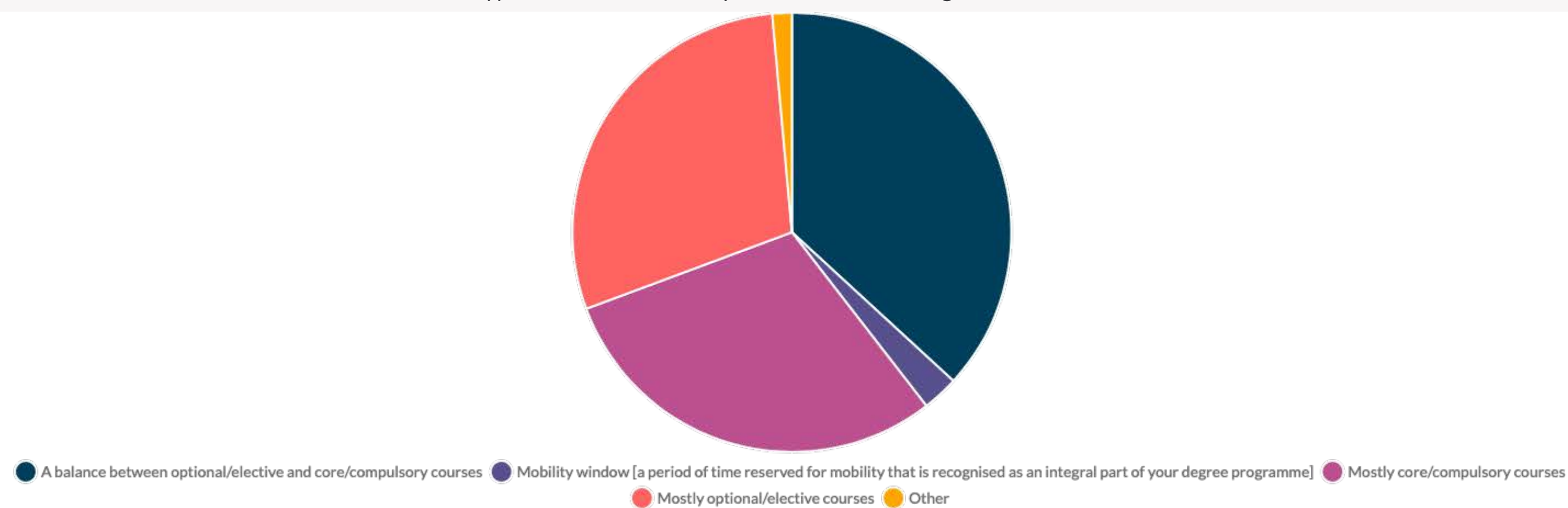
Average of Total number of ECTS credits specified in the final version of th...



Average of Total number of ECTS credits recognised

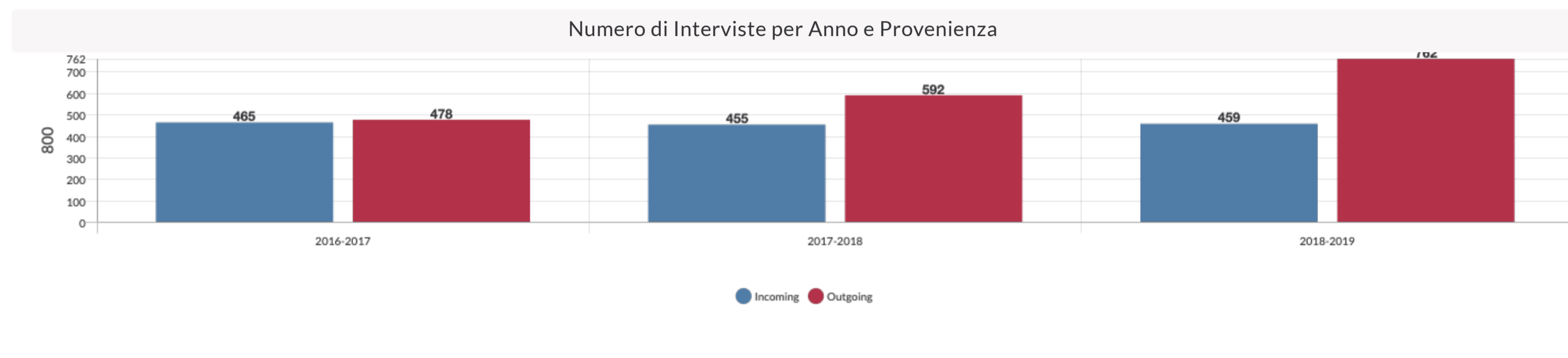


Type of Educational Components at the Sending Institution



CONVERSIONI DEI VOTI

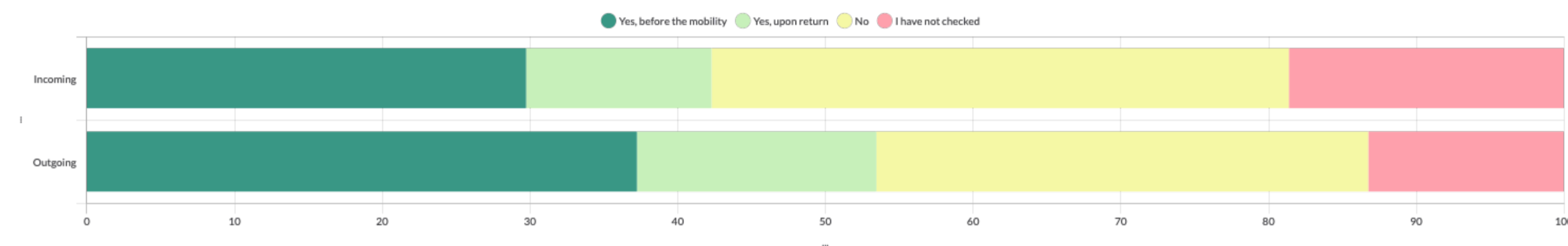
Do you think the grade conversion by the sending institution of the grades obtained at the receiving institution was...



INFO SULLA CONVERSIONE DEI VOTI

Did the sending institution make the information available on how the grades awarded at the receiving institution would be converted upon return to your sending institution?

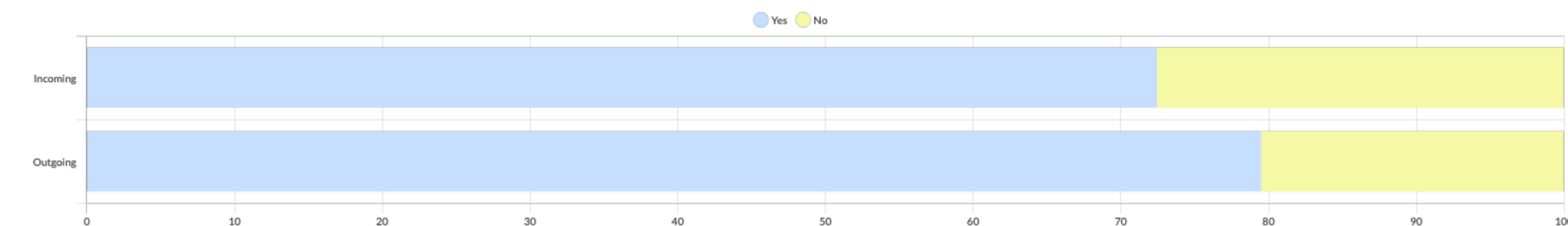
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CONVERSIONE DEI VOTI

Did you receive or do you expect to receive the Transcript of Records (Table C of the official template or equivalent) from the receiving institution within five weeks after publication/proclamation of your results at the receiving institution?

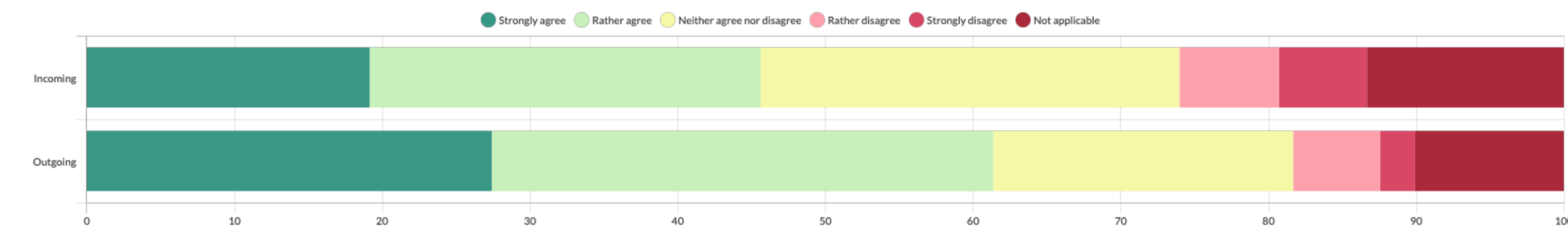
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



TRASPARENZA DELLA CONVERSIONE DEI VOTI

Do you think the grade conversion by the sending institution of the grades obtained at the receiving institution was...

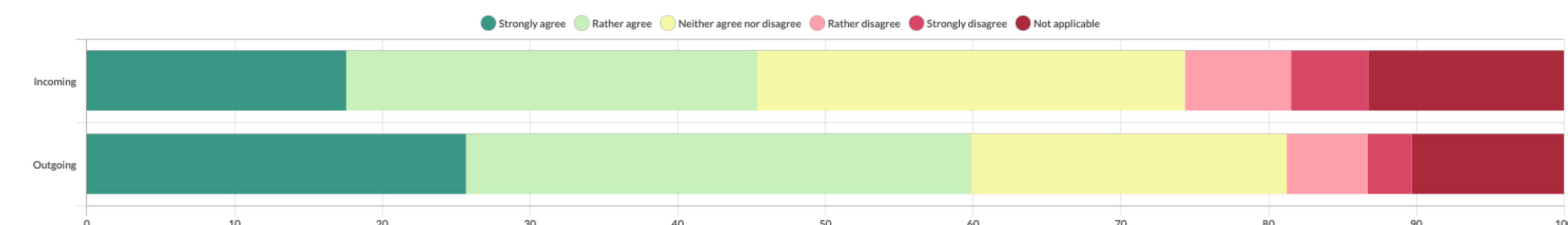
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



OGGETTIVITA' DELLA CONVERSIONE DEI VOTI

Do you think the grade conversion by the sending institution of the grades obtained at the receiving institution was...

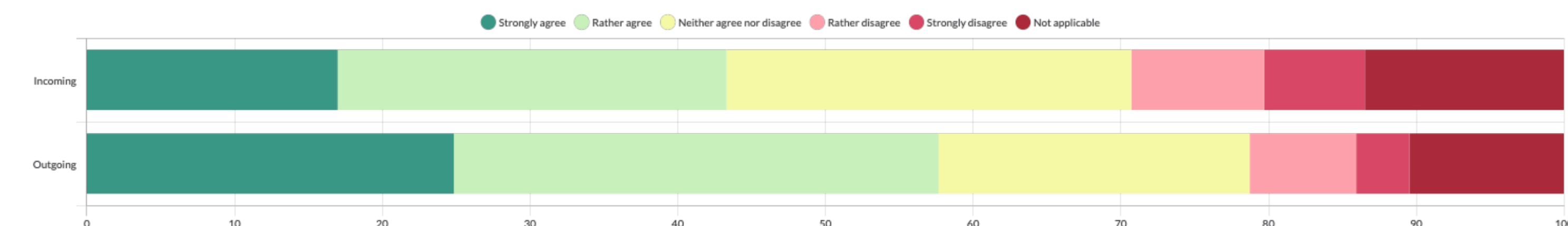
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



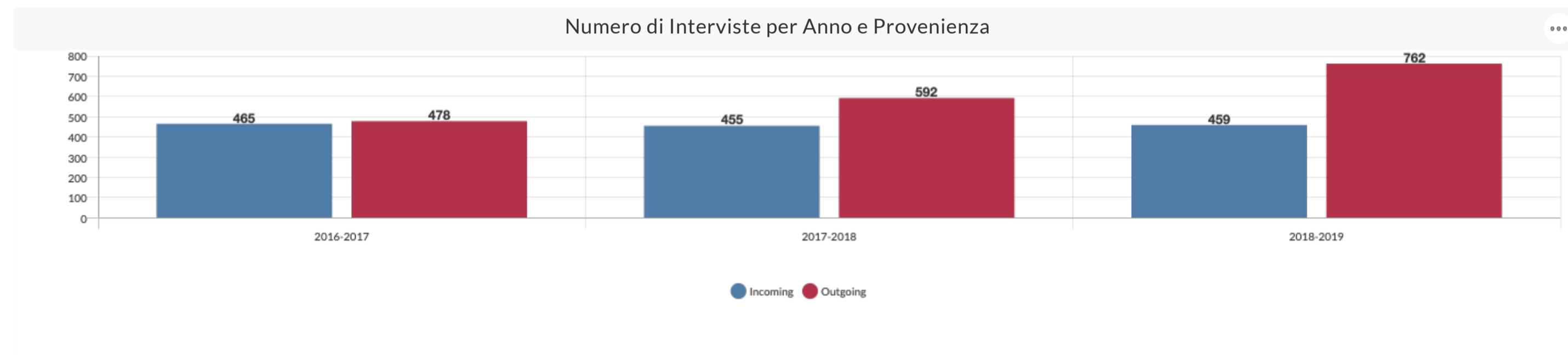
CORRETTEZZA DELLA CONVERSIONE DEI VOTI

Do you think the grade conversion by the sending institution of the grades obtained at the receiving institution was...

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



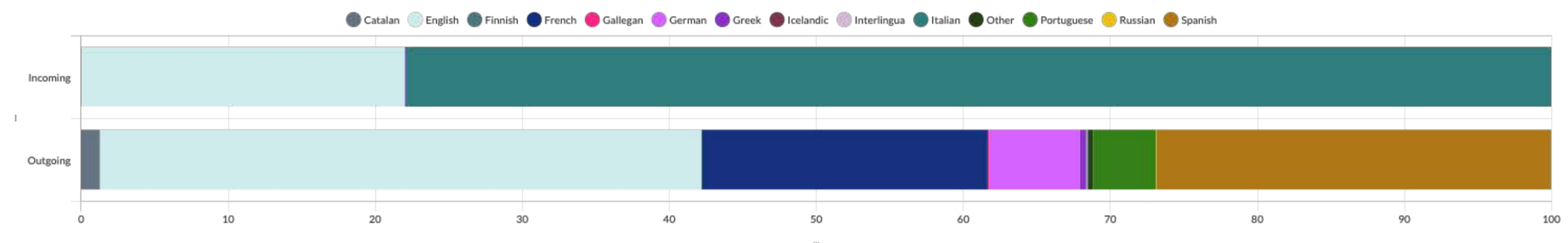
MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE



LINGUA PRINCIPALE

What was the main language used by your professors?

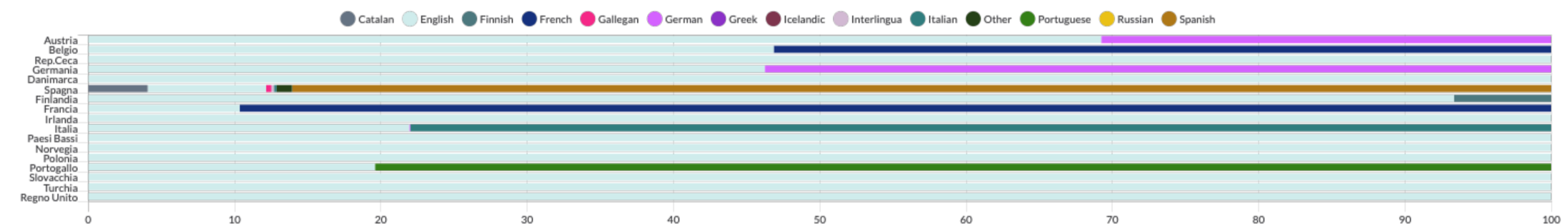
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CONFRONTO TRA L'UTILIZZO DELLA LINGUA MADRE DEL PAESE DI DESTINAZIONE E LA LINGUA INGLESE

In Italia, circa il 16% dei ragazzi Erasmus dichiara che la lingua principale utilizzata dai professori è l'inglese. La percentuale diminuisce solo nel caso di Francia e Spagna.

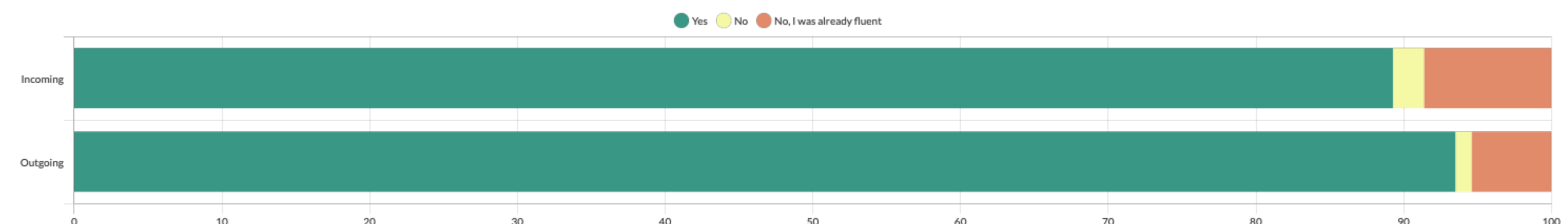
Nel grafico sono mostrati solo i paesi con più di 5 interviste associate



MIGLIORAMENTO DELLE ABILITA' LINGUISTICHE

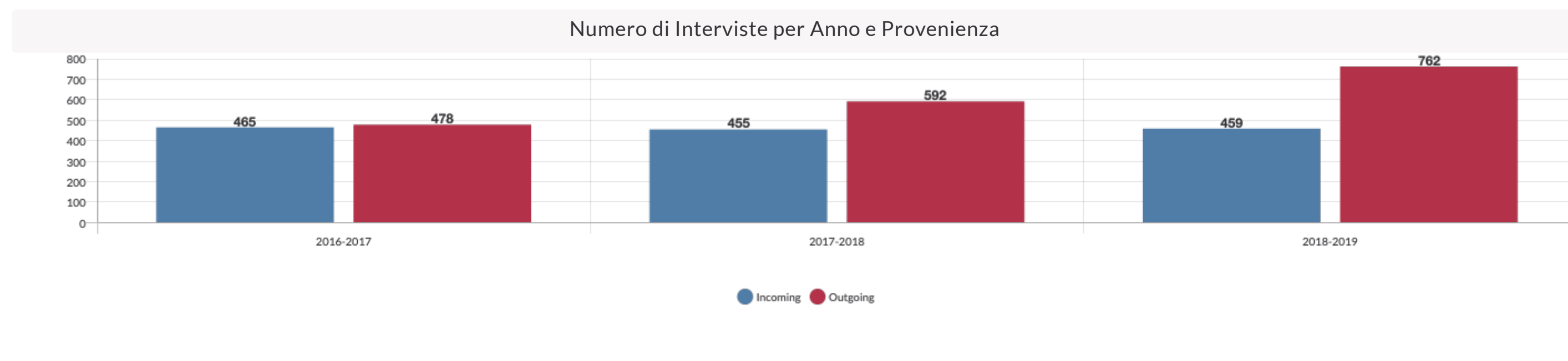
Do you feel you have improved your skills in this language during your stay abroad?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing





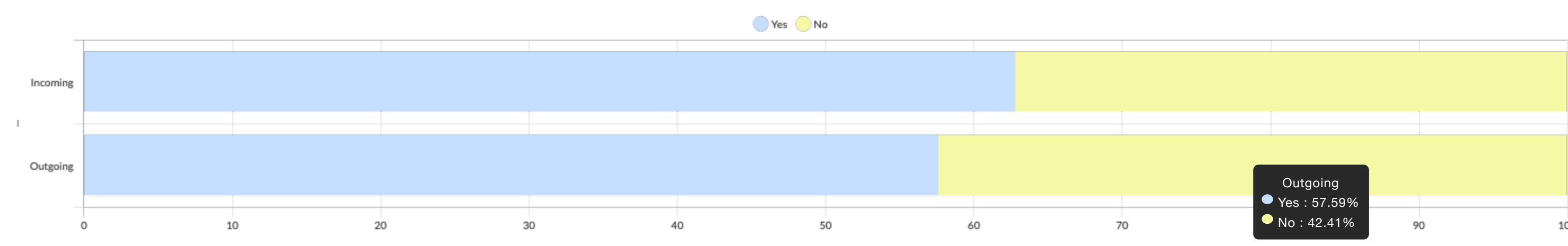
INFORMAZIONI RELATIVE AL SUPPORTO LINGUISTICO RICEVUTO DURANTE L'ESPERIENZA ERASMUS



VANTAGGI DEL SUPPORTO LINGUISTICO

Did you take advantage of any linguistic support in learning this main teaching language?

