

Relazione sulla *Performance*

Università degli Studi di Roma Tre

Anno 2018

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 14

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI 16

3.1 Albero della Performance 16

3.2 Obiettivi strategici 20

3.3 Obiettivi e piani operativi 20

3.4 Obiettivi individuali 25

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ 28

5. PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO 30

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 40

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità 40

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance 41

ALLEGATI 42

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 2018-2020, 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 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 2018 - 2020;
- della Relazione della Direzione Generale sull'attività di gestione nel 2018

(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 31 obiettivi, sviluppati nell'arco di un triennio, 8 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 2018: 1,18)
- 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 dei ritardi delle comunicazioni ministeriali;
- 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.

Nel biennio 2017/2018 la riduzione delle entrate registrata dal nostro Ateneo per effetto delle varie manovre che hanno modificato il Fondo di Funzionamento Ordinario del Sistema Universitario Nazionale è pari a circa € 4.800.000.

Sul fronte delle uscite, invece, le maggiori spese derivanti dai rinnovi contrattuali per il personale TAB, dagli incrementi stipendiali e dal riconoscimento di classi e scatti per il personale docente, al netto degli arretrati già coperti con le disponibilità di bilancio 2018, ammontano a circa € 5.000.000. Le minori entrate, unite alle maggiori uscite per il bilancio dell'Ateneo ammontano ad oltre 9.000.000,00 di euro. Ciò ha comportato un inevitabile aumento della pressione finanziaria sul bilancio dell'Ateneo, pur senza modificare di una sola unità il personale in servizio.

In tale contesto, persino l'assegnazione premiale sul *turn over*, che Roma Tre riceve regolarmente ogni anno grazie ai positivi risultati degli indicatori di personale e di sostenibilità economica e finanziaria, nella misura in cui si traduce in una autorizzazione a reclutare personale senza ulteriori assegnazioni finanziarie per coprire le relative partite stipendiali, in assenza di politiche accorte di gestione delle risorse potrebbe rappresentare un elemento di crisi finanziaria.

2.2 L'amministrazione

L'Amministrazione Centrale si articola, in 7 direzioni e 2 strutture complesse di staff al Direttore Generale e al Rettore.

Di seguito il dettaglio delle 7 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 amministrative 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 economica;

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;

L'organigramma funzionale è disponibile nell'ALLEGATO 2

Il quadro complessivo della dotazione organica di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) al 31/12/2018 è presentato nella successiva tabella.

Personale TAB al 31/12/2018 a tempo indeterminato per sesso e qualifica

| | F | M | Totale |
|----------------------------------------|------------|------------|------------|
| Collaboratori Esperti Linguisti | 27 | 5 | 32 |
| Categoria B | 18 | 17 | 35 |
| Categoria C | 258 | 150 | 408 |
| Categoria D | 103 | 60 | 163 |
| Categoria EP | 14 | 7 | 21 |
| Totale | 420 | 239 | 659 |

2.3 I risultati raggiunti

Amministrazione e bilancio

In linea con il trend positivo mantenuto nella corretta gestione amministrativa degli anni precedenti, anche per il 2018, si registra un risultato positivo per tutti gli indicatori dello stato di salute economico.

L'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) è stato valutato all'1,18, confermandosi quindi ben al di sopra del livello 1, considerato valore di attenzione per la verifica della solidità del bilancio.

Sul fronte delle retribuzioni del personale, la percentuale stimata per il 2018 delle spese di personale rispetto alle entrate di cui al D.Lgs. n. 49 del 29/03/2012 si attesta al 64,03%, con un valore che è quindi notevolmente al di sotto del limite consentito dalla norma in vigore (80%).

L'indicatore di indebitamento è stimato pari al 13,49%, 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 sulla 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 | 2018 | Limite normativo |
|-------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Indicatore di personale | 64,03% | 80% |
| Sostenibilità economico finanziaria | 1,18 | 1 |
| Indicatore di indebitamento | 13,49% | 15% |
| Limite spesa per personale a tempo determinato | 323.100,53 | 518.630,80 euro |

Nel 2018 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 2018 si desume un indice di tempestività dei pagamenti pari a -8,54 giorni, mentre alla chiusura dell'esercizio precedente, come desumibile dall'indicatore di tempestività 2017 allegato al Bilancio Unico 2017 e pubblicato sul sito dell'Ateneo, era pari a - 3,83 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 2018

| | |
|---------------------------------------------------|---------------------------|
| TOTALE AMMONTARE PAGATO | 29.559.505,50 euro |
| INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 2018 | -8,54 GG |

Nel 2018 sono stati portati a compimento anche tutti gli interventi previsti nell'ambito della programmazione triennale 2016/2018. L'ultimo è stato quello relativo alla premialità del personale docente e ricercatore per circa 3,2 milioni di euro in parte cofinanziati dal MIUR.

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

Il 2018 ha visto l'attivazione, dopo soli 9 mesi di progettazione del polo didattico di Ostia, dove ha preso avvio il nuovo corso di Studio in Ingegneria del Mare. Il 2 ottobre 2018, nella sede provvisoria dello studentato Regeni, si è svolta la prima lezione. A fronte di una previsione prudenziale di 50 studenti iscritti, il 31 gennaio ne risultavano 141.

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 2018 rispetto al 2017

| Descrizione | Valore al 31.12.2018 | Valore al 31.12.2017 | Variazioni |
|-------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Borse di studio | 2.349.696,73 | 2.172.466,38 | 177.230,35 |
| Interventi a favore degli studenti | 1.724.695,97 | 1.918.089,26 | -193.393,29 |
| Borse di collaborazione studenti | 1.362.600,25 | 1.240.949,60 | 121.650,65 |
| Dottorato di ricerca - Borsa e oneri | 7.808.645,14 | 7.547.363,37 | 261.281,77 |
| Rimborso tasse e contributi agli studenti | 210.516,29 | 291.510,59 | -80.994,30 |
| TOTALE | 13.456.154,38 | 13.170.379,20 | 285.775,18 |

Sul fronte del personale, va sottolineato che per il personale docente e ricercatore c'è stato un incremento, passando dalle 819 unità registrate al 31/12/2017 alle 830 unità a fine 2018, che in termini percentuali significa un + 1,34 %. Sono stati chiamati, tra gli altri, 24 nuovi ricercatori a tempo determinato, frutto della politica di espansione della ricerca e della didattica promossa dall'Ateneo in questi anni.

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 2018 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 2018 una assegnazione totale pari al 114% delle cessazioni dell'anno precedente, a fronte di un limite di sistema pari al 100%, che l'Università Roma Tre al 15° 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. Infatti, per il 2018 il rapporto è pari al 45,56%, con una riduzione complessiva di oltre il 18% rispetto al rapporto esistente nel 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.

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

Si sottolinea anzitutto che il 2018 ha visto 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 2018 si sono conclusi importanti interventi, quali la ristrutturazione del padiglione 9E dell'ex Mattatoio (580 mq), per un totale di circa € 2.000.000, e la ristrutturazione 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 corso del 2018, infine, l'Ateneo ha adottato il Piano Strategico 2018-2020, dove sono dettagliati obiettivi e azioni che l'Ateneo ha programmato per il triennio di riferimento, in attuazione di una strategia che mira a proporre e concretizzare un'offerta formativa che risponda effettivamente alle esigenze degli studenti e del Paese, con una crescita del numero dei laureati, della loro qualità, del loro respiro internazionale e, di conseguenza, della relativa soddisfazione e occupazione.

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".

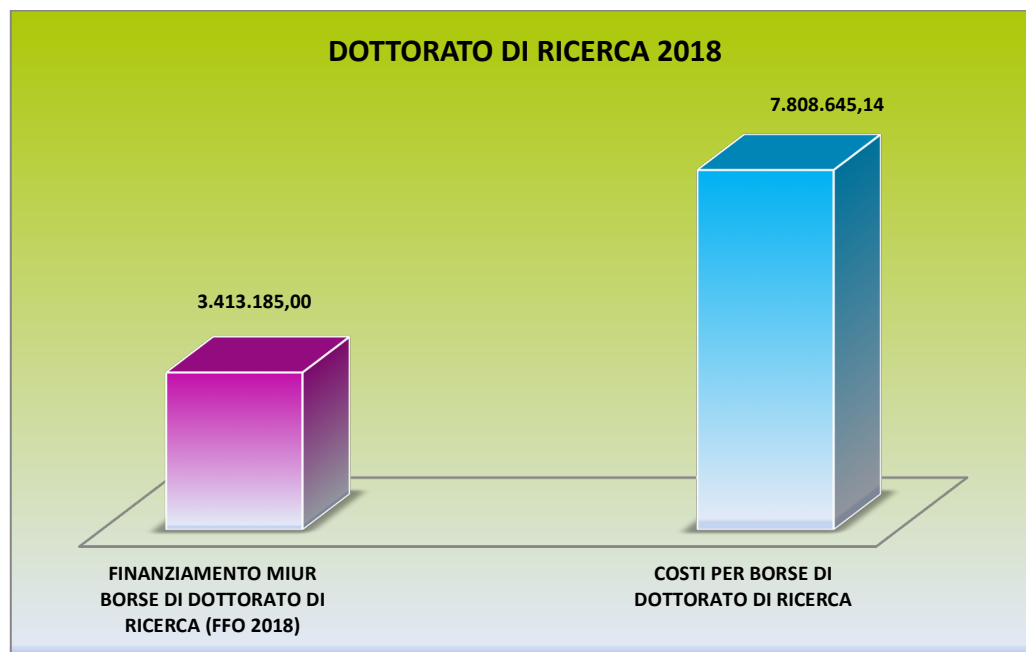
Con riferimento a uno stanziamento complessivo di € 3.000.000,00 la componente del *Piano straordinario di sviluppo della ricerca* relativa ai laboratori, si è conclusa nel corso del 2018 e sono stati presentati i relativi rendiconti da parte delle strutture dipartimentali.

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 in fase di realizzazione e verranno conclusi nel corso del biennio 2018/2019. 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.

Riguardo alla capacità di *fund raising* nei campi della ricerca di base e applicata, nel 2018 le attività conto terzi dell'Ateneo hanno visto un ulteriore aumento delle risorse finanziarie acquisite rispetto al 2017. L'aspetto da sottolineare è che tale dato rappresenta il consolidamento di quello – già ampiamente positivo – registrato nel 2017. Si auspica che l'avvio delle attività dell'Agenzia della Ricerca possa supportare i dipartimenti nel reperimento di risorse esterne in grado di ampliare la capacità finanziaria dell'Ateneo e di migliorare la sua *performance*. Ciò è importante sia per incentivare e valorizzare la sinergia con il tessuto economico e sociale in cui il nostro Ateneo opera, sia per reperire risorse proprie con le quali migliorare la qualità e la produttività della ricerca scientifica.

Anche il 2018 ha registrato il forte impegno dell'Ateneo per il sostegno ai dottorati di ricerca. L'immagine che segue evidenzia lo sforzo di finanziamento sostenuto, rilevando che il finanziamento MIUR delle borse di dottorato di ricerca 2018 rappresenta solo il 44% del costo totale sostenuto dall'ateneo.



Anche per la ricerca, nel corso del 2018, l'Ateneo ha adottato il Piano Strategico 2018-2020, dove sono dettagliati obiettivi e azioni programmati per il triennio di riferimento

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. Tale sistema va oltre i confini dell'Area Garbatella/Marconi/Ansa del Tevere, per essere riferimento pressoché esclusivo nell'area Sud di Roma. 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.

Significativa è stata l'apertura del nostro Ateneo al mondo della scuola, attraverso diverse iniziative che hanno visto l'attiva partecipazione dei giovani. La collaborazione con la rete "Scuolemigranti", la partecipazione al progetto "Università per la legalità" della Fondazione Falcone, gli incontri per la diffusione dei valori della Costituzione e gli eventi organizzati in occasione del Giorno della Memoria ne sono tangibile esempio.

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).

Roma Tre si è sempre più aperta al contesto sociale, tra l'altro consolidando i rapporti con le realtà produttive e professionali anche nella prospettiva di favorire l'inserimento lavorativo qualificato dei suoi laureati. Ne sono esempi le iniziative promosse con le grandi imprese ("Roma Tre incontra le aziende") e il sostegno alle start up innovative (progetto Dock3).

Altro concreto impegno interessa il versante del trasferimento alla società delle conoscenze, specie tecnologiche, prodotte dall'Università, orientato non solo a favore del sistema produttivo nazionale, ma anche per lo sviluppo di beni e servizi innovativi a favore della società civile e per il bene comune di tutti.

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.

2.4 Le criticità e le opportunità

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.

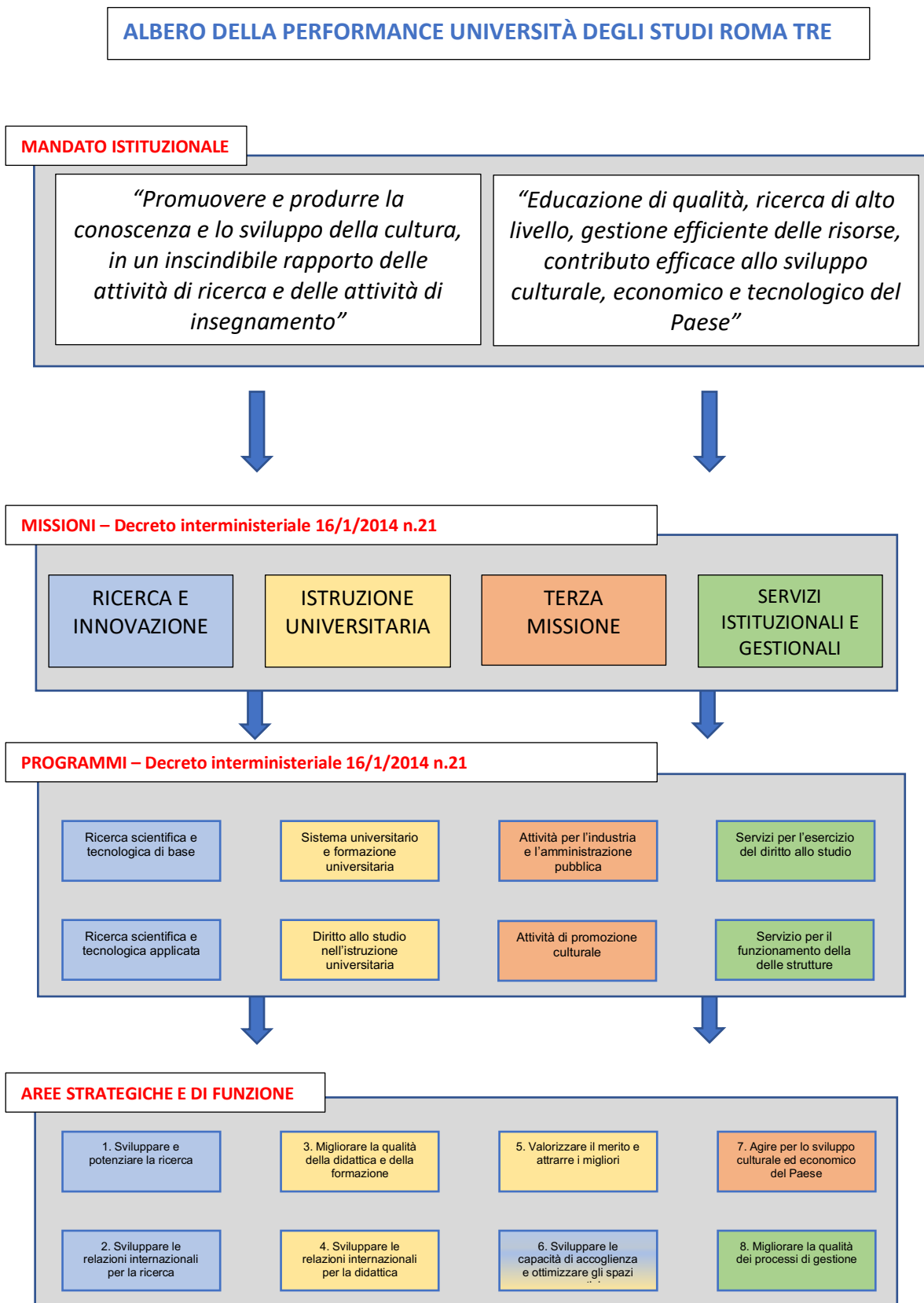
Margini di miglioramento

- 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

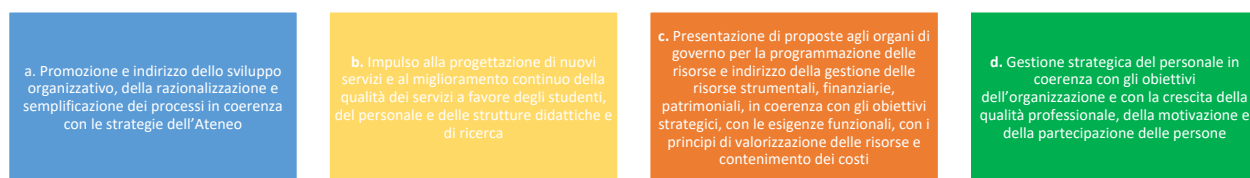
3.1 Albero della Performance



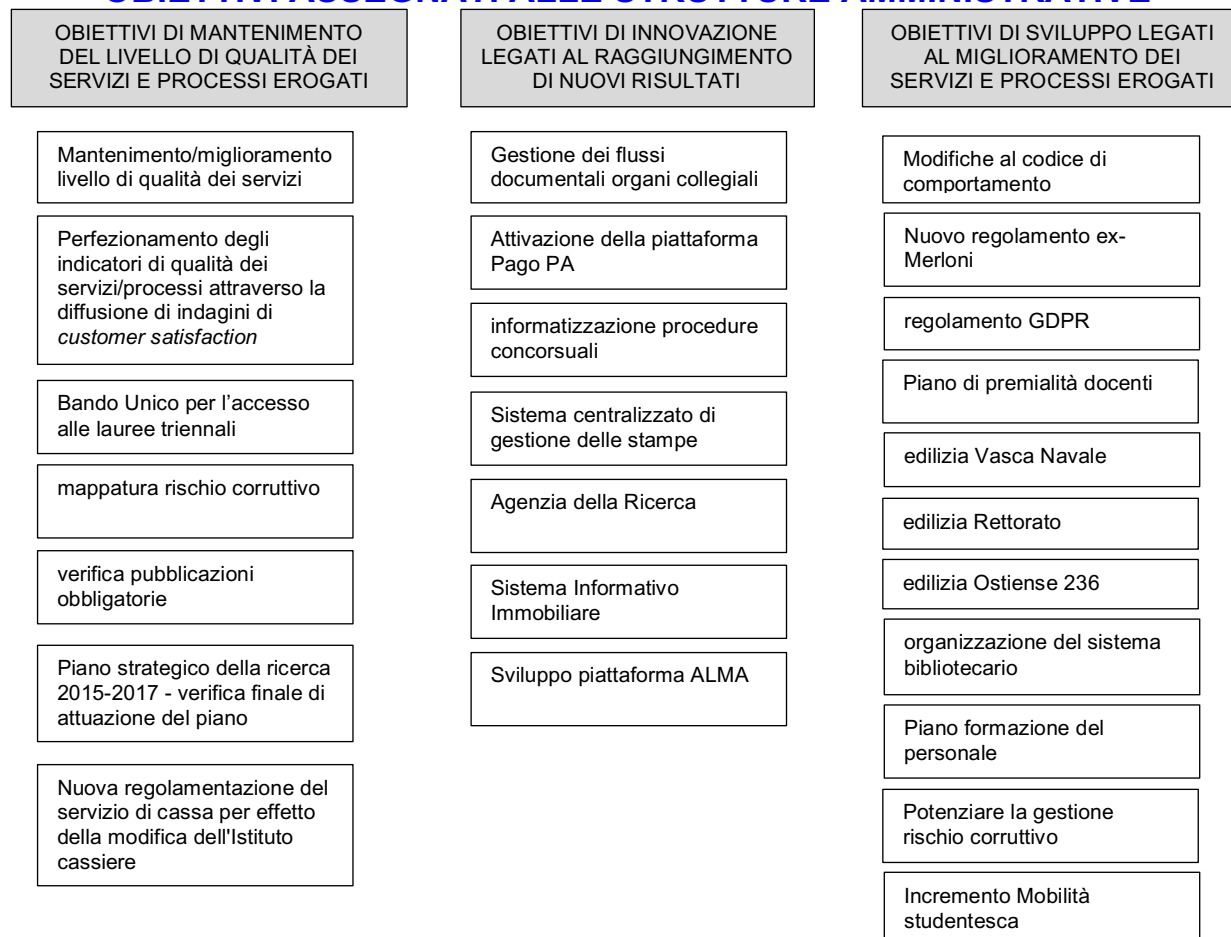
OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO

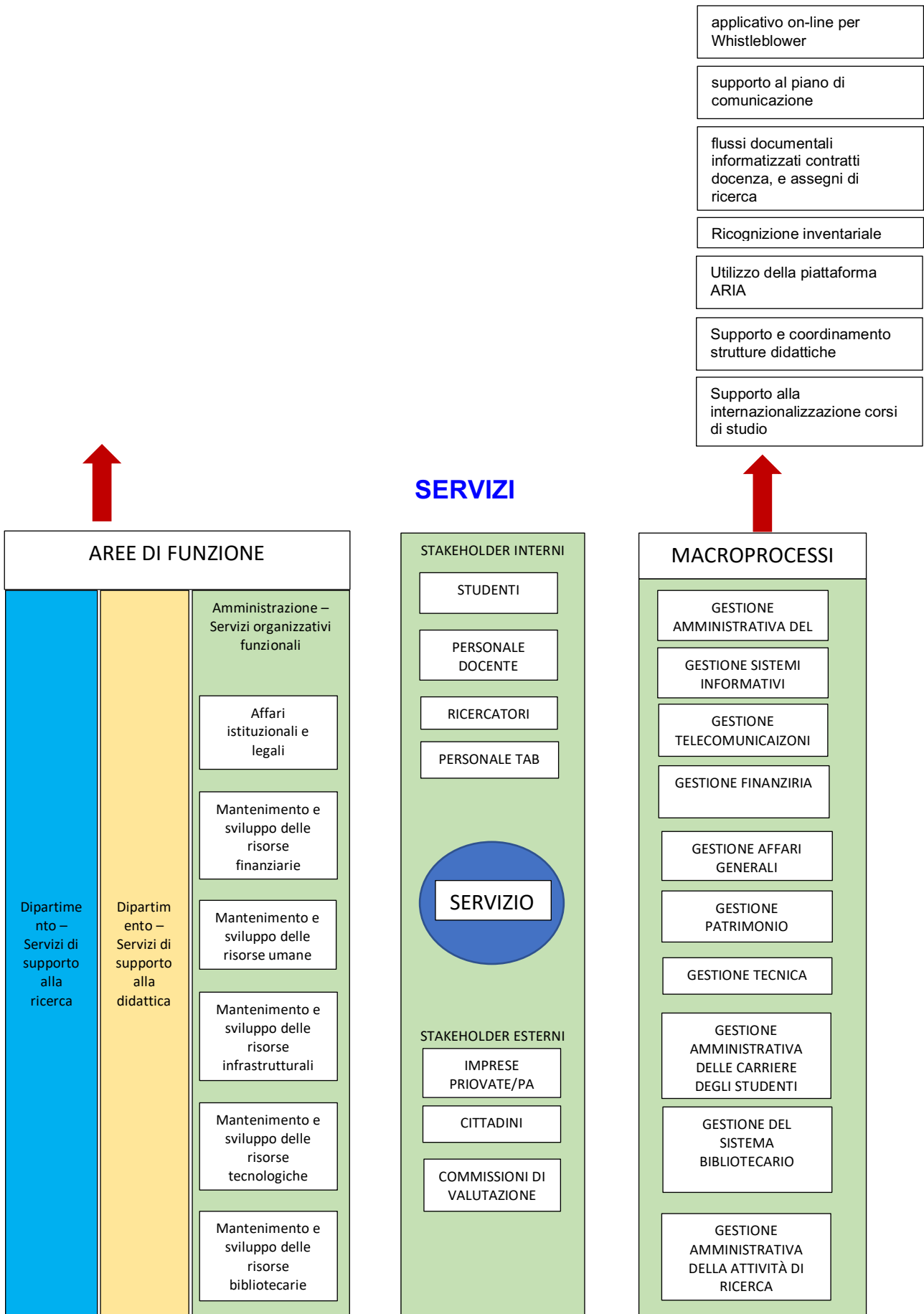


OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE GENERALE



OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE





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 2016-2018':



La declinazione degli obiettivi operativi perseguiti dalle attività del 2018, prende origine dai piani strategici per la didattica, per la ricerca e per la terza missione 2015-2017.

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.

3.3 Obiettivi e piani operativi

Il Piano Integrato 2018-2020 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 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.

PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018

Obiettivi operativi di sistema

| Obiettivo | Indicatore* | Risultato 2018 | Target |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| Garantire le spese di investimento e funzionamento dei servizi | Indicatore di personale | 64,03% | <80% |
| Garantire la sostenibilità economico-finanziaria | Sostenibilità economico finanziaria | 1,18 | >1 |
| Garantire la sostenibilità economica nel tempo | Indicatore di indebitamento | 13,49% | <15% |
| Garantire la sostenibilità del sistema economico | Indice di tempestività dei pagamenti | -8,54 GG | <3.83 |
| Contrastare il precariato | Rispetto del limite di spesa per personale a tempo determinato | 323.100,53 | <518.630,80 |
| Garantire la corretta gestione economica dell'Ateneo | Bilancio di esercizio 2018 | pareggio | pareggio |

*Gli indicatori sono esplicitati nel paragrafo 2.3

Obiettivi operativi di esercizio

| Tipologia | Rif. con l'obiettivo strategico | Anticorruzione trasparenza | nome | descrizione | indicatore | Situazione dicembre 2017 | Target 2018 | Target 2019 | Target 2020 | Risultato 2018 | Voce di Bilancio | |
|-----------|---------------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1 | sviluppo | I, II, IV | anticorruzione | codice di comportamento | Potenziare la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento e coordinamento con il Codice etico per rendere più efficaci le norme ivi contenute | Predisposizione di una proposta di codice di comportamento da presentare agli organi di Ateneo per l'approvazione | 0% | 0% | 100% | 100% | 0% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 2 | sviluppo | I, II, III | | regolamento ex-Merloni | aggiornare il regolamento relativo al contributo del personale interno alle attività di progettazione | Predisposizione di una proposta di regolamento da presentare agli organi di Ateneo per l'approvazione | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 3 | sviluppo | I, II, III | | regolamento GDPR | adeguare i regolamenti sulla privacy | Predisposizione di una proposta di regolamento da | 0% | 100% | | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|----------------|----------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|------|------|---------|--------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | presentare agli organi di Ateneo per l'approvazione | | | | | | tecnico - amministrativo |
| 4 | sviluppo | I, II | | premierità docenti | sostenere il processo di premierità legato alla programmazione triennale | Verbale di conclusione del processo di valutazione ed erogazione dei premi | 0% | 100% | | | 100% | VIII.1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica |
| 5 | sviluppo | II | | edilizia Vasca Navale | Realizzazione secondo lotto del complesso della vasca navale | Avvio dei Lavori. Redazione del verbale di inizio cantiere. | 0% | 100% | | | 100% | I.4) immobilizzazioni in corso e acconti |
| 6 | sviluppo | II | | edilizia Rettorato | Realizzazione nuova sede del Rettorato | Avvio dei Lavori. Redazione del verbale di inizio cantiere. | 0% | 100% | | | 100% | I.4) immobilizzazioni in corso e acconti |
| 7 | sviluppo | II | | edilizia Ostiense 236 | Realizzazione nuovo complesso aule nella sede di Via Ostiense 236 | Conclusione Gara di Appalto. | 0% | 90% | 100% | | 100% | II.6) immobilizzazioni in corso e acconti |
| 8 | innovazione | I, II, IV | trasparenza | flussi documentali organi collegiali | realizzare una nuova piattaforma di gestione documentale per gli Organi Collegiali | Attivazione e utilizzo da parte delle strutture di Ateneo di una nuova piattaforma informatica di condivisione dei documenti relativi alle sedute degli organi collegiali. | 0% | 90% | 100% | | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 9 | sviluppo | I, II | | organizzazione sistema bibliotecario | Riassetto organizzativo | Protocollazione dei decreti relativi alla nuova organizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo | 0% | 100% | | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 10 | innovazione | II | | Pago PA | Attivare il sistema di pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione (PagoPA) | Numero di pagamenti effettuati attraverso il sistema | 0 | 10.000 | | | >10.000 | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 11 | mantenimento | II | | Bando Unico | Regolamentare le procedure di immatricolazione alle lauree triennali attraverso la predisposizione di un bando unico per tutti i corsi di studio (ad eccezione dei numeri programmati) | Pubblicazione di un bando unico per le immatricolazioni 2018 alle lauree triennali. | 0% | 100% | | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 12 | sviluppo | II | | Nuovo portale dello studente | Aggiornare il Portale dello studente nel rispetto delle "Linee guida per la redazione dei contenuti dei siti web istituzionali" | Percentuale di pagine del sito visibile nel 2017, rese disponibili nel nuovo sito del Portale dello Studente. | 0% | 80% | 100% | | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 13 | sviluppo | II | | Mobilità studentesca | Incrementare la mobilità studentesca relativa ai programmi Erasmus e ai programmi extraeuropei | Numero di borse assegnate in prima istanza | xxxx | 1.050 | | | >1.050 | IX.1) Costo per sostegno agli studenti |
| 14 | innovazione | I, II, III, IV | Anticorruzione Trasparenza | informatizzazione procedure concorsuali | attivazione di una piattaforma web based per l'applicazione delle domande dei candidati | Utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione delle procedure concorsuali di Ateneo | 0% | 10% | 60% | 100% | 20% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 15 | sviluppo | I, II, III | | supporto al piano di comunicazione | organizzare strutture e processi che possano sostenere il piano di comunicazione di Ateneo affidato alla società incaricata dall'Ateneo | Decreto di completamento di una nuova Area amministrativa di supporto ai processi comunicazione con i media | 30% | 100% | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo | |
| 16 | innovazione | II | | sistema di fotocopiatrici | Dotazione di macchine multifunzionali per le aree studio, a disposizione degli studenti | Predisposizione di un progetto di fattibilità completo, validato dai dirigenti delle Aree amministrative coinvolte. | 0% | 100% | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo | |
| 17 | sviluppo | I, II, III | | formazione del personale | attivazione di moduli formativi generali e specifici per le esigenze delle strutture | 10 moduli formativi | 0% | 40% | 80% | 100% | 40% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 18 | mantenimento | IV | anticorruzione | mappatura rischio corruttivo | aggiornamento della mappatura dei servizi/processi censiti con rilevanza del rischio corruttivo | numero processi mappati | 0% | 80% | 100% | | 80% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 19 | sviluppo | IV | anticorruzione | Potenziare la gestione rischio corruttivo | Implementazione della valutazione di adeguatezza ed efficacia delle misure migliorative e realizzazione del Report rischio corruttivo | - percentuale di azioni migliorative valutate - Realizzazione Report rischio corruttivo | | 100% | | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 20 | sviluppo | IV | anticorruzione | applicativo on-line per Whistleblower | Potenziare la prevenzione della corruzione attraverso la gestione informatica delle segnalazioni provenienti dal personale ai sensi art. 54 bis del Dlgs 165/2001 | Attivazione in produzione di una nuova piattaforma informatica web based per la gestione delle denunce Whistleblower | 0% | 90% | 100% | | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 21 | mantenimento | IV | Anticorruzione trasparenza | verifica pubblicazioni obbligatorie | presidiare l'aggiornamento e il monitoraggio costante dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della L. 190/2012 e decreti attuativi | Attestazione del Nucleo sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione obbligatoria. | 0 | 100% | | | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 22 | sviluppo | IV | Anticorruzione trasparenza | flussi documentali informatizzati contratti docenza, e assegni di ricerca | estendere ai contratti di docenza e agli assegni di ricerca, il progetto di semplificazione dei flussi documentali per la pubblicazione dei dati anticorruzione/trasparenza | Attivazione in produzione di una piattaforma informatica per la gestione dei flussi informativi relativi ai contratti di docenza | 0% | 90% | 100% | | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 23 | innovazione | I, III | | Agenzia della Ricerca | Definire l'assetto organizzativo dei servizi di supporto amministrativo per il potenziamento delle attività di ricerca delle strutture dipartimentali e della comunità accademica | Protocollazione dei decreti relativi a organigramma e procedure di lavoro dell'Agenzia della Ricerca | 0% | 100% | | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 24 | mantenimento | I, III | | Piano strategico della ricerca 2015-2017 - verifica finale di attuazione del piano | Supportare gli organi di governo nella verifica finale di attuazione del piano strategico della ricerca 2015-2017 anche attraverso la predisposizione dei dati necessari alla verifica | Predisposizione di un documento di sintesi dei dati necessari al calcolo degli indicatori | 0% | 100% | | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|------|------|------------------------------------------------------------------|
| | | | | dell'andamento degli indicatori | | | | | | | |
| 25 | mantenimento | I, II, III | Nuova regolamentazione del servizio di cassa per effetto della modifica dell'Istituto cassiere | Regolamentare e definire linee guida con le quali disciplinare le nuove procedure per la gestione del servizio di cassa, anche attraverso attività formativa a favore di tutti gli utenti coinvolti nel servizio | Sottoscrizione di un documento condiviso con l'istituto cassiere con la definizione di regole di interscambio dei flussi informativi | 0% | 100% | | | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 26 | sviluppo | I, II, III | Ricognizione inventariale | Individuazione del software e definizione del sistema di regole e procedure che consentirà l'avvio del procedimento di ricognizione inventariale nell'amministrazione centrale | Redazione di un progetto di fattibilità per l'amministrazione centrale - Individuazione della piattaforma informatica da utilizzare -Procedura di acquisizione | 0% | 80% | 100% | | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 27 | innovazione | II | Sistema Informativo Immobiliare | Implementare ed Avviare il sistema Informativo di Ateneo | Attivazione in produzione della piattaforma informatica da parte del personale dell'Area Tecnica e dell'Area Patrimonio | 0% | 50% | 100% | | 50% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 28 | innovazione | I, II | Sviluppo piattaforma ALMA | Miglioramento della gestione dei dati bibliografici e gestionali | - Predisposizione di un progetto di fattibilità completo, validato dai dirigenti delle Aree amministrative coinvolte -applicazione delle modifiche individuate necessarie | 0% | 80% | 100% | | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali |
| 29 | sviluppo | III | Utilizzo del software ARIA | Ulteriori attività di informazione/formazione per l'utilizzo delle schede elettroniche di valutazione dei rischi | Completamento di campagne informative/formative all'utilizzo delle schede per i dipartimenti di Ingegneria e Scienze | 0% | 50% | 100% | | 60% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 30 | sviluppo | II | Supporto e coordinamento strutture didattiche | Attivare un raccordo delle strutture amministrative dedicate alla didattica | Predisposizione di un piano progettuale e protocollazione dei decreti relativi all'attivazione di una nuova struttura amministrativa | 0% | 40% | 90% | 100% | 40% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 31 | sviluppo | II | Supporto alla internazionalizzazione corsi di studio | Attivare una struttura di raccordo per facilitare la gestione dei doppi titoli | protocollazione dei decreti relativi all'attivazione di una nuova struttura amministrativa | 80% | | 100% | | 90% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |

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 7 marzo 2018.

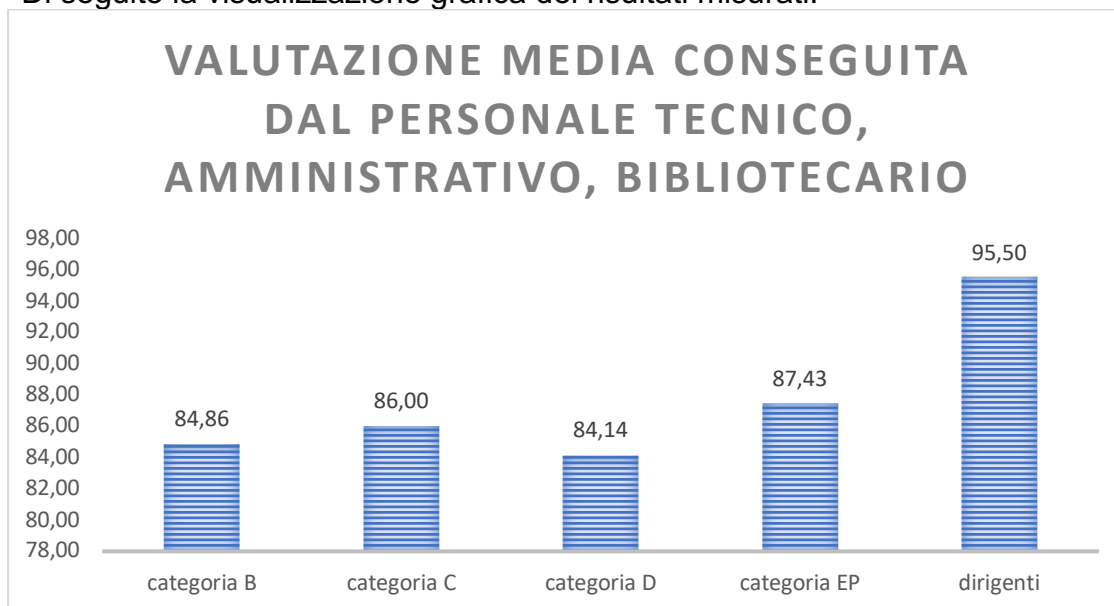
In particolare ciascun dipendente è valutato sia in base al grado di raggiungimento degli obiettivi personali assegnati, sia in base alla redazione da parte dei responsabili di una scheda di valutazione che descrive il grado di soddisfazione percepito rispetto al contributo assicurato al funzionamento 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, 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 valutazione del personale dirigente e tecnico, amministrativo e bibliotecario è stata completata al termine del mese di marzo 2019 utilizzando una nuova piattaforma informatica dedicata alla gestione del ciclo della *performance* adottata per la prima volta dall'Ateneo.

Il 26 giugno 2019 il ciclo di valutazione è stato concluso con la conferma del Consiglio di Amministrazione della valutazione positiva della Direzione Generale, fondata sulla valutazione positiva, espressa dal Nucleo di Valutazione, sull'attività di gestione della Direzione Generale dell'Ateneo nell'anno 2018, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. e) del D.Lgs. n. 150/2009

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

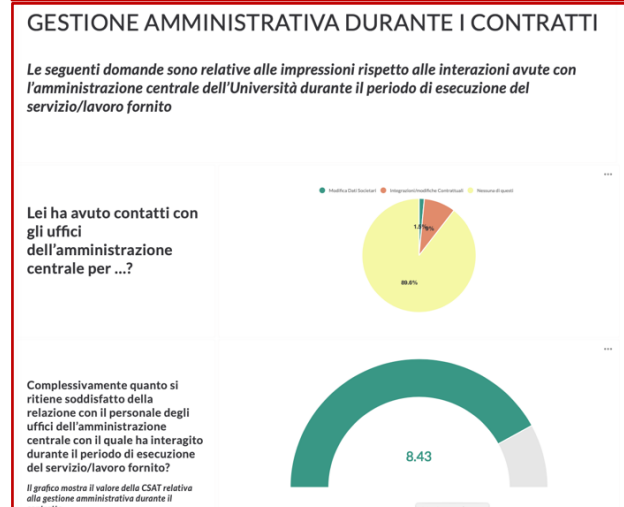
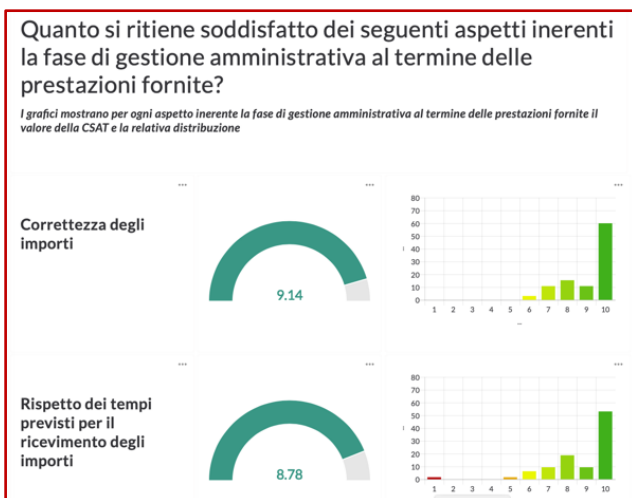
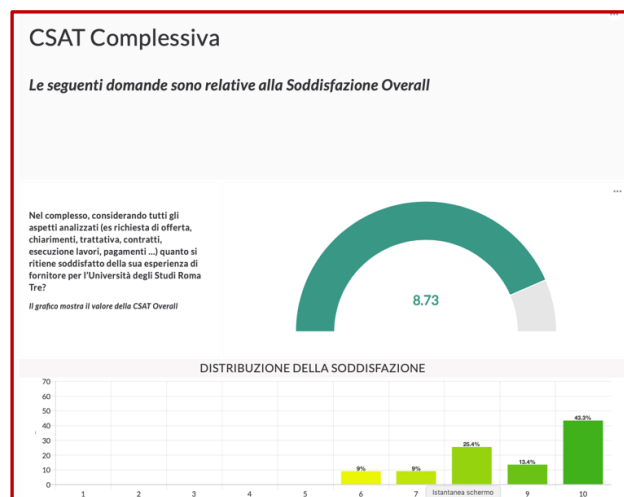
Nei primi mesi del 2019 sono state effettuate 3 importanti attività di *customer satisfaction* destinate ai cittadini interessati da procedure di valutazione per l'affidamento di incarichi di docenza nel 2018, alle imprese che, nello stesso anno, hanno avuto rapporti contrattuali con le strutture dell'Ateneo e agli studenti esteri che hanno svolto il programma Erasmus presso l'Ateneo.

I questionari sono stati articolati in modo da percepire il grado di soddisfazione relativamente a diversi aspetti dei processi dei complessi processi amministrativi, così da poter valutare le diverse componenti dell'amministrazione centrale e dipartimentale che presiedono alle attività svolte.

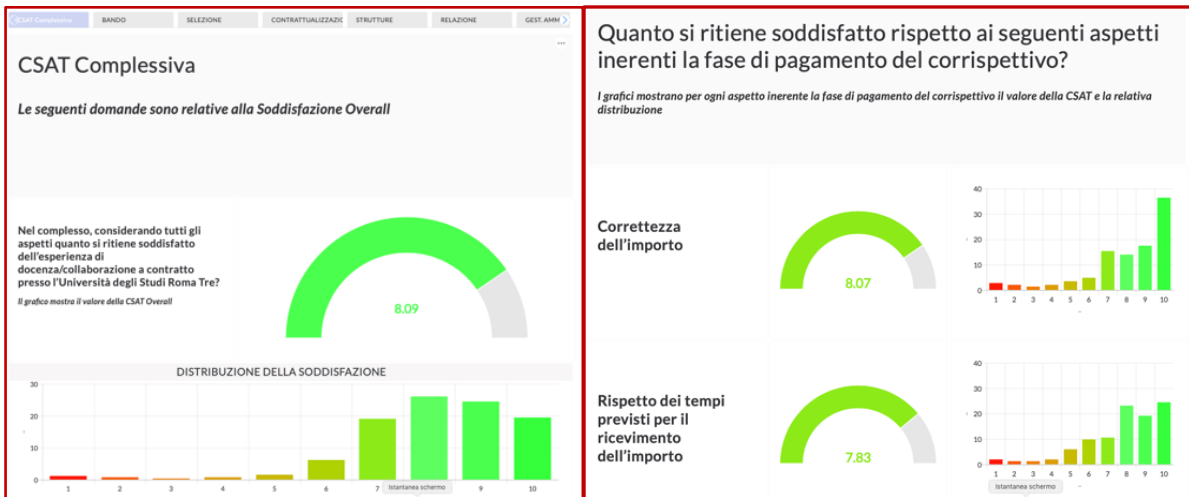
Seppur svolte in via ancora sperimentale, le tre campagne completate hanno fornito importanti risultati, che vanno al di là della pur utile valutazione delle strutture, cominciando a fornire le prime indicazioni su possibili interventi che divengono obiettivo per di miglioramento per l'anno in corso.

Sulla base di quanto sperimentato è stato quindi programmato il consolidamento e l'estensione delle attività già condotte, e l'attivazione di nuove attività di *customer satisfaction* destinate agli altri Stakeholder interni e d esterni dei servizi dell'amministrazione dell'Ateneo.

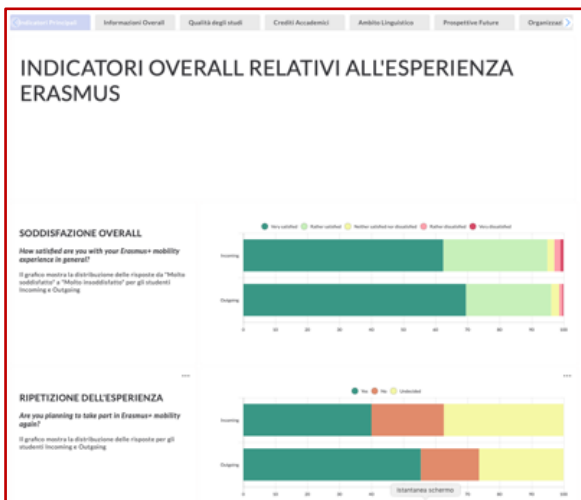
Di seguito sono riportati alcuni dati di sintesi



Campagna di customer satisfaction sulle attribuzioni di contratti di insegnamento



Campagna di customer satisfaction sulle procedure di acquisto



Campagna di customer satisfaction sulle esperienze Erasmus

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il sistema universitario negli ultimi anni si è trovato ad operare in un contesto 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 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.

Allo stesso tempo, 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. 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.

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 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 consentito di mantenere, anche per il 2018, l'equilibrio economico patrimoniale che costituisce un elemento di forza per l'Ateneo e ha permesso di perseguire il processo di qualificazione della spesa con 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.

Accanto ad una politica di contenimento dei costi, avendo cura, innanzitutto, della copertura delle spese obbligatorie, la Direzione Generale è riuscita, inoltre, 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, come è evidente dai risultati economici del bilancio d'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 i piani straordinari per la didattica, che ha avuto attuazione in parte nell'anno 2018, e per la ricerca, che nel corso dello scorso anno è giunto quasi 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 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.

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*.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Pari opportunità e iniziative socio-assistenziali in favore del personale dell'Ateneo

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.

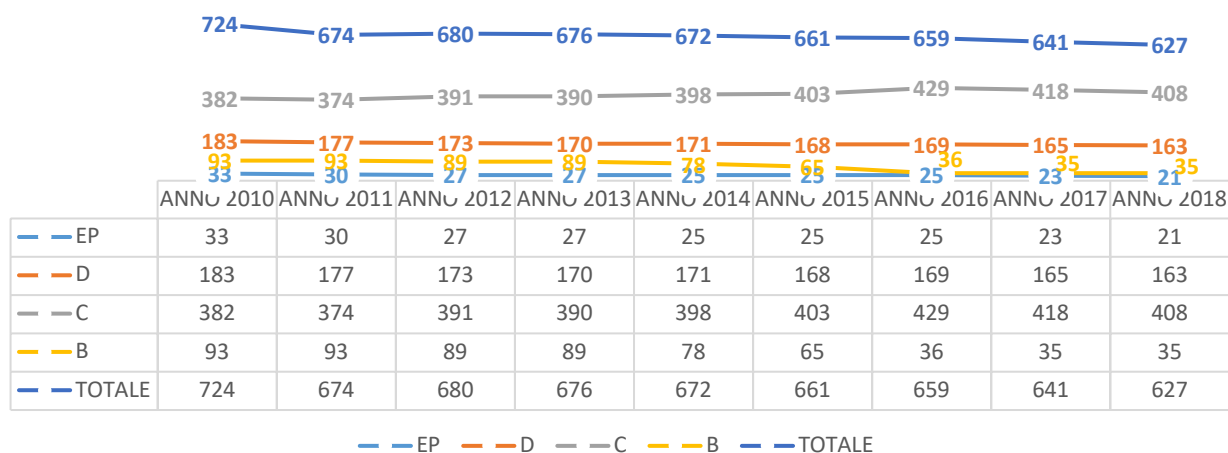
Il CUG rappresenta quindi un punto di riferimento per le attività dell'amministrazione che coincidono con l'ambito delle pari opportunità e dei diritti dei lavoratori ed a tal fine propone azioni e progetti, svolge attività di studio e fornisce pareri.

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.

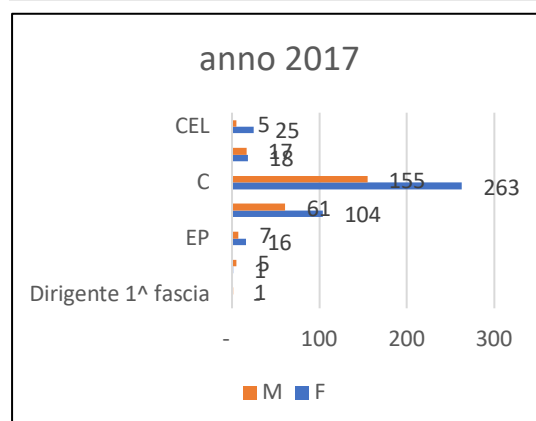
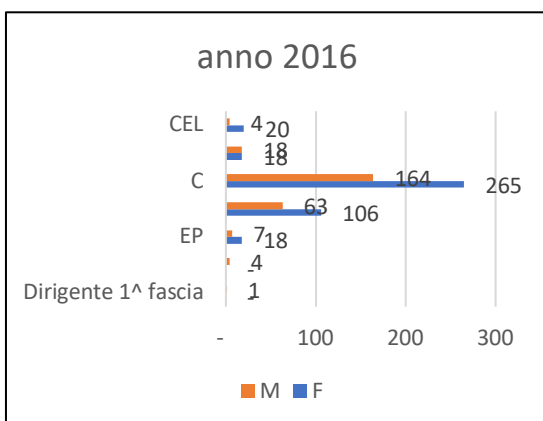
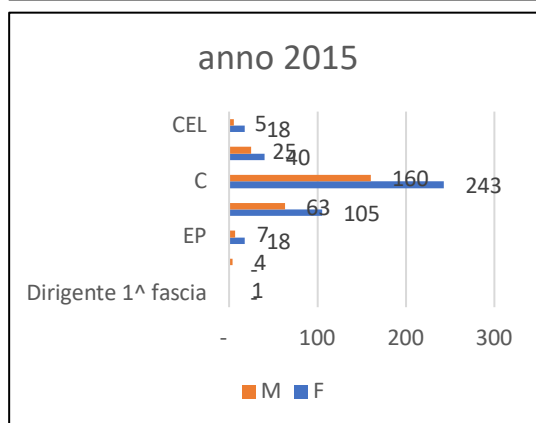
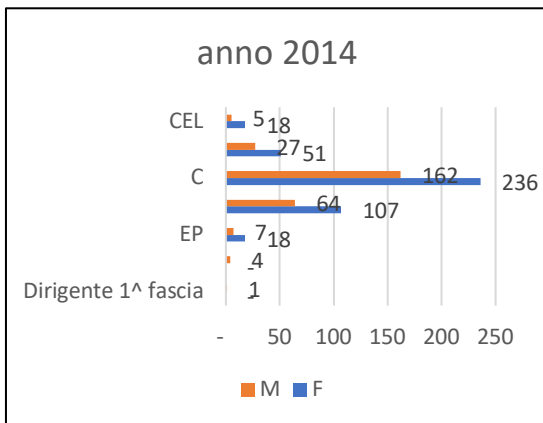
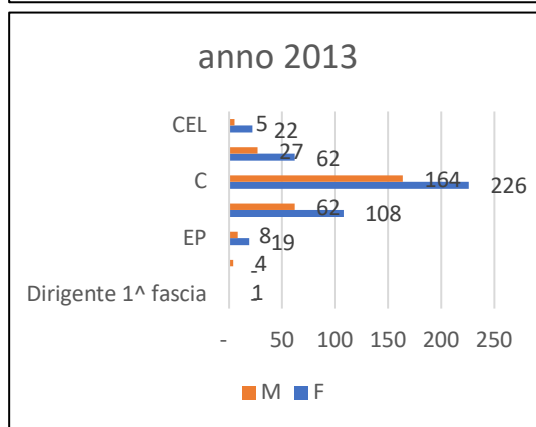
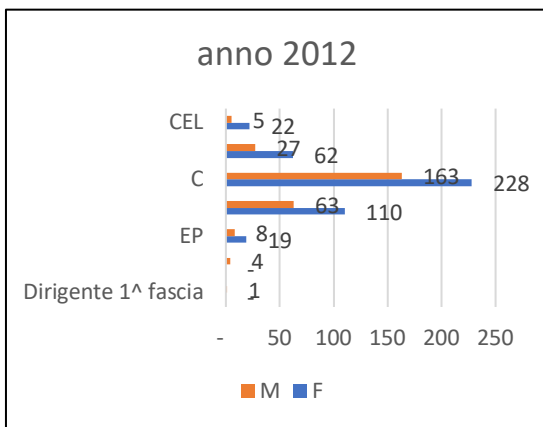
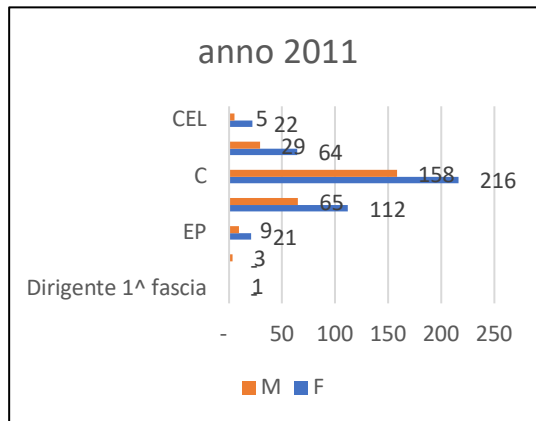
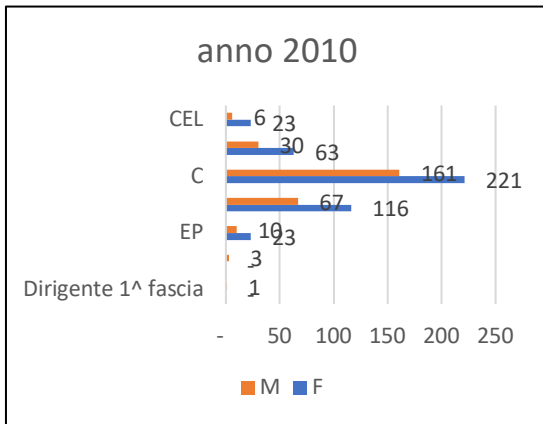
Analisi di Genere del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

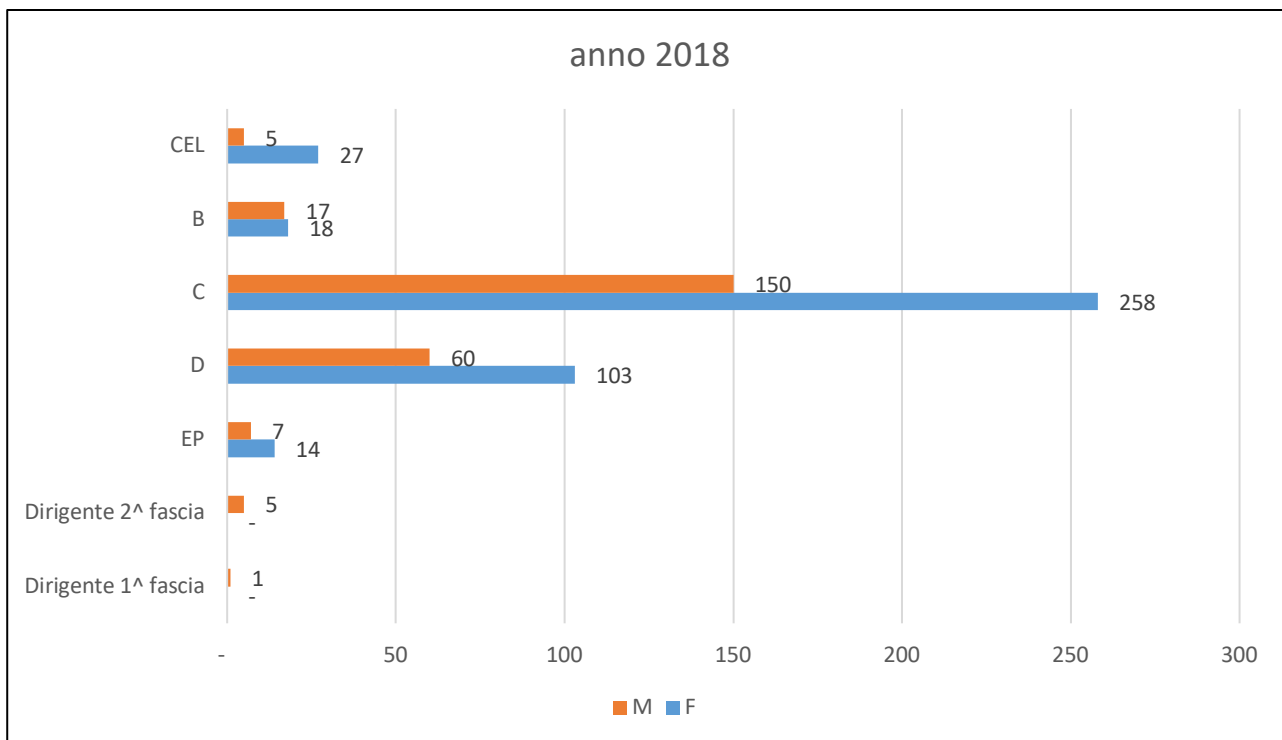
Le politiche di contenimento del costo del lavoro pubblico hanno determinato a far data dal 2010 una progressiva riduzione dei livelli occupazionali, pur tuttavia lo sviluppo della pianta organica del personale delle categorie B, C, D ed EP, come schematicamente sintetizzato nel proseguo, evidenzia in ciascuno degli anni considerati la presenza prevalente della componente femminile all'interno dell'Ateneo:

**EVOLUZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE
TAB DAL 2010 AL 2018**



Il dato è confermato anche nel trend di crescita annuale del personale dirigenziale, tecnico-amministrativo e CEL:

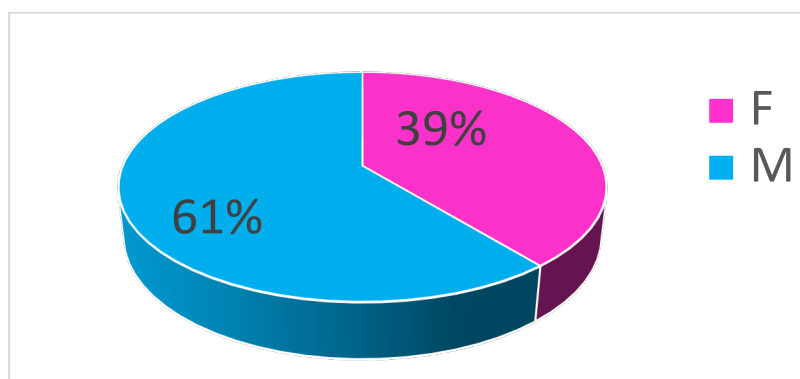




In particolare al 31.12.2018 la distribuzione percentuale delle donne nelle diverse categorie professionali del personale contrattualizzato a tempo indeterminato presenti nell'Ateneo, rispetto al totale del personale in servizio, pari a n. 665 unità di personale, risulta essere pari a circa il 63% (n.420 donne) mentre gli uomini rappresentano una percentuale pari al 37% (n. 245 uomini). 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).