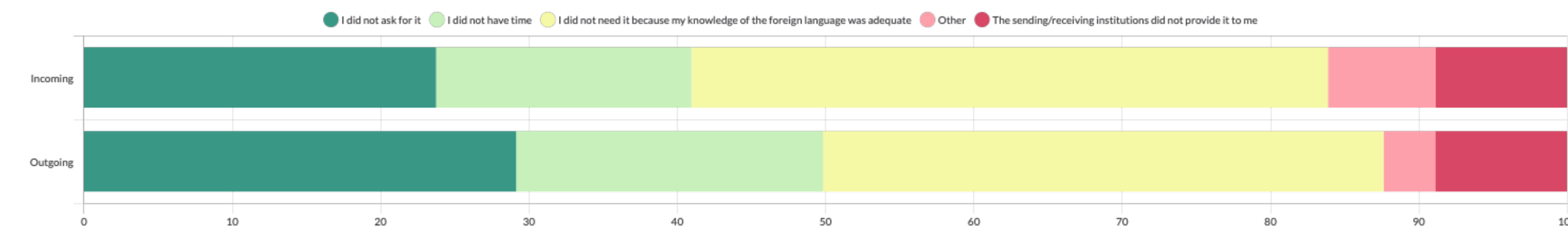
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



MOTIVAZIONI DELL'ASSENZA DI SUPPORTO LINGUISTICO

Why didn't you take advantage of linguistic support?

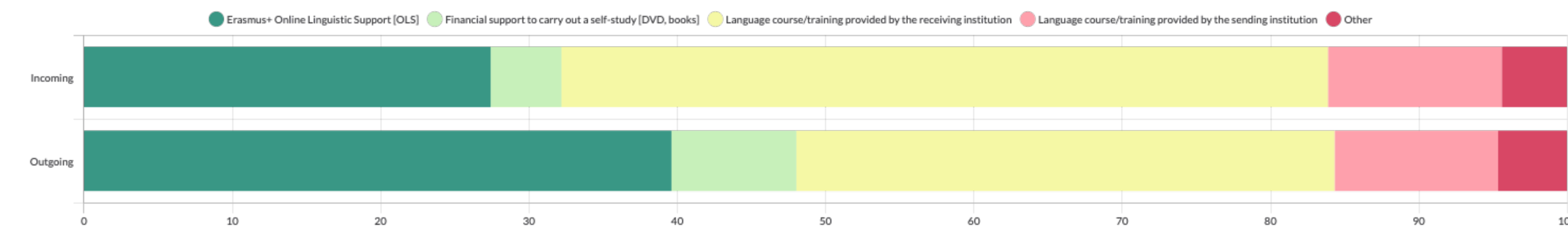
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



TIPOLOGIA DI SUPPORTO LINGUISTICO

What kind of support did you receive?

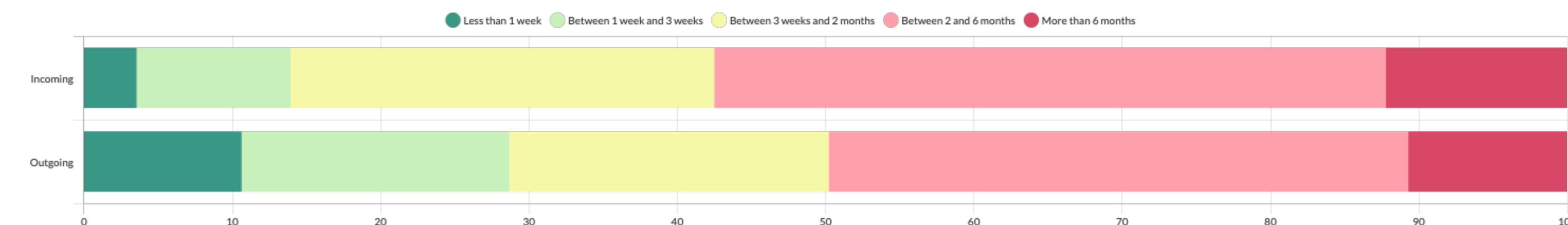
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



DURATA DEL SUPPORTO LINGUISTICO

For how long did you receive linguistic support in total?

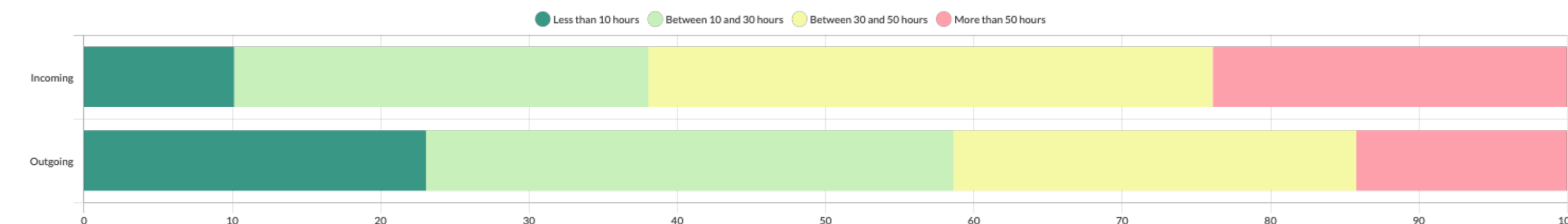
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



ORE TOTALI DI SUPPORTO LINGUISTICO

Approximately, for how many hours in total?

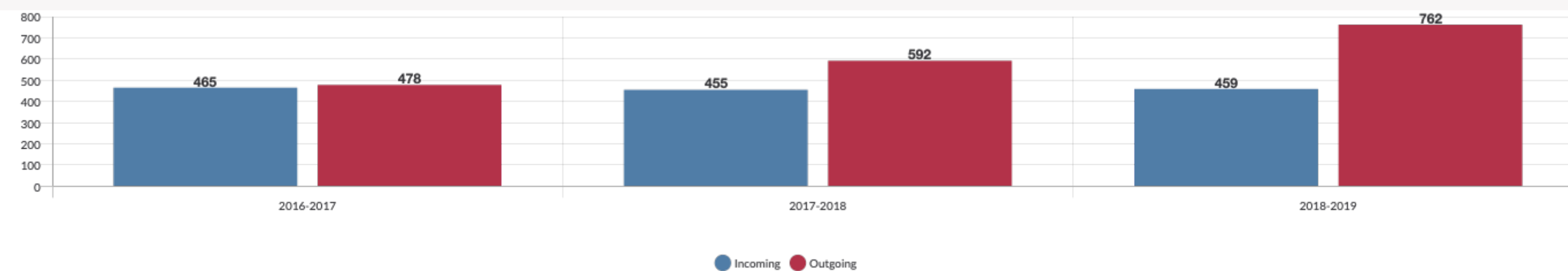
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE



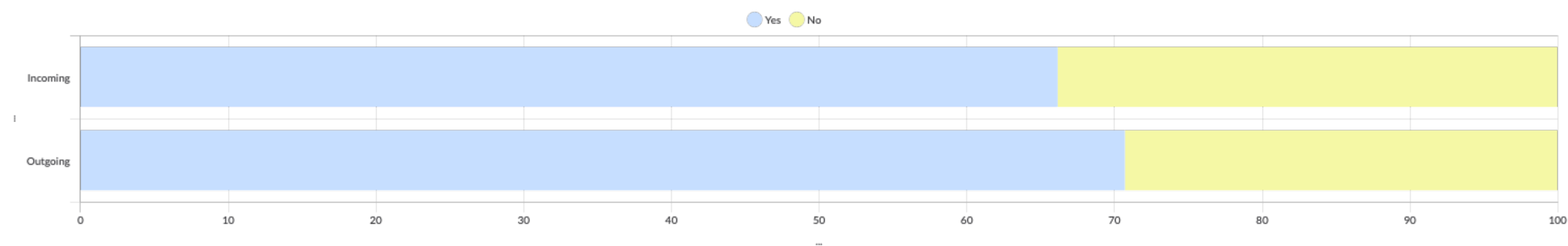
Numero di Interviste per Anno e Provenienza



IMPORTANZA DEL SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE

Do you feel that the OLS helped you to improve your language level?

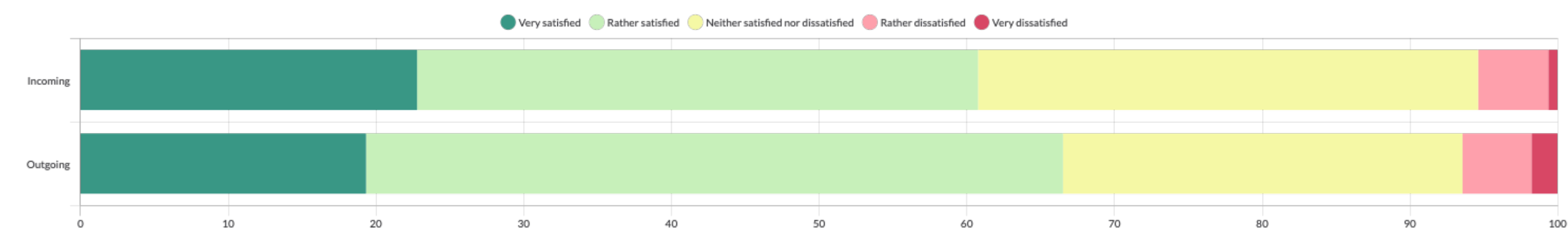
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



SODDISFAZIONE DEL SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE

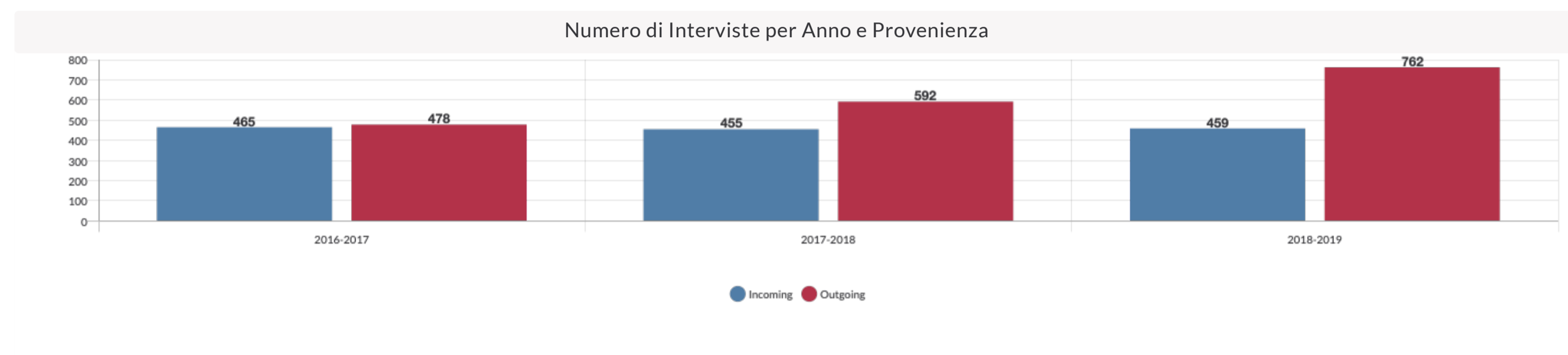
Overall, how satisfied were you with the OLS experience?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")





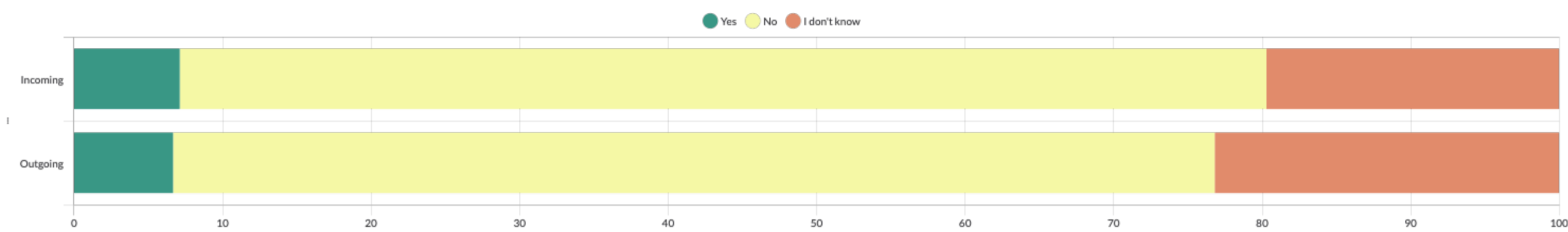
IMPATTI POSITIVI DELL'ESPERIENZA ERASMUS IN RELAZIONE ALL'AMBITO LAVORATIVO



PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' EDUCATIVE

Did you participate in any activity during your stay abroad that has led to an innovative product or discovery?

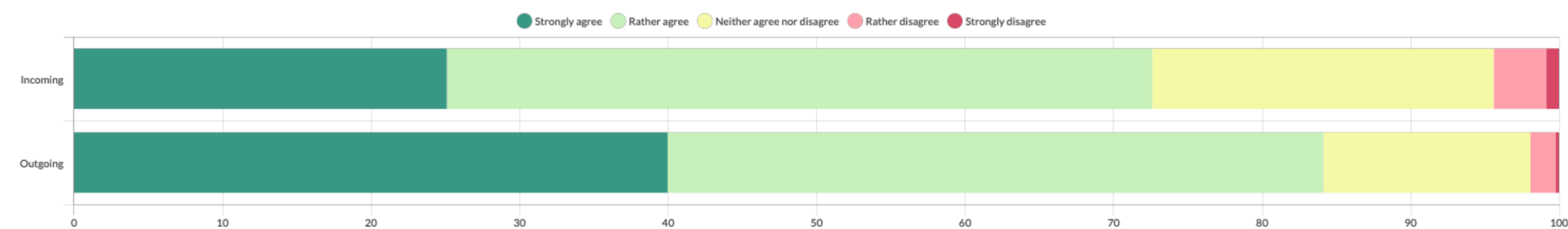
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



AUMENTO DELLE OPPORTUNITA' LAVORATIVE

Thanks to this stay abroad with Erasmus+...: I believe that my chances to get a new or better job have increased

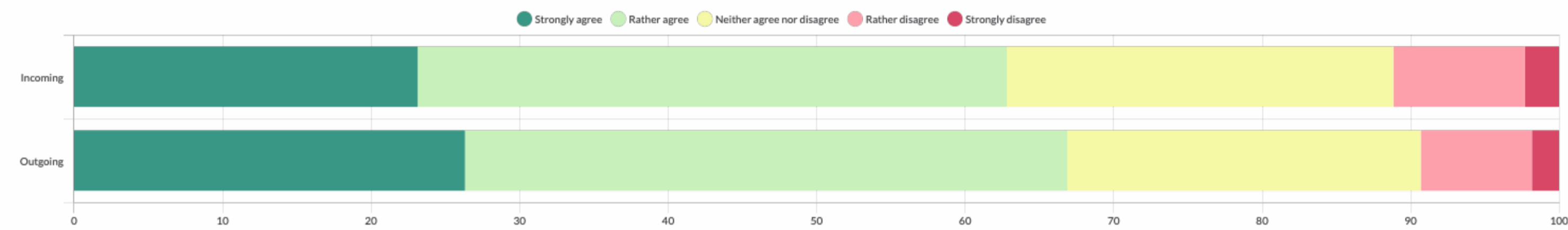
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



ASPIRAZIONI LAVORATIVE ED OBIETTIVI

Thanks to this stay abroad with Erasmus+...: I have a clearer idea about my professional career aspirations and goals

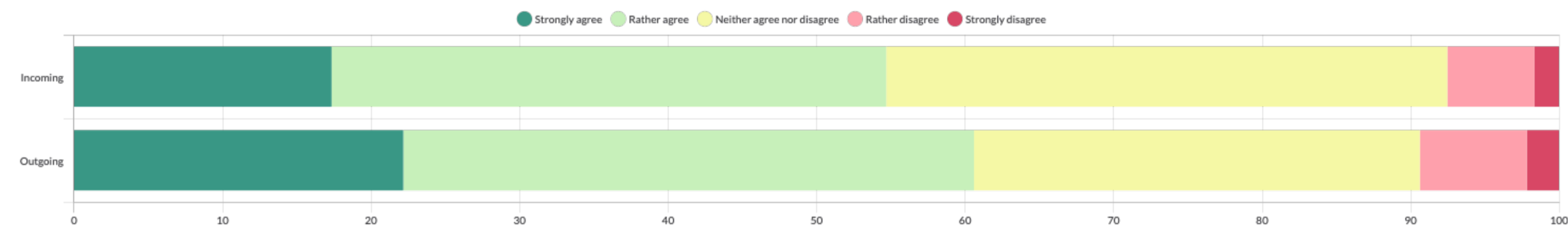
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



TIROCINI E LAVORI STUDENTESCHI

Thanks to this stay abroad with Erasmus+...: I have better opportunities for traineeships or student jobs in my home country

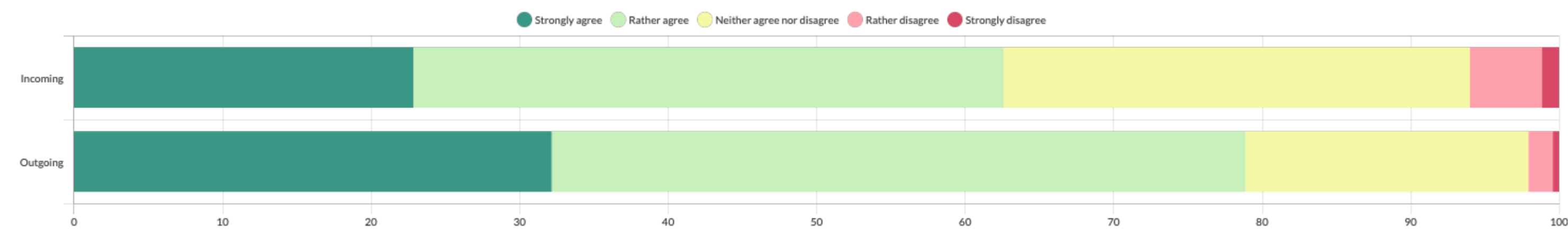
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



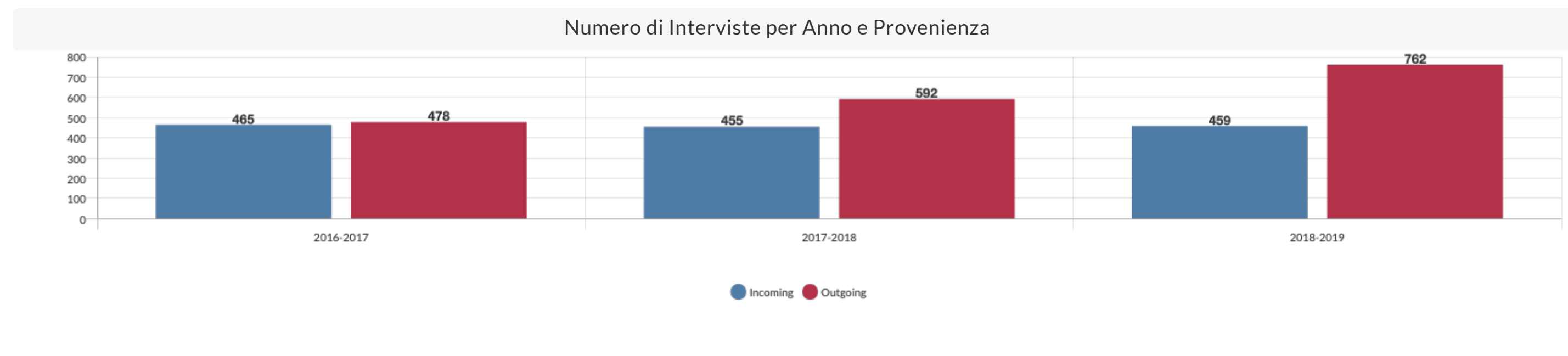
RESPONSABILITA' DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

Thanks to this stay abroad with Erasmus+...: I am better capable of taking over work tasks with high responsibility after my stay abroad

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



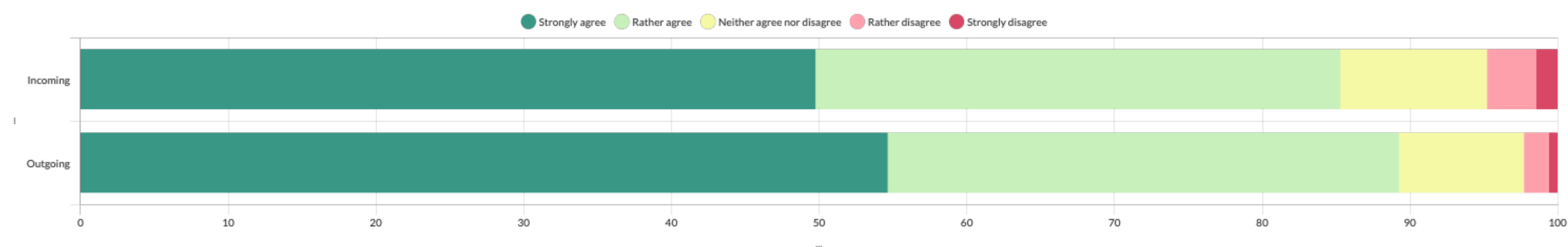
IMPATTI DELL'ESPERIENZA ERASMUS SULLA VISIONE LAVORATIVA



VISIONE DEL LAVORO ALL'ESTERO

How has the stay abroad changed the way you see your future work?: I can easily imagine working abroad at some point in the future

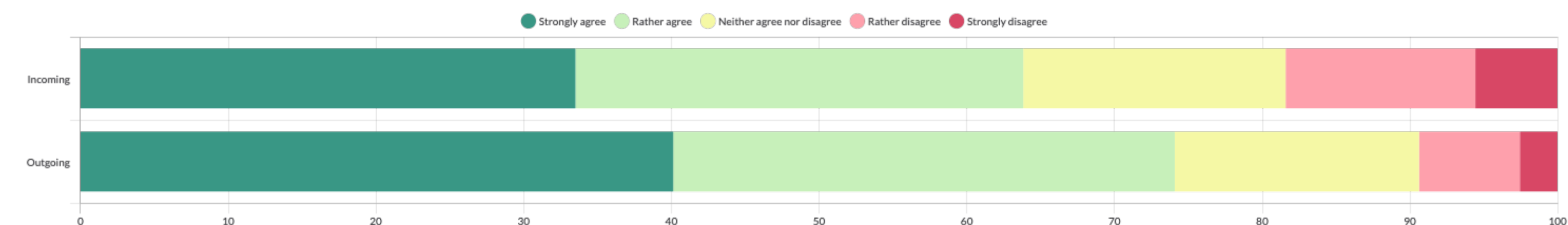
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



VISIONE DEL LAVORO ALL'ESTERO NEL PAESE META DELL'ESRASMUS

How has the stay abroad changed the way you see your future work?: I can easily imagine working in the country where I did my Erasmus+ period in the future

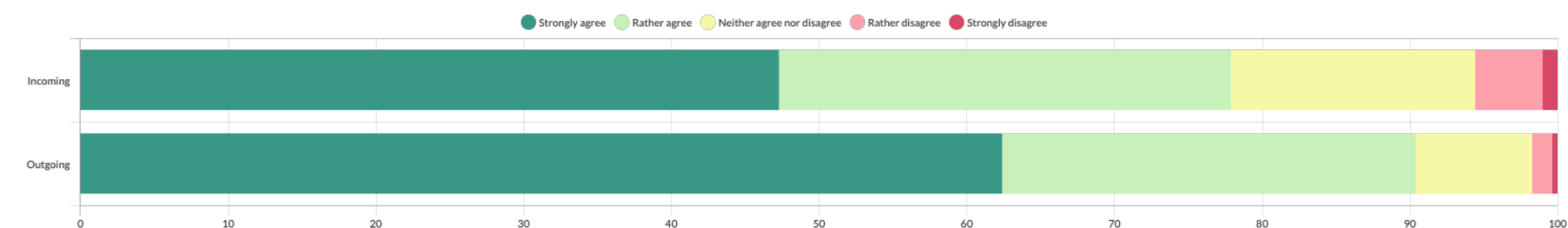
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



VISIONE DEL LAVORO IN UN CONTESTO INTERNAZIONALE

How has the stay abroad changed the way you see your future work?: I would like to work in an international context

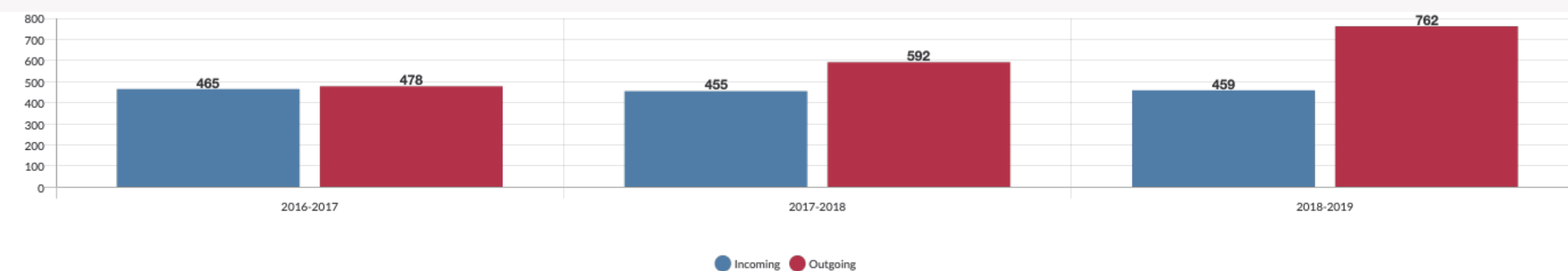
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE AGLI ASPETTI PRATICI ED ORGANIZZATIVI DELL'ESPERIENZA ERASMUS



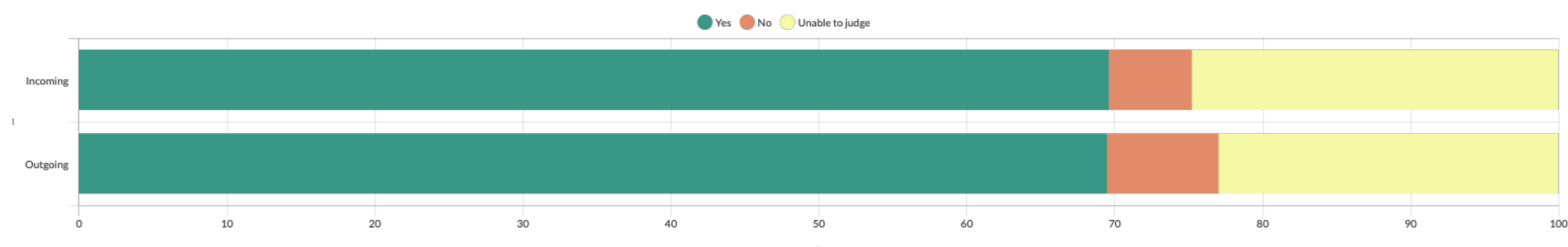
Numero di Interviste per Anno e Provenienza



PROCEDURA DI SELEZIONE DELL'UNIVERSITA' DI PROVENIENZA

Was the selection procedure at your sending institution fair and transparent?

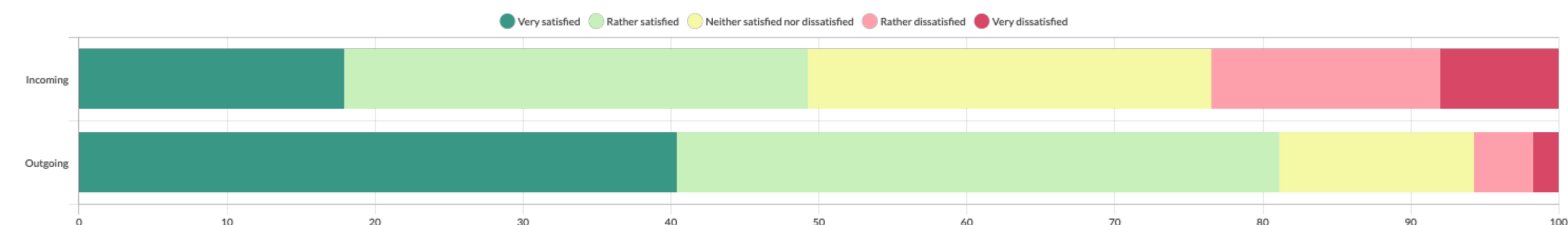
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



SODDISFAZIONE DEL TRATTAMENTO DELLA FACOLTA' DI DESTINAZIONE

How satisfied were you with the way the receiving institution dealt with any questions, complaints or problems that may have come up during your participation in the programme?

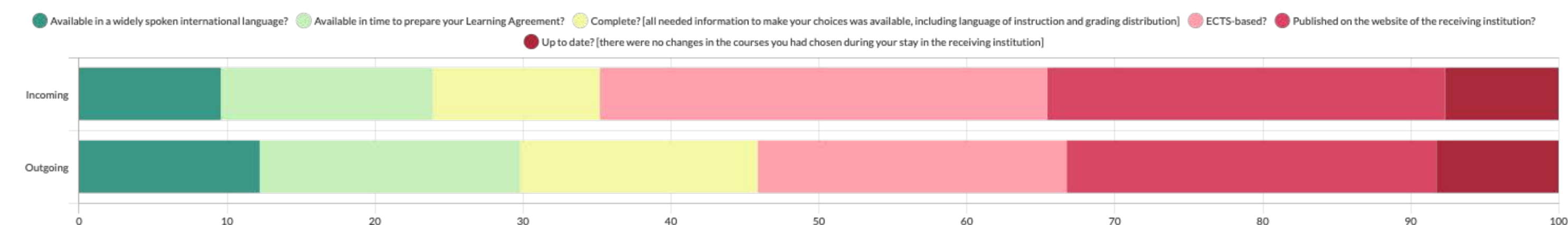
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



CATALOGO CORSI

Was the receiving institution's course catalogue...?

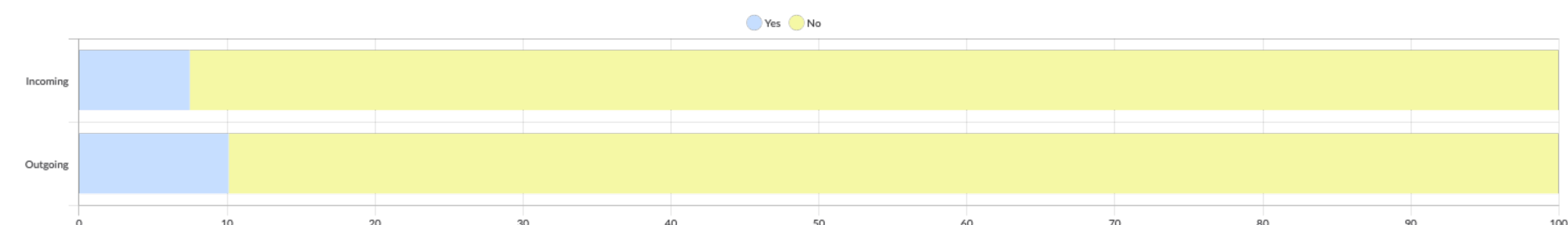
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



RICHIESTA VISTO

Did you require a visa in order to participate in this mobility??

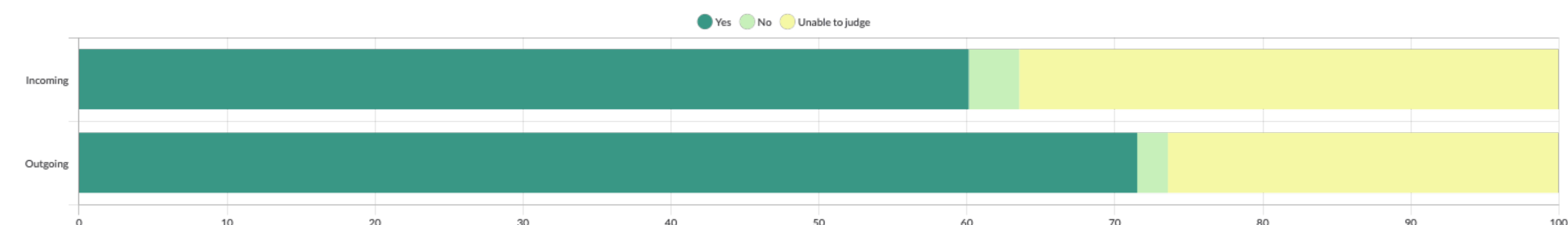
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



PARITA' DI TRATTAMENTO

Was equal treatment ensured by your receiving institution during your participation in the programme?

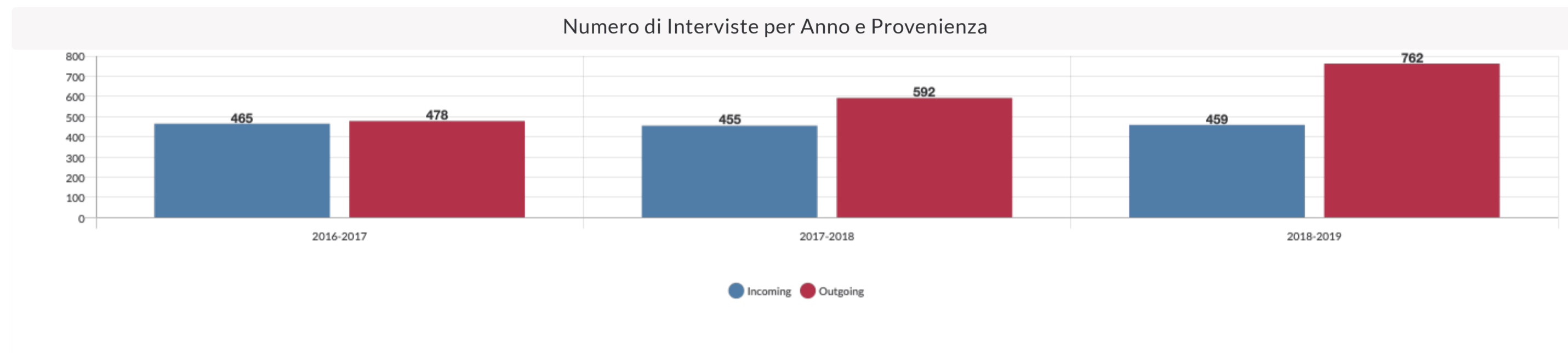
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing





SODDISFAZIONE VERSO GLI ASPETTI PRATICI E ORGANIZZATIVI ISTITUZIONE DI ORIGINE

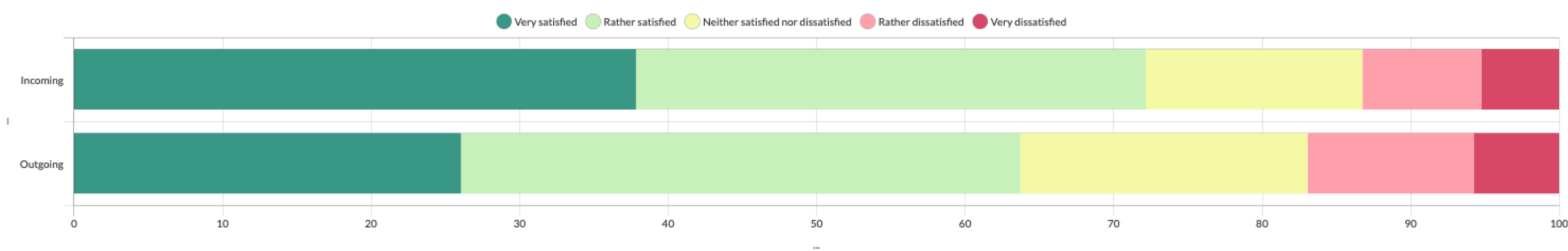
How satisfied were you with the support provided by your sending institution?