Considerando la distribuzione di genere all'interno delle categorie all'interno della categoria B si riduce notevolmente il gap tra i due sessi (51% donne, 49% uomini)

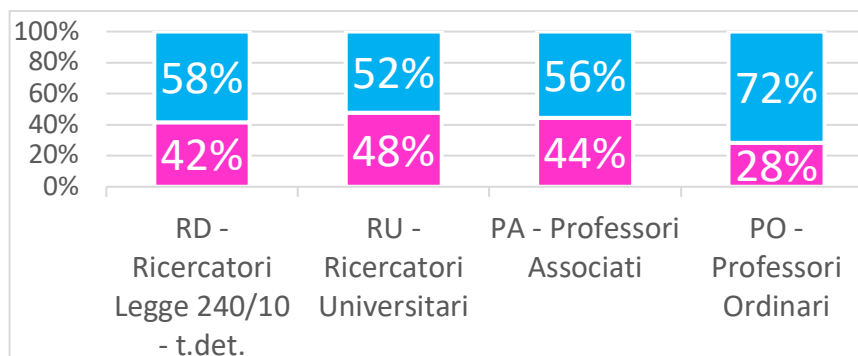
Analisi di Genere del personale docente



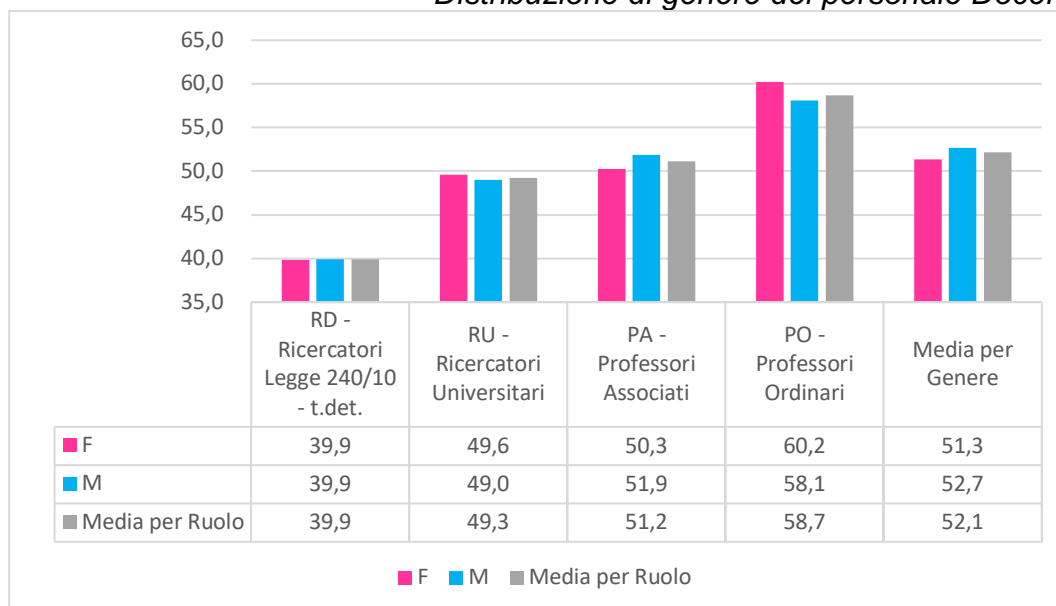
Composizione del Personale Docente di Roma Tre al 31/12/2018 distinto per genere

| RUOLO | F | M | TOTALE |
|----------------------------------------|------------|------------|------------|
| PA - Professori Associati | 149 | 188 | 337 |
| PO - Professori Ordinari | 80 | 202 | 282 |
| RD - Ricercatori Legge 240/10 - t.det. | 40 | 56 | 96 |
| RU - Ricercatori Universitari | 56 | 61 | 117 |
| TOTALE | 325 | 507 | 832 |

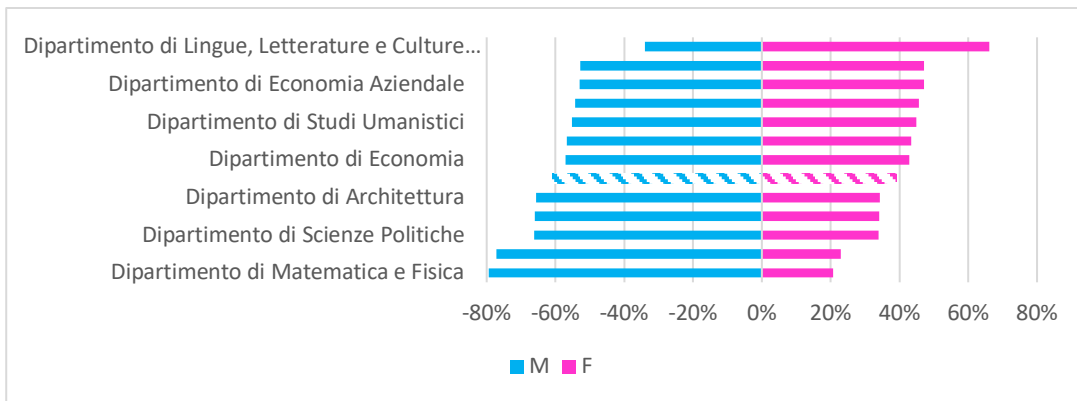
Docenti in servizio al 31/12/2018 – distribuzione nei ruoli



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



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

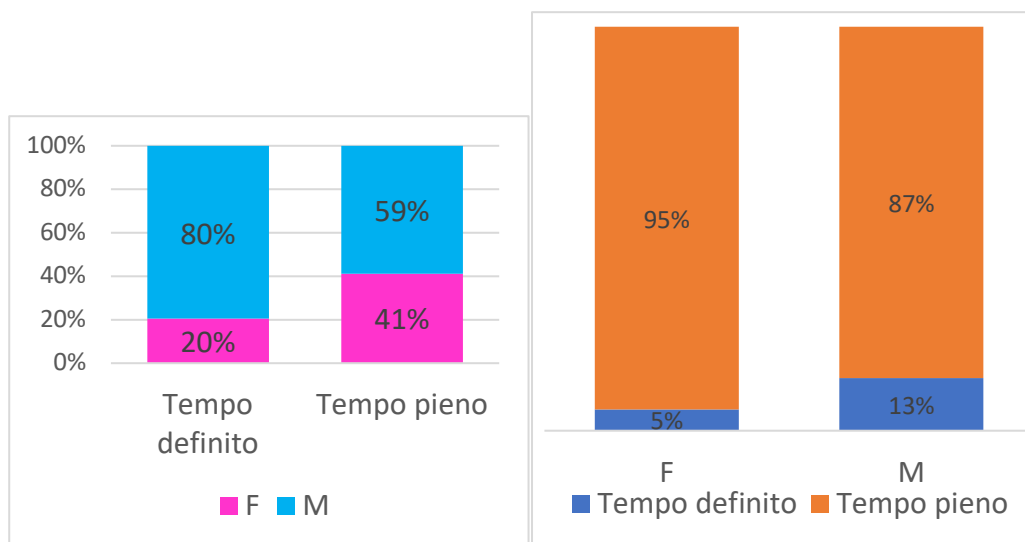


Distribuzione del personale docente per genere all'interno dei dipartimenti

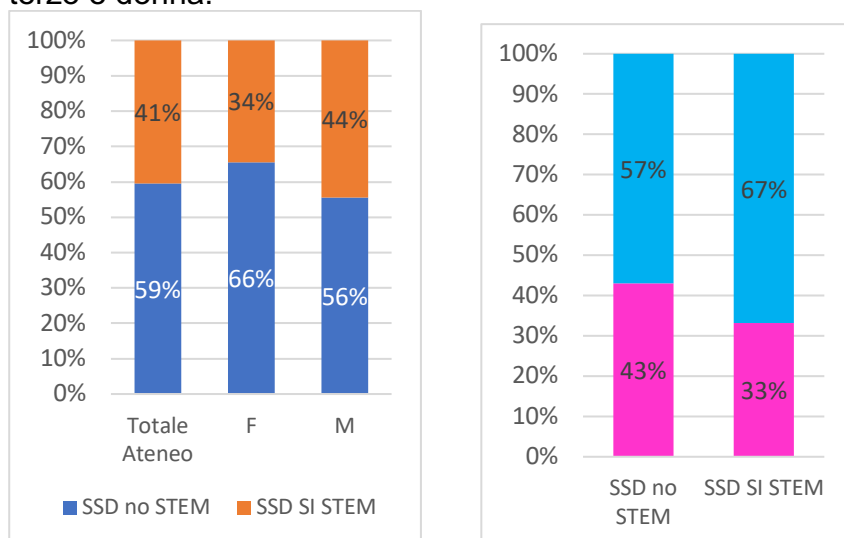
Il personale docente di Roma Tre è per il 90% in regime di impegno a tempo pieno e per il 10% in regime di tempo definito.

Tra coloro che hanno optato per il regime di impegno a tempo definito circa l'80% sono uomini.

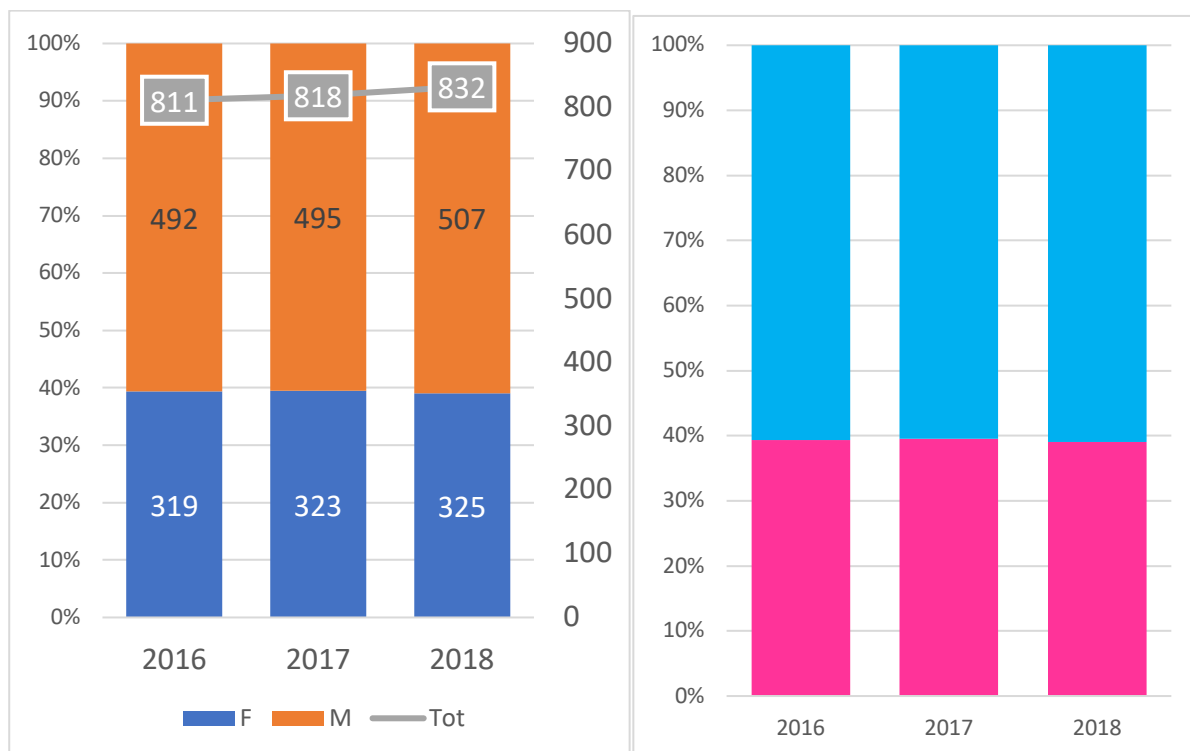
Tra le donne il 5% ha optato per il regime di impegno a tempo definito



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.

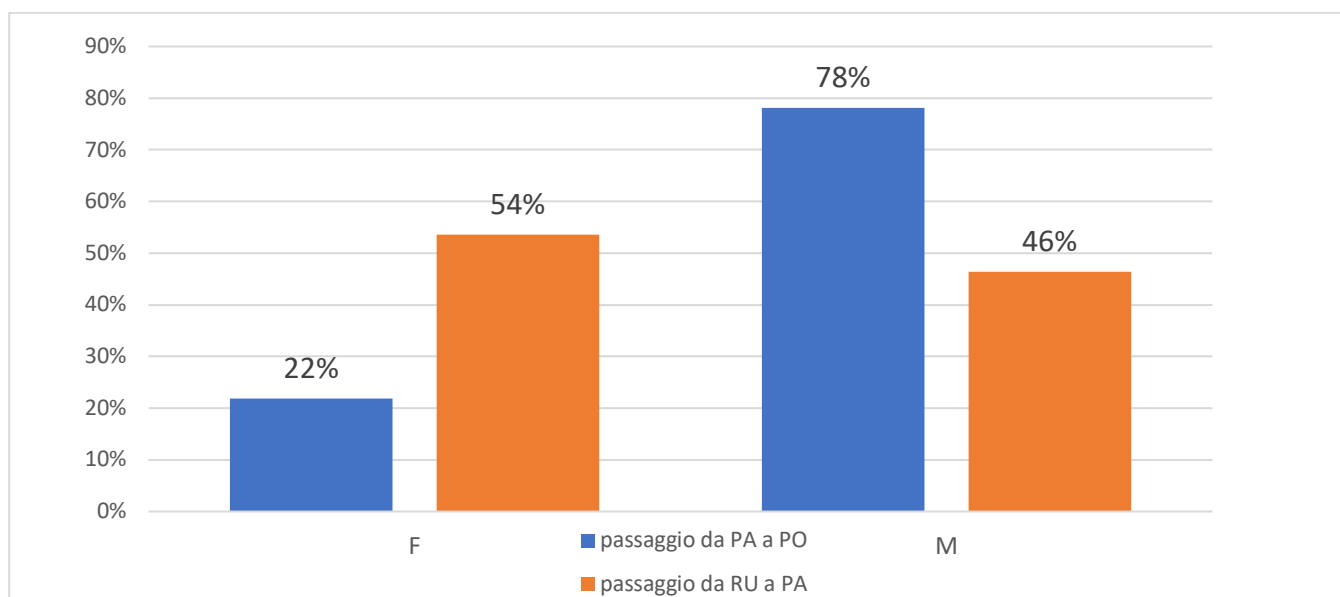


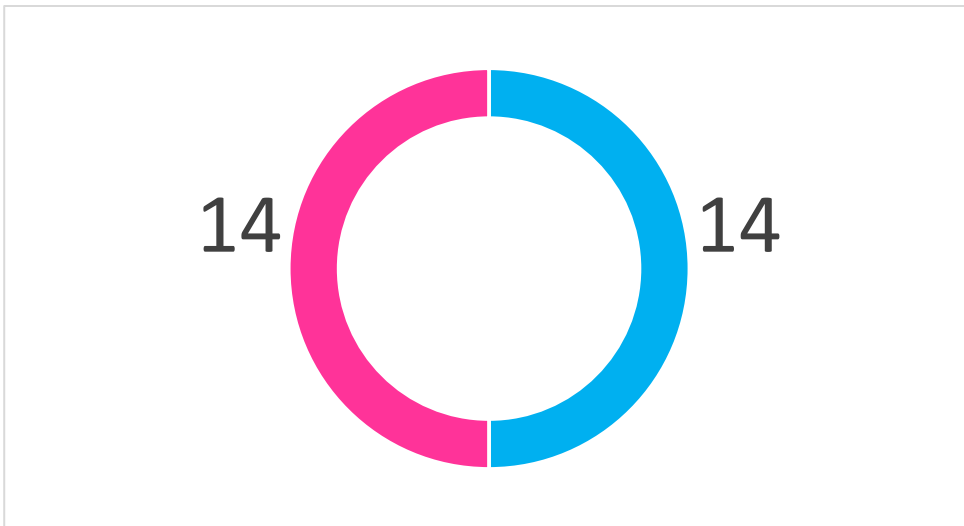
Negli ultimi tre anni il personale docente è cresciuto in termini di unità. Il rapporto tra uomini e donne è invece rimasto sostanzialmente lo stesso



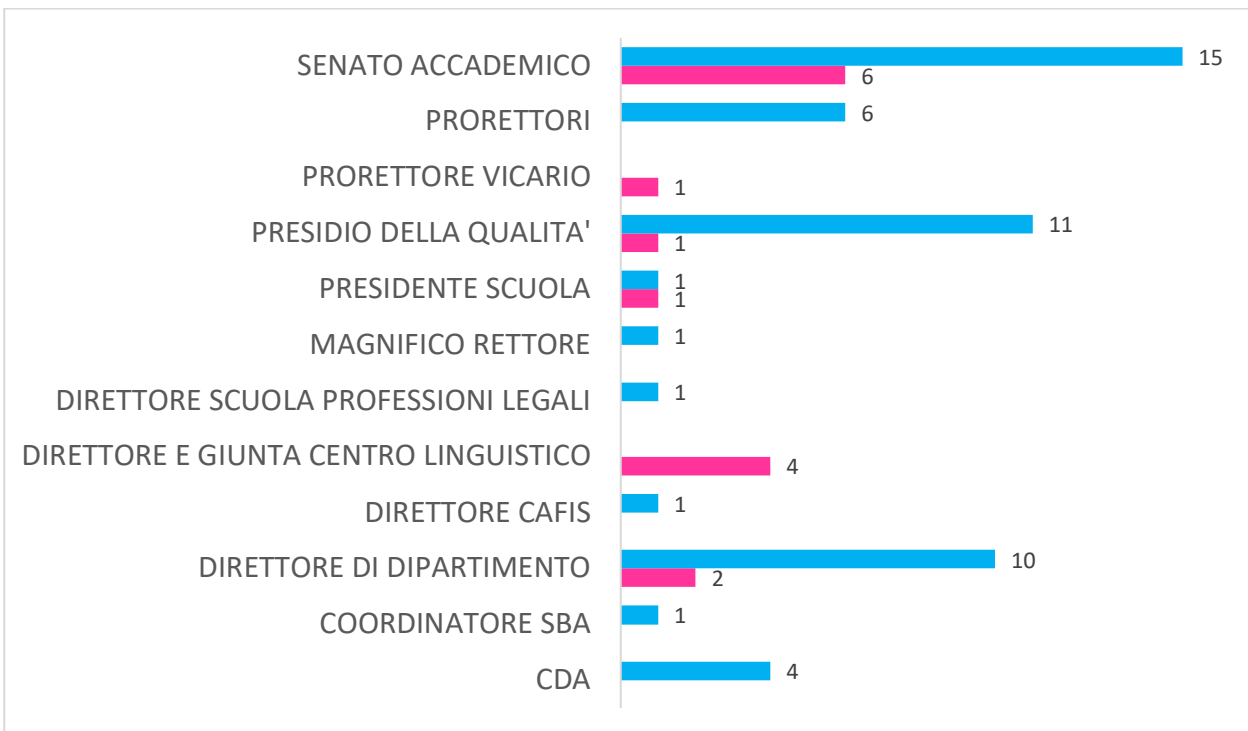
Nel 2018 le assunzioni sono state 108. Il 39% derivano da nuove nomine, il 55% da passaggi interni e il 6% da trasferimenti da altri Atenei.

Sostanzialmente i passaggi hanno riguardato nella stessa misura uomini e donne, nel caso di passaggi da professori associati a professori ordinari il 22% ha interessato la popolazione femminile.





Le cessazioni del personale docente nel 2018 sono state 28 equamente distribuite tra uomini e donne.



Composizione organi accademici

Copertura sanitaria per il personale dell'Ateneo

Nell'ambito dei benefit previsti a favore del personale, l'Università ha attivato anche per il 2018 la copertura sanitaria gratuita per tutto il personale tecnico-amministrativo e per i collaboratori ed esperti linguistici, con possibilità di estensione al nucleo familiare (al 31.12.2018 n. 68 dipendenti risultano aver aderito a tale formula agevolata) e agli ex dipendenti collocati in quiescenza mediante pagamento di un premio agevolato. Ciò costituisce una importante iniziativa che si caratterizza per una forte spinta verso azioni di welfare aziendale, in un'ottica di attenzione e sostegno del reddito del lavoratore e alle sue esigenze.

Contributo economico per asili nido, scuola materna ed elementare, centri e soggiorni estivi.

Nell'anno 2018 complessive n. 389 unità di personale hanno potuto beneficiare di tale iniziativa di cui n. 252 donne (65% del totale) e 135 uomini (35% del totale).

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, in aggiunta al parco macchine elettriche e alle biciclette con pedalata assistita presenti in ogni sedi e a disposizione del personale, sulla base di una convenzione con Metrebus, offre l'opportunità di attivare abbonamenti a tariffe agevolate iniziativa alla quale hanno aderito nell'anno 2018 n. 190 unità di personale di cui n. 121 donne (67% del totale) e n. 63 uomini (33% del totale).

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:


- **Part time.** Si conferma anche nell'anno 2018 la quota percentuale più elevata per le donne rispetto agli uomini, infatti coloro che optano per un regime di tempo parziale, per un totale complessivo di n. 43 unità di personale, risultano essere 34 donne (pari al 81%) e 8 uomini (19%). In particolare, si evidenzia che sia le donne che gli uomini scelgono prevalentemente un orario part time uguale o superiore al 50%.

| PART TIME ANNO 2018 | | | |
|---------------------------------------------|-----------|----------|---------------------------|
| PERCENTUALE PART TIME | F | M | Totale complessivo |
| regime di impegno inferiore 50% | 1 | - | 1 |
| regime di impegno uguale o superiore al 50% | 33 | 8 | 41 |
| Totale complessivo | 34 | 8 | 42 |

- **Telelavoro.** Nell'anno 2018 sono coinvolte n. 82 unità di personale distribuite in base al genere come di seguito indicato:

| TELELAVORO ANNO 2018 | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| SESSO | UNITA' DI PERSONALE | VALORI PERCENTUALI |
| F | 60 | 73% |
| M | 22 | 27% |
| Totale | 82 | 100% |

- **Fruizione dei benefici previsti dalla L. 104/92** e dall'art. 42 del D.Lgs. 151/2001 per l'assistenza a persona in condizione di disabilità. Sono stati utilizzati prevalentemente dalle donne come evidenziano i dati sotto riportati:

| Fruizione permessi L. 104/1992 | F | M | Totale complessivo | | Fruizione permessi L. 104/1992 per parente, coniuge, affine, unione civile | F | M | Totale complessivo |
|--------------------------------|-----------|-----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------|
| CEL | 1 | - | 1 | | CEL | 1 | - | 1 |
| categoria B | 4 | 4 | 8 | di cui  | categoria B | 2 | 2 | 4 |
| categoria C | 58 | 22 | 80 | | categoria C | 45 | 19 | 64 |
| categoria D | 25 | 6 | 31 | | categoria D | 21 | 5 | 26 |
| categoria EP | 2 | - | 2 | | categoria EP | 1 | - | 1 |
| Dirigente 2^ fascia | - | 1 | 1 | | Dirigente 2^ fascia | - | 1 | 1 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 90 | 33 | 123 | | TOTALE COMPLESSIVO | 70 | 27 | 97 |

| Congedo art. 42 c. 5 Dlgs. 151/2001 | F | M | Totale complessivo |
|-------------------------------------|----------|----------|--------------------|
| categoria C | 5 | 3 | 8 |
| categoria D | 2 | 1 | 3 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 7 | 4 | 11 |

- **Fruizione dei congedi parentali.** Si conferma la prevalenza dell'utilizzo dell'istituto da parte delle donne:

| Congedo parentale | F | M | Totale complessivo |
|---------------------------|-----------|-----------|--------------------|
| categoria B | 4 | 2 | 6 |
| categoria C | 36 | 6 | 42 |
| categoria D | 10 | 5 | 15 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 50 | 13 | 63 |

- **Congedi per malattia figlio\la.** I dati evidenziano che l'onere della cura ed assistenza ai minori sia principalmente demandato alle donne

| Congedo per malattia figli\e | F | M | Totale complessivo |
|------------------------------|-----------|-----------|--------------------|
| categoria B | 3 | 3 | 6 |
| categoria C | 36 | 12 | 48 |
| categoria D | 12 | 6 | 18 |
| categoria EP | 1 | 1 | 2 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 52 | 22 | 74 |

- **Formazione.** Hanno partecipato a iniziative di formazione 150 donne (per 11 ore annue procapite) e 86 uomini (con 9 ore annue procapite).

| PERMESSI PER FORMAZIONE ANNO 2018 | | |
|------------------------------------------|---------------|--------------|
| <i>PERSONALE TAB</i> | <i>UNITA'</i> | <i>ORE</i> |
| <i>F</i> | <i>150</i> | <i>1.699</i> |
| <i>M</i> | <i>86</i> | <i>797</i> |
| Totale complessivo | 236 | 2.496 |

Si segnala infine che i documenti di lavoro (relazioni, decreti, regolamenti, etc.) sono 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.

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 | 27 marzo 2018 | 27 marzo 2018 | 6-13 luglio 2018 | 31 gennaio 2019 | 1-29 marzo 2019 | 31 maggio 2019 |
| Strumenti | Piani strategici Piano Integrato | | Publicazione 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 |

Per l’anno 2018 le prime 3 fasi sono spostate al 31 marzo a causa della ritardata approvazione del piano integrato, dovuta alla coincidenza della nomina del nuovo Nucleo di Valutazione di Ateneo. L’approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sulla base del quale è stato predisposto il Piano Integrato, è potuta avvenire infatti solo a inizio del mese di marzo, prima riunione utile del nuovo Nucleo, insediato a febbraio 2018.

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 riassume 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 2018 discende dalla ultima versione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvata proprio nei primi mesi dello scorso anno.

La sua applicazione quindi è la prima prova pratica di quanto descritto sulla base si dell'esperienza fino ad oggi 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.

L'elaborazione del nuovo ciclo nel corso del 2018 e nei primi mesi del 2019, ha dimostrato la validità degli assunti posti alla base dell'elaborazione del sistema.

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 residue, legate in gran parte alla difficoltà di descrivere con pertinenza gli obiettivi organizzativi delle singole unità amministrative, sembrano poter essere ben affrontate ampliando il ricorso all'acquisizione della soddisfazione 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.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – relazione della direzione generale sull'attività svolta nell'anno 2018

ALLEGATO 2 - organigramma funzionale

ALLEGATO 3 - declinazione degli obiettivi

ALLEGATO 4 – tabelle dei documenti del ciclo di gestione

Relazione
della Direzione Generale
sull'attività svolta
nell'anno 2018

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

Sommario

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa | 3 |
| 1. Piano straordinario della ricerca..... | 6 |
| 2. Piano straordinario della didattica | 7 |
| 3. Sostenibilità economica e finanziaria del bilancio e indicatori Miur..... | 9 |
| 4. Programmazione e gestione del bilancio | 11 |
| 4.1. FFO e finanziamenti ministeriali | 12 |
| 4.2. Tasse e contributi degli studenti..... | 15 |
| 4.3. Bilancio consuntivo 2018..... | 16 |
| 4.4. Tempi medi di pagamento e solidità di cassa..... | 20 |
| 4.5. Linee di bilancio per il triennio 2019 – 2021..... | 21 |
| 5. Interventi sul patrimonio edilizio | 22 |
| 6. Turn over e programmazione del personale | 26 |
| 7. Fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo e bibliotecario..... | 33 |
| 8. Nuovo assetto delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale di Ateneo..... | 34 |
| 9. Agenzia della Ricerca | 39 |
| 10. Politiche internazionali | 40 |
| 11. Piano formativo per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario..... | 42 |
| 12. Altri servizi per il personale | 44 |
| 13. Miglioramento dell'efficienza dei processi amministrativi: informatizzazione e dematerializzazione | 45 |
| 14. Sistema bibliotecario di Ateneo..... | 49 |

Premessa

Il sistema universitario negli ultimi anni si è trovato ad operare in un contesto 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 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.

Allo stesso tempo, 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. 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.

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 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 consentito di mantenere, anche per il 2018, l'equilibrio economico patrimoniale che costituisce un elemento di forza per l'Ateneo e ha permesso di perseguire il processo di qualificazione della spesa con 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.

Accanto ad una politica di contenimento dei costi, avendo cura, innanzitutto, della copertura delle spese obbligatorie, la Direzione Generale è riuscita, inoltre, 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, come evidente dai risultati economici del bilancio d'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 i piani straordinari per la didattica, che ha avuto attuazione in parte nell'anno 2018, e per la ricerca, che nel corso dello scorso anno è giunto quasi 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 fa 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 2018 e sono rappresentati i principali obiettivi raggiunti dalla Direzione Generale.

1. Piano straordinario della ricerca

La realizzazione del Piano straordinario 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 gli anni 2014 e 2015.

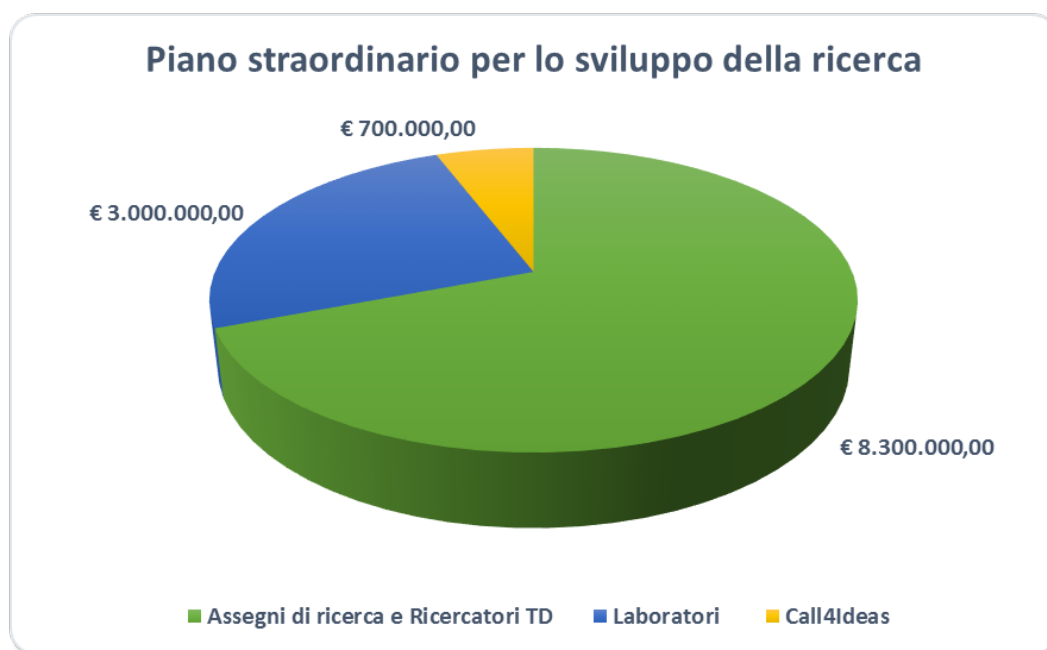
Le linee di intervento del piano straordinario di sviluppo della ricerca sono state definite attraverso un lavoro di tipo collegiale messo in atto, nel corso del 2016, da una Commissione congiunta di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione. Esse sono state articolate in quattro azioni principali, 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.

Con riferimento ai risultati raggiunti nel corso dell'anno scorso, il 2018 ha visto il completamento delle azioni relative all'attivazione di posizioni di assegni ricerca e all'assunzione di ricercatori a tempo determinato di tipo a) con la completa copertura delle 100 posizioni previste dal piano e un costo complessivo, a copertura dell'intera durata dei contratti, pari a circa € 8,3 mln. Dal monitoraggio finale risultano realizzati 78 assegni di ricerca (63 triennali e 15 annuali o biennali) e assunti 22 ricercatori a tempo determinato di tipo a).

Per quanto riguarda lo sviluppo dei laboratori di ricerca, nel corso del 2018 sono stati ultimati gli interventi programmati presso le strutture dipartimentali, a valere sullo stanziamento complessivo pari a € 3.000.000,00. Entro la fine del 2018 le strutture dipartimentali hanno presentato le loro rendicontazioni circa le azioni intraprese.

Nel corso del 2018 sono stati infine selezionati e finanziati n.9 progetti di ricerca innovativi e interdisciplinari per un importo pari a € 500.000. Nello stesso anno, con delibera del 27/11/2018, in considerazione della partecipazione diffusa e qualificata da parte del personale docente di tutte le aree scientifiche e di tutti i Dipartimenti e al fine di riconoscere più largamente la progettualità messa in campo come patrimonio dell'Ateneo, è stato inoltre deliberato l'allargamento del finanziamento ad ulteriori n.7 progetti di ricerca, con un ulteriore finanziamento pari a quasi € 200.000. I progetti di ricerca finanziati saranno ultimati e rendicontati nel corso del 2019.



2. Piano straordinario 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 quasi € 2.000.000 annui e un finanziamento complessivo nell'ambito del triennio previsto in circa € 6.000.000.

La realizzazione del piano straordinario per la didattica è stata resa possibile grazie alla facoltà di poter procedere al reclutamento dei ricercatori di cui sopra 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.

Al fine di poter garantire il finanziamento del piano straordinario, la gestione del bilancio nel biennio 2017-2018 ha avuto, tra gli altri, l'obiettivo di attuare le politiche di risparmio necessarie al fine di poter disporre di risorse sufficienti alla residua copertura finanziaria. Dalle risultanze del bilancio consuntivo 2018 tale obiettivo appare pienamente conseguito. Il bilancio 2018 si è chiuso, infatti, con un sostanziale pareggio tra costi e ricavi di competenza, al netto delle operazioni straordinarie, dimostrandosi in grado di coprire l'attuazione del piano straordinario per la ricerca con risorse di competenza, senza dover ricorrere all'utilizzo di riserve, di fatto liberando le riserve vincolate a tal fine nel Patrimonio Netto.

L'elaborazione dei Piani straordinari per la ricerca e la 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 dal punto di vista amministrativo e dei tempi tecnici non comprimibili per il loro espletamento.

3. Sostenibilità economica e finanziaria del bilancio e indicatori Miur

La costante attenzione alle dinamiche dei costi e al loro contenimento, il monitoraggio e l'analisi dei ricavi, la verifica continua dei flussi finanziari di cassa e, in generale, una gestione estremamente accorta e prudente del budget unico di previsione dell'Ateneo, hanno consentito di chiudere tutti i bilanci con un risultato economico positivo di utile d'esercizio e hanno consentito il consolidamento della situazione patrimoniale.

L'equilibrio e la sostenibilità del bilancio di Ateneo sono confermati dagli ottimi risultati raggiunti negli indicatori ministeriali per il personale, per l'indebitamento e per la sostenibilità economico-finanziaria (indicatore Isef). Nella tabella seguente si riportano i risultati negli indicatori citati per il periodo 2015-2017 e la previsione 2018.

| Indicatore | Descrizione | Limite massimo | Valore di Ateneo 2015 | Valore di Ateneo 2016 | Valore di Ateneo 2017 | Previsione valore di Ateneo 2018 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 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% | 64,03% |
| | 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% | 13,49% |
| | 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 | 1,18 |
| | Spese di personale + Oneri di ammortamento annuo a carico dell'Ateneo | | | | | |

** A partire dal 2015 il Miur non considera più nel calcolo degli indicatori l'importo degli accordi di programma tra le entrate complessive. Di conseguenza i valori degli indicatori dal 2015 in poi non sono confrontabili con i valori degli anni precedenti.*

In tutto il periodo considerato Roma Tre presenta ottimi risultati con un notevole miglioramento nel posizionamento in tutti e tre gli indicatori nel 2016 rispetto all'anno precedente. Per il 2017 si verifica un leggero aumento degli indicatori, soprattutto con riferimento all'indicatore di indebitamento, a seguito del verificarsi di due fattori. Il primo è la riduzione delle entrate per tasse e contributi studenteschi dovuta, in gran parte, all'introduzione della *no tax area* prevista nella Legge di Bilancio 2017 (L.232/2016), i cui effetti sono stati solo parzialmente compensati da una assegnazione dedicata a valere sul FFO 2017. Il secondo elemento è legato all'accensione del mutuo per il finanziamento dei lavori relativi alla nuova sede sita presso l'Area dell'ex Vasca Navale e dal fatto che, d'altra parte, il valore per il 2016 era inferiore rispetto agli anni precedenti a seguito dell'esaurimento del mutuo per l'acquisto della sede Ex Omi di via Vasca Navale 79-81.

Nel 2018 l'effetto dei fattori sopra elencati si presenta più marcato, per l'entrata a regime dei minori proventi da *no tax area*, e si accompagna ad un aumento registrato nei costi del personale a seguito della liquidazione degli aumenti per l'applicazione del nuovo CCNL per il personale Tab e all'assunzione di nuovo personale anche a seguito dell'attuazione dei piani straordinari per la didattica e la ricerca.

Pur a fronte di questo aumento, tutti e tre gli indicatori mantengono un livello di assoluta sicurezza e stabilità rispetto ai limiti normativi anche nei dati previsionali per il 2018, per i quali 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 risultati ampiamente positivi. Più in dettaglio, l'indicatore sulle spese di personale per il 2018 presenta un valore previsto del 64,03% 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 per il 2018 un valore previsto pari a 1,18. Si ricorda che l'Isef ha una valutazione positiva se risulta superiore a 1.

Nel 2017, ultimo anno per il quale è disponibile il calcolo ministeriale ufficiale, Roma Tre presenta per l'indicatore di personale il 10° miglior risultato tra le università statali, escludendo le università per stranieri e le Istituzioni ad ordinamento speciale, e il 12° miglior risultato per l'Isef.

Gli ottimi risultati conseguiti nei due indicatori descritti hanno consentito a Roma Tre di partecipare, anche per l'assegnazione 2018, alla distribuzione della quota premiale sulle disponibilità assunzionali, posizionandosi, nel sistema universitario, al 15° posto come ammontare di risorse aggiuntive di punto organico assegnate. È stato inoltre possibile poter procedere all'assunzione di ricercatori lett. a) oltre i limiti assunzionali, facoltà che ha consentito l'attuazione dei piani straordinari per la didattica e la ricerca.

4. Programmazione e gestione del bilancio

Come già ricordato in precedenza, a partire dal 2013, primo anno di esercizio della contabilità economico-patrimoniale, il conto economico di esercizio si è chiuso sempre con un utile. Questi risultati hanno consentito l'accantonamento di risorse per l'attuazione dei due piani straordinari di Ateneo di sviluppo della didattica e della ricerca.

Nonostante l'usuale lentezza nella comunicazione e nell'assegnazione delle risorse da parte del Ministero e le conseguenti difficoltà di previsione dell'ammontare delle risorse a disposizione 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 nell'ultimo triennio manovre espansive e anticicliche senza precedenti, come quella dei due piani straordinari appena ricordati.

Anche nel 2018, il budget unico è stato approvato 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.

4.1. FFO e finanziamenti ministeriali

Con riferimento alle disponibilità per il budget 2018, l'assegnazione sul FFO 2018 è stata comunicata solo il 20 settembre u.s. con la pubblicazione del D.M. n. 587 dell'08/08/2018 che definisce i criteri e le assegnazioni di risorse al sistema universitario. Contemporaneamente è stato emanato anche il D.M. n. 585 di definizione del nuovo modello di costo standard per studente in corso per il periodo 2018-2020.

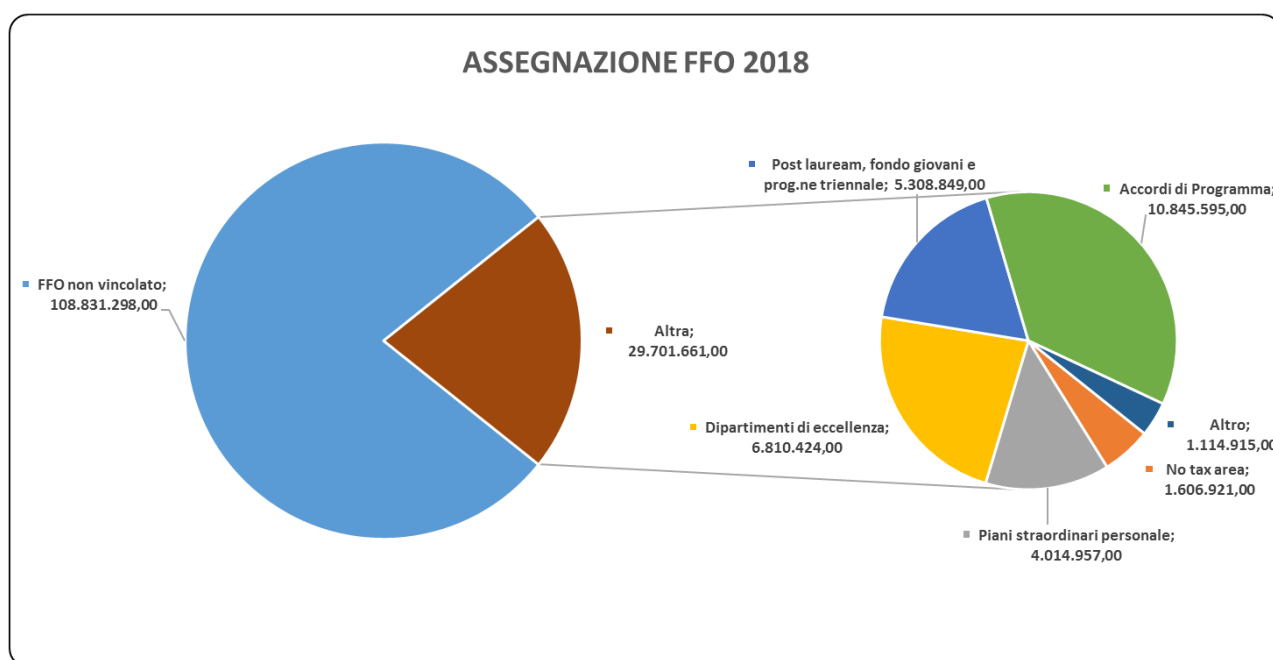
Come accaduto per il passato, per gran parte dell'esercizio il budget di Ateneo è stato necessariamente gestito in base a dati previsionali per i quali non erano neanche pienamente disponibili i criteri di assegnazione, con conseguenti difficoltà di programmazione delle risorse nell'esercizio di riferimento. Ovviamente tale difficoltà si riflette anche nella predisposizione del budget di previsione 2019 e della programmazione per il triennio 2019-2021, per i quali si è dovuta fare una previsione basata unicamente su criteri e assegnazioni degli anni precedenti.

A livello di sistema universitario nazionale, nel 2018 si registra una flessione per un totale di circa € 49.000.000 delle risorse di FFO assegnate alle voci quota base, quota premiale e intervento perequativo, che rappresentano le principali componenti di finanziamento "libero" per le università.

Allo stesso tempo è stato riconosciuto un aumento delle risorse destinate alla compensazione del minor gettito da contribuzione studentesca determinato dall'applicazione della cosiddetta "no tax area" (art. 1, commi 265 e 266 della L. 232/2016) per un totale di € 50.000.000. Pertanto, sulla base dell'analisi degli stanziamenti di sistema, è possibile affermare che in realtà la compensazione del minor gettito per tasse studentesche non è avvenuta, in quanto le risorse ad essa dedicate, comunque in grado di coprire solo in parte l'effettiva riduzione dei ricavi, sono state di fatto prelevate dalla quota non vincolata del FFO.

Per il nostro Ateneo l'assegnazione di FFO 2018 per quota base, quota premiale e intervento perequativo è stata pari a quasi € 109.000.000, con una riduzione del FFO "non vincolato" rispetto all'assegnazione 2017 per circa € 1.600.000, sostanzialmente in linea con la riduzione di sistema sulle quote base e premiale. Un importo equivalente a tale riduzione, a conferma dell'analisi sopra riportata, è stato riassegnato all'Ateneo come compensazione per la no tax area. Includendo le assegnazioni vincolate su accordo di programma, piani straordinari, dipartimenti di eccellenza, post lauream e simili, l'assegnazione complessiva 2018 ammonta a circa € 138.500.000.

Nel grafico seguente è riportata la composizione della assegnazione complessiva di FFO per il 2018, con distinzione tra la quota non vincolata (quota base, premiale e intervento perequativo) e la quota vincolata e il dettaglio degli importi delle assegnazioni con vincolo. Tra le assegnazioni con vincolo è riportata anche la compensazione per la no tax area che copre parte del minor gettito per tasse e contributi degli studenti. Nella voce altro, l'importo maggiore è relativo alla compensazione *una tantum* per classi e scatti del personale docente.



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

| | 2016 | 2017 | 2018 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| FFO (Quota Base + Quota Premiale + Intervento Perequativo + altre risorse non vincolate) | 112.203.535,00 | 110.478.871,00 | 108.831.298,00 |

Nell'esame dei criteri di assegnazione per il 2018, emerge, con riferimento alla quota base, che il peso dell'Ateneo sul sistema universitario presenta un leggero miglioramento rispetto al 2017; per la quota premiale, invece, si rileva una leggera flessione che riduce il peso dell'Ateneo dall'1,74% del 2017 all'1,72% del 2018.

Analizzando più in dettaglio l'assegnazione della quota premiale, l'indicatore sulla qualità della ricerca rimane invariato rispetto agli anni precedenti, riferendosi ancora ai risultati dell'ultima VQR 2011-2014, mentre si verifica un miglioramento dell'indicatore relativo alla valutazione delle politiche di reclutamento, che passa da un peso di sistema pari a 1,74% del 2017 ad un peso pari a 1,77% del 2018.

La flessione sull'attribuzione della quota premiale del FFO è stata determinata dal criterio relativo alla cosiddetta "valorizzazione dell'autonomia responsabile", che, per il triennio 2016-2018, si basa sui seguenti indicatori: riduzione del rapporto studenti/docenti; proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti entro la durata normale del corso di studio.

L'indicatore relativo alla proporzione dei CFU conseguiti all'estero presenta nel 2018 un ulteriore miglioramento rispetto all'anno precedente, confermando il trend di crescita già realizzato nella scorsa assegnazione (+117% dell'indicatore 2017 rispetto al 2016; + 31,61% dell'indicatore 2018 rispetto al 2017). Con riferimento all'internazionalizzazione, i risultati soddisfacenti sono stati ottenuti attraverso la messa in opera e la conferma nel tempo di alcuni interventi mirati, tra i quali si ricordano 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 minimo di 18 cfu, l'istituzione di 50 borse di merito di importo unitario pari a 1.200,00 euro e il continuo 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.

L'indicatore relativo al rapporto studenti/docenti mostra, invece, un leggero peggioramento rispetto al 2017. Tale flessione si è manifestata, nonostante l'effettivo incremento del personale docente in servizio, a causa dell'aumento del numero di studenti regolari considerati per il calcolo. Il calcolo di tale indicatore è tuttavia distorto dalla tempistica di rilevazione dei dati che determina una sovrastima della numerosità degli studenti. Infatti, il dato preso a riferimento per il calcolo dell'indicatore, pur essendo relativo all'a.a. 2017/2018, fotografa la situazione al 30/06/2018, periodo in cui il numero

degli studenti regolari risulta più elevato per la presenza di studenti laureandi che non sono invece conteggiati nel dato definitivo relativo allo stesso a.a., il quale è peraltro successivamente utilizzato in sede di quantificazione del costo standard. Se il numero degli studenti regolari considerato per il calcolo dell'indicatore relativo al rapporto studenti/docenti fosse stato quello effettivo relativo all'a.a. 2017/2018, il risultato dell'Ateneo rispetto all'anno precedente sarebbe stato positivo, con un aumento stimato dell'indicatore finale, dipendente dal risultato ottenuto per i due indicatori prescelti, di quasi il 5%.

Dall'analisi dei risultati ottenuti sugli indicatori utilizzati dal MIUR per l'assegnazione della quota premiale, 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. L'effetto delle politiche di reclutamento influenza, infatti, due dei tre indicatori che determinano l'assegnazione sulla quota premiale. Un effetto positivo in tal senso potrà essere determinato dalle 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. I tempi necessari per la effettiva realizzazione del piano fanno sì che i risultati di tale azione sul miglioramento degli indicatori di cui sopra potranno manifestarsi solo a partire dal prossimo anno.

Per quanto riguarda la programmazione triennale del sistema universitario per il periodo 2016-2018, l'assegnazione per l'anno 2018 è stata pari a € 804.459. Entro il 30 giugno 2019 si concluderanno le operazioni relative al monitoraggio finale degli obiettivi per il triennio. Gli obiettivi scelti sono relativi all'aumento dei mq per studente regolare e all'integrazione del fondo per la premialità del personale docente. Entrambi gli obiettivi previsti risultano pienamente raggiunti, con la conferma dell'assegnazione complessiva riconosciuta per il triennio 2016-2018 pari a € 2.641.020.

4.2. Tasse e contributi degli studenti

Il 2018 è stato il primo anno in cui si sono manifestati a regime gli effetti della diminuzione delle risorse provenienti da tasse e contributi studenteschi, a seguito dell'entrata 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 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. Va sottolineato che l'Ateneo, pur a fronte di una sicura riduzione degli introiti dovuta agli esoneri totali e parziali introdotti dalla legge di bilancio, ha deciso comunque di non aumentare le tasse per gli studenti con ISEE più elevato, mantenendo gli importi dovuti allo stesso livello dell'anno precedente: l'importo delle tasse per lo studente inquadrato in ultima fascia è, infatti, il medesimo previsto per l'a.a. 2016/2017, ad eccezione di un arrotondamento pari a 27 centesimi di euro.

Con il bilancio 2018 si è quindi dovuto far fronte alla riduzione a regime degli incassi, a fronte dei quali, come detto in precedenza, non si è di fatto registrata nessuna compensazione a valere sulla assegnazione di FFO, poiché le relative quote sono state di fatto riassegnate a fronte di una corrispondente riduzione delle assegnazioni sulla quota base di sistema.

Grazie alla ormai consolidata solidità del bilancio di Ateneo e alla capacità di accantonare risorse anche per mezzo di una oculata gestione dei costi di esercizio, è stato comunque possibile continuare a garantire agli studenti che frequentano l'Ateneo lo stesso livello di servizio degli anni scorsi e mantenere l'impegno al miglioramento degli spazi con investimenti mirati.

4.3. Bilancio consuntivo 2018

Nel 2018 il bilancio consuntivo di Ateneo si chiude con un risultato di esercizio registrato per un totale pari a € 17.255.678,54. Il risultato economico risente, tuttavia, inevitabilmente di scritture operate in contabilità economica a seguito di operazioni di carattere straordinario, necessarie da un punto di vista tecnico-contabile ma non corrispondenti a effettive provviste finanziarie. Rimandando per il dettaglio di queste operazioni alla relazione sulla gestione e alla nota integrativa, al fine di poter sterilizzare l'effetto di tali valori, che pur influenzando il risultato economico dell'esercizio non rappresentano risorse a disposizione per la spesa, gli importi corrispondenti saranno iscritti, in ossequio al principio di sana e prudente gestione che ha sempre contraddistinto le iniziative dell'Ateneo, in una riserva vincolata del Patrimonio Netto. Al netto di tali operazioni straordinarie, il

Bilancio d'esercizio 2018 chiude, pertanto, con un sostanziale equilibrio tra costi e ricavi di competenza.

Si tratta di un risultato importante e positivo, tenuto conto del fatto che nel 2018 sono state portate a termine importati 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 2018 sono state, infatti, quasi concluse le azioni previste nel Piano straordinario per lo sviluppo della ricerca, sostenendo costi aggiuntivi per assegni di ricerca, ricercatori a tempo determinato e progetti di ricerca con copertura interamente a carico delle risorse di bilancio dell'Ateneo, per un totale nel triennio 2016-2018 pari a circa € 12.000.000.

Nell'anno appena concluso sono stati corrisposti gli incrementi stipendiali relativi al nuovo CCNL del personale tab e si è proceduto alla liquidazione degli arretrati per gli anni 2016 e 2017, il tutto senza alcuna copertura da parte di finanziamenti statali. È stato inoltre realizzato un importante intervento di premialità a favore del personale docente con un cofinanziamento di Ateneo pari a € 1.600.000, in aggiunta al finanziamento ministeriale a valere sui fondi della programmazione triennale. Complessivamente queste operazioni hanno comportato, nel 2018, un esborso finanziario aggiuntivo, inclusa la liquidazione degli arretrati al personale Tab, pari a circa € 2.600.000.

Con l'esercizio 2018 è stato, inoltre, avviato il piano straordinario di sviluppo della didattica che, a regime, porterà all'assunzione di 52 nuovi ricercatori a tempo determinato lett. a) a tempo pieno. Il costo del piano è stato quantificato in circa € 2.000.000 annui, per un totale nel triennio 2019-2021 pari a circa € 6.000.000.

Nel 2018, infine, è stato ultimato l'acquisto delle Aree del Comune di Roma su cui insistono diversi immobili edificati e ristrutturati dall'Ateneo, con interventi di grande impatto anche in termini di riqualificazione del tessuto urbano. L'operazione di acquisto ha comportato un esborso finanziario per oltre € 18.000.000 e ha consentito di inserire gli immobili interessati a pieno titolo nel patrimonio di proprietà dell'Ateneo.

Il bilancio 2018 è stato in grado di assorbire interamente e senza crisi di gestione le operazioni presenti nelle previsioni iniziali, comprese quelle già citate relative alla incentivazione del personale docente, e quelle imprevedibili o solo parzialmente prevedibili legate agli aumenti contrattuali derivanti dall'approvazione del nuovo CCNL. È stato, inoltre, in grado di assorbire l'intera programmazione delle disponibilità assunzionali derivante dal riconoscimento della quota premiale

ottenuta sul turn over che, come è noto, risulta 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 p.o. eccedenti le cessazioni deve essere interamente finanziata con risorse proprie aggiuntive aventi, peraltro, carattere consolidato nel tempo.

Di seguito si riporta il dettaglio dei p.o. premiali assegnati al nostro Ateneo nel periodo 2015-2018 con l'importo dei corrispondenti costi che è stato necessario coprire con risorse di bilancio.

Quota premiale disponibilità assunzionali 2015-2018

| 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 |
| Totale 2015-2018 | 19,87 | 2.260.689,38 |

Con riferimento agli altri costi di natura obbligatoria, nel bilancio 2018 è stata assicurata la completa copertura dei costi di funzionamento e di gestione degli immobili di Ateneo, per un importo pari a oltre € 25.000.000.

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 e il finanziamento di un progetto per incubatore di *start up*. Sono state, inoltre, confermate le risorse, per complessivi € 100.000, per l'acquisizione di arredi e attrezzature didattiche con l'obiettivo di migliorare la fruizione da parte degli studenti delle diverse sedi dell'Ateneo.