GESTIONE AMMINISTRATIVA

How satisfied were you with the support provided by your sending institution?

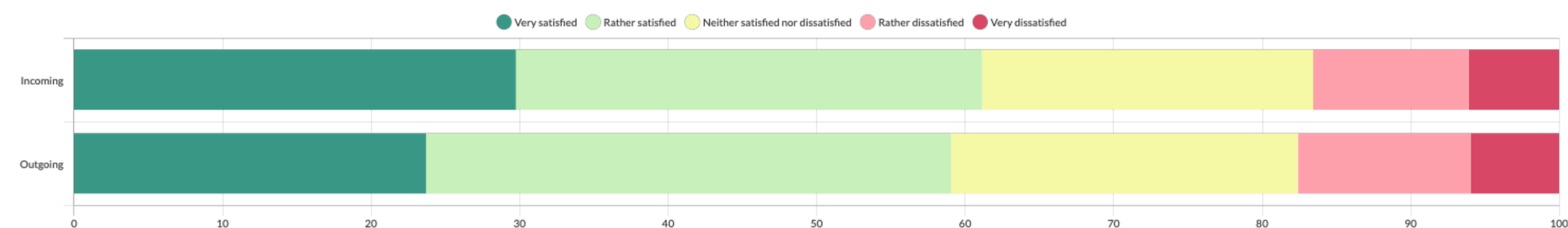
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



MENTORING ACCADEMICO

How satisfied were you with the support provided by your sending institution?

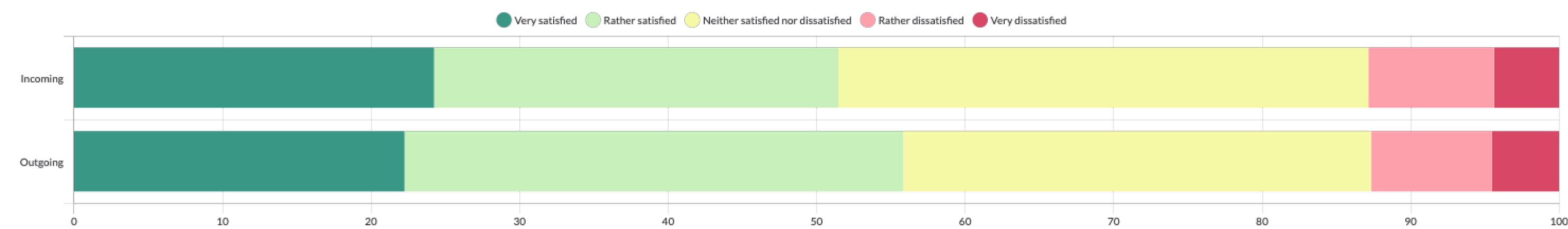
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



SUPPORTO DA PARTE DELLE INIZIATIVE E ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE

How satisfied were you with the support provided by your sending institution?

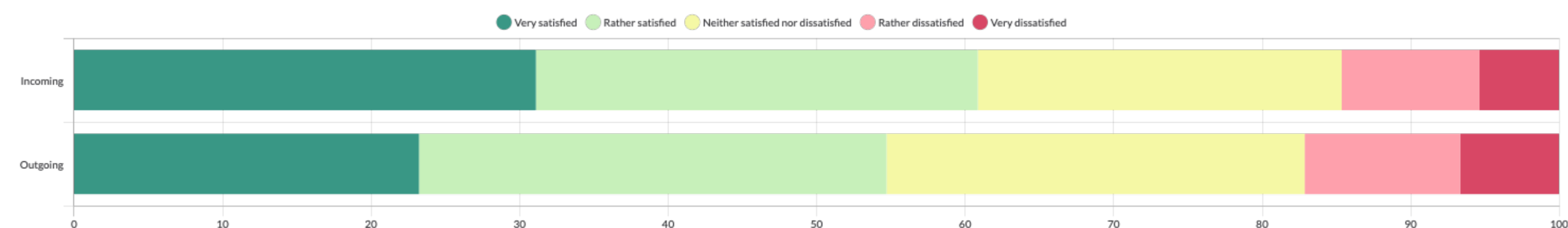
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



AIUTO PER NECESSITÀ E PROBLEMI PERSONALI

How satisfied were you with the support provided by your sending institution?

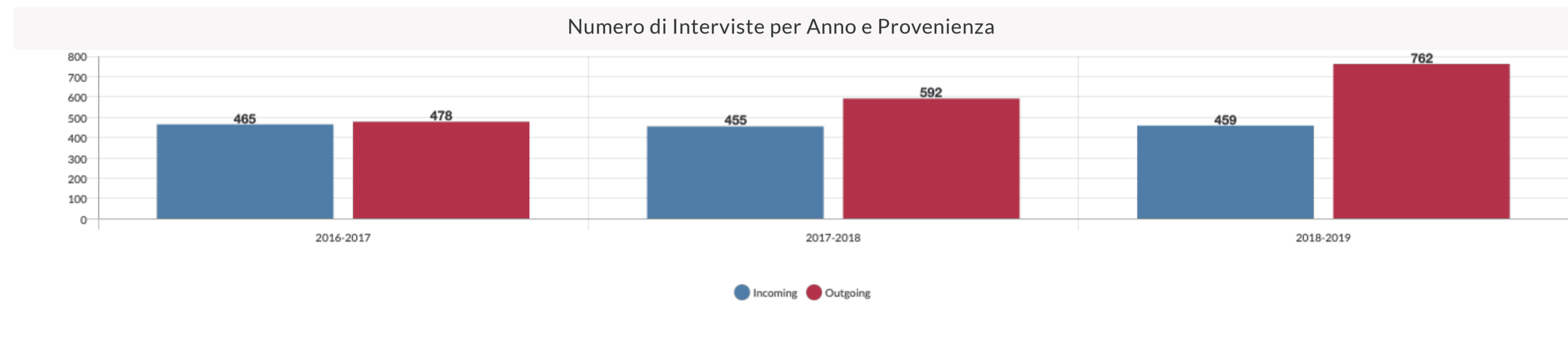
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing





SODDISFAZIONE VERSO GLI ASPETTI PRATICI E ORGANIZZATIVI ISTITUZIONE DI ARRIVO

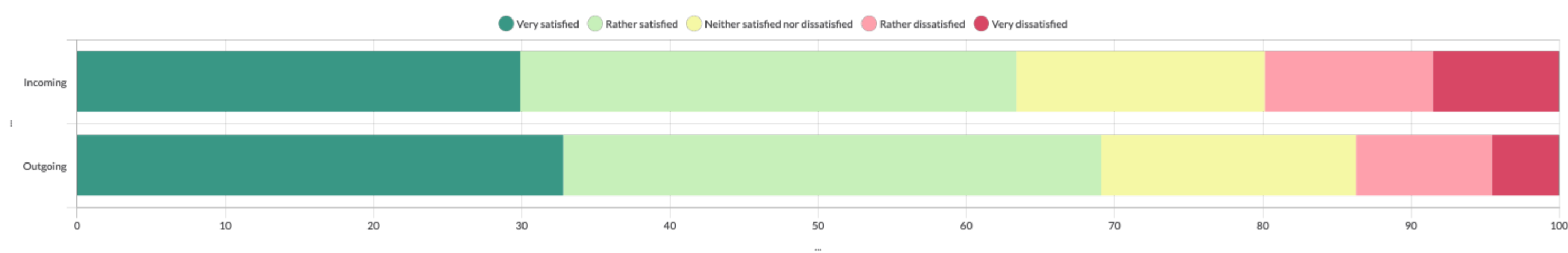
How satisfied were you with the support provided by your receiving institution?



GESTIONE AMMINISTRATIVA

How satisfied were you with the support provided by your receiving institution?

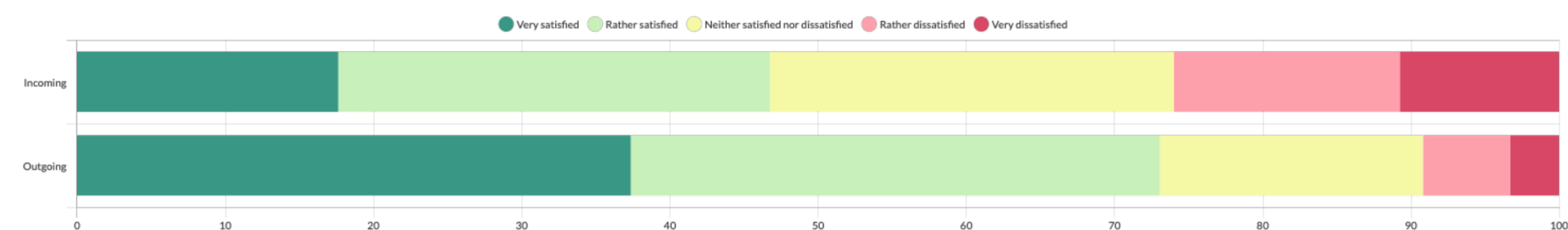
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



MENTORING ACCADEMICO

How satisfied were you with the support provided by your receiving institution?

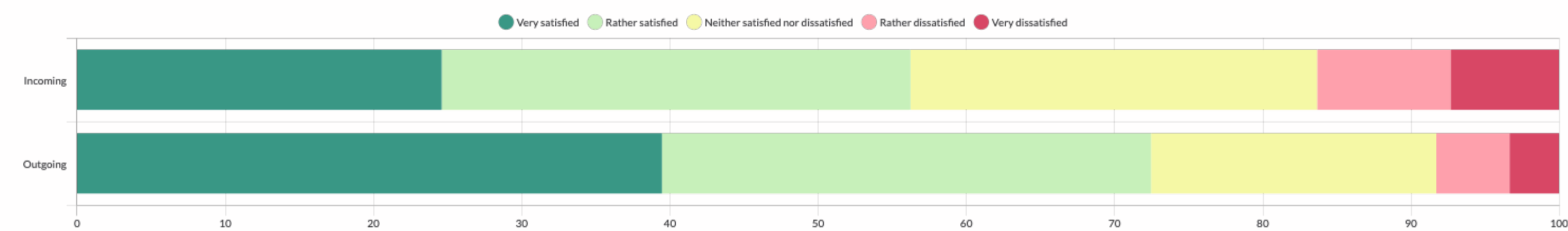
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



SUPPORTO DA PARTE DELLE INIZIATIVE E ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE

How satisfied were you with the support provided by your receiving institution?

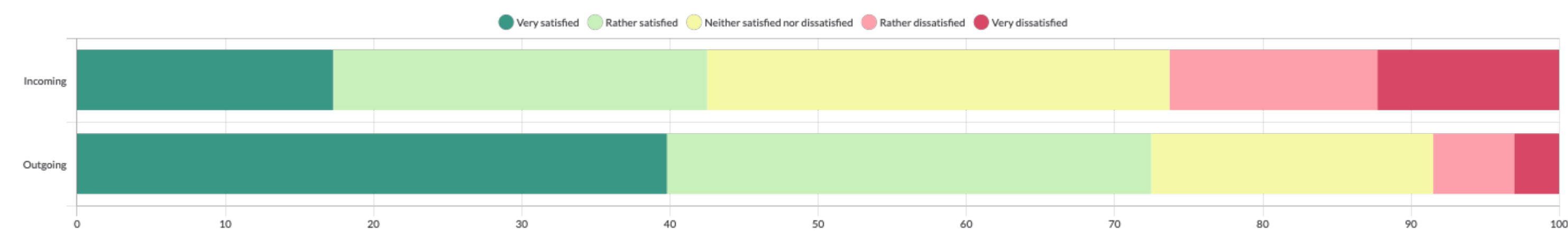
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



AIUTO PER NECESSITÀ E PROBLEMI PERSONALI

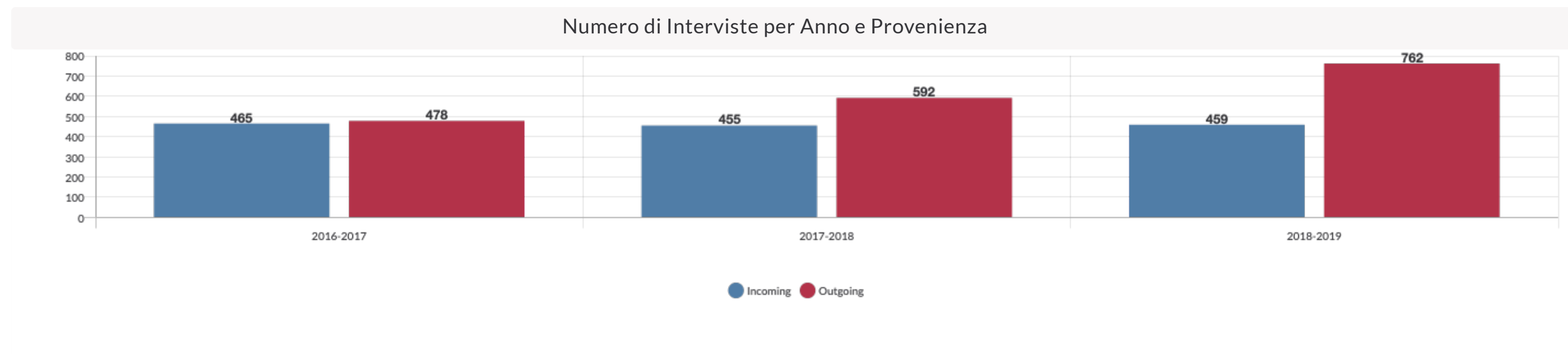
How satisfied were you with the support provided by your receiving institution?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing





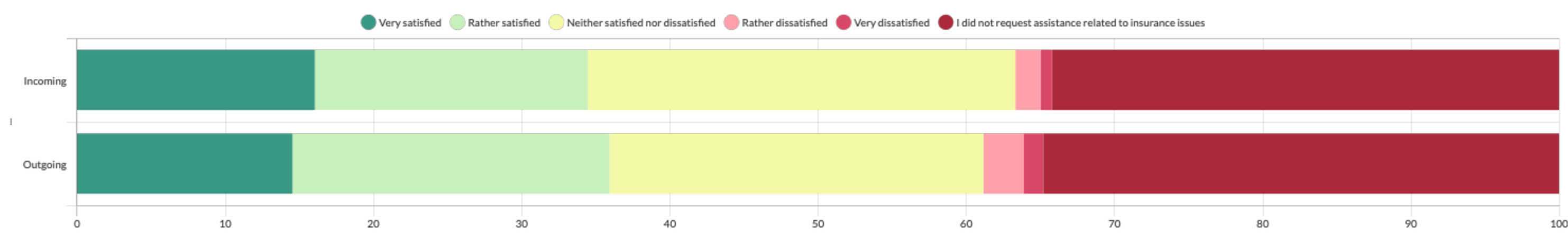
SODDISFAZIONE VERSO L'ASSISTENZA ED IL SUPPORTO ALL'INTEGRAZIONE RICEVUTI



ASSISTENZA ASSICURATIVA DELLA FACOLTA' DI PROVENIENZA

How satisfied were you with assistance related to insurance issues?: provided by your sending institution?

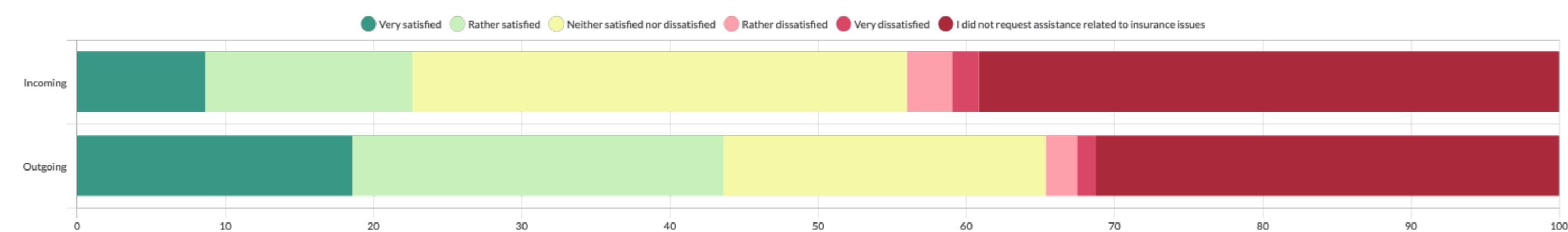
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



ASSISTENZA ASSICURATIVA DELLA FACOLTA' DI DESTINAZIONE

How satisfied were you with assistance related to insurance issues?: provided by your receiving institution?