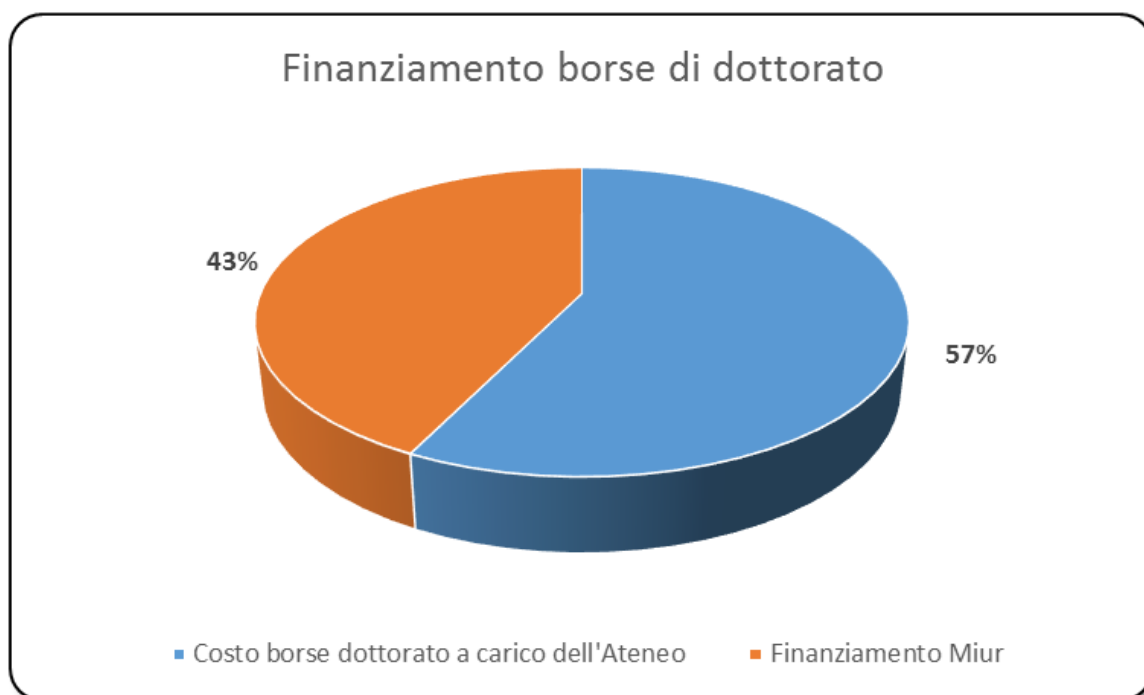
Al fine di sostenere l'internazionalizzazione dei percorsi formativi, nel budget 2018 è stato confermato lo stanziamento di € 200.000 destinato alla promozione delle borse per ricerche e tesi di laurea presso istituzioni e/o altre università all'estero. Uno stanziamento pari a poco meno di €

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.

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.

Con riferimento al 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, ha attuato una politica intraprendente di sostegno, consolidando nel 2018 il numero delle borse di dottorato attraverso lo stanziamento di risorse proprie di budget. Il finanziamento ministeriale, infatti, pur avendo avuto un incremento positivo negli ultimi anni, contribuisce solo parzialmente alla copertura dei costi totali delle borse di dottorato attivate. A fronte di un costo complessivo per i dottorati pari a quasi € 8.000.000, il finanziamento ministeriale ammonta a € 3.400.000, con una percentuale di copertura che si aggira intorno al 43%.



Il Bilancio 2018 ha potuto sostenere per intero la realizzazione di tali interventi, nonostante le minori disponibilità derivanti da FFO e contribuzione studentesca, e tale risultato è tanto più importante se si tiene conto del fatto che la gestione corrente dell'anno, con la chiusura in pareggio tra ricavi e costi di competenza, è stata in grado di mantenere l'integrità patrimoniale delle riserve di contabilità finanziaria, il cui utilizzo era stato, peraltro, previsto in sede di approvazione del budget unico di Ateneo 2018. La gestione 2018, 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.

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 2018 un valore pari a -8,54 giorni, migliorando decisamente il valore di -3,83 giorni raggiunto nell'anno 2017.

Grazie alla solidità del fondo cassa, che ha sempre mostrato una capienza sufficiente a coprire le esigenze di liquidità, anche per il 2018 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.

Anche in termini di rispetto del fabbisogno, non si sono mai registrate situazioni di criticità. Il limite annuale definito dal MIUR è stato sempre rispettato; nel 2018 è stato raggiunto un obiettivo del 100,23% rispetto al target, risultato che sta a significare una importante ed efficace capacità di programmazione della spesa anche se si considera l'ingente investimento effettuato a dicembre con l'acquisto delle aree da parte del Comune di Roma per un esborso totale di circa 18 milioni di euro.

4.5. *Linee di bilancio per il triennio 2019 – 2021*

Come già sottolineato in precedenza, nel 2018 si è registrata una riduzione del FFO “non vincolato” rispetto all’assegnazione 2017 per circa € 1.600.000, sostanzialmente in linea con la riduzione di sistema sulle quote base e premiale. Nello stesso tempo, l’entrata a regime della cosiddetta no tax area ha comportato una rilevante riduzione delle risorse provenienti da tasse e contributi studenteschi. Se si tiene conto del fatto che la riduzione nell’assegnazione del FFO “non vincolato” per il 2018 si aggiunge a quella già registrata sul FFO del 2017, la diminuzione complessiva delle risorse nel biennio, incluso l’effetto della no tax area, risulta pari a circa 4,8 milioni di euro.

A fronte di tale diminuzione dei finanziamenti a disposizione, l’applicazione delle varie norme intervenute nel tempo in riferimento ai rinnovi contrattuali per il personale 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, hanno determinato nel corso del 2018, e comporteranno per gli anni successivi, un incremento dei costi obbligatori per la corresponsione degli stipendi al personale dell’Ateneo.

Allo stato attuale, grazie alle politiche sino ad oggi attuate, il bilancio di Ateneo presenta caratteristiche di stabilità e di sicurezza. Permangono le garanzie di equilibrio economico, patrimoniale e finanziario. Occorre, tuttavia, tenere in necessaria considerazione i fattori esogeni sopra descritti che comporteranno, nell’arco del prossimo triennio, un rilevante aumento della pressione di spesa, a fronte di un non adeguato incremento dei finanziamenti previsti. Si impongono misure di intervento e di contenimento della spesa per garantire la stabilità del bilancio, con l’obiettivo di ottenere, nell’arco del triennio, il pareggio nel bilancio di previsione.

Per il 2019 gli effetti previsti dei fattori esogeni sopra elencati saranno decisamente più marcati. A legislazione vigente si prevede, infatti, un aumento dei costi per le dinamiche stipendiali del personale e per il consolidamento delle assunzioni su quote premiali degli anni precedenti per complessivi circa € 8.000.000, tenuto già conto dei risparmi derivanti dalle cessazioni previste del personale. Per tali aumenti non sono al momento previste coperture a valere sui finanziamenti statali. È quindi l’Ateneo a dover farsene carico.

Gli effetti di tali andamenti erano stati previsti e già a partire dalla programmazione 2018 sono state impartite direttive precise sull’utilizzo delle risorse a disposizione, in modo da poter operare azioni di contenimento che hanno avuto il loro successo nella chiusura in pareggio del bilancio di esercizio

2018. I risultati della gestione 2018 confermano la correttezza della decisione di non consentire l'intero e automatico utilizzo delle risorse dei dipartimenti provenienti dalle gestioni precedenti, che nel biennio 2018-2019 ammontano a circa € 10.000.000.

Il risultato del Bilancio 2018 conferma la tendenza che il Direttore Generale aveva già manifestato nell'approvazione del Bilancio di previsione 2019 e del Bilancio triennale 2019/2021. In quella sede il Direttore Generale aveva precisato che "a testimonianza della non differibilità e della natura degli interventi da delineare con effetto auspicabilmente già registrabile nella gestione 2019, il bilancio triennale presentato, redatto dagli uffici competenti, assume le tendenze a previsioni più coerenti con le effettive potenzialità di finanziamento del bilancio. È proprio a partire dal riaffermato equilibrio strutturale di tendenza che si possono ricavare risorse importanti per uno sviluppo ordinato e coordinato dell'Ateneo nel medio lungo periodo".

In sede di approvazione del Bilancio preventivo 2019 era stato delineato un piano prudente con l'assunzione di importanti decisioni di prospettiva, quali la razionalizzazione dei costi per le supplenze e le docenze a contratto, per le borse di dottorato, per il budget dipartimentale e dello SBA. Solo proseguendo con fermezza in tale direzione sarà possibile poter contare, nel medio periodo, sulle risorse necessarie per un ulteriore sviluppo delle politiche di Ateneo.

Le manovre prospettate, sulle quali si baserà la gestione del prossimo futuro, hanno, ovviamente, un valore cautelativo e tengono conto dello stato attuale della legislazione vigente. È infatti evidente la necessità di una iniezione aggiuntiva di risorse nel sistema, già a partire dal bilancio 2020, atteso che la legge di bilancio 2019 non contiene alcuna indicazione al riguardo.

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 attraverso i quali circa il 60% del nostro attuale debito per mutui passivi viene finanziato dal Ministero. 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 2018 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 coerenza con quest'ultimo aspetto, alla fine del 2017 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. L'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 del 2019, consentirà la dismissione di tre 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:

| | | | |
|-----------------------------------|----|----------------|--------|
| Superficie Coperta in proprietà | mq | 168.679 | 81,85% |
| Superficie Coperta in locazione | mq | 5.372 | 2,61% |
| Superficie Coperta in concessione | mq | 32.023 | 15,54% |
| Totale | | 206.074 | |

Note:

1. dal calcolo delle superfici sono esclusi l'immobile localizzato in via Ostiense 133b - nel quale sono in corso le operazioni di demolizione connesse alla realizzazione del nuovo Rettorato – e il padiglione realizzato nel complesso di Largo Murialdo che non è entrato ancora in esercizio.

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 2018 per un importo pari a oltre € 353.000.000. 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, ovviamente, inferiore al valore di mercato attuale del patrimonio immobiliare dell'Ateneo.

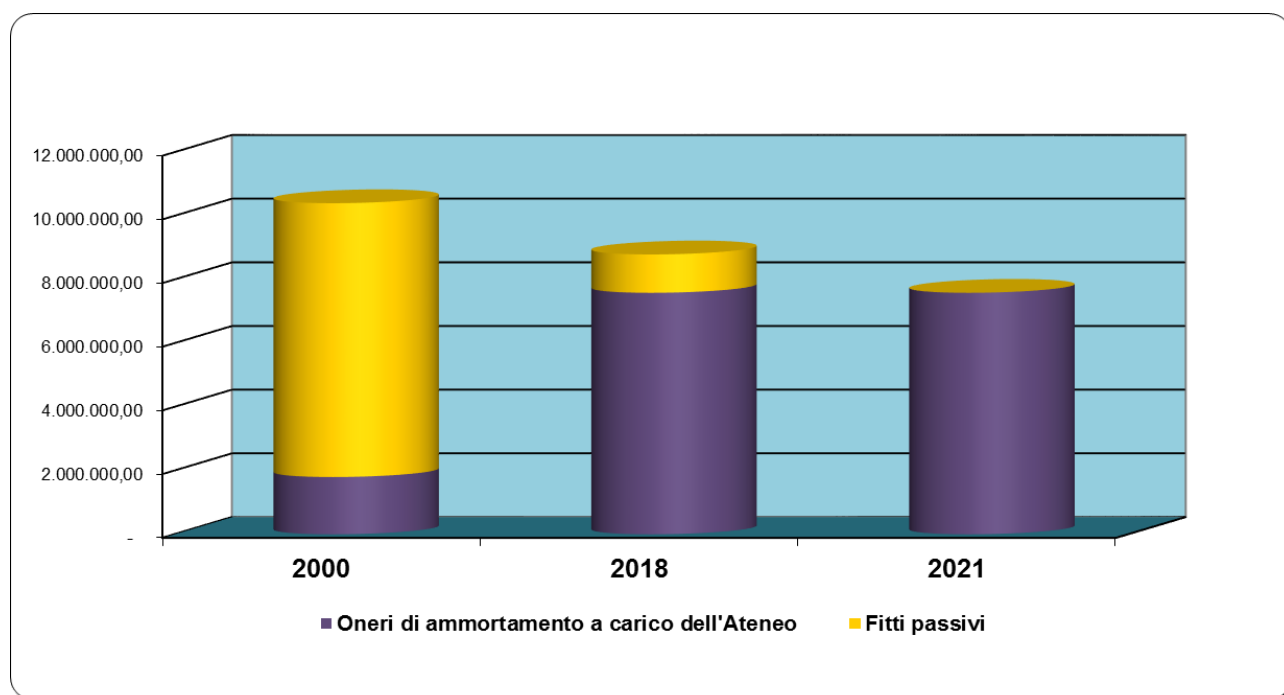
L'acquisizione e la sistemazione del patrimonio ha consentito una ottimizzazione nella gestione delle locazioni passive. L'analisi dell'andamento della spesa per fitti e oneri di ammortamento annuo a carico del bilancio evidenzia come, a fronte di un aumento degli oneri di ammortamento annui per il periodo 2000 – 2018 pari € 5.787.000 circa, si è registrata una corrispondente riduzione della spesa

per fitti pari a circa € 7.400.000. Di fatto, quindi, l'intera operazione non solo si è svolta senza alcun aggravio di spesa a carico del bilancio di Ateneo, ma addirittura con un ingente risparmio di risorse.

Alcune delle iniziative avviate negli ultimi anni, tra le quali, in primo piano, l'acquisizione dell'immobile sito in via Ostiense 127, consentiranno, come detto, la dismissione degli edifici attualmente in locazione passiva, con l'obiettivo di un azzeramento del costo per fitti ed un aumento del numero e della qualità degli spazi a disposizione dell'Ateneo in regime di proprietà.

Nel grafico seguente è riportato il confronto del costo totale per fitti passivi e oneri di ammortamento per mutui tra il 2000 e il 2018, con indicazione della previsione a regime, nell'arco di un triennio, di azzeramento dei costi per fitti passivi.

Trend costi per fitti passivi e oneri di ammortamento nel periodo 2000 – 2018



Un importante risultato raggiunto nel corso 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 2018 sono stati, inoltre, 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 stati avviati 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 2018 sono state raccolte le offerte funzionali all'affidamento dei 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, che sarà avviato nel corso del 2019, consentirà di avere a disposizione nuovi importanti spazi in una struttura ad alta densità di studenti;
- 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.

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 nuova logica di qualificazione della spesa ancorata alla più rigida risorsa del "punto organico", collegata alla cessazione di personale registrata nell'anno precedente.

Il 2018, per la prima volta dal 2009, primo anno di introduzione dei limiti assunzionali, ha visto il riconoscimento di un turn over di sistema pari al 100% delle cessazioni verificatesi nell'anno precedente. In sede di assegnazione delle disponibilità assunzionali, anche per il 2018, come per gli anni precedenti, 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 di personale e Isef che hanno consentito di ottenere una assegnazione totale pari a circa il 114% delle cessazioni dell'anno precedente, con un posizionamento, nell'ambito del complessivo sistema universitario, che vede il nostro Ateneo al 15° posto in termini di assegnazione della quota premiale di punti organico.

Per quanto riguarda la pianta organica, per il personale docente si è verificato un aumento dell'1,34%, passando dalle 819 unità al 31/12/2017 alle 830 unità a fine 2018. Tale incremento è dovuto all'attuazione dei piani straordinari 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 2018 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 35% e una media nel triennio 2016-2018 pari al 32%. Tale risultato è stato ottenuto per mezzo di una ragionata programmazione delle risorse assunzionali, con l'assegnazione puntuale

di risorse di punto organico in base ai limiti e ai vincoli di legge e con un continuo monitoraggio da parte degli uffici preposti sulle procedure di utilizzo delle risorse. Tale gestione virtuosa ha consentito di accedere in passato, sia per il 2016 che per il 2017, alla premialità, con assegnazioni aggiuntive di p.o. disponibili per la programmazione, prevista sul FFO per quegli atenei che abbiano impiegato, nel triennio precedente, almeno il 20% dei punti organico per l'assunzione di personale docente esterno all'Ateneo. Per il 2018 si è ancora in attesa dell'emanazione da parte del Miur del decreto di assegnazione che, visti i positivi risultati dell'Ateneo, dovrebbe comunque confermare l'assegnazione di disponibilità assunzionali aggiuntive.

Un ulteriore elemento che testimonia l'oculata politica di programmazione assunzionale perseguita dall'ateneo nell'ultimo triennio 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 2018 il rapporto è pari al 45%, con una riduzione complessiva di quasi il 20% rispetto al rapporto esistente nel 2013, anno in cui i professori di I fascia rappresentavano quasi il 56% del totale del personale docente.

Anche per il 2018 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 al 68% e un dato medio nel triennio 2016-2018 pari al 72% a fronte di un vincolo del 50%; risulta rispettato anche il limite del 50% per le chiamate art. 24, comma 6, L. 240/2010 con una percentuale pari al 47% nel periodo 2013-2018 oggetto di monitoraggio da parte del Ministero.

È stato inoltre rispettato il limite relativo alle assunzioni di personale a tempo determinato e co.co.co., con un costo 2018 pari al 62,30% del vincolo di legge, frutto delle politiche di contrasto al precariato portate avanti nel tempo dall'Ateneo.

Rispetto dei vincoli normativi relativi al personale

| Disposizioni normative | Limite | Risultato di Ateneo |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Limite minimo assunzione di personale docente esterno - Art. 18, comma 4, L.240/2010 | Almeno 20% | - 35% nel 2018 - 32% nel periodo 2016-2018 |
| 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 50% | - 68% nel 2018 - 72% nel periodo 2016-2018 |
| 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% | - 45% al 31/12/2018 |
| 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 62% del limite (31% costi 2009) |

Il personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario ha subito nel 2018 una contrazione dalle 677 unità (di cui 6 dirigenti e 30 collaboratori e esperti linguistici) del 2017 alle 666 unità (di cui 5 dirigenti e 32 collaboratori e esperti linguistici) nel 2018. A valere sulle assegnazioni dell'anno sono state destinate alla programmazione del personale Tab nuove risorse corrispondenti a 5,95 p.o. e sono stati già programmati e avviati procedimenti per il reclutamento di nuovo personale tab che troveranno la loro conclusione nel corso del 2019 con una assunzione stimata di circa 40 unità di personale a valere sulle disponibilità assunzionali derivanti da turn over e quote premiali di punto organico. Sono, inoltre, state programmate, con avvio all'inizio del 2019, le procedure di stabilizzazione del personale a tempo determinato per le quali sono stati assegnati all'Ateneo 2,53 p.o. aggiuntivi rispetto alle disponibilità assunzionali, anche in questo caso senza alcuna copertura di risorse finanziarie aggiuntive.

A valere sulle annuali assegnazioni di turnover ed è stata confermata, grazie ai margini consentiti dall'assegnazione della quota premiale e in considerazione delle perduranti esigenze didattico-formative degli studenti per il perfezionamento delle lingue straniere, l'assegnazione straordinaria per un totale di 1 p.o. per l'assunzione di ulteriori 5 Collaboratori Esperti Linguistici, nell'ambito di un

piano triennale a valere sulle assegnazioni per il *turn over* per il periodo 2016-2018 che ha visto lo stanziamento di risorse assunzionali destinate a Cel per un totale di 15 unità di personale.

Nell'ambito delle politiche assunzionali dell'Ateneo si collocano anche i piani straordinari per la ricerca e la didattica per i quali si rimanda ai paragrafi di competenza.

I risultati ottenuti negli indicatori ministeriali relativi alle spese di personale e all'Isef, di cui si è già parlato in precedenza nella presente relazione, hanno avuto effetti rilevanti anche sulle capacità assunzionali all'Ateneo. Da un lato, i valori positivi degli indicatori hanno consentito all'Ateneo assunzioni straordinarie di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lett. a) della L.240/2010. A partire dal 2016, infatti, è possibile, per gli Atenei con un indicatore di spese di personale al di sotto dei limiti di legge, procedere ad assunzioni delle predette figure di ricercatore oltre i limiti previsti per il *turn over*. Questa facoltà ha consentito all'Ateneo di dare attuazione ai piani straordinari per la didattica e per la ricerca e di poter programmare, nel corso del 2018, l'assunzione di 52 posizioni da ricercatore lett.a).

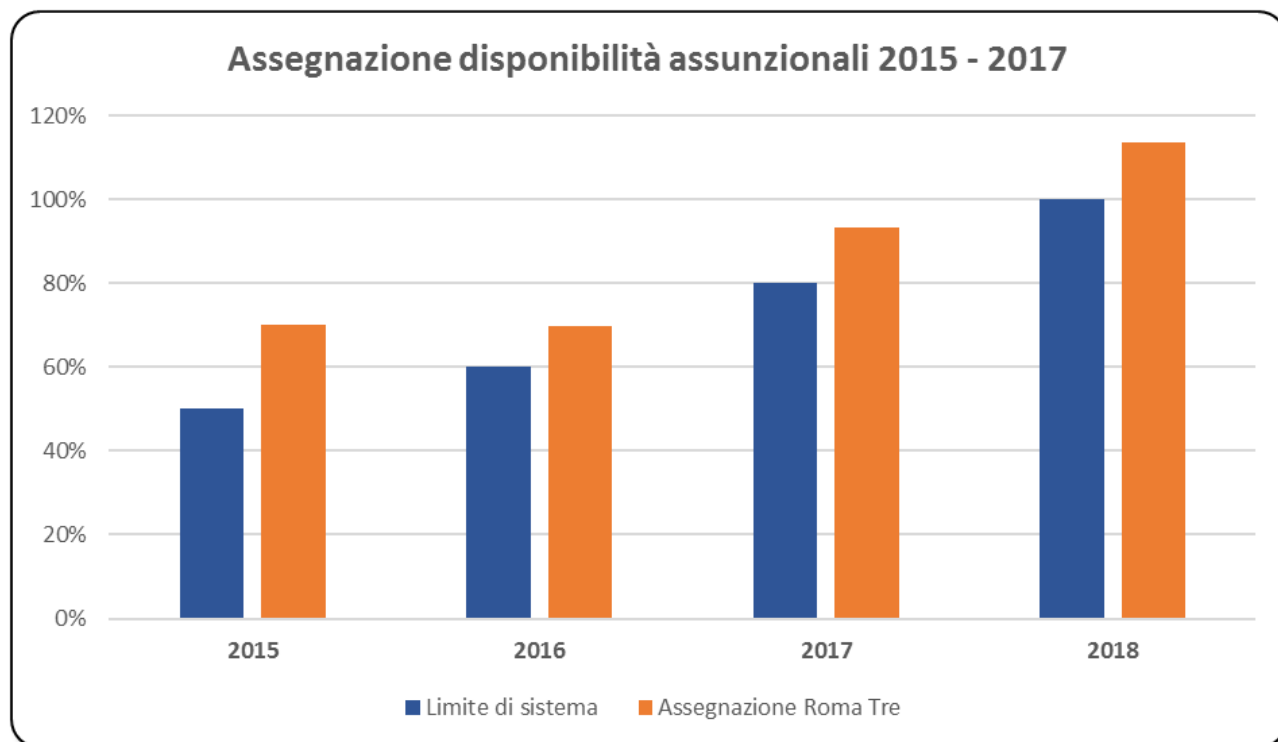
Dall'altro lato, gli ottimi risultati degli indicatori citati hanno consentito di partecipare, anche per il 2018, all'assegnazione della quota premiale di punti organico, come già ricordato in precedenza.

Nella tabella seguente viene riportato l'andamento nell'ultimo triennio 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 che hanno portato all'esclusione dell'importo degli accordi di programma dalle entrate complessive a partire dal 2015. Tale variazione nella metodologia del calcolo degli indicatori ha penalizzato Roma Tre con una riduzione di tutti gli indicatori ministeriali, senza, tuttavia, pregiudicare i risultati ottenuti.

Assegnazione disponibilità assunzionali 2015 – 2018

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------|------------|
| Percentuale di sistema (rispetto alle cessazioni dell'anno precedente) | 50% | 60% | 80% | 100% |
| Assegnazione Roma Tre (rispetto alle cessazioni dell'anno precedente) | 70,18% | 69,70% | 93,43% | 113,70% |
| Differenza percentuale rispetto al limite di sistema | 40,36% * | 16,17% | 16,79% | 13,70% |
| P.o. premiali | 6,66 | 3,57 | 5,09 | 4,55 |
| Costo p.o. premiali | 757.734,84 | 406.173,18 | 579.109,66 | 517.671,70 |
| TOTALE P.O. PREMIALI 2015-2018 | 19,87 | | | |
| TOTALE COSTO P.O. PREMIALI 2015-2018 A CARICO DEL BILANCIO DI ATENEO | 2.260.689,38 | | | |

* 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 in termini di assegnazione della quota premiale. Preme ricordare, come già sottolineato in precedenza nella presente relazione, che l'assegnazione di disponibilità assunzionali rappresenta una mera autorizzazione ad assumere e non è accompagnata, con l'unica eccezione dell'attuazione dei piani straordinari di reclutamento, 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 quadriennio, questo ha comportato la necessità di risorse aggiuntive per un importo complessivo pari a € 2.260.000, da consolidare nei bilanci degli anni successivi. 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.

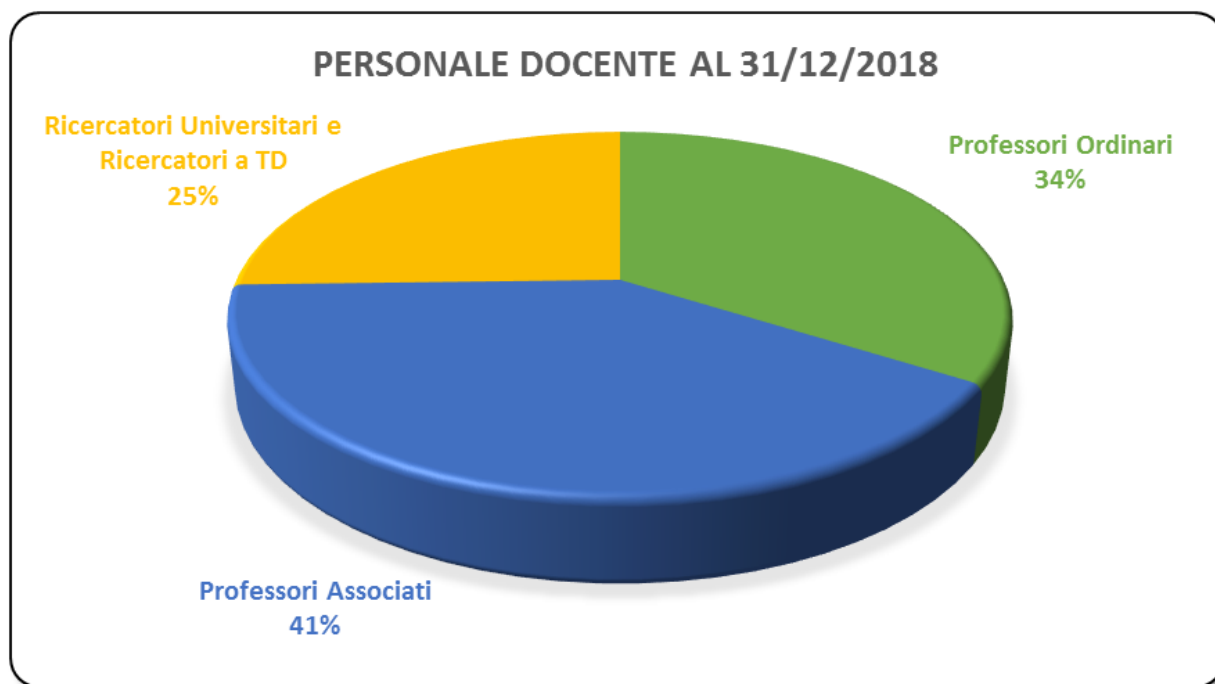
I risultati ottenuti in termini di stabilità economica e finanziaria dei bilanci hanno avuto l'effetto di garantire, seppur nell'ambito degli stringenti limiti di legge, una ampia disponibilità di punti organico, che hanno consentito la distribuzione ai dipartimenti, per assunzioni di personale docente, di un totale di circa 160 p.o. nel periodo 2013-2018.

In tale contesto, è stato fondamentale il lavoro messo in campo in sede sia 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 sia dalle assegnazioni di punti organico già note e non ancora completamente utilizzate per assunzioni in servizio, sia dalla previsione delle nuove disponibilità assunzionali, non note al tempo della redazione del budget. 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.

Nella tabella seguente è riportata la consistenza della dotazione organica del personale docente al 31/12/2018.

Personale docente al 31/12/2018 per dipartimento, ruolo e genere

| | Professori Ordinari | | Professori Associati | | Ricercatori Universitari | | Ricercatori Legge 240/10 - t.det. | | TOTALE |
|-----------------------------------------|---------------------|------------|----------------------|------------|--------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|------------|
| | F | M | F | M | F | M | F | M | |
| Architettura | 4 | 9 | 12 | 24 | 4 | 5 | 2 | 4 | 64 |
| Economia | 11 | 10 | 7 | 13 | 2 | 3 | 1 | 2 | 49 |
| Economia Aziendale | 7 | 10 | 7 | 10 | 3 | 5 | 7 | 2 | 51 |
| Filosofia, Comunicazione e Spettacolo | 8 | 14 | 14 | 14 | 0 | 5 | 4 | 1 | 60 |
| Giurisprudenza | 5 | 35 | 14 | 17 | 10 | 3 | 2 | 5 | 91 |
| Ingegneria | 3 | 34 | 7 | 26 | 6 | 9 | 8 | 10 | 103 |
| Lingue, Letterature e Culture Straniere | 10 | 9 | 18 | 6 | 5 | 3 | 4 | 1 | 56 |
| Matematica e Fisica | 3 | 21 | 6 | 17 | 2 | 3 | 2 | 9 | 63 |
| Scienze | 6 | 15 | 22 | 17 | 7 | 5 | 2 | 7 | 81 |
| Scienze Politiche | 4 | 17 | 10 | 13 | 6 | 6 | 1 | 5 | 62 |
| Scienze della Formazione | 8 | 12 | 18 | 15 | 5 | 8 | 3 | 3 | 72 |
| Studi Umanistici | 11 | 16 | 14 | 16 | 6 | 6 | 4 | 5 | 78 |
| TOTALE | 80 | 202 | 149 | 188 | 56 | 61 | 40 | 54 | 830 |



Il quadro complessivo della dotazione organica di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) al 31/12/2018 è presentato nella successiva tabella.

Personale TAB al 31/12/2018 a tempo indeterminato per sesso e qualifica

| Categoria | Area Funzionale | F | M | Totale |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|------------|------------|---------------|
| CATEGORIA B | Area Amministrativa | 13 | 7 | 20 |
| | Area Servizi Generali e Tecnici | 5 | 10 | 15 |
| CATEGORIA B Totale | | 18 | 17 | 35 |
| CATEGORIA C | Area Amministrativa | 195 | 59 | 254 |
| | Area Biblioteche | 24 | 12 | 36 |
| | Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati | 39 | 81 | 120 |
| CATEGORIA C Totale | | 258 | 152 | 410 |
| CATEGORIA D | Area Amministrativa - Gestionale | 66 | 23 | 89 |
| | Area Biblioteche | 14 | 1 | 15 |
| | Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati | 23 | 36 | 59 |
| CATEGORIA D Totale | | 103 | 60 | 163 |
| CATEGORIA EP | Area Amministrativa - Gestionale | 12 | 6 | 18 |
| | Area Biblioteche | 1 | 0 | 1 |
| | Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati | 1 | 1 | 2 |
| CATEGORIA EP Totale | | 14 | 7 | 21 |
| Totale complessivo | | 393 | 236 | 629 |

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 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, in aderenza al principio di uguaglianza delle prestazioni erogate e di ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili e dei processi produttivi.

Tali obiettivi hanno avuto, come presupposto, il coinvolgimento partecipato 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 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, e in un arco temporale nel quale i fondi destinati al trattamento accessorio hanno subito progressive e significative decurtazioni.

Pur in tale quadro normativo di particolare complessità, obiettivo principale 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. Analogamente 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 valori dell'anno 2016, che costituiscono il limite massimo non superabile ai sensi dell'art. dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs 75/2017.

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

Nel corso del 2018 si 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 2018 ha potuto registrare l'operatività nel corso dell'intero esercizio di un quadro dirigenziale completo, autonomo ed efficace, con la sola esclusione della posizione relativa all'Agenzia per la Ricerca. 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 dell'Agenzia per la Ricerca, in 7 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.

Le attività di coordinamento, di impulso, di programmazione e di verifica sull'impianto costituito delle direzioni e il raccordo tra la funzione di gestione e quella di indirizzo politico avviene attraverso la Direzione Generale, articolata in due ambiti di coordinamento così strutturati:

Ambito I:

- Segreteria di coordinamento della direzione generale;
- Ufficio Controllo di Gestione;

Ambito II:

- Segreteria di coordinamento del Rettore, con i servizi connessi all'Ufficio Cerimoniale.

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;
- 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 - Dott.ssa Maria Carmela Manenti (in quiescenza far data dal 01/12/2018)

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 – 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, 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;
- 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 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 e dell'impiantistica;

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;
- 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 - Arch. Luciano Scacchi

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 – Dott. Pasquale Basilicata (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.

9. Agenzia della Ricerca

Uno dei più importanti risultati conseguiti nel corso del 2018 è stato l'istituzione dell'Agenzia per la Ricerca, con l'obiettivo di individuare una più efficace soluzione organizzativa destinata per il governo in Ateneo della materia della ricerca, in grado di valorizzare vantaggi e punti di forza ed eliminare, allo stesso tempo, le criticità riscontrate nella precedente gestione, circoscritta all'interno della realtà dipartimentale. Essa si pone 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 conoscenze e esperienza in materia.

L'Agenzia ha il compito di fornire servizi alle strutture dipartimentali, e risponde attivamente alle diverse esigenze dei docenti nell'ambito delle loro attività di ricerca. In questa nuova articolazione organizzativa, i Segretari per la Ricerca sono il terminale dell'Agenzia all'interno dei Dipartimenti, e rappresentano le figure alle quali i docenti possono rivolgersi per ottenere assistenza e supporto.

L'Agenzia per la ricerca, così articolata, assicura 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.

L'Agenzia fornisce, altresì, il supporto nei procedimenti amministrativi collegati ai dottorati e alle scuole dottorali dei dipartimenti, nell'attivazione degli assegni di ricerca, nella gestione dell'Anagrafe della ricerca e dei processi di valutazione VQR e nella presentazione dei progetti di ricerca nazionali e regionali.

L'Agenzia ha infine il compito di offrire supporto alle attività di trasferimento tecnologico, di creazione di *spin-off* universitari e di deposito, gestione, monitoraggio e sfruttamento patrimoniale di nuovi brevetti.

Ai fini di un più approfondito esame delle diverse esigenze, l'Agenzia può avvalersi di esperti con specifica esperienza, nonché consulenti scelti sia nell'ambito dell'Università che all'esterno.

Con l'obiettivo di garantire un attivo scambio di informazioni ed esperienze sull'attuazione della politica della ricerca di Ateneo, l'Agenzia è supportata da un Comitato scientifico nominato dal Rettore e composto da sei membri, di cui uno con il ruolo di Coordinatore.

Il Comitato scientifico coadiuva il Prorettore alla Ricerca e il Prorettore al Trasferimento Tecnologico nell'elaborazione e nel monitoraggio delle linee di indirizzo e di sviluppo delle attività dell'Agenzia. Le linee guida, così elaborate, vengono consegnate dal Prorettore alla Ricerca e dal Prorettore al Trasferimento Tecnologico al Direttore Generale per i processi amministrativi e gestionali che ne conseguono.

10. Politiche internazionali

La Direzione Generale, nel mese di dicembre 2018, ha avviato una operazione di rafforzamento delle politiche internazionali di Ateneo, partendo dal potenziamento e riorganizzazione di una struttura organizzativa specializzata, l'Ufficio Politiche Internazionali, integrata nella Segreteria di coordinamento della Direzione Generale e correlata alla rete organizzativa dell'Amministrazione centrale. Questa ristrutturazione, realizzata al fine di armonizzare le funzioni di programmazione generale con le attività più strettamente operative, ha permesso il consolidamento di tutte le operazioni di internazionalizzazione e lo sviluppo di strumenti congrui in grado di rispondere alle sfide poste dall'internazionalizzazione della didattica, delle iniziative istituzionali, della terza missione e dei progetti trasversali.

In seguito a tali misure di riorganizzazione, secondo il database ministeriale MAE-MIUR-CRUI, Roma Tre è diventato il primo ateneo italiano per numero di accordi internazionali con 946 accordi, con un ulteriore miglioramento rispetto al secondo posto occupato stabilmente negli ultimi 5 anni precedenti alla riorganizzazione. Tra la fine del 2018 e l'inizio del 2019, sono già stati formalizzati 23 nuovi accordi di livello Ateneo e numerosi accordi dipartimentali.

Nei tre mesi di operatività della struttura nella nuova formula, sulla base delle priorità identificate, l'Ufficio ha consolidato vari progetti a finanziamento esterno (europei e nazionali) creando una specifica procedura per offrire chiare indicazioni sui tempi, sui modi e sulla documentazione necessaria per poter soddisfare gli adempimenti formali connessi all'Amministrazione centrale; ha inoltre supportato l'attivazione di nuove richieste, inclusa la partecipazione di Roma Tre al più importante bando europeo di natura istituzionale, lo European Universities.

L'Ufficio ha, inoltre, già concretizzato l'approvazione di 6 programmi di doppio titolo (con relativi accordi), registrando un aumento drastico di questa tipologia di opportunità offerta al corpo studentesco, tenuto conto del fatto che, nei 10 anni precedenti, la media di nuovi programmi era di 2 all'anno.

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

Nel 2018 l'Ateneo ha proseguito il percorso formativo già avviato negli anni precedenti orientato allo sviluppo delle professionalità interne del personale Tab dell'Ateneo.

Tra le azioni svolte nel corso dell'anno, si ricorda l'avvio un corso obbligatorio sulla Cyber sicurezza, erogato in modalità e-learning e destinato a tutto il personale di Ateneo.

Nell'ambito del piano formativo "Verso Alma", attivato nel 2017 e rivolto a tutto il personale bibliotecario (69 unità), è stato, inoltre, programmato un approfondimento sul modulo necessario per *l'authority control*.

Nello stesso anno si è conclusa l'attività di formazione obbligatoria sulla "Sicurezza dei luoghi di lavoro" destinata al personale che presta la propria attività lavorativa nelle sedi dell'Ateneo. Sempre nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro, è stata attivata anche la formazione obbligatoria destinata agli studenti che prestano attività di stage e tirocinio. Il numero complessivo di studenti coinvolti nella formazione, al 31 dicembre 2018, è stato pari a 1.673 unità.

Nell'ambito della formazione obbligatoria diretta ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e di gestione dell'emergenza, sono stati attivati ed espletati i corsi di aggiornamento per un numero totale di circa 184 beneficiari.

È stata erogato in modalità *e-learning* il corso di aggiornamento per il personale docente nominato RLS di Ateneo. È stato, inoltre, avviato un corso per il personale docente addetto alle attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e di gestione dell'emergenza (circa 20 unità).

Nel mese di dicembre è stato pianificato il Corso su IRIS – piattaforma anagrafe delle prestazioni rivolto al personale afferente ai Dipartimenti che opera con i prodotti della ricerca, con avvio nei primi mesi del 2019.

Nel 2018 sono state, inoltre, svolte attività di formazione specifica rivolte a determinate categorie di personale. In particolare si ricordano le seguenti attività:

- è continuata la formazione specifica, realizzata anche con il supporto della società di consulenza EU CORE, rivolta al personale che presta la propria attività nei settori della ricerca e per il personale ricercatore che si occupa di fondi di ricerca europei;
- 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 livello A1 e A2, per un totale di 68 partecipanti. La formazione ha previsto una prima fase, in modalità *e-learning*, dedicata al richiamo degli argomenti già trattati mediante esercitazioni di ripasso e accesso ai contenuti didattici. Sono state inoltre svolte n.10 lezioni con didattica frontale della durata di 2 ore, per un totale di n. 20 ore di attività formativa;
- è stato avviato, in modalità *blended-learning*, il Corso Formazione obbligatorio avente ad oggetto "La prevenzione della corruzione. Il sistema di prevenzione della corruzione: rischi corruttivi, misure di contrasto e attori coinvolti", da svolgersi ai sensi della L. 192/2012. Il corso è stato rivolto a circa 130 unità;
- l'Ateneo ha aderito al Progetto formativo promosso dalla S.S.P.A. nell'ambito della nuova disciplina degli Appalti Pubblici. Il corso formativo erogato in modalità *e-learning* ha coinvolto diverse unità di personale.

La consueta attenzione è stata, inoltre, rivolta alla formazione legata direttamente a specifici processi lavorativi, con la partecipazione di circa 80 unità di personale a corsi formativi aventi oggetto diverso, tra i quali si ricordano in particolare:

- Corso su Word Press;
- Corso ISOIVA in modalità *e-learning*, rivolto al personale afferente all'area finanziaria;
- Formazione su "Le problematiche ed il contenzioso riguardanti le segreterie studenti dell'università";
- Segreterie 2.1_2° INCONTRO FORMATIVO 2018_Università degli Studi di Firenze_15/16 novembre 2018;
- Corso di aggiornamento "Programma Edu – Gomp" rivolto al personale in servizio presso le strutture didattiche d'ateneo;
- XI Edizione delle Giornate di studio sulle pensioni "Gli interventi normativi e la sostenibilità del sistema pensionistico;

- Nuovo sistema PerlaPA per l'anagrafe delle prestazioni e i nuovi flussi informativi per gli incarichi;
- I redditi assimilati al lavoro dipendente: borse di studio e lavoro, assegni di ricerca, collaborazioni.

12. Altri servizi per il personale

In linea con le politiche consolidate, la Direzione Generale ha sviluppato, anche nel corso del 2018, il 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 2018 sono state poste in essere numerose iniziative relative allo sviluppo dei servizi informatici e di rete a favore di studenti e personale, al fine 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.

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*. In particolare l'azione degli uffici si è concentrata sul consolidamento dei servizi attivati sul nuovo sistema di gestione della carriera degli studenti (GOMP) e l'avvio di nuovi strumenti di interazione quale l'APP per l'accesso alle informazioni e alle funzioni della propria carriera.

Nel 2018 sono state avviate anche le procedure per la gestione dei cosiddetti percorsi PeF24 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 per verificare l'offerta formativa al fine di individuare eventuali anomalie e predisporre la compilazione dei piani di studi sul nuovo sistema. L'Area Sistemi informativi ha supportato le strutture didattiche nella creazione delle regole di scelta indispensabili per la compilazione dei piani di studio *on-line*. Sempre nel 2018 sono stati digitalizzati i pagamenti degli studenti attraverso l'adesione al nodo dei pagamenti PagoPA. Il sistema è stato avviato a maggio 2018 e, alla data del 06/05/2019, l'Università risulta sedicesima¹ come numero di transazioni ricevute tra tutte le 19.590 pubbliche amministrazioni che hanno aderito al nodo dei pagamenti.

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

¹ Fonte Presidenza del Consiglio dei Ministri: <https://teamdigitale.governo.it/it/projects/pagamenti-digitali.htm>

- *Account* unico per l'accesso a tutti i servizi quali Portale dello studente, rete *wi-fi*, casella di posta elettronica, partecipazioni a borse, etc. (177.054 *account* attivi);
- *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 4.000 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 i servizi rivolti alla comunità accademica, nei primi mesi del 2018 è stato messo in linea il nuovo portale web di ateneo secondo gli standard di accessibilità e usabilità previste dalle norme vigenti. In occasione del Global Accessibility Awareness Day, il 17 maggio 2018 a Roma Tre è stato consegnato il Premio all'Accessibilità Digitale – Anno 2018, premio istituito al fine di premiare gli enti/aziende che hanno dimostrato il maggiore impegno nel creare un sito web accessibile e senza barriere, nel rispetto delle linee guida Web Content Accessibility Guidelines. Sempre nel 2018 è stato avviato lo studio per la realizzazione di un template modello per tutti i siti Dipartimentali.

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

- l'adeguamento dei sistemi di ateneo agli standard SIOPE+ attraverso i quali sono stati dematerializzati tutti i mandati e i flussi di scambio con l'ente tesoriere e la Banca d'Italia;

- l'avvio del libretto elettronico del docente per la registrazione delle attività e del carico didattico. La compilazione del libretto avviene in formato elettronico con firma digitale all'atto della chiusura;
- la realizzazione del sistema per la presentazione e gestione delle domande per la premialità 2017 nell'ambito del Piano di Ateneo per l'incentivazione del personale docente in regime di tempo pieno, a valere sulle risorse assegnate dal MIUR per la programmazione triennale 2016/2018. La compilazione avviene in formato elettronico con firma digitale all'atto della chiusura;
- 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 riporta di seguito l'elenco dei principali servizi attivi, 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. (11.840 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 circa

- 4.058 caselle di posta elettronica intestate al personale e circa 1.000 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 1.324 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 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 20 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 polo didattico del dipartimento di Scienze della Formazione, 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 2018 la copertura è stata portata a 375 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 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.

14. Sistema bibliotecario di Ateneo

A seguito delle determinazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2017 in tema di modifiche al Regolamento di funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) e della successiva emanazione del nuovo Regolamento SBA, D.R. prot. n. 3239 del 20/12/2017, il 2018 ha visto la riorganizzazione dell'assetto del Sistema nell'ambito dell'Amministrazione Centrale.

La disciplina introdotta dal nuovo Regolamento è il riflesso delle politiche di gestione e di sviluppo dei servizi dell'Ateneo finalizzate al miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità degli stessi. Secondo il nuovo Regolamento di funzionamento SBA sono organi di indirizzo il Consiglio scientifico e il Coordinatore e organi di gestione il Dirigente competente per materia.

Al fine di migliorare l'efficacia e l'accessibilità dei servizi delle biblioteche nei confronti dell'utenza si è proceduto a una riorganizzazione e all'armonizzazione delle attività del SBA con quelle di altri Uffici dell'Amministrazione centrale. La nuova articolazione organizzativa, afferente alla Direzione 6, prevede otto Biblioteche di area e un Ufficio di Staff del Dirigente.

Il budget economico assegnato al Sistema Bibliotecario di Ateneo, all'interno del Bilancio Unico dell'Università per l'esercizio 2018, è stato riconfermato in € 1.900.000, di cui una quota pari all'84% circa è stata destinata all'incremento di risorse bibliografiche e documentarie a supporto alla didattica e alla ricerca. Si è registrata, anche nel 2018, la costante crescita quantitativa delle risorse elettroniche rispetto alle tradizionali su supporto cartaceo per gli innegabili vantaggi che

comportano; oltre agli acquisti di *e-journals* e di banche dati, sono aumentati anche gli acquisti di collezioni tematiche di *e-books*. La maggioranza di risorse elettroniche sono state acquistate tramite le trattative consortili gestite per l'Ateneo dalla CRUI per l'acquisto dei diritti di accesso a risorse bibliografiche elettroniche e dei relativi servizi integrati, in base al nuovo accordo approvato dal Consiglio di Amministrazione, a fine 2017, per il triennio 2018-2020. Le trattative consortili, a fronte di alcuni vincoli necessari alla contrattazione collettiva, producono numerose condizioni, economiche e gestionali, favorevoli per tutti gli Atenei aderenti.

Di pari passo allo sviluppo delle collezioni di risorse bibliografiche, su qualsiasi supporto, si è avuto lo sviluppo dell'infrastruttura tecnologica con i nuovi strumenti di ricerca bibliografica e di gestione dei servizi per gli utenti. Dopo l'entrata in produzione a marzo 2017 dei due nuovi sistemi Alma e Primo, il 2018 è stato dedicato al consolidamento e al miglioramento della qualità dei dati bibliografici e gestionali presenti nel database ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia per i servizi agli utenti. In particolare, si è lavorato: all'ottimizzazione, in collaborazione con l'Area Sistemi Informativi, del colloquio GOMP-ALMA per un livello sempre più affidabile dell'anagrafica utenti per i servizi di prestito; all'implementazione dell'*authority control* per ottenere una qualità maggiore del dato bibliografico; al perfezionamento delle localizzazioni di alcune biblioteche per ottimizzare l'accessibilità alle collezioni; alla sperimentazione delle *reading list* in Alma per migliorare la comunicazione dei testi d'esame disponibili in biblioteca.

Anche se gli strumenti diventano sempre più sofisticati e si tende alla disintermediazione, fondamentale per un utilizzo consapevole ed autonomo delle risorse bibliografiche e dei servizi correlati, rimangono i servizi di *reference* e di erogazione di corsi di formazione che il personale bibliotecario offre agli utenti, specialmente a quelli meno esperti, con regolarità e su richiesta. Il 12 dicembre 2018, presso l'Aula Magna del Rettorato, il SBA ha organizzato una giornata dedicata ai dottorandi, in particolare a quelli del primo anno, intitolata "Le chiavi di accesso alla ricerca. Presentazione di risorse e servizi bibliotecari per i dottorandi", con l'obiettivo di offrire una introduzione ai servizi delle biblioteche e alle risorse bibliografiche che l'Ateneo mette a disposizione per la ricerca.

L'anno 2018 ha visto anche alcune novità rilevanti per quanto riguarda le sedi delle biblioteche. In particolare:

- a partire dall'estate si è concretizzato un progetto di riorganizzazione che ha coinvolto il personale e le collezioni della Biblioteca di area Scientifica e della Biblioteca di area

Tecnologica. Le due biblioteche, infatti, hanno provveduto ad una serie di modifiche che hanno comportato una nuova organizzazione del lavoro e una nuova ubicazione delle raccolte bibliografiche. Ciò ha consentito una razionalizzazione delle risorse a disposizione per garantire condizioni adeguate di funzionamento e l'erogazione di tutti i servizi con standard di buona qualità e efficienza;

- il 19 ottobre la Sezione Architettura della Biblioteca delle Arti ha inaugurato la nuova sede, sempre all'interno del complesso dell'ex Mattatoio. Il numero dei posti disponibili per gli utenti nella nuova Biblioteca è passato da 75 a 106 posti e i metri lineari di scaffalatura per i libri sono passati da 466,37 m a 882,50 m. La novità più rilevante è che nella nuova sede, per quasi il 70%, il materiale è collocato a scaffale aperto, ordinato tematicamente in tale modo che i libri dello stesso settore disciplinare si trovino vicini e facilmente rintracciabili dall'utente. Per agevolare ancora di più l'autosufficienza dell'utente, la nuova sede dispone anche di una postazione di autoprestito;
- dal 1° dicembre 2018 la Biblioteca Guillaume Apollinaire è diventata Sezione della Biblioteca di area Umanistica ed è entrata a far parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo. La nuova sede è presso i locali del Dipartimento di Lingue Letterature e Culture Straniere dell'Università Roma Tre, in Via del Valco di S. Paolo 19.

Nel 2018 è continuata, infine, 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, tramite accordi di cooperazione interbibliotecaria. Non solo studio e ricerca, le strutture del SBA hanno partecipato con attività ed iniziative, spesso in collaborazione con i dipartimenti, alla promozione culturale: mostre bibliografiche, presentazioni di libri ed incontri con gli autori, gestione di un circolo di lettura ed altro.

Relazione sui Servizi anno 2018

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;
- 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;
- 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.

Criticità:

- Ritardi nelle comunicazioni sul contingente assunzionale 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: 2395 documenti gestionali, di cui 409 decreti e 37 contratti; TAB: 587 documenti gestionali di cui 60 decreti. | Ai numeri esposti vanno aggiunte comunicazioni e-mail e telefoniche per una media giorno di n. 100 |
| Gestione delle carriere del personale docente e tecnico, amministrativo, bibliotecario | Docenti: 2040 doc. giuridici, di cui decretazioni n. 324; TAB: 4102 doc. giuridici, di cui decretazioni n. 434. | Da aggiungere comunicazioni e-mail e contatti telefonici per una media giorno di n. 70 per TAB e 100 per docenti. |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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</p> | <p>Docenti: n. 11.000 liquidazioni; TAB dirigenti e CEL: n. 8.250; Conguagli fiscali e certificazioni CU: n. 1639 elaborazioni con relativa certificazione; Dottorati, assegnisti, borse di collaborazione e tutorato: n. 8100 liquidazioni; Collaborazioni, attività professionali, borse Erasmus: n. 2680 liquidazioni; Gettoni OO.CC.: n. 205 liquidazioni</p> | <p>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 e 40 per docenti</p> |
| <p>Bandi di selezione e contratti per rapporti di lavoro professionale parasubordinato e autonomo</p> | <p>Avvisi di selezione lavoro autonomo: n. 4 procedure. Avvisi di lavoro parasubordinato n. 9 procedure.</p> | <p>Supporto fiscale, amministrativo e contrattuale per una media giorno di 30 contatti</p> |
| <p>Contrattualizzazione/liquidazione incarichi didattici; trattamento di missione</p> | <p>Contratti di docenza: n.1103. Liquidazioni contratti: n. 1017; Liquidazioni Missioni: n. 337.</p> | <p>Informazioni all'utenza su incarichi didattici per una media di 35 contatti giorno</p> |

Relazione sui Servizi anno 2018

Area Dirigenziale 1: Dirigente Dott. Paolo CURSI

Breve Relazione dei servizi erogati dall'Area Telecomunicazioni

Risultati ottenuti:

- Potenziamento dell'infrastruttura digitale con l'aggiunta di telefoni presso la sede di Via Principe Amedeo e la sede di Ostia. Sostituzione di un centinaio di telefoni obsoleti. È stato implementato il sistema di fault tolerance per garantire la continuità del servizio in caso di guasto delle centrale master.
- È stata completata la sostituzione delle smart card del personale interessato alla firma digitale sui mandati informatici di pagamento. A tutt'oggi tutto il personale interessato alla firma dei mandati informatici è dotato di firma digitale su smart card. Nel corso del 2018 tutti i docenti interessati, sono stati dotati di firma digitale remota per il sistema di firma dei verbali d'esame e gestione delle carriere degli studenti. Le firme remote hanno raggiunto le 1401 unità con un incremento del 13,5%.
- Potenziamento della rete di Ateneo e aggiornamento del sistema di sicurezza. Per ciò che concerne l'infrastruttura di trasmissione dati è stato effettuato un ampliamento del collegamento di trasmissione dati per le sedi di Via Principe Amedeo e Piazza Bartolomeo Romano, sostituendoli con infrastruttura proprietaria, inoltre è stato attivato un nuovo collegamento di rete verso la nuova sede di ingegneria del mare (Via Bernardino da Monticastro). Sono state attivate le infrastrutture di rete fissa e wireless per le sedi di Ostia ed il nuovo padiglione sito presso la sede di Largo San Leonardo Murialdo.
- Interventi di ammodernamento sulle aule didattiche di Ateneo. Sono state realizzate nuove aule per il polo di ingegneria del mare nella sede di Ostia, per la sede di Via Principe Amedeo e per l'ala ristrutturata della sede di via Milazzo. Installazione di 30 nuovi videoproiettori, Ammodernamento e ristrutturazione delle dotazioni multimediali delle Aule della scuola di Economia e del dipartimento di Scienze.
- Potenziamento della rete wi-fi. Sono stati attivati circa 25 nuovi punti di accesso alla rete wireless.
- 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 30% delle centrali antintrusione, è stato migliorato il sistema integrato di sorveglianza che raccoglie il 92% degli impianti per garantire un miglior controllo da parte della vigilanza. È stato realizzato ex-novo l'impianto videosorveglianza e antintrusione del Teatro Palladium.