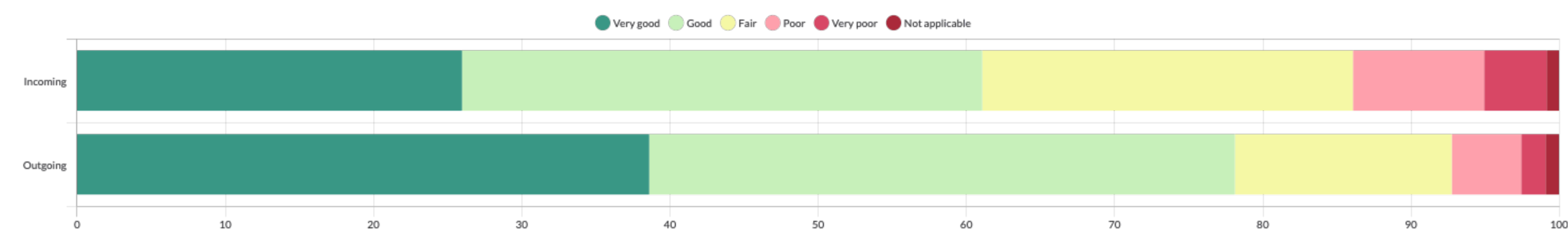
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



GRADO D'INTEGRAZIONE NELLA VITA DI TUTTI I GIORNI

How would you consider your degree of integration at your receiving institution?: In the everyday life of your receiving institution

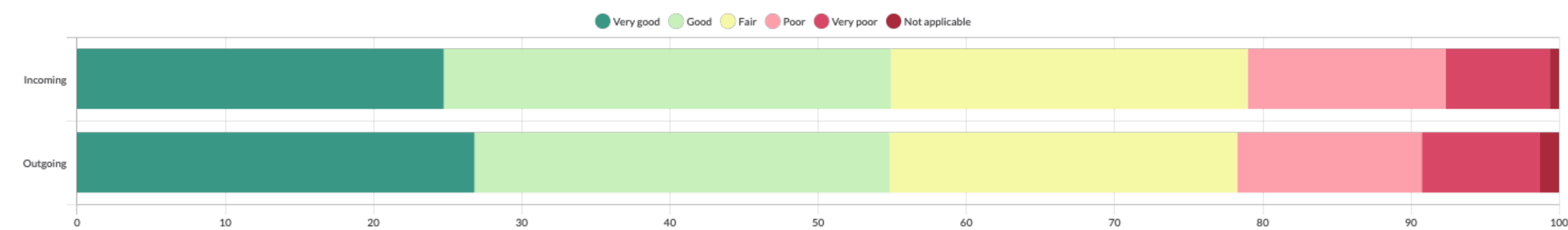
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



GRADO D'INTEGRAZIONE CON GLI STUDENTI DEL POSTO

How would you consider your degree of integration at your receiving institution?: With local students

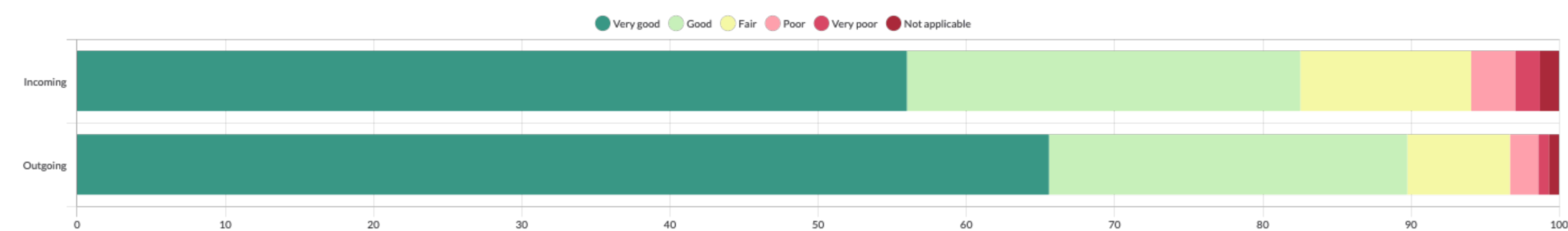
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing



GRADO D'INTEGRAZIONE CON ALTRI STUDENTI ERASMUS O STRANIERI

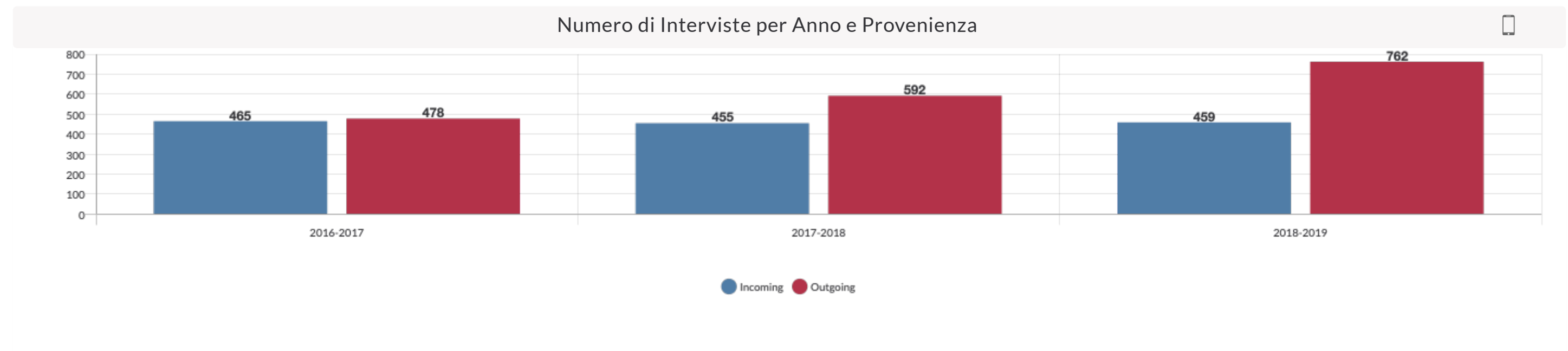
How would you consider your degree of integration at your receiving institution?: With other Erasmus+ / international students

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing





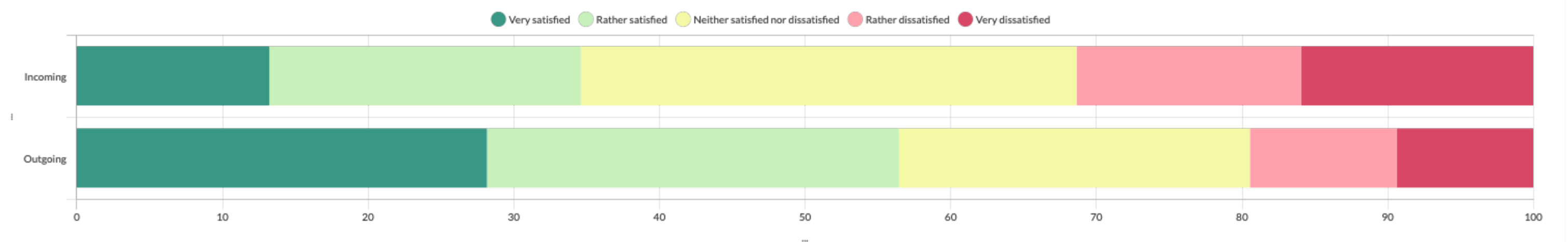
OPINIONE SUGLI ALLOGGI NEL PAESE DI DESTINAZIONE



SODDISFAZIONE SUL SUPPORTO RICEVUTO DALL'ISTITUTO DI ARRIVO PER LA RICERCA DI UN ALLOGGIO

How satisfied were you with the guidance you received from the receiving institution on how to find accommodation?

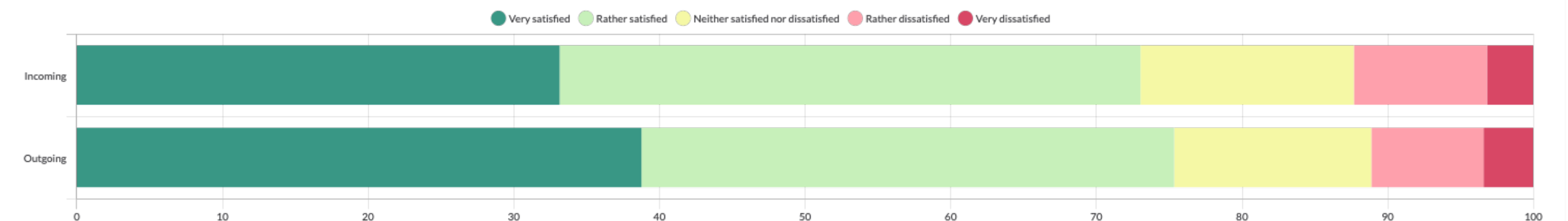
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei Non Risponde)



SODDISFAZIONE OVERALL SULL'ALLOGGIO

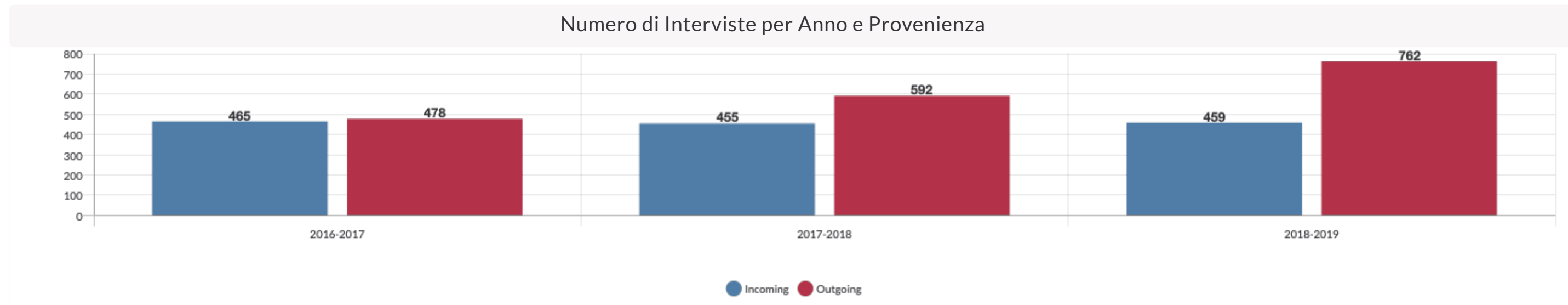
How satisfied were you with your accommodation?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei Non Risponde)



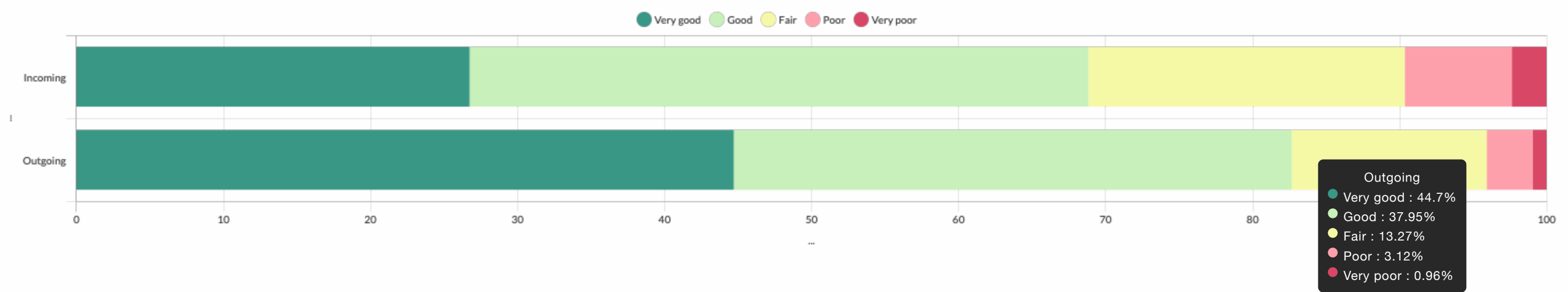
SODDISFAZIONE SULLE STRUTTURE DELLA FACOLTA' DI DESTINAZIONE

How would you rate the facilities for students at the receiving institution?



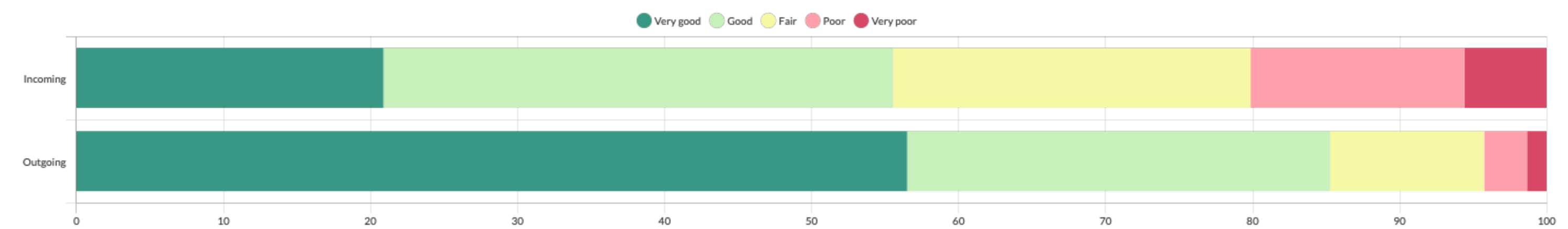
LE CLASSI

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



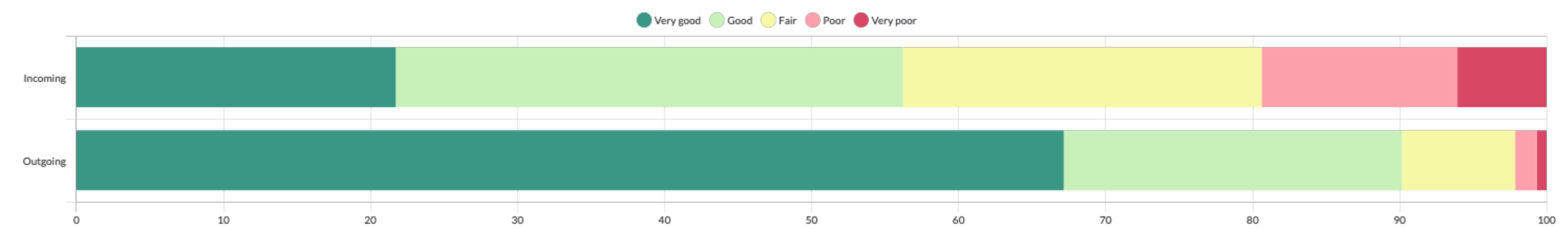
AULE STUDIO E LABORATORI

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



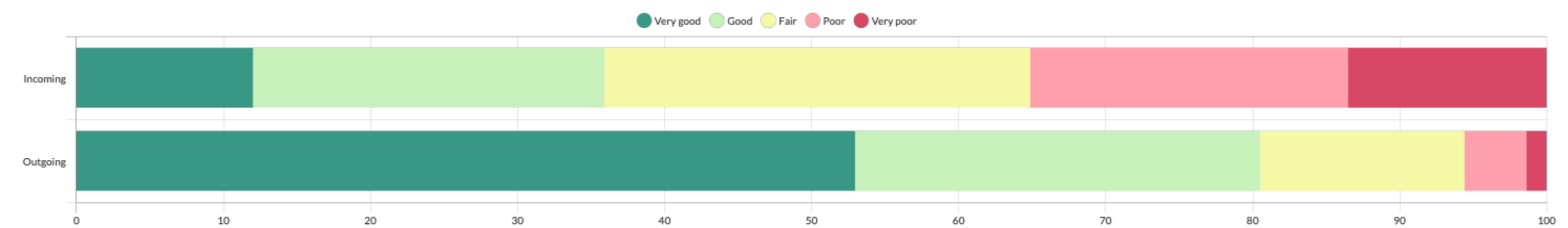
LIBRERIE

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte da "Molto soddisfatto" a "Molto insoddisfatto" per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



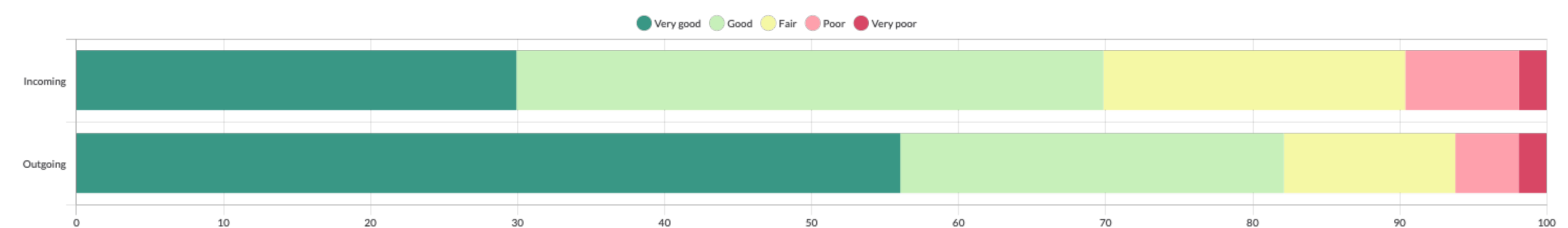
ACCESSO AI PC

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



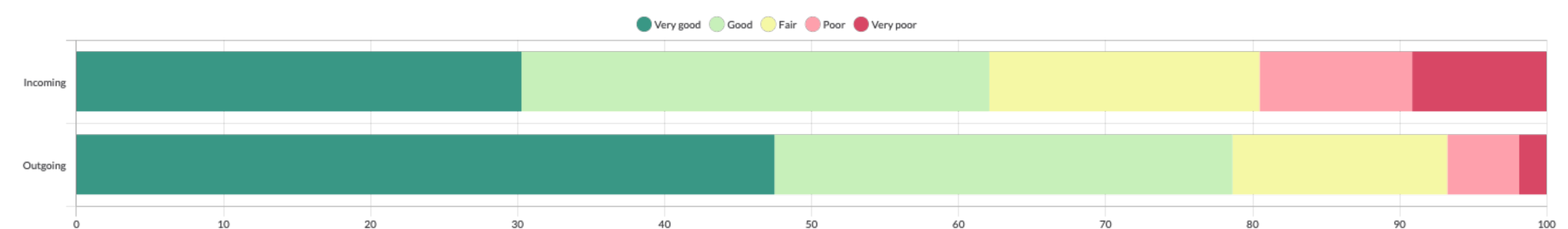
ACCESSO AD INTERNET

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



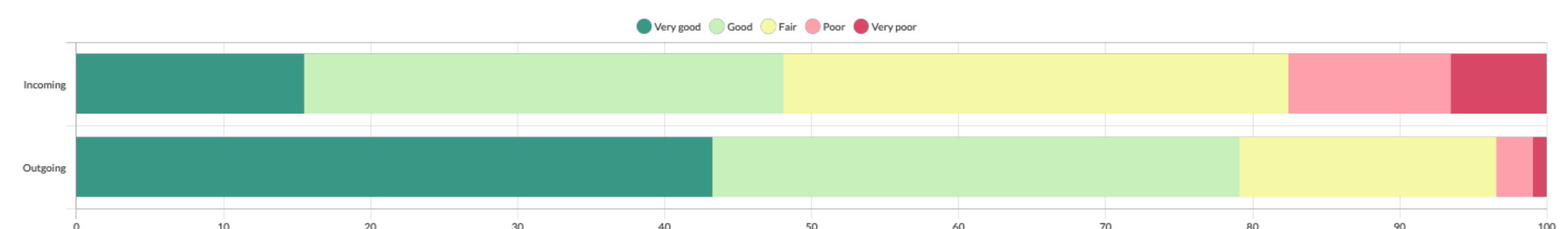
CAFFETTERIA E MENSA

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



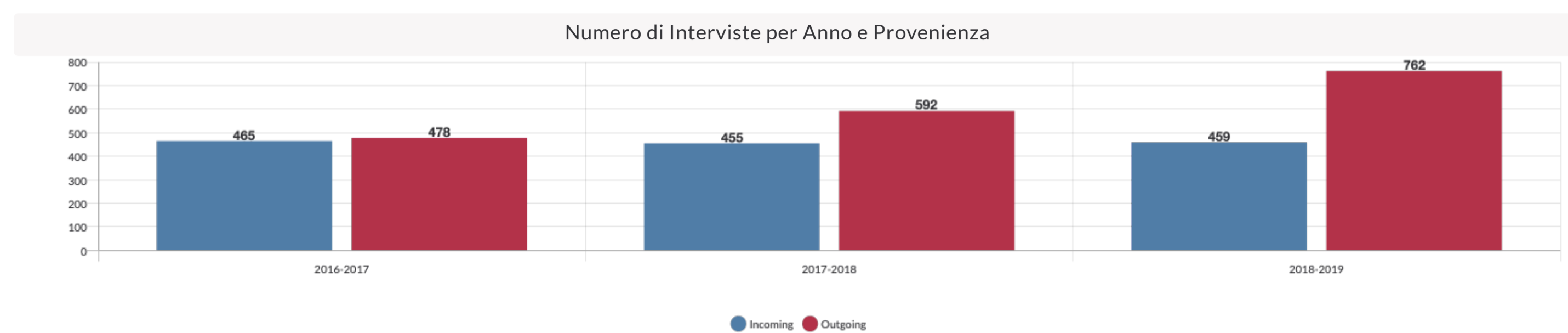
ACCESSO ALLE RICERCHE ESISTENTI (PUBBLICAZIONI)

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing (al netto dei "Non risponde")



INSEGNAMENTI E MIGLIORAMENTI PERSONALI DERIVANTI DALL'ESPERIENZA ERASMUS

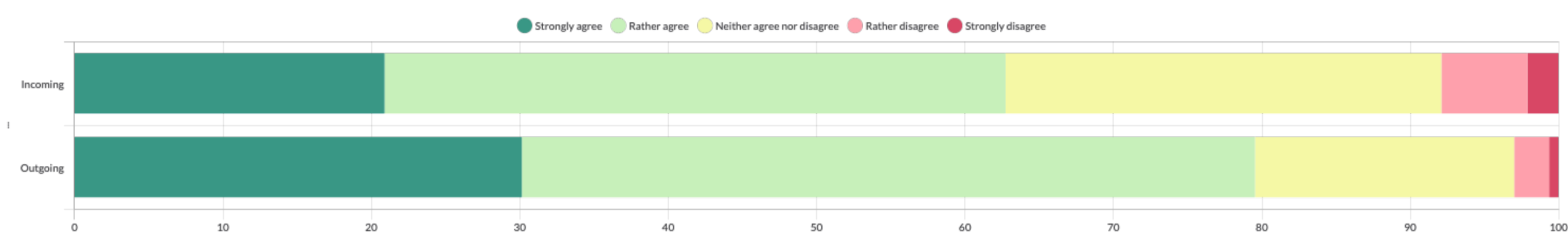
Through my stay abroad with Erasmus+, I learned better how to...



CAPACITA' ANALITICHE

....think logically and draw conclusions (analytical skills)

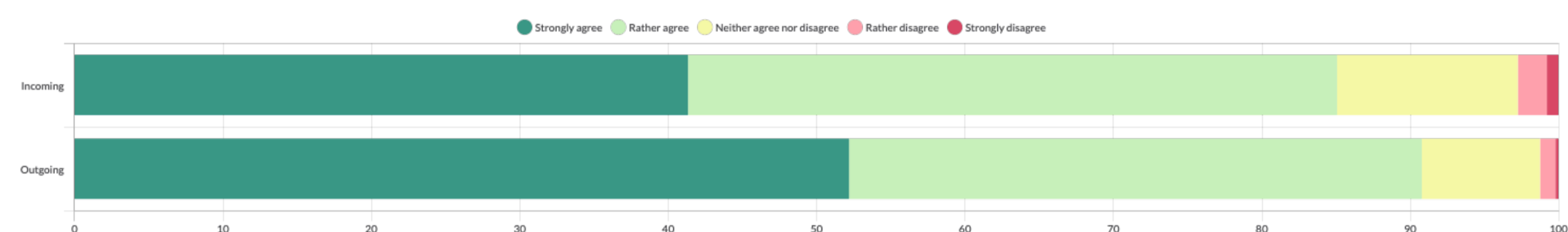
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CAPACITA' DI RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE

....find solutions in difficult or challenging contexts (problem-solving skills)

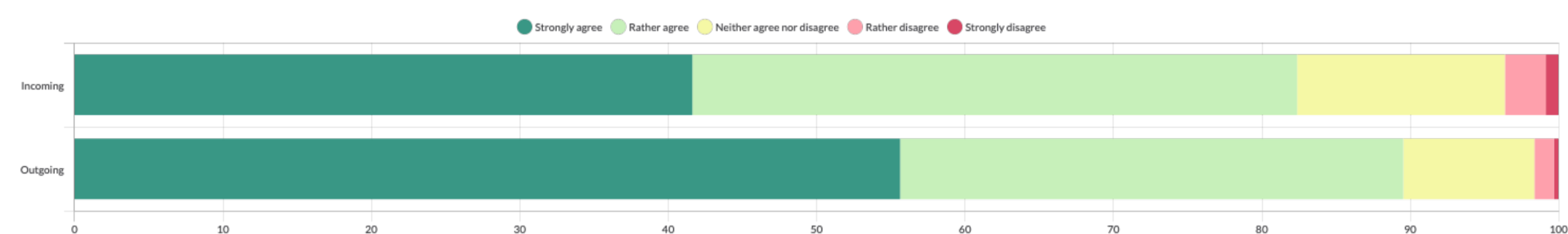
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEI PROPRIO PIANI DI STUDIO

....plan and carry out my learning independently

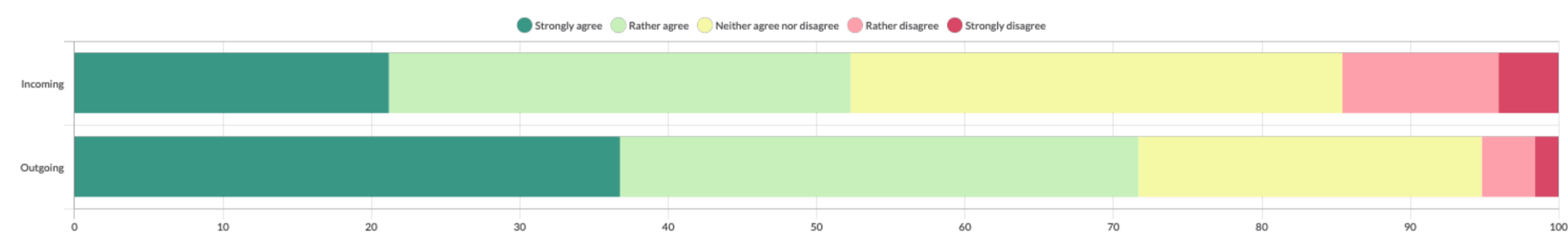
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



UTILIZZO DEGLI STRUMENTI TECNOLOGICHE A SUPPORTO DELLO STUDIO

....use the internet, social media and PCs, e.g. for my studies, work and personal activities

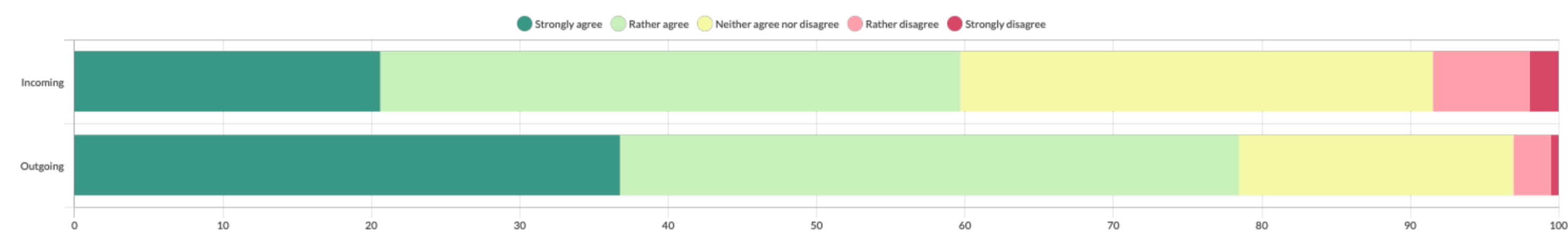
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CONCRETEZZA DELLE PROPRIE IDEE

....develop an idea and put it into practice

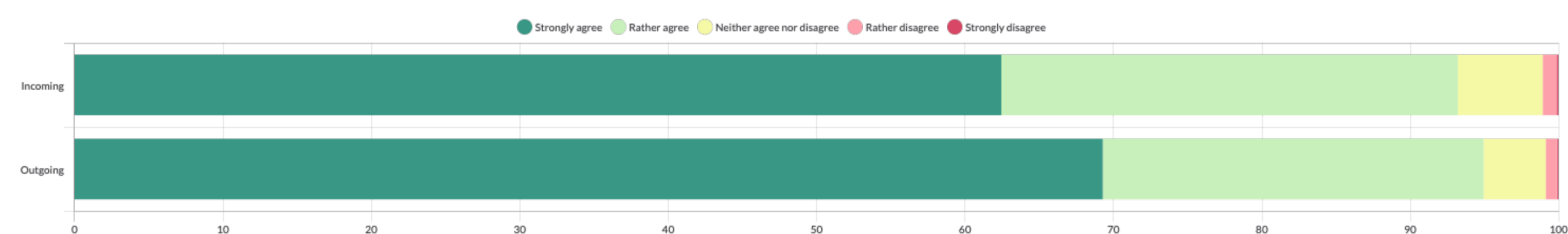
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



APERTURA VERSO LE DIVERSE CULTURE

....see the value of different cultures

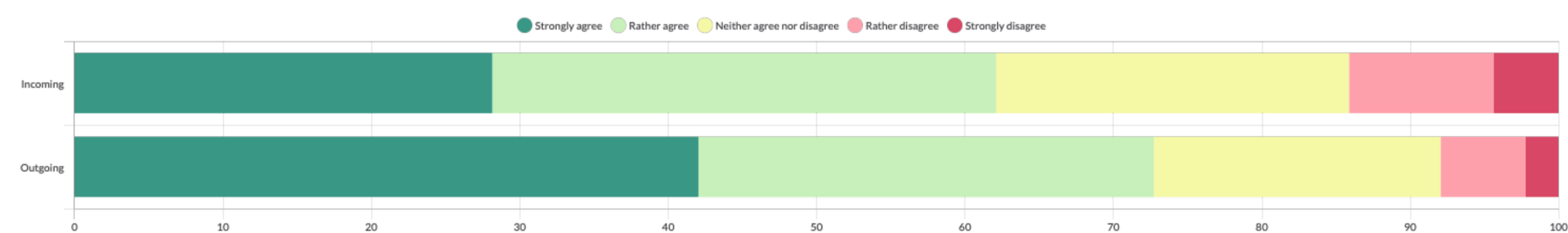
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



COOPERAZIONE IN TEAM

....cooperate in teams

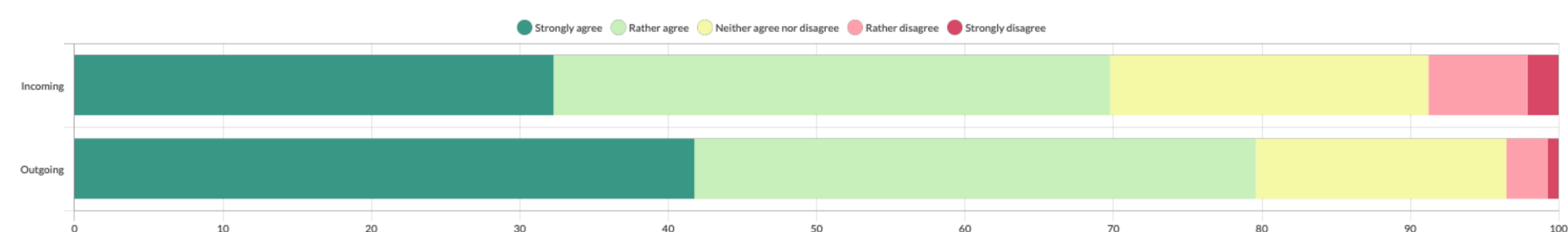
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



PIANIFICAZIONE DELLE PROPRIE ATTIVITA'

....plan and organise tasks and activities

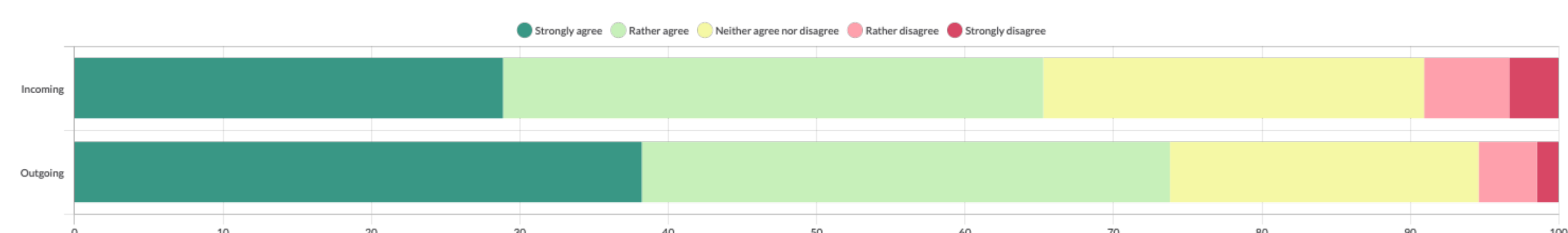
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CAPACITA' DI ESPRIMERE LA PROPRIA CREATIVITA'

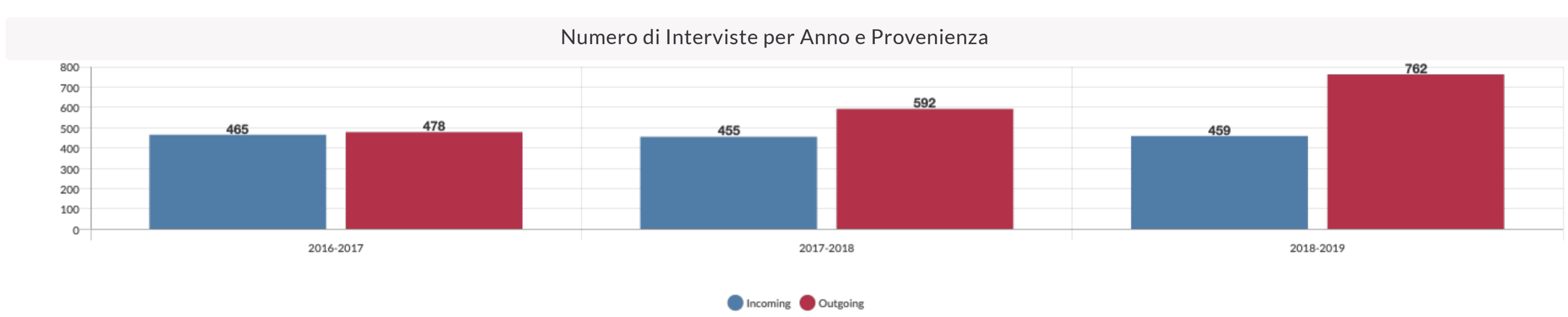
....express myself creatively

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



MIGLIORAMENTI PERSONALI DERIVANTI DALL'ESPERIENZA ERASMUS

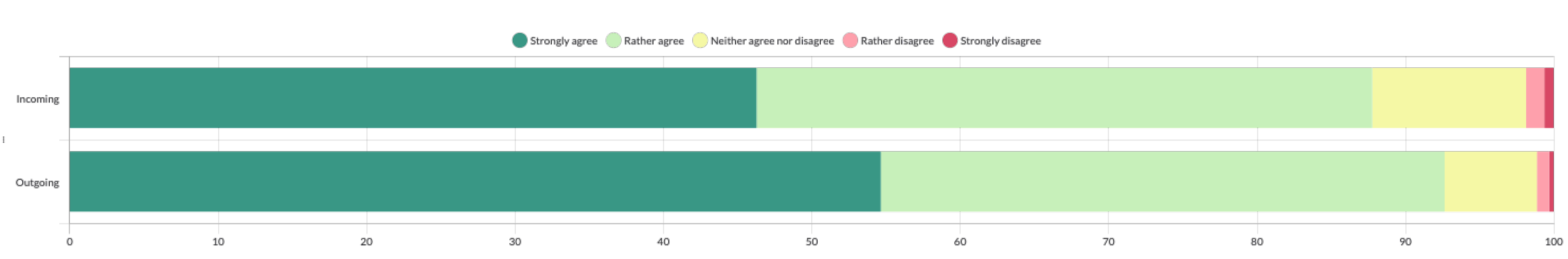
After having taken part in this mobility activity...