Criticità:

- Dismissione dei restanti 65 apparati wireless di vecchia generazione.
- Acquisizione della tratta in fibra ottica tra la sede di Via Milazzo 11 e la sede di Piazza Bartolomeo Romano, in modo da terminare la costituzione dell'anello cittadino in fibra ottica proprietario.
- 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 1000 terminali mobili utenze, 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.) | |
| Servizi per la firma digitale dei documenti e l'identificazione. | 1407 docenti e 718 dipendenti dotati di smartcard, 1401 docenti dotati di firma remota, 4316 studenti dotati di smartcard, 25 varchi controllati dal sistema unico. | |
| Servizi di comunicazione multicanale e aule didattiche | 150 monitor attivi, 230 aule attrezzate | |
| Servizi di videosorveglianza e antiintrusione | 40 apparati di videoregistrazione, 540 telecamere, 61 centrali antiintrusione. | |

Relazione sui Servizi dell'URP anno 2018

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 schede 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 e Telegram
- **realizzazione materiale di comunicazione:** realizzazione grafica, aggiornamento delle brochure, realizzazione video multimediali per i profili social
- **giornata della Trasparenza 17/10/2018:** comunicazione dell'evento
- **gruppo di lavoro per la privacy:** riunioni organizzative per l'adeguamento al dettato normativo europeo

| Descrizione servizi | Indicatori | Note | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|----------------------------|------------|------|-------------|-------|-----------|----------|------------|---------------|--------------|
| Accesso agli atti | Richieste gestite 76 Tempi medi di risposta all'utente da 1 a 3 gg | | | | | | | | | | | | | |
| Segnalazioni pervenute | Segnalazioni gestite 18.673 Tempi medi di risposta all'utente 1,5 gg | <table border="1"> <tr> <td>Telefoniche utenza esterna</td> <td>12720</td> </tr> <tr> <td>Telefoniche utenza interna</td> <td>380</td> </tr> <tr> <td>Mail</td> <td>5243</td> </tr> <tr> <td>Skype</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Presenza</td> <td>285</td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td>18673</td> </tr> </table> | Telefoniche utenza esterna | 12720 | Telefoniche utenza interna | 380 | Mail | 5243 | Skype | 45 | Presenza | 285 | Totale | 18673 |
| Telefoniche utenza esterna | 12720 | | | | | | | | | | | | | |
| Telefoniche utenza interna | 380 | | | | | | | | | | | | | |
| Mail | 5243 | | | | | | | | | | | | | |
| Skype | 45 | | | | | | | | | | | | | |
| Presenza | 285 | | | | | | | | | | | | | |
| Totale | 18673 | | | | | | | | | | | | | |
| Sito Web URP Roma Tre | 234 News pubblicate | | | | | | | | | | | | | |
| TWITTER URP Roma Tre | 2.554 Tweet 575 Follower 15 risposte a follower | | | | | | | | | | | | | |
| Facebook URP Roma Tre | 1.566 "Mi piace" 452 post pubblicati 307 chat (messaggi ricevuti dagli utenti con risposte dirette) | Post con maggiori visualizzazioni 4.616 relativo al concorso fotografico, pubblicato il 13/10/2018 | | | | | | | | | | | | |
| WhatsApp URP Roma Tre | 3.176 chat (messaggi ricevuti dagli utenti con risposte dirette) 126 messaggi informativi URP inviati ai contatti 570 aggiornamenti di stato | | | | | | | | | | | | | |
| Instagram | 513 Follower 577 Post pubblicati 95 aggiornamenti storie 124 messaggi di risposta in direct | | | | | | | | | | | | | |
| Telegram | 225 Contatti 42 chat (messaggi ricevuti dagli utenti con risposte dirette) | | | | | | | | | | | | | |
| Verifiche autocertificazioni | Controlli richiesti 4.033 mail Tempi medi di risposta all'utente 3,5 gg | posta elettronica ordinaria del Settore (2.653 tra ricevute e inviate) e nella PEC (1.380 tra ricevute e inviate). | | | | | | | | | | | | |

Relazione sui Servizi anno 2018

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:

- Dismissione del vecchio sito web di Ateneo e pubblicazione del nuovo portale
- Orientamento dei contenuti alla migliore fruibilità con particolare attenzione agli utenti disabili
- Stesura delle "Linee guida per la redazione digitale diffusa dei siti web di Ateneo"
- Ridefinizione della struttura delle informazioni, esposizione dei servizi per tipologia e non più per ufficio di competenza, dismissione di 11 siti satellite
- Omogeneizzazione dei linguaggi all'interno dei vari siti dell'Ateneo
- Sollecita pubblicazione delle informazioni attraverso la ripartizione dei compiti tra i redattori sulla base delle proprie competenze e ruoli
- Allineamento delle informazioni pubblicate sui diversi siti grazie all'ampliamento di pagine dinamiche collegate ai canali telematici disponibili
- Eliminazione automatica delle licenze di posta elettronica ordinaria in eccesso per inutilizzo con un margine temporale di almeno 6 mesi
- Eliminazione degli indirizzi di posta certificata non più utilizzati per cessazione delle strutture collegate
- Creazione automatica di liste di distribuzione autogestite entro 24 ore
- Eliminazione per inutilizzo delle liste di distribuzione autogestite con un margine temporale di almeno un anno

Criticità:

- Formazione dei redattori per l'osservanza delle linee guida alla redazione digitale diffusa, per l'utilizzo di un adeguato linguaggio comunicativo e successivo supporto tecnico
- Dismissione programmata dei vecchi siti attivi, creazione e messa a disposizione dei nuovi templates per i 12 dipartimenti e per il Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Modifiche dei layout sulla base delle particolari esigenze delle singole strutture
- Verifica dell'adeguatezza della pubblicazione dei nuovi contenuti
- Mantenimento dei dati attualmente presenti sulle distinte piattaforme web dei diversi dipartimenti e collegamento con la struttura dei nuovi siti
- Ampliamento delle funzionalità, formazione e supporto all'utenza per l'uso della piattaforma Intranet di Ateneo
- Studio e realizzazione di layout della Intranet di Ateneo dedicati alle esigenze dei dipartimenti
- Agevolazioni per l'accesso multiutenza per caselle di posta certificata in uso agli uffici dell'amministrazione centrale

| Descrizione Servizi | Indicatori | Note |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi di posta elettronica ordinaria e certificata e liste di distribuzione | 5.105 caselle di posta tradizionale, 245 di posta certificata, 260 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. |
| Redazioni digitali | 1 sito web centrale, 12 siti relativi alle strutture decentrate e 2 siti dedicati a servizi specifici per gli studenti. | |
| Progettazione grafica | Collaborazione grafica per 15 siti web, 1 calendario istituzionale annuale, circa 20 brochure tra digitali e cartacee per inaugurazione A A ed eventi istituzionali interni ed esterni | |
| Ufficio di Staff | Intranet di Ateneo per 1507 utenze. 4 piattaforme web dedicate a strutture dipartimentali e uffici dell'Amministrazione centrale. | |

Relazione sui Servizi anno 2018

Area Dirigenziale 2

Dirigente dott.ssa Carmela Maria Manenti (dal 1/1/2018 al 30/11/2018)

Dirigente dott. Pasquale Basilicata (dal 01/12/2018 al 31/12/2018)

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 lavori di realizzazione di un edificio da destinare ad aule presso l'area "ex Alfa Romeo";
 2. la fornitura di cinque gruppi frigoriferi per le sedi di via Ostiense 163 e via Ostiense 236;
 3. l'affidamento in concessione del servizio di somministrazione di bevande e alimenti a mezzo distributori automatici;
- Sono state svolte tutte le attività antecedenti e successive all'aggiudicazione della fornitura di cinque gruppi frigoriferi per le sedi di via Ostiense 163 e via Ostiense 236;
- Sono state svolte tutte le attività propedeutiche e conseguenti la stipula dei contratti aventi a oggetto:
 1. la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione ed ampliamento dell'edificio ex Vasca Navale - Il Lotto;
 2. la fornitura di cinque gruppi frigoriferi per le sedi di via Ostiense 163 e Via Ostiense 236;
 3. il servizio di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso all'Università degli Studi Roma Tre;
 4. l'integrazione della convenzione per la concessione della progettazione e dell'esecuzione dei lavori di realizzazione di attrezzature universitarie e relativi servizi (CAMAR TRE S.r.l.);
 5. la transazione originata dal contratto dei lavori di completamento della ristrutturazione dell'edificio sito in Via del Castro Pretorio, 20, Palazzina B, e sistemazione delle aree esterne.
- Sono state svolte 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 Cappiello, all'Avv. Vincenzo Cuffaro e all'Arch. Francesca Nicotera;
- L'Ufficio ha, inoltre, fornito il proprio supporto, sia al RUP che ai legali incaricati di seguire le fasi di contenzioso e precontenzioso, riguardo:

1. la procedura di ricorso sulla gara della Concessione mediante finanza di progetto per la realizzazione del nuovo Rettorato;
 2. le procedure da porre in atto a seguito del fallimento dell'aggiudicatario della gara per la ristrutturazione della Vasca Navale - Lotto II;
 3. 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".
- 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.

A cura dell'Ufficio Contratti con procedura negoziale:

- Sono stati affidati con procedure negoziate ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, anche attraverso il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito dalla Consip spa:
 1. la fornitura dell'applicativo per la gestione giuridico-economica del personale dell'Ateneo;
 2. i servizi a favore degli studenti diversamente abili: assistenza alla persona sia nella comunicazione che nello studio e il servizio della lingua dei segni per studenti non udenti;
 3. i servizi di gestione delle visite guidate escursioni biglietteria presso il museo geopaleontologico di Rocca di Cave "Ardito Desio" e per di supporto per l'organizzazione della terza edizione dell'"Open Summit della Data Driven Innovation";
 4. i servizi di assistenza professionale e supporto specialistico in materia fiscale e quelli di contabilità e revisione dei conti;
 5. il servizio di sorveglianza fisica sulle attività con rischio da radiazioni ionizzanti ad esperto qualificato, ai sensi del D.lgs 17.03.1995 n. 230, e di valutazione del rischio da radiazioni ottiche artificiali coerenti e non coerenti (ROA) e da campi elettromagnetici (CEM), ai sensi dell'art. 181 del D.lgs. 81/08 2018;
 6. la fornitura in opera impianti ad armadi mobili compatibili;
 7. i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria relativi alle esigenze dell'Ateneo di verifica degli elaborati progettuali per l'esecuzione dei lavori di realizzazione di un edificio da destinare ad aule presso l'area ex Alfa Romeo;
 8. i lavori per l'installazione di un gruppo elettrogeno e messa in sicurezza dei server dell'Ateneo presso l'edificio di via Ostiense 159/163
 9. i lavori di posa in opera di cinque gruppi frigoriferi presso le sedi di via Ostiense 163 e via Ostiense 236;
 10. i servizi per la redazione di atti notarili per alcune donazioni all'Ateneo e per la compravendita del complesso immobiliare "ex Croce Rossa".
- È stata svolta la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando - ex art. 63, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 - per l'affidamento del servizio di pulizia nelle sedi dell'Università degli Studi Roma Tre per un periodo di quattro mesi più quattro;
- Sono state affidate le concessioni per la gestione del bar presso le sedi di Via Ostiense 159 e Via Silvio d'Amico 77.
- Sono state svolte le procedure relative all'acquisizione di beni e servizi connessi all'utilizzo dei Fondi assegnati ai Dipartimenti di Eccellenza, aventi ad oggetto:
 - ✓ la fornitura di componenti hardware, software e relativi servizi accessori, per il Dipartimento di Matematica e Fisica;
 - ✓ la fornitura di strumentazione per laboratorio - Postazione da lavoro a parete, per il Dipartimento di Matematica e Fisica;

- ✓ la fornitura di strumentazione per laboratorio – Stufa da vuoto, per il Dipartimento di Matematica e Fisica;
 - ✓ la fornitura di uno stabulario Zebrafish, per il Dipartimento di Scienze;
 - ✓ la fornitura di strumentazione per laboratorio – Pompa da vuoto e Cappa chimica, per il Dipartimento di Matematica e Fisica;
 - ✓ la fornitura ed installazione, con garanzia di almeno 12 mesi e manutenzione inclusa, di attrezzature per la ricerca: Sistema di microiniezione per Zebrafish, per il Dipartimento di Scienze.
- Sono state seguite le procedure di donazione di opere da parte di artisti vari per accrescere il patrimonio artistico dell’Ateneo. Tramite ulteriori donazioni sono stati incrementati i fondi a disposizione degli studenti per premi e borse di studio.
 - Sono state curate le procedure per la pubblicazione semestrale degli Elenchi relativi alle tre Sezioni dell’Albo Fornitori *on line* ed è stata avviata la gestione dell’Albo telematico.

Inoltre, 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.

| Descrizione Servizi | Indicatori | Note |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi per la scelta dei contraenti ai quali affidare lavori, forniture e servizi, tramite n. 3 procedure di gara ad evidenza pubblica | Stipula di n. 5 Atti negoziali Tempi medi per la conclusione delle procedure: 5 mesi | Sono stati presentati 2 ricorsi (gara servizio di pulizia, respinto per infondatezza e Gara lavori Vasca Navale II, interrotto per sopravvenuto fallimento del ricorrente) |
| Servizi in favore degli studenti, del personale e del patrimonio dell’Ateneo tramite procedure negoziate | Stipula di n. 28 (contratti, lettere contratti e buoni d’ordine). Tempo medio di conclusione della procedura: 2 mesi | È stato presentato un ricorso – dichiarato improcedibile per sopravvenuto difetto di interesse |
| 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 2018

Area Dirigenziale 2

Dirigente dott.ssa Carmela Maria Manenti (dal 1/1/2018 al 30/11/2018)

Dirigente dott. Pasquale Basilicata (dal 01/12/2018 al 31/12/2018)

Breve descrizione dei servizi erogati dall'Area Provveditorato

Risultati ottenuti:

Con riferimento alle attività di competenza relative alla gestione dei processi finalizzati all'approvvigionamento di beni e servizi, mediante procedure in economia, sono state sviluppate tutte le azioni indirizzate all'emissione di ordinativi per una spesa complessiva ammontante a € 1.178.996,33.

Si ritiene utile porre in evidenza l'espletamento delle procedure di affidamento orientate al raggiungimento di specifici obiettivi. Si citano quelle maggiormente significative rivolte a:

- acquisire beni (mobili, tendaggi, complementi di arredo, segnaletica, etc.) e servizi (traslochi, facchinaggi, smaltimento beni obsoleti e/o danneggiati, manutenzione arredi etc.) finalizzati all'allestimento degli spazi in funzione della ottimale fruizione degli stessi per una spesa complessiva di € 230.606,73. Le esigenze di allestimento degli uffici e delle strutture sono state soddisfatte anche attraverso il reimpiego ottimale dei beni rientrati nelle disponibilità;
- dare attuazione alla pianificazione dei servizi destinati agli studenti, con particolare riferimento a quelli dedicati alla realizzazione delle iniziative studentesche finanziate dall'Ateneo ed alla organizzazione della campagna di sensibilizzazione contro l'uso della plastica - spesa complessiva € 309.454,10;
- garantire l'adempimento delle attività correlate al cerimoniale ed alla promozione dell'Ateneo, inclusa l'organizzazione degli eventi di carattere istituzionale - spesa complessiva € 81.915,68;
- garantire la gestione della prevenzione e della sicurezza nei luoghi di lavoro - spesa totale € 18.558,45.

Date le tipologie di beni e servizi oggetto delle acquisizioni, particolare rilievo assumono:

- l'approvvigionamento di articoli di cancelleria e di facile consumo destinati a comporre adeguate scorte di magazzino pronte a soddisfare le esigenze degli uffici per una spesa complessiva di € 54.348,39;
- la fornitura di buoni pasto da distribuire al personale avente diritto per una spesa pari a € 420.232,53.

La gestione del fondo cassa economale affidata ha visto la definizione di una spesa sostenuta pari a € 3.433,25.

Analizzando la gestione degli appalti del servizio di vigilanza e dei servizi di portineria per le sedi dell'Ateneo, salve le azioni di ordinaria amministrazione, le attività di rilievo hanno riguardato:

- l'attivazione di servizi straordinari di vigilanza per una spesa totale pari a € 3.231,03;
- l'attivazione di servizi straordinari di portineria e hostessing per una spesa totale pari a € 41.312,12 di cui € 21.714,22 per le aperture serali della sede di via Ostiense 161-165.

| Descrizione Servizi | Indicatori | Note |
|---------------------|------------|------|
|---------------------|------------|------|

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Espletamento delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi | Numero di procedure: 208 | |
| Attivazione servizi straordinari di portineria e di hostessing | Numero di richieste: 50 Numero di servizi attivati: 112 | Attivazione nell'ambito di esecuzione dell'appalto per il servizio di gestione integrata degli immobili |
| Attivazione servizi straordinari di vigilanza | Numero di richieste: 8 Numero di servizi attivati: 12 | Attivazione nell'ambito di esecuzione dell'appalto per il servizio di vigilanza degli immobili |
| Allestimento ambienti mediante il riutilizzo di arredi | Numero di arredi ricollocati: 242 | |

Relazione sui Servizi anno 2018

Area Dirigenziale 3: Dirigente Dott. Giuseppe Colapietro

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Finanziaria

Risultati ottenuti:

- 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 della gestione budgetaria sia a livello centrale sia a livello di singolo dipartimento, con attenzione particolare alla dimensione Progetto;
- adeguamento del sistema contabile di Ateneo 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 elettroniche attive e passive;

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;
- 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. 29.291 | |
| Variazioni e storni al bilancio unico | Variazioni n. 761 Storni n. 7.252 | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Contabilizzazione e inventariazione dei beni mobili dell'Ateneo | n. beni inventariati 1.699 n. beni dismessi 348 | |
| Contabilizzazione buoni d'ordine, contratti attivi, passivi e contratti a professionisti | Ordini: n. 5.818; Contratti attivi: n. 103; Contratti passivi: n. 58; Contratti a professionisti n. 500 | |
| Gestione fatturazione elettronica attiva e passiva | Fatture elettroniche: n. 9.710 | |
| Gestione servizio help desk di primo livello | Richieste telefoniche e via mail: n. 1.400 | |

Relazione sui Servizi anno 2018

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 informazione, aggiornamento/formazione e promozione sulle opportunità di finanziamento pubblico e privato;
- Potenziamento delle attività di assistenza e supporto ai dipartimenti e ai gruppi di ricerca nelle diverse fasi di ideazione, progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti che rispondono a bandi della Unione Europea (in particolare H2020, ERC e Erasmus+) e a programmi di ricerca e di sviluppo nazionali e regionali (in particolare nel contesto offerto dal Piano Nazionale della Ricerca 2016-2020), anche al fine dello sfruttamento delle opportunità di trasferimento tecnologico e di costituzione di spin-off offerte dall'attuazione di tali progetti;
- Implementazione della Intranet di Ateneo per l'accesso ai documenti e ai servizi di consulenza nell'ambito della ricerca europea;
- Sostegno alle attività di valorizzazione dei risultati della ricerca e di trasferimento tecnologico a fini produttivi e sociali, assicurando la tutela della proprietà industriale e intellettuale e il trasferimento dei risultati;
- Adesione dell'Ateneo a tre Cluster Tecnologici Nazionali: BIG nell'area di specializzazione Economia del mare, Energia nel settore dell'Energia, TICHE nel settore delle Tecnologie per il Patrimonio Culturale;
- Conclusione del progetto per incubatore di start up denominato Eureka3;
- Assistenza e supporto al personale interno nell'attività di tutela brevettuale, nel collocamento sul mercato dei brevetti e nell'attivazione di spin-off universitari. Gestione del portfolio brevetti di Ateneo;
- Gestione e rendicontazione di progetti di ricerca nazionali e internazionali, in particolare nel settore della finanza regionale;
- Adesione al Sistema per la Valutazione della Produzione Scientifica degli Atenei associati alla CRUI;
- 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 (Dipartimento di Economia, Centro di Eccellenza in Diritto Europeo, Centro di Ricerca interuniversitario per l'Elettronica di potenza e gli Azionamenti elettrici);
- 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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Analisi delle nuove normative e produzione regolamentare interna. Monitoraggio del funzionamento delle procedure operative e delle azioni correttive | N. 120 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. 150 tra note informative e richieste di supporto | |
| Sistema per la Valutazione della Produzione Scientifica degli Atenei. | N. 817 soggetti valutati | |
| Gestione Intranet di Ateneo per l'accesso ai documenti e ai servizi di consulenza nell'ambito della ricerca europea. | N. 17 accessi mensili | |
| Attività di informazione, aggiornamento/formazione e promozione sulle opportunità di finanziamento pubblico e privato | N. 1 incontri formativi per personale TAB N. 3 incontri informativi per personale docente N. 1 incontro informativo specifico per strutture dipartimentali | |
| Coordinamento e responsabilità delle attività amm.vo-contabili di strutture di Ateneo in caso di temporanea vacanza del Segr. Amministrativo. | N. 3 strutture coordinate e N. 250 adempimenti amministrativo-contabili | |
| Gestione utilizzo spazi di Ateneo da parte di soggetti esterni e interni. | N. 110 contratti | |
| Assistenza tecnica al Trasferimento Tecnologico e Spin-Off. | N. 45 richieste di supporto | |
| Assistenza tecnica alla progettazione e supporto tecnico-contabile di progetti europei. | N. 67 richieste di assistenza alla progettazione n. 14 richieste per assistenza tecnico-contabile | |
| Gestione dei brevetti di Ateneo | N. 55 adempimenti connessi alla gestione dei brevetti | |
| Gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti di ricerca nazionali ed internazionali | N. 75 adempimenti connessi alla gestione e rendicontazione di progetti di Ateneo gestiti dall'area | |
| Attività connesse alla gestione delle Fondazioni | N. 800 adempimenti connessi alla gestione amm.vo-contabile delle Fondazioni partecipate dall'Ateneo | |

Relazione sui Servizi anno 2018

Area Dirigenziale 3

Dirigente Dott. Giuseppe Colapietro

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Affari Generali

Risultati ottenuti:

- 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 i Direttori di vari Dipartimenti;
- gestione amministrativa dei corsi di dottorato e delle procedure relative ad assegni di ricerca; accreditamento dell'offerta formativa dottorale di ateneo;
- procedure relative alla valutazione della ricerca (SUA-RD; VQR)
- 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, procedura AVA per l'autovalutazione e l'accreditamento dei corsi di studio);
- 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 | - 6 procedure elettorali - attivazione di 2 Centri di ricerca interdipartimentali e disattivazione di 2 Centri di servizi di Ateneo - 4 regolamenti | |
| Cariche accademiche | - 20 convenzioni (stipule/rinnovi) tra cui centri interuniversitari - 81 delibere SA/CdA - 73 provvedimenti in forma di decreto | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Attività di supporto alla ricerca e iniziative studenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 21 corsi dottorato/1383 domande di iscrizione (176 iscritti) - 112 bandi assegni di ricerca - 2340 domande borse collaborazione studenti - 52 proposte iniziative studenti - 224 assegni per attività di tutorato etc. | |
| <p>Attività degli organi e organismi dell'Ateneo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 12 riunioni SA - 147 delibere SA - 14 riunioni CdA - 248 delibere CdA - 11 riunioni NdV - 29 atti NdV (21 pareri, 5 relazioni, 2 validazioni e 1 attestazione) - 7 riunioni PQA - 2 Linee guida PQA (SMA e CPDS) | |
| <p>Procedure di accreditamento dei Corsi di Studio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 16 procedure di modifiche ordinamentali - 74 procedure di attivazione CdS - 1 procedure di nuova istituzione di CdS - 9 riunioni Commissione Didattica | |

Relazione sui Servizi anno 2018 (dal 01/01/2018 al 31/12/2018)

Area Dirigenziale 4

Dirigente Arch. Alberto Attanasio

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Patrimonio

Risultati ottenuti:

L'Area Patrimonio gestisce il patrimonio immobiliare tramite il coordinamento e la pianificazione delle attività tecniche e amministrative. Coordina e gestisce gli interventi di costruzione, conservazione, adattamento, manutenzione del patrimonio immobiliare edilizio ed impiantistico, pianifica e coordina la destinazione degli spazi razionalizzandone l'utilizzo nell'ottica del contenimento della spesa. Attività Svolte.

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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| RUP e progettista e direttore lavori per l'allestimento della nuova Biblioteca del Centro di Studi italo-francesi presso la sede di via Valco di S. Paolo 19. | Lavori di adeguamento funzionale della sede di via Valco San Paolo, lavori di allestimento di un archivio meccanizzato e trasloco della biblioteca Apollinaire da Piazza Campitelli. | €239.925,24 |
| RUP e direttore lavori per l'allestimento del laboratorio di Chimica presso l'edificio "Nuova Vasca Navale" di via Vito Volterra, 62 | Lavori | €34.981,06 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Apertura della nuova sede di Ostia per l'attivazione del nuovo corso di laurea in "Ingegneria del Mare". | Preparazione dei documenti per indizione gara relativamente agli arredi (per aule e uffici). Inoltre l'ufficio ha curato tutto il lavoro di posa in opera degli stessi. | €106.000,00 |
| RUP per l'affidamento dell'incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva relativa agli interventi di riqualificazione e ristrutturazione dei fabbricati ex Croce Rossa siti in Roma, via Ostiense 127-129. | Preparazione documenti per indizione gara. Indizione conferenza di servizi per autorizzazione del progetto definitivo. | €196.673,17 |
| Servizio di trasloco di arredi, armadi compattabili, attrezzature e materiale vario dalla sede di via Ostiense 169/175 a quelle di via Ostiense 127 e via Ostiense 131/L in Roma. | Preparazione documenti per indizione gara. | €65.000,00 |
| Servizio di pulizia e gestione rifiuti. | Commissione per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche | €158.000,00 |
| Fornitura e posa in opera di n.5 gruppi frigoriferi. | Commissione per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche | €624.882,83 |
| 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 Programma Urbano Ostiense Marconi. | Consegna e approvazione del progetto definitivo. Stralcio funzionale: realizzazione delle strutture portanti autorizzate dal Genio Civile. | €38.707.748,21 |
| Responsabile Unico del Procedimento relativa ai lavori per il completamento della ristrutturazione dell'edificio sito in via del Castro Pretorio 20, palazzina B e sistemazione delle aree esterne. | Emissione atto unico di collaudo Tecnico Amministrativo | €7.170.151,94 |
| 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. | Preparazione documenti per indizione gara. | €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 Murialdo | Preparazione documenti per indizione gara. | €33.600,00 |
| Manutenzione straordinaria e fornitura tende presso la sede di via Chiabrera 199 | Preparazione documenti per indizione gara. Inoltre l'ufficio ha curato tutto il lavoro di posa in opera degli stessi. | €13.760,00 |

Sono inoltre state svolte dal personale le seguenti attività:

- Dipartimenti di Eccellenza:
 - l'Istituzione di tavoli tecnici permanenti con i Dipartimenti interessati, al fine di recepire le rispettive specifiche esigenze al fine di verificare la fattibilità tecnica degli interventi;
 - l'avvio delle procedure di affidamento della progettazione di massima degli interventi individuati;
 - il coordinamento e la continua assistenza ai progettisti, nonché la verifica puntuale degli stessi;
- Sono stati reperiti e organizzati tutti i dati necessari per perfezionare l'atto di compravendita delle aree del Comune di Roma per un importo complessivo di € 17.870.771,00.
- 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.
- Preparazione della documentazione di gara relativa alla fornitura e posa in opera degli arredi, del servizio di facchinaggio e smaltimento presso la sede di via Castro Pretorio.

Ufficio gestione patrimonio

L'Ufficio Gestione Patrimonio svolge le seguenti attività:

- Cura la gestione del patrimonio e coordina il servizio di manutenzione e conservazione degli arredi, traslochi e facchinaggio
- 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 |
|------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ticket manutenzione arredi e facchinaggi | N° Ticket gestiti: 548 | Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi (escluso i periodi di chiusura delle sedi, circa 1 mese) |
| Gestione buoni d'ordine | N° Buoni d'ordine emessi:63 | Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi (escluso i periodi di chiusura delle sedi, circa 1 mese) |

Sono inoltre svolte dal personale le seguenti attività:

- Direttore dell'esecuzione del contratto per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale
- Referente Operativo della Macro Area 4 relativa ai servizi integrati di gestione del patrimonio immobiliare d'Ateneo fino al 31 ottobre 2018

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.