CONSAPEVOLEZZA DELLE PROPRIE CAPACITA'

....I am more confident and convinced of my abilities

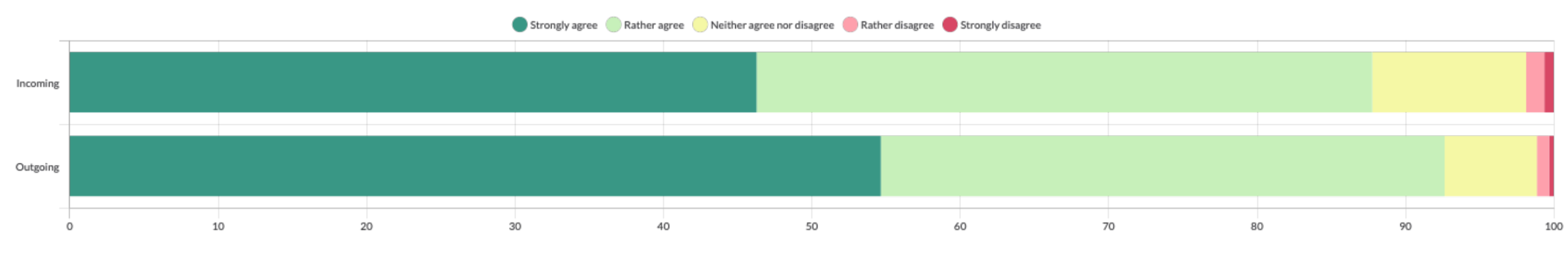
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CONSAPEVOLEZZA DEI PROPRI PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZA

....I know better my strengths and weaknesses

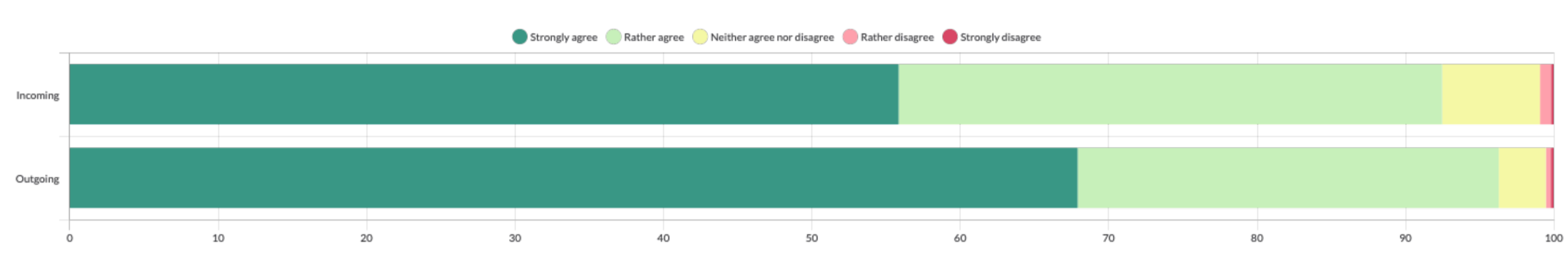
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CAPACITA' DI ADATTAMENTO

....I am more able to adapt to and act in new situations

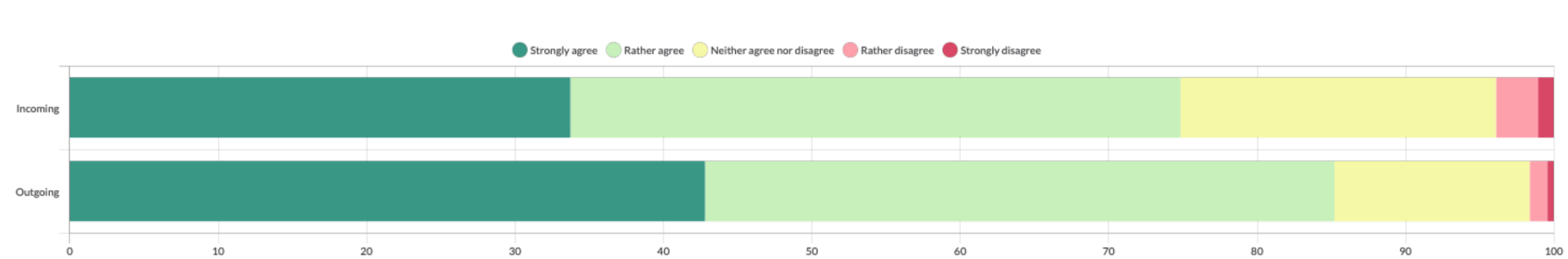
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



APPROCCIO CRITICO ALLE INFORMAZIONI

....I am more able to think and analyse information critically

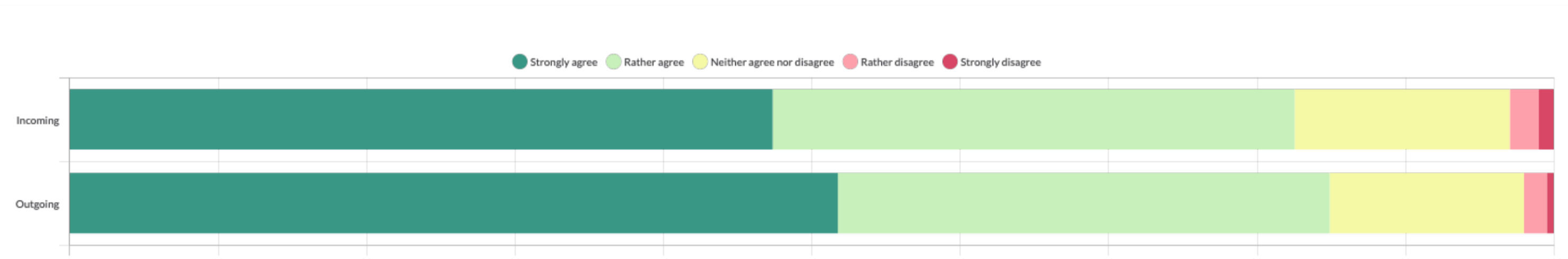
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



TOLLERANZA VERSO GLI ALTRI

....I am more tolerant towards other persons' values and behaviour

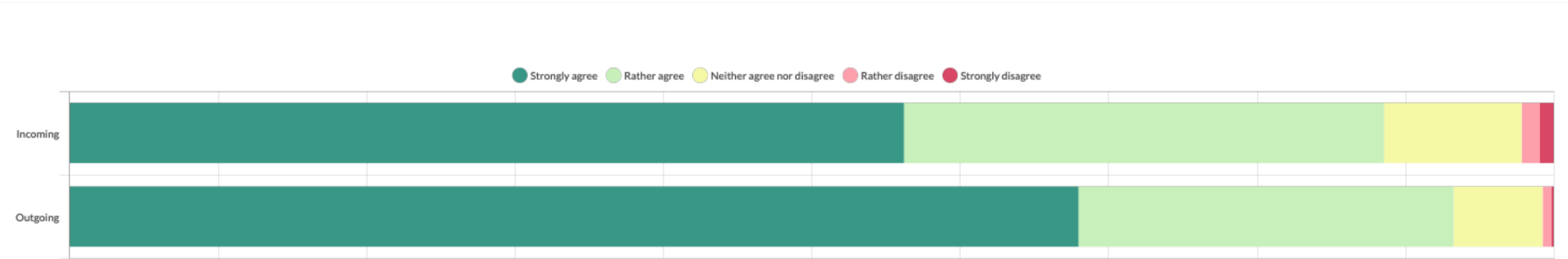
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



APERTURA MENTALE VERSO I CAMBIAMENTI

....I am more open-minded and curious about new challenges

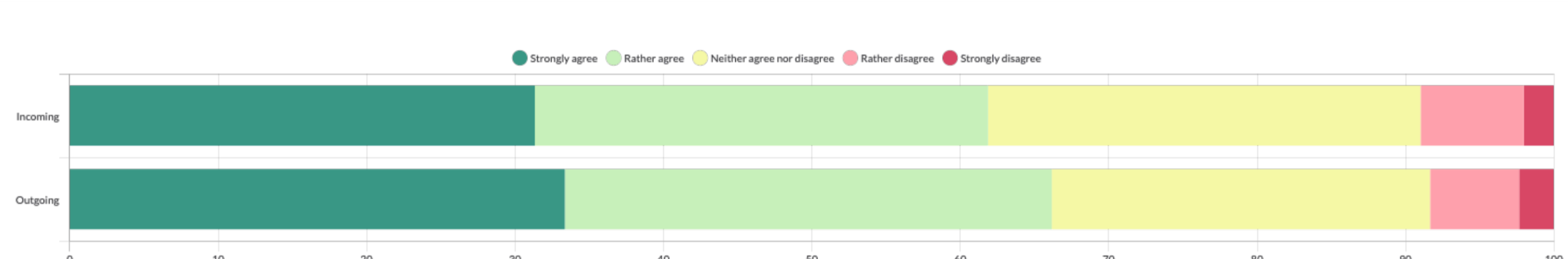
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



PARTECIPAZIONE ATTIVA NELLA COMUNITA'

....I intend to participate more actively in social and political life of my community

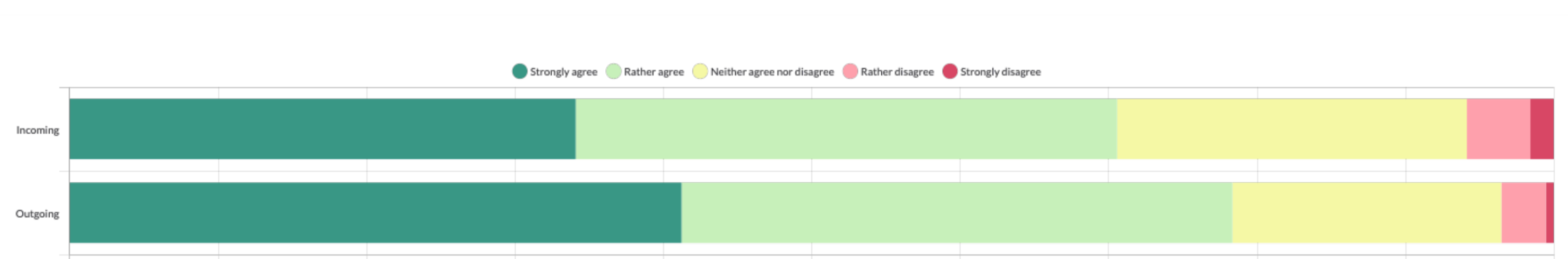
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



INTERESSE VERSO GLI AVVENIMENTI QUOTIDIANI MONDIALI

....I am more interested in knowing what happens in the world daily

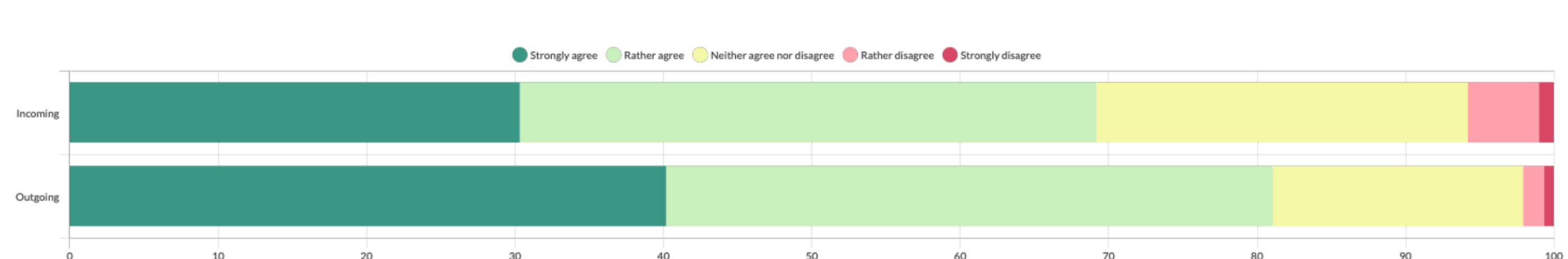
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CAPACITA' DI PRENDERE DECISIONI

....I am more able to reach decisions

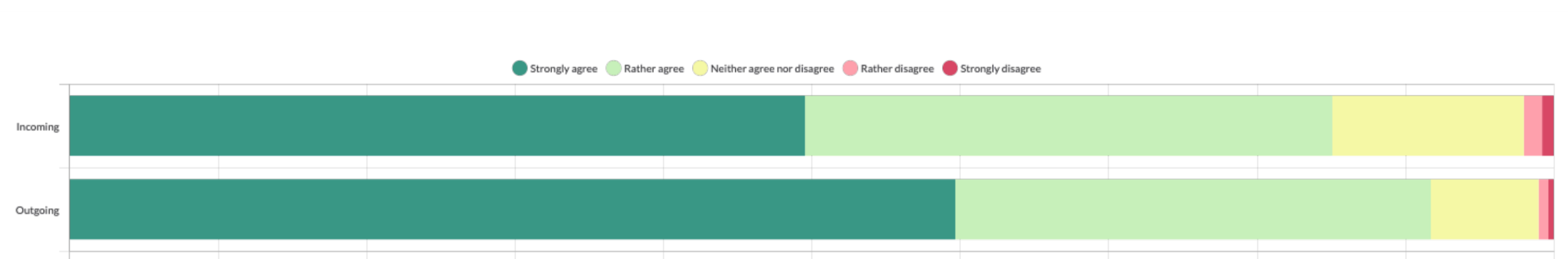
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



COOPERAZIONE CON PERSONE DI ALTRE CULTURE

....I am more able to cooperate with people from other backgrounds and cultures

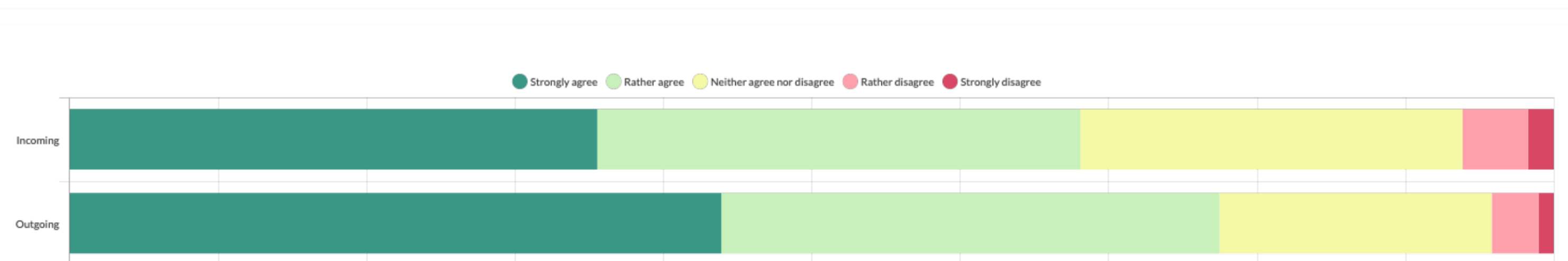
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



INTERESSE VERSO TEMATICHE EUROPEE

....I am more interested in European topics

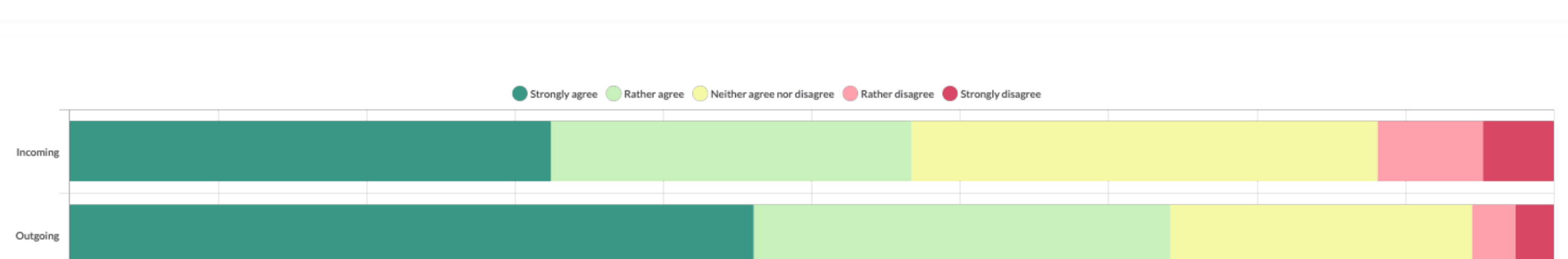
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



SENTIMENTO EUROPEISTA

....I feel more European

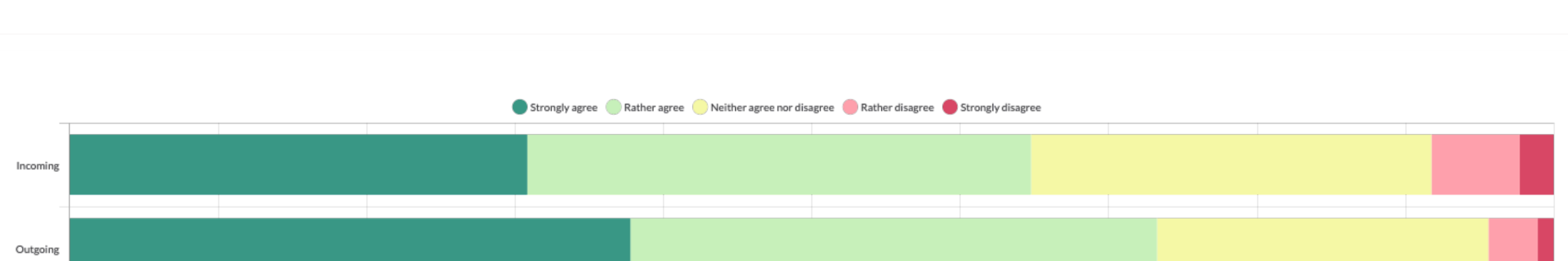
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



CONSAPEVOLEZZA DI DIVERSE TEMATICHE

....I am more aware of social and political concepts like democracy, justice, equality, citizenship, civil rights

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



MIGLIORAMENTO DI SPECIFICHE CAPACITA'

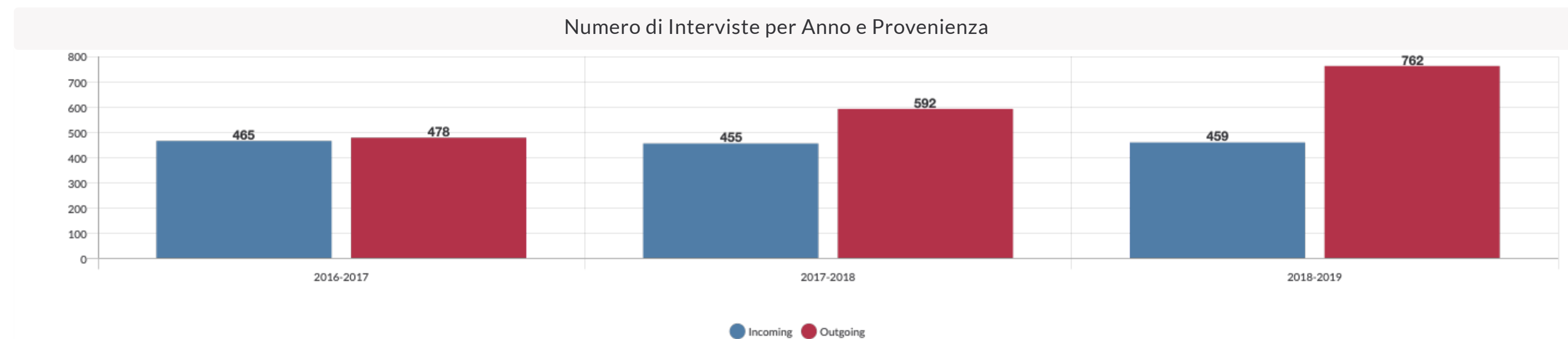
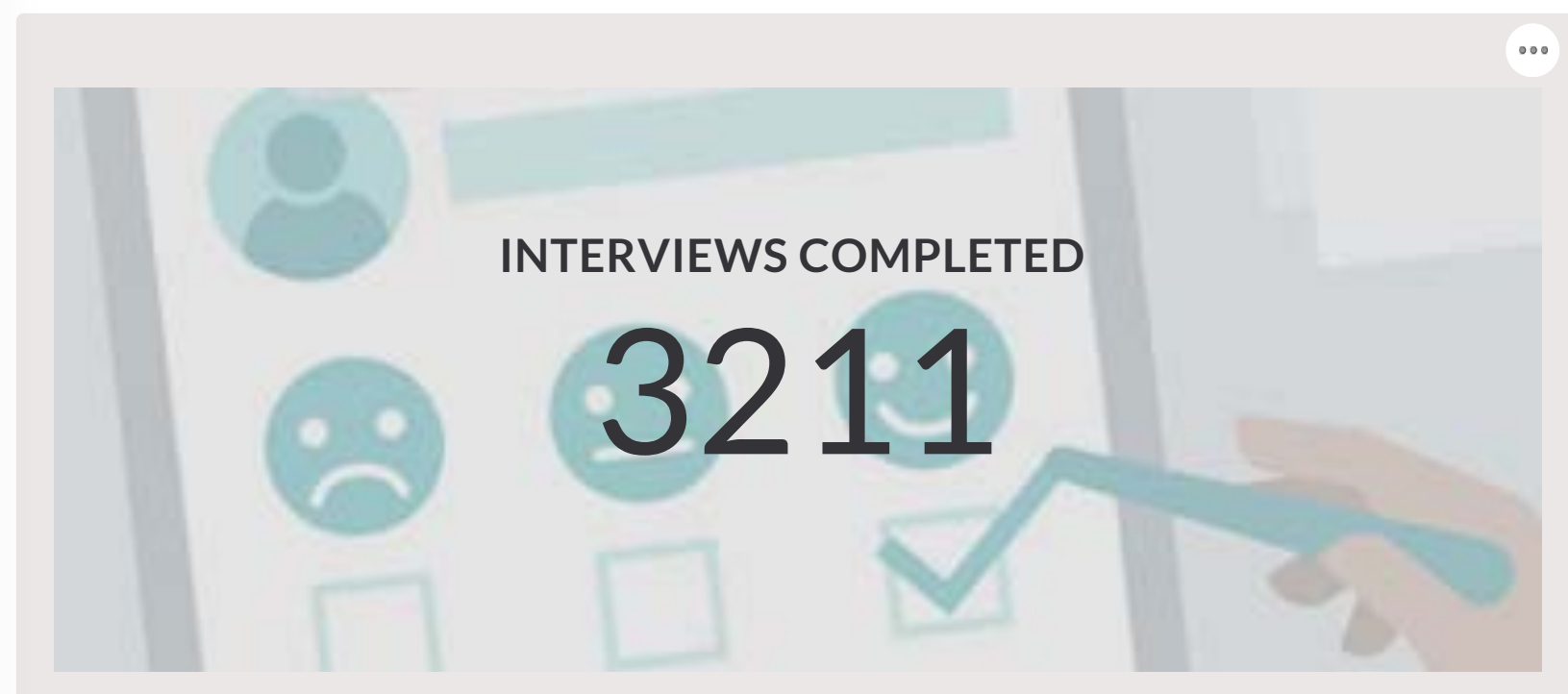
....I have increased my sector- or field-specific skills

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing





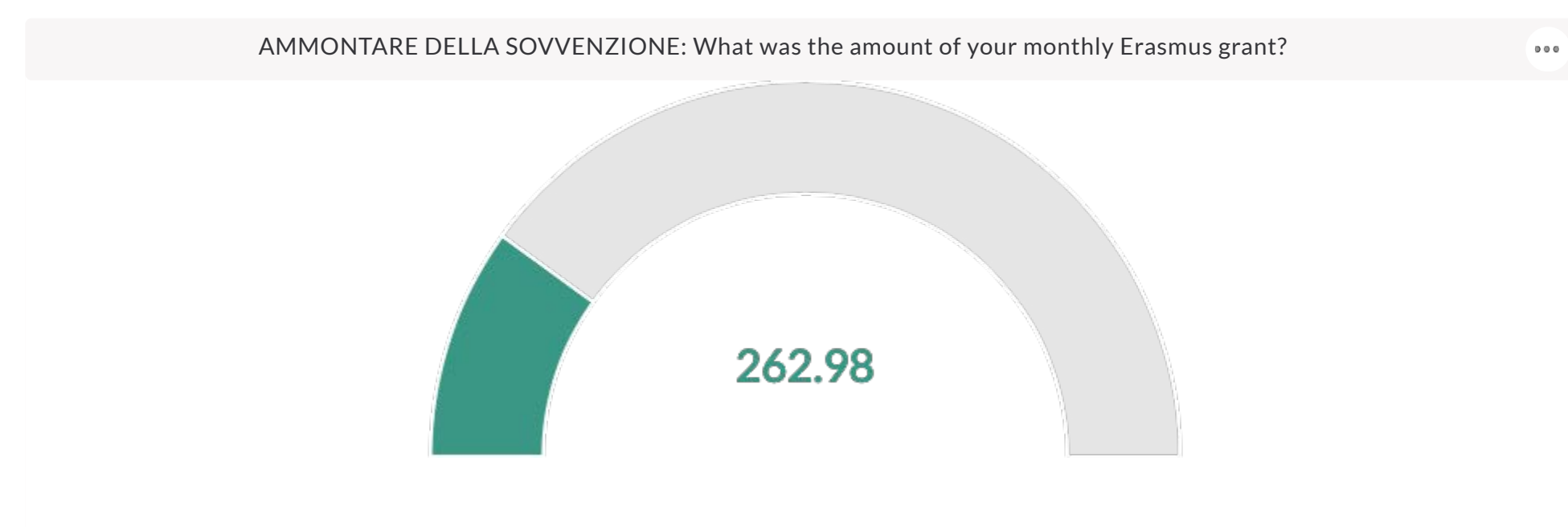
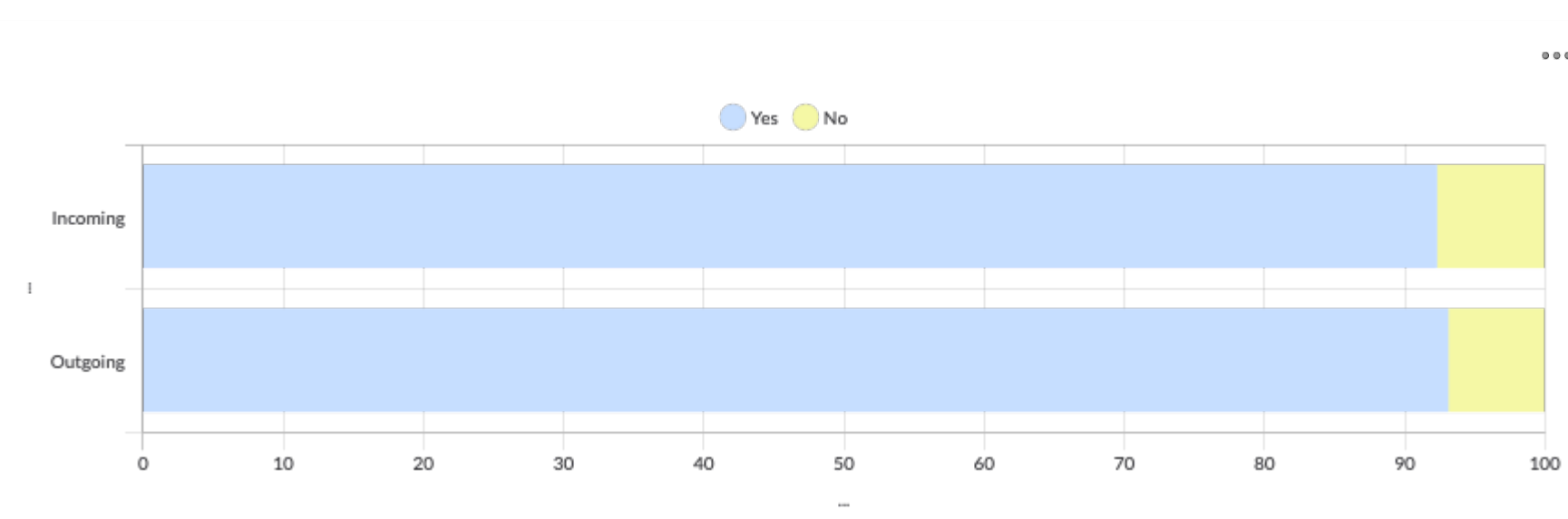
SOVVENZIONI RICEVUTE DURANTE L'ESPERIENZE ERASMUS



SOVVENZIONI

Did you receive an Erasmus grant from EU funds?

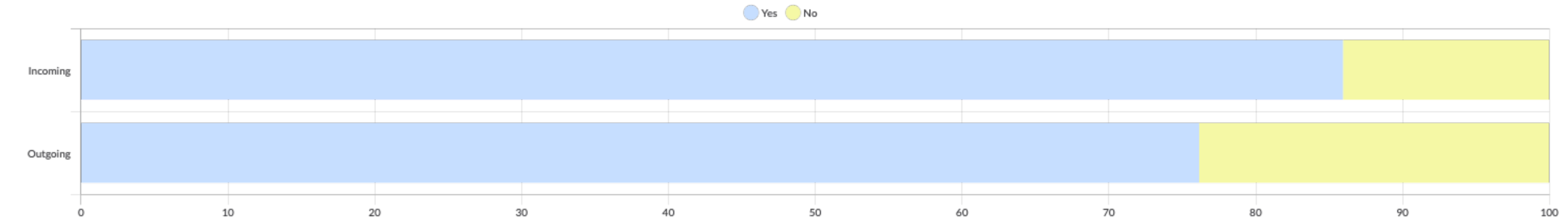
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



PAGAMENTI NEI TEMPI DICHIARATI

Did you receive the payments on time, in line with the dates mentioned in your grant agreement?

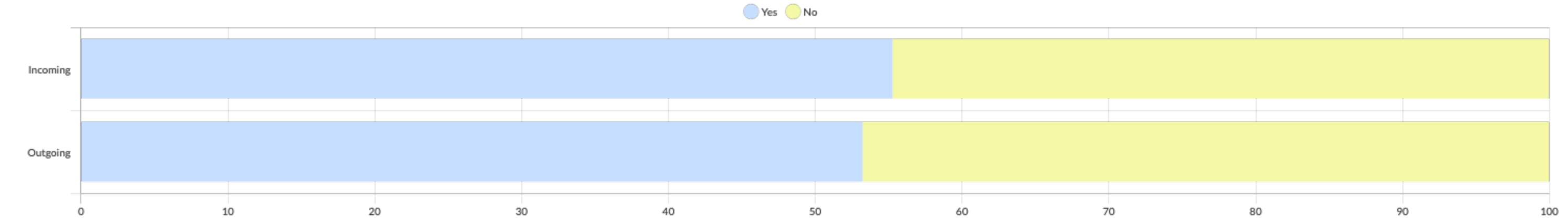
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



ALTRI FONDI

Did you have other sources of funding?

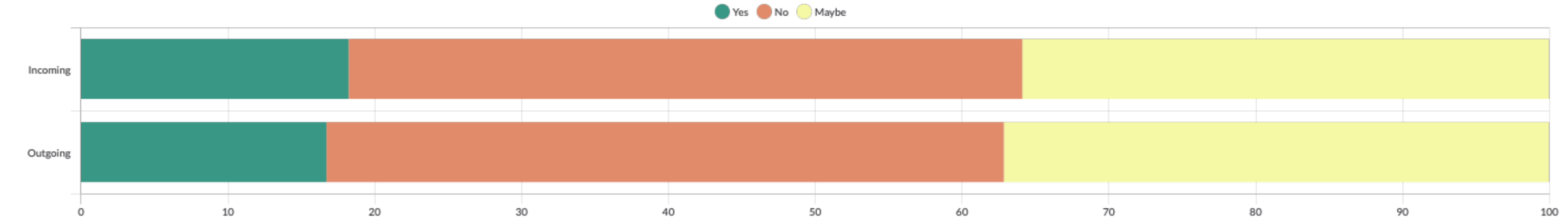
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



SCELTA DELL'ERASMUS

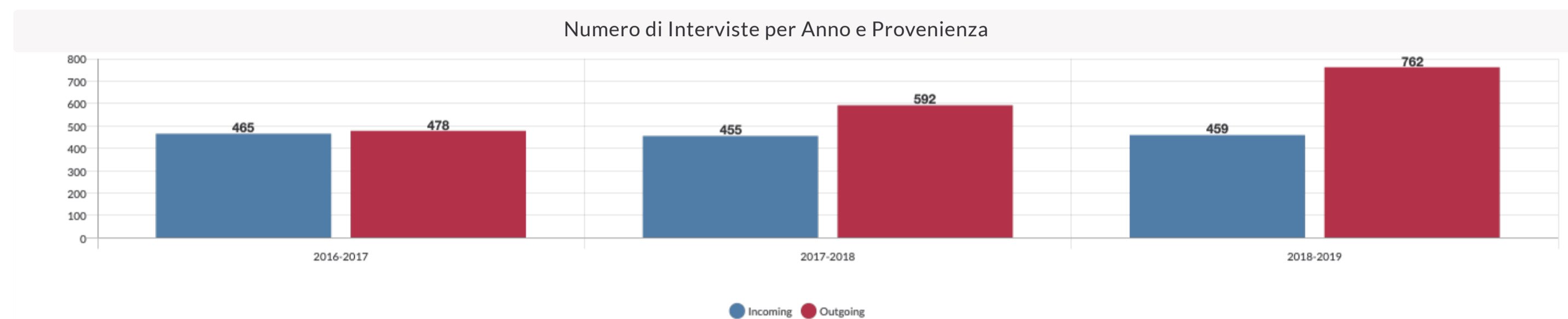
Would you have gone on the Erasmus+ stay abroad if you had not received an Erasmus+ grant?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing





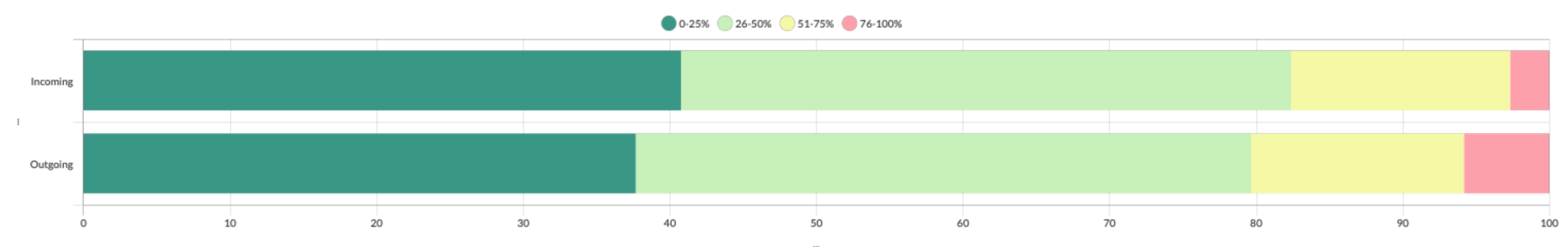
COSTI E SPESE SOSTENUTE DURANTE IL SOGGIORNO ERASMUS



LIVELLO DI COPERTURA DELLE SPESE CON I FONDI ERASMUS

To what extent did the Erasmus+ grant (EU funds only) cover your overall expenses related to your mobility period?

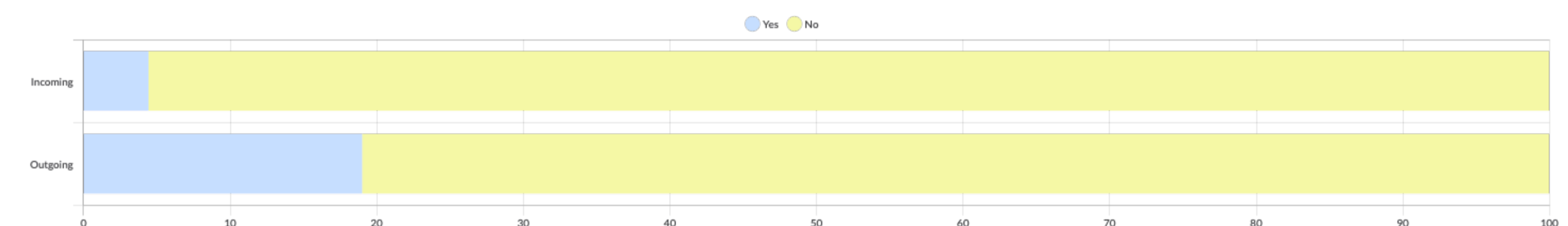
Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



TASSE DELL'ISTITUTO DI DESTINAZIONE

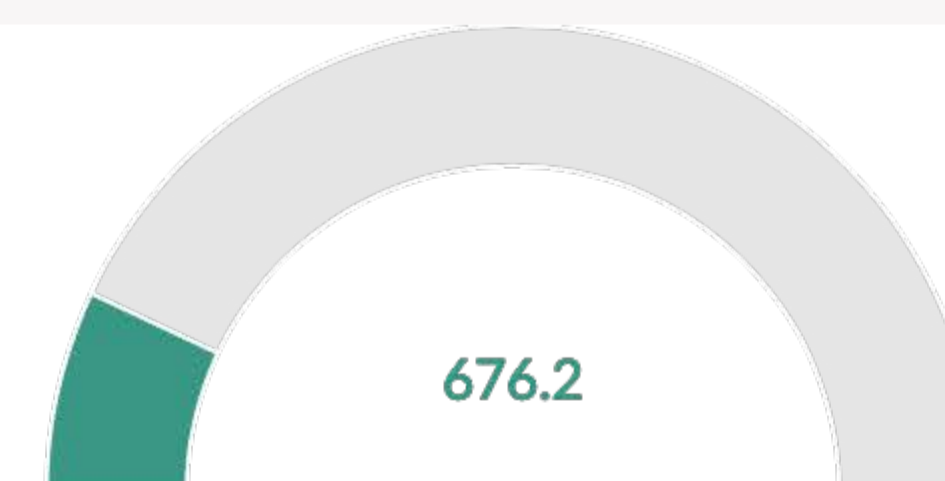
Did you have to pay any kind of fees in the receiving institution?

Il grafico mostra la distribuzione delle risposte per gli studenti Incoming e Outgoing



COSTI SOSTENUTI PER ALLOGGIO E SOSTENTAMENTO

What was your average cost (accommodation and subsistence) per month during your period abroad (EUR)?



COSTI SOSTENUTI PER IL VIAGGIO

How much did you pay approximately for your travel to and from your receiving institution?