Sono inoltre 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 le forniture di energia elettrica e gas naturale;

| Attività | Importo n |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Potatura, abbattimento e reimpianto di specie arboree presso la sede di via Giuseppe Veratti - "Stadio Alfredo Berra" | € 104.089,24 |
| Responsabile Unico del Procedimento per la messa in sicurezza del server di Ateneo | € 332.076,38 |
| Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di fornitura e posa in opera di 5 gruppi frigoriferi | € 624.882,83 |
| 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° 85 per un valore complessivo pari a € 205.804,03 |
| Gestione richieste di intervento (Ticket) | N°1225 richieste |

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 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, 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.;
- necessità di incrementare l'organico con il reclutamento di personale tecnico qualificato, in possesso delle essenziali competenze tecniche e professionali.

| Descrizione Servizi | Indicatori | Note |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ticket interventi manutenzione ordinaria per interventi a canone appalto servizi integrati | Ticket gestiti: n. 3742; media 340/mese e 75/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 extracanonone appalto servizi integrati</p> | <p>Buoni d'ordine: n. 322; media 29,3/mese e 6,5/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. 183. Media 17 / mese e 17 / pers / mese, allestimenti e mostre n. 11/anno di cui n. 2 con progettazione per mostra permanente. Nel dettaglio eventi istituzionali per conto dell'Ateneo n. 2 annui; per conto del Cerimoniale n. 62 annui; per conto UPS n. 95; per conto Scuole, Dip.ti, Biblioteche n. 22; per conto Studenti n. 2. -Installazione di calchi in resina presso OST236; installazione e attività correlate c/o varie sedi n.6 opere d'arte (maestro Notargiacomo, maestro Albanese; artista M.Galliani, artista Michaelledes); installazione dei monoliti per il Parco Geologico in MUR001.</p> | <p>Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi. Il personale impegnato corrisponde al solo tecnico dell'Ufficio Certificazioni e Allestimenti</p> |
| <p>Acquisizione e rinnovo periodico certificazioni</p> | <p>- Acquisizione pareri, certificati, autorizzazioni, verbali di visita periodica ente qualificato, n. 24; media 2/mese e 2/pers/mese. Di cui n.21 Verbali verifiche periodiche e straordinarie elevatori;; n. 3 verifiche biennale impianti di terra e scariche atmosferiche). - N. 2 autorizzazione alla ASL per deroga ar.65 per autorimessa OST161 - n. 1 Pratica APE x agibilità via Ostiense, 143-155; - n. 3 messa in esercizio ascensore di MAT09e e n. 2 montalibri OST236; - Gestione Archivio informatico della documentazione dell'Area Tecnica; - Gestione calendari condivisi per scadenze periodiche (antincendio, ascensori, messe a terra, impianto contro fulminazione, eventi).</p> | <p>Il periodo si riferisce a 11 mesi lavorativi. Il personale impegnato corrisponde ai tecnici dell'Ufficio Certificazioni e Allestimenti e dell'Ufficio Pianificazione Interventi Manutentivi</p> |
| <p>Indirizzo/verifica/certificazione dei servizi professionali affidati a professionisti esterni</p> | <p>SLM001 PRG, DLL sondaggi strutturali 100%; SLM001 accatastamento, agibilità 100%, MAR446 CHI199 VOL062 VSN084 MAT 02b 008 004 PAL008 REP010 rinnovi CPI 100%; MAT09E CAP010 acquisizione CPI 100%; MAR446 PRG DLL risanamento scale e protezione intumescente 30%; REP010 PRG, DLL consolidamento solaio 50%; VSN084 PRG DLL sostituzione comparto MT 100%; OST236 PRG DLL sostituzione quadri 100%; OST236 VSN079 PRG DLL illuminazione emergenza 50%; SDA077 OST163 PRG DLL illuminazione emergenza e EVAC 50%; OST139 PRG capriate lignee 30%; VSN079 PRG DLL impianti antincendi laboratorio 50%</p> | <p>Le percentuali individuano lo stato complessivo di avanzamento delle attività eseguite per l'anno di riferimento.</p> |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Responsabile procedimenti (RUP) Verifica Progetti (VP), Progettazione (PRG), Direzione Lavori (DLL), Coordinamento della Sicurezza (CSP e CSE)</p> | <p>OST139 - illuminazione di emergenza (RUP, PRG, DLL) 100%; CHI199 centrale e apparati di rilevazione incendi (RUP, PRG, DLL) 100%; OST163 evacuatori di fumo e installazione di una linea vita VSN084 illuminazione di emergenza (RUP, PRG, DLL) 100%; MAR446 centrale rilevazione gas (RUP, PRG, DLL) 100%; OST236 Quadri Elettrici (RUP) 100%; OST236 bombole spegnimento automatico (RUP, PRG, DLL) 100%; VSP019 infissi (RUP, PRG, DLL) 100%; VSN079 bonifica post incendio infissi (RUP, PRG, DLL) 100%; VSN084 scomparto fornitura MT (RUP) 100%; MAT02b copertura a falde e linea di gronda (RUP, PRG, DLL) 100%; MAT014 riparazione del trasformatore (RUP, PRG, DLL) 100%; VOL062 nuovo accesso pedonale (RUP, PRG, DLL) 100%; SDA077 linee vita (RUP, PRG, DLL) 50%; OST236 copertura del bar (VP, RUP, PRG, DLL) 50%; VSN079 coperture (VP, RUP, PRG, DLL) 50%; SLM001 arredi didattici (PRG,DLL) 100%</p> | <p>Le percentuali individuano lo stato complessivo di avanzamento delle attività eseguite per l'anno di riferimento.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Relazione sui Servizi anno 2018

Area Dirigenziale 5: Dirigente Dott. Alessandro Masci

Breve relazione dei servizi erogati dall'Area Sistemi Informativi

Risultati ottenuti:

- consolidamento del nuovo 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;
- sperimentazione della nuova APP di ateneo per il sistema GOMP;
- gestione bando fotografico per studenti iscritti sul sistema GOMP;
- predisposizione alla messa online del nuovo sistema di gestione dei ticket su piattaforma OTRS;
- sistema di gestione delle candidature per l'elezione dei rappresentanti studenti;
- integrazione dei sistemi di ateneo con il sistema bibliotecario Alma;
- avvio 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 - Accreditamento (AVA);
- attivazione del processo di gestione informatica dell'acquisizione dei 24 crediti formativi universitari (CFU) previsti come requisito di accesso ai concorsi per posti di docente nella scuola secondaria (Pef24);
- 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;
- avvio in esercizio del nuovo portale web di ateneo;
- 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;
- gestione varchi di accesso (garage, ascensori, laboratori, ecc.);
- nuove installazioni lettori di prossimità per le timbrature del personale nelle nuove sedi di Ateneo (Palladium, Ostia, nuovo ingresso Castro Pretorio);
- perfezionamento installazione nuova versione piattaforma SAS;
- predisposizione sistema SIOPE+ per gestione e firma mandati informatici;

- consolidamento del sistema di gestione del Patrimonio Mobiliare;
- consolidamento della nuova infrastruttura virtuale;
- consolidamento del nuovo sistema di backup;
- installazione di un sito remoto per il disaster Recovery;
- 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 2018: 2.912.218 | |
| Supporto agli studenti | Ticket studenti: 6.937 Tempi medi di chiusura: 5,1 gg | Rispetto al 2017 si registra una riduzione del numero di ticket aperti e dei tempi di risoluzione(8.129/6,4). |
| Manutenzione del le infrastrutture | Numero di pc/server: ~800/120 Ticket: 1.286 | Alla gestione dei pc/server sono dedicate due sole unità di personale interno. Inoltre l'obsolescenza del patrimonio tecnologico rende più lunghi i tempi di risoluzione dei problemi. |
| Applicazioni gestite (escluse quelle relative alla carriera degli studenti) | Numero di applicazioni: ~70 Nuovi utenze nel 2018: 2.334 Utenti attivi: 6.555 Ticket: 290 | La gestione delle applicazioni è curata da due sole unità di personale interno |
| Servizi Office365 | Nuove utenze attivate: personale strutturato: 1.025 studenti: 9.323 | |

Relazione sui Servizi anno 2018

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 (19.502 "mi piace");
- attivazione del servizio di spedizione di certificati e diplomi;
- migrazione al nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti: 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;
- attivazione del nuovo 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 2018 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 | Anno | Num. | T. medio | Rispetto al 2014 l'incremento del tempo medio di chiusura è dovuto sia alla riduzione del personale che ai problemi generati dal nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti. Permangono ancora problemi relativamente alla gestione delle tasse. (il tempo medio di chiusura in gg comprende festivi e non lavorativi). |
| | 2012 | 12.504 | 5,7666 | |
| | 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 | |
| Front Office | Accessi al front/office 2016: 22.202 accessi 2017: 26.526 accessi 2018: 21.778 accessi | | | Dal 2009 al 2018 si è registrata una diminuzione del - 69 % degli accessi al front-office. Nel 2009, anno di avvio del nuovo sistema di rilevazione: 69.799 utenti. |
| Studenti beneficiari di borse Erasmus+ | 2016-2017: 478 2017-2018: 592 2018-2019: 783 (in corso) | | | |

Relazione sui Servizi anno 2018

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 5.000 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 per l'orientamento) e 75 | 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. | <p>Informagiovani.</p> <p>31 incontri di autorientamento: a 9 scuole e 16 classi. Hanno partecipato circa 400 studenti;</p> <p>3 giornate al Salone dello studente: hanno partecipato all'evento circa 60.000 studenti.</p> | Partecipazione al Salone dello Studente. Attività informativa. |
| <p>Servizi back-office:</p> <p>questionari per le GVU;</p> <p>schede di lavoro per gli incontri di autorientamento;</p> <p>informazioni;</p> <p>mailing list delle scuole e degli Informagiovani;</p> <p>promozione degli eventi;</p> | <p>GVU: elaborati circa 5.000 questionari relativi agli incontri.</p> <p>Autorientamento: elaborazione delle schede di lavoro distribuite durante gli incontri.</p> <p>Orientarsi a Roma Tre: distribuiti materiali informativi (circa 500 copie).</p> <p>Gestite circa 3.000 e-mail informative e circa 500 telefonate di richieste di orientamento.</p> | |
| Alternanza Scuola-Lavoro | Avvio e realizzazione delle attività di Alternanza Scuola-Lavoro | Condotto in sinergia con l'Ufficio Job Placement. |
| <p>Partecipazione alle riunioni plenarie del GLOA;</p> <p>Piano di Lavoro relativo all'orientamento in ingresso.</p> | <p>4 riunioni plenarie del GLOA.</p> <p>Curata la redazione del piano di lavoro relativa all'orientamento in ingresso.</p> | Partecipazione alle riunioni con redazione del relativo verbale e partecipazione all'elaborazione dell'ordine del giorno di ciascuna riunione. |
| <p><u>Attività redazionali reattive a:</u></p> <p>Guide didattiche dei Dipartimenti e delle Scuole e di Ateneo</p> | 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 | 3.000 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 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 2018: 936 ; Nr. tirocini attivati: 1.781 di cui 876 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: 89 Nr. tirocini post titolo attivati in altre Regioni: 17 Nr. tirocini post titolo attivati in Italia: 93 Nr. Convenzioni attivate : 46 Nr. tirocini attivati: 52 (di cui 3 a Scienze della Formazione) | |
| Gestione tirocini curriculari Quirinale e Tenuta Castelporziano | Tirocini curriculari attivati: 31 | Curati i bandi e la formalizzazione al di fuori della piattaforma Jobsoul e ne è stato curato il pagamento del rimborso spese. |
| Gestione tirocini cofinanziati Miur ai sensi DM 1044/13 | Tirocini curriculari attivati: 48 | Curata l'istruttoria per la ripartizione dei fondi tra i dipartimenti in CDA e SA. Curati i bandi in collaborazione con i Dipartimenti interessati e il pagamento del rimborso spese. |
| Gestione tirocini post titolo Astre | Tirocini post titolo attivati: 5 | 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 | Curata la formalizzazione con il Centro per l'impiego (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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bando per la realizzazione del Piano di Sviluppo dei Servizi di Orientamento e Placement - ANPAL Servizi- | Istruttoria per la partecipazione al bando concordata con il Prorettore Prof.ssa Silvia Ciucciuvino | L'ateneo è risultato tra gli ammessi nell'elenco regionale |
| Piano di sviluppo Anpal Servizi | Elaborazione del piano di sviluppo 2018-2020. Elaborazione proposta operativa e relativo cronoprogramma. Avvio delle attività contenute nella proposta operativa tra le quali si segnala in particolare: Monitoraggio aziende iscritte sul portale Jobsoul per aggiornamento dati Elaborazione e somministrazione di un questionario rivolto a tutti i Direttori di Dipartimento per analisi eventuali attività di placement Avvio attività per organizzazione evento di placement presso la scuola di lettere filosofia lingue in programma per il mese di aprile 2019 | L'Ufficio ha curato tutti gli aspetti, istituzionali ed operativi, relativi alla formulazione e all'approvazione del piano di sviluppo e della relativa proposta operativa. L'ufficio si fa inoltre carico di inviare la comunicazione quadrimestrale di aggiornamento delle attività svolte indirizzandola al gruppo di lavoro. L'ufficio cura altresì gli incontri mensili con il facilitatore e coordina lo svolgimento delle attività indicate nella proposta operativa. |
| Back office SOUL | 528 attivazioni di profili aziende sul portale | |
| | 627 pubblicazioni di opportunità di lavoro + 262 lavorate ma poi non pubblicate per scelta dell'azienda | |
| Help desk utenti JobSoul | 339 mail inviate per operazioni di helpdesk | |
| News su JobSoul | 40 news pubblicate su Jobsoul Roma Tre | |
| Newsletter | 9 newsletter mirate | |
| Alternanza Scuola Lavoro | Implementazione e aggiornamento dei contenuti del portale relativo all'Alternanza scuola lavoro. Gestione e pubblicazione di n° 86 nuovi progetti di alternanza scuola lavoro. Gestione amministrativa della sottoscrizione di n°35 nuove convenzioni per l'alternanza scuola lavoro. Supporto ai Dipartimenti e alle scuole relativamente alla sottoscrizione dei progetti formativi relativi ai percorsi di alternanza scuola lavoro da avviare e alla compilazione della scheda di | L'Ufficio Job Placement ha proseguito nel corso del 2018 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 |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>valutazione.</p> <p>Elaborazione del prospetto relativo al contributo finanziario 2019 per i nuovi progetti di Alternanza.</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 miglorie del sistema gestionale).</p> <p>Raccolta dei documenti di rendicontazione dei progetti realizzati nel corso del 2017/2018, relativa verifica della correttezza dei dati e trasmissione finale all'area finanziaria.</p> | <p>dell'iniziativa.</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> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

❖ Ufficio attività per gli studenti

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. |
| 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 e del Volantino del Servizio di tutorato per DSA.
- 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 (20 per il 2018).
-

| Descrizione Servizi | Indicatori | Note |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trasporto, rivolto a studenti con difficoltà negli spostamenti | Erogate provvidenze economiche finalizzate al trasporto a 23 studenti con disabilità motoria, visiva o con disturbo dello spettro autistico. | Erogate provvidenze economiche finalizzate al trasporto per consentire di partecipare alle attività di vita accademica. |
| Interpretariato della lingua dei segni italiana (LIS) | 12 studenti sordi affiancati da un interprete per lezioni e colloqui per un totale di 2.470 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 | 7 studenti con grave compromissione delle capacità comunicative supportati in tutte le attività di vita accademica per un totale di 1.190 ore di servizio. | Coordinamento e monitoraggio del servizio. |
| Servizi alla persona con disabilità | 14 studenti con autonomia ridotta o assente assistiti durante tutte le attività di vita accademica per un totale di 3.460 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 | 6 studenti con autonomia ridotta assistiti 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 | 6 studenti hanno avuto accesso al servizio di prestito di materiale accessibile. | Il servizio è condotto in collaborazione con lo SBA. |
| Tutorato per studenti con DSA | 112 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 | L'Ufficio cura il coordinamento redazionale della brochure, che viene stampata e distribuita, e della Guida ai servizi, che viene pubblicata 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 | 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 2018

Area Dirigenziale 6

Dirigente Arch. Luciano Scacchi

Breve Relazione dei servizi erogati dal Servizio Prevenzione e Protezione

Risultati ottenuti (Sintesi della Relazione alla Riunione Periodica della Sicurezza 21/12/2018):

- 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;
- 4) fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- redige i piani di emergenza ed evacuazione, fornisce consulenza e pareri per la sicurezza alle varie strutture di Ateneo;
- visita gli ambienti di lavoro per fornire con tempestività valutazioni e i pareri di competenza al fine del controllo dell'esposizione dei lavoratori.

| Descrizione servizi | Attività svolte |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, redazione DVR | Sezione del Dipartimento di Scienze, il Documento è stato aggiornato con le nuove denominazioni dei laboratori di Largo Murialdo e viale Marconi 446 nelle stesse sedi è stata applicata per la raccolta dati in formato elettronico tramite la SPI (Scheda di Pericolo Individuale) |
| | Integrazione della sezione di DVR relativa a Via Principe Amedeo 182 con la valutazione della Piazza Telematica. |
| | La sezione del DVR relativa al Mattatoio (Largo Marzi 10) è stata integrata con la valutazione relativa alla nuova sede della Biblioteca delle Arti. |
| | Sono stati eseguiti campionamenti per il monitoraggio della qualità dell'aria nelle sedi: Via Ostiense 169 – Centro di Duplicazione di Ateneo Via della Vasca Navale 79/81 - area interessata dal fumo dall'incendio avvenuto a maggio 2018 |
| | Aggiornamento della Valutazione dei Rischi da Radiazioni Ottiche Artificiali dell'Ateneo |
| | DUVRI da allegare ai contratti: |
| | Servizio di Pulizia del Teatro Palladium |
| | Energy Metering + Rilevazione condizioni di Comfort Largo Marzi 10 |
| | Fornitura del servizio di assistenza alla persona disabile A.A. 2018-2019 |
| Elaborazione documentazione ricevuta dai due fornitori per il DUVRI a seguito della gara di "Fornitura dei servizi di pulizia ed igiene ambientale per gli immobili di Ateneo" – assegnazione temporanea di 4 mesi prorogabili di 4 | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Concessione del servizio di somministrazione di bevande calde e fredde e di prodotti vari a mezzo distributori automatici |
| | Concessione in uso della struttura adibita a Bar-Punto Ristoro per le sedi di : - Via Ostiense 159 - Via Silvio D'Amico 77 |
| 2) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ateneo | Procedura per l'utilizzo, in varie sedi di Ateneo, della sedia di evacuazione per persone con disabilità |
| | In riferimento alle lavorazioni di montaggio di stand ed arredi per LA GIORNATA DI "ORIENTARSI A ROMA TRE |
| | Procedura per l'effettuazione dell'intervento di emergenza con Kit Glucagone per gli Addetti del Dipartimento di Ingegneria |
| | Procedura per la gestione degli allarmi bomba in Via Ostiense 131 L |
| 3) proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori; | Formazione a RRLSS, ai sensi dell'art.61 del DLgs 230/95, su rischi specifici connessi con l'esposizione a sorgenti con Radiazioni Ionizzanti . |
| | Supporto all'Ufficio Formazione per l'organizzazione dei corsi Antincendio per lavoratori |
| | In considerazione dell'obbligo di aggiornamento annuale, 1 unità RRLSS ha partecipato all'aggiornamento, mentre 2 unità di RRLSS di nuova nomina hanno completato la Formazione di 32 ore. |
| | Formazione per ASPP e RSPP di aggiornamento: |
| | Il RSPP ha partecipato all'evento organizzato dall'Associazione Italiana Formatori ed Operatori della Sicurezza sul Lavoro (AIFOS): - D.Lgs. 81/2008: a dieci anni dall'entrata in vigore, quali prospettive? |
| | Tre unità del SPP hanno partecipazione alla lezione effettuata dalla Ditta fornitrice degli autoprotettori da utilizzare nei locali deposito con impianti a Gas e ad Aerosol |
| | Sono stati organizzati n.3 incontri formativi e di addestramento del personale all'uso delle sedie di evacuazione disabili per un totale di 14 unità suddivisi: Via del Castro Pretorio 20 (n.4 Tab e n.2 Docenti) Via Silvio D'Amico 77 (n.4 Tab) Via della vasca Navale 84 (n.4 Docenti) |
| 4) fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08 | Informazione ai Borsisiti assegnati al SPP |
| | informazione a Lavoratori neoassunti |
| | Informazione su comportamenti di sicurezza antincendio in tutte le sedi, tramite modulistica e slide da mettere in rotazione nei monitor delle sedi inserita nel sito web del SPP |
| 5) Aggiornamento dei piani di emergenza ed evacuazione, fornitura di consulenza e pareri per la | Via Ostiense 161-165 |
| | Lungotevere Dante |
| | Stadio Berra Via Veratti |
| | Via Ostiense 169-173 |
| | Via Ostiense 175 |
| | Via Ostiense 159 |
| Via Ostiense 131/L | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sicurezza alle varie strutture di Ateneo | Via Ostiense 236 |
| | Via del Valco di San Paolo 19 |
| | Piazza Campitelli 3 |
| | 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 Milazzo 11B |
| | Piazza della Repubblica 10 |
| | Viale Marconi 446 |
| | Via Bartolomeo Romano 8 |
| | Via Ostiense 139 |
| Via Principe Amedeo 182 | |
| Allumiere | |
| Villa Maruffi | |
| | |
| 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 per verifica ispettiva dei VVF per il rilascio del CPI in Via Principe Amedeo 182 Via del Valco San Paolo 19 Lungotevere Dante Nuovo Padiglione |
| | Sopralluogo via Ostiense 139 per verifica delle vie di fuga in particolare dell'Aula Parco |
| | Sopralluogo con direttore del dipartimento di giurisprudenza per posizionamento contenitori di raccolta scarpe in gomma per attività di riciclo al piano terra di Giurisprudenza in Via Ostiense 161 |
| | Sopralluogo Lungotevere Dante e Via della Vasca Navale 109 per individuare lo spazio idoneo per lo svolgimento dell'attività di addestramento dei lavoratori all'uso dei dispositivi antincendio prevista nei corsi di aggiornamento degli Addetti Antincendio di Ateneo |
| | Sopralluogo Via Ostiense 236 per le verifiche di sicurezza prima dell'inaugurazione dell'Anno Accademico |
| | Sopralluogo Via del Castro Pretorio 20 per installazione varchi Rfid negli spazi della biblioteca di Scienze della Formazione |
| | Sopralluogo Via Chiabrera 199 per infortunio dovuto a inciampo nel fermaporta di una delle porte lungo il corridoio al quarto piano |
| | Sopralluogo congiunto con l'Area Tecnica e la rappresentante della Ditta Esterna, incaricata dell'allestimento, per l'iniziativa "Orientarsi a Roma Tre" presso il Dipartimento di Giurisprudenza – Via Ostiense 161 |

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sopralluogo Via Ostiense 131L per verifica scale di emergenza del CLA |
| Sopralluogo via Ostiense 139 per verifica delle Strutture di Ateneo presenti nella sede |
| Sopralluogo per verifiche finalizzate alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori presso la sede Viale Marconi 446 dopo evento allagamento |
| Sopralluoghi Via della Vasca Navale 79 - per verifiche finalizzate alla tutela della salute e sicurezza lavoratori dopo evento incendio - per affissione nominativi sui Cartelli di Vietato Fumare |
| Sopralluogo con il Dirigente Direzione 6 nella nuova sede di Ateneo di Via Bernardino da Monticastro, Ostia |
| Sopralluogo Stadio Berra per "Osservazioni in merito alla sicurezza degli ambienti per lo svolgimento di attività sportive e affitto degli spazi a soggetti terzi" |
| Sopralluogo per l'individuazione dei luoghi dove collocare gli autorespiratori da rendere disponibili nei depositi delle sedi di Ateneo di: Via del Valco di San Paolo 19, impianto a gas IG55 (ARN2 Argon+Azoto) Via Ostiense 236 - impianto a gas NAF 125 (idrofluorocarburo gassoso fluorurato) Via Ostiense 161 - impianto a gas Argon Via di Castro Pretorio, 20 - impianto di spegnimento ad Aerosol |
| Sopralluogo negli ambienti della Nuova Vasca Navale dove collocare temporaneamente l'attività da svolgere con i tappi di plastica di riciclo – "The Garbage Patch State" |
| Sopralluogo effettuato con il Responsabile dell'Area Tecnica a Largo Marzi 10 per individuare i percorsi alternativi di emergenza a seguito di lavori di scavo per passaggi cavi nei percorsi tra i padiglioni. |
| |
| |

Relazione sui Servizi anno 2018

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 fo the Cure, ecc.)
- Promozione di incontri in aula su tematiche sportive
- 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 01/10/2017 – 30/09/2018 (a.a. 2017/2018)

| Descrizione Servizi | Indicatori | Note |
|----------------------------------|------------|------------------------------------------------------|
| N° tornei organizzati | 13 | 13 tornei - 278 partecipanti |
| N° partecipazione tornei esterni | 06 | 04 tornei + trofeo podistico + CNU - 76 partecipanti |
| N° corsi organizzati | 03 | partecipanti 33 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| N° attività sociali supportate | 04 | Race for the Cure e Ad Spem donazione sangue |
| N° convegni sullo sport | 02 | 108 partecipanti |
| N° altre attività organizzate | 02 | settimana dello sport - settimana bianca |
| N° attività rivolte alle Scuole Superiori II grado | 01 | Podismo F/M – 14 istituti partecipanti |
| N° ricevute emesse per affitto campi calcio a 5 | 92 | |
| N° prenotazioni online dei campi calcio a 5 | 102 | a settembre il centro sportivo è stato chiuso |
| N° contratti redatti per uso impianti da parte di terzi | 03 | 02 a titolo gratuito + 01 a titolo oneroso |
| N° notizie pubblicate sul sito web 'R3sport' | 112* | * periodo di riferimento 01/09/2017 - 31/08/2018 |
| Statistiche accessi al sito web 'R3sport': n° pagine - n° utenti | 61.950* - 10.296* | Report 'google analytics' * periodo di riferimento 01/09/2017 - 31/08/2018 |
| N° contatti Facebook: 'mi piace' - 'post pubblicati' | 5.269* - 133* | * periodo di riferimento 01/09/2017 - 31/08/2018 |
| N° contatti Twitter - Instagram | 289* - 473* | * periodo di riferimento 01/09/2017 - 31/08/2018 |

Relazione sui Servizi anno 2018

Area Dirigenziale 6

Dirigente Arch. Luciano Scacchi

Breve Relazione dei servizi erogati dal SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

Risultati ottenuti:

- **Riorganizzazione Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA).** A seguito delle determinazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2017 in tema di modifiche al Regolamento di funzionamento del SBA e della successiva emanazione del nuovo Regolamento SBA, D.R. prot. n. 3239 del 20/12/2017, il 2018 ha visto la riorganizzazione dell'assetto del Sistema nell'ambito dell'Amministrazione Centrale. La nuova articolazione organizzativa, afferente alla Direzione 6, prevede otto Biblioteche di area e un Ufficio di Staff del Dirigente.
- **Alma e Primo.** Dopo l'entrata in produzione a marzo 2017 dei due nuovi sistemi Alma e Primo, il 2018 è stato dedicato al consolidamento e al miglioramento della qualità dei dati bibliografici e gestionali presenti nel database ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia per i servizi agli utenti. In particolare, si è lavorato: al miglioramento, in collaborazione con l'Area Sistemi Informativi, del colloquio GOMP-ALMA per un livello sempre più affidabile dell'anagrafica utenti per i servizi di prestito; all'implementazione dell'authority control per ottenere una qualità maggiore del dato bibliografico; al perfezionamento delle localizzazioni di alcune biblioteche per ottimizzare l'accessibilità alle collezioni; alla sperimentazione delle reading list in Alma per migliorare la comunicazione dei testi d'esame disponibili in biblioteca.
- **Collezione risorse elettroniche.** Da diversi anni il SBA ha intrapreso l'incremento delle proprie raccolte con documenti su supporto elettronico. L'apprezzamento da parte degli utenti di alcuni innegabili vantaggi per le risorse elettroniche, ha determinato una costante crescita quantitativa delle stesse, dapprima come strumenti da affiancare alle corrispondenti pubblicazioni a stampa, poi come vere e proprie alternative ai documenti in formato tradizionale. Nel 2018 si è registrato un ulteriore incremento, in particolare con l'acquisto di numerose collezioni tematiche di ebooks.
- **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 2018 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.
- **Corso dottorandi “Le chiavi di accesso alla ricerca. Presentazione di risorse e servizi bibliotecari per i dottorandi”.** Il 12 dicembre, presso l'Aula Magna del Rettorato, il SBA ha organizzato una giornata dedicata ai dottorandi, in particolar modo a quelli del primo anno. Si è voluto offrire una introduzione ai servizi delle biblioteche e alle risorse bibliografiche che l'Ateneo mette a disposizione per la ricerca. Questa iniziativa si colloca all'interno del servizio di formazione all'utenza che le strutture del SBA erogano abitualmente.
- **Nuova sede Biblioteca di area delle arti. Sezione Architettura “Enrico Mattiello”.** Dal 19 ottobre 2018 la Sezione Architettura della Biblioteca delle Arti ha una nuova sede, sempre all'interno del complesso dell'ex Mattatoio. Il numero dei posti disponibili per gli utenti nella nuova Biblioteca è passato da 75 a 106 posti e i metri lineari di scaffalatura per i libri sono passati da 466,37 m a 882,50 m. La novità più rilevante è che nella nuova sede, per quasi il 70%, il materiale è collocato a scaffale aperto, ordinato tematicamente in tale modo che i libri dello stesso settore disciplinare si trovino

- vicini e facilmente rintracciabili dall'utente. Per agevolare ancora di più l'autosufficienza dell'utente, la nuova sede dispone anche di una postazione di autoprestito.
- **Riorganizzazione personale e collezioni Biblioteca di area Scientifica e Biblioteca di area Tecnologica.** Le due biblioteche hanno provveduto ad una serie di modifiche che hanno comportato una nuova organizzazione del lavoro e una nuova ubicazione delle raccolte bibliografiche. Ciò ha consentito una razionalizzazione delle risorse a disposizione per garantire condizioni adeguate di funzionamento e l'erogazione di tutti i servizi con standard di buona qualità e efficienza.
 - **Trasferimento Biblioteca Apollinaire.** Dal 1° dicembre 2018 la "Biblioteca Guillaume Apollinaire" è diventata Sezione della Biblioteca di area Umanistica ed è entrata a far parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo. La nuova sede è presso i locali del Dipartimento di Lingue Letterature e Culture Straniere dell'Università Roma Tre, in Via del Valco di S. Paolo 19.
 - **Biblioteca di Studi politici ospita DISCIPL Roma Tre.** Da fine ottobre la Biblioteca di area di Studi politici "Pietro Grilli di Cortona" ospita il Centro di documentazione europea DISCIPL Roma Tre, diretto dal Prof. Raffaele Torino.
 - **Biblioteca Moby Dick.** Nel 2018 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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accessibilità oraria | - 52:15 ore settimanali di apertura | Media delle ore di apertura settimanale al pubblico delle biblioteche SBA. |
| Prestito locale | - n. 95.405 prestiti - n. 27.212 rinnovi - n. 3.634 prenotazioni | |
| Prestito interbibliotecario (ILL – InterLibrary Loan) e fornitura documenti (DD – Document Delivery) | - n. 406 ILL - n. 1.785 DD | |
| Corsi di formazione erogati | - n. 449 ore di formazione erogata - n. 1.430 partecipanti ai corsi | I corsi di formazione sono stati rivolti a: studenti, laureandi, dottorandi, tirocinanti, volontari SCN. Parte dei corsi agli utenti sono stati organizzati in collaborazione o accreditati dai Dipartimenti. |
| Nuove accessioni | - n. 11.529 inventari | Numero di unità documentarie su supporto fisico (materiali della biblioteca, acquistati o pervenuti in dono o scambio) catalogate e messe a disposizione degli utenti attraverso il RomaTreDiscovery |
| Risorse elettroniche | - n. 95.371 e-journals - n. 66 banche dati - n. 551.751 e-books | Collezione di risorse elettroniche acquistate centralmente, tramite acquisti consortili CRUI-CARE o direttamente da editori, su |

| | | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | decisione del Consiglio centrale SBA o acquistate localmente dalle Biblioteche d'area su indicazione dei singoli Consigli scientifici. |
| MLOL – MediaLibraryOnLine | <ul style="list-style-type: none"> - n. 19.020 accessi - n. 3.399 utenti unici - n. 13.996 consultazioni edicola digitale - n. 3.988 prestiti digitali | <p>Piattaforma di contenuti digitali con possibilità di consultazione online, prestito digitale e prestito interbibliotecario digitale</p> <p>https://uniroma3.medialibrary.it/</p> |
| Operazioni contabili | <ul style="list-style-type: none"> - n. 3.651 operazioni | <p>Sono compresi: ordini, fatture, compensi, ordinativi di pagamento, ecc.</p> <p>Concorrono alle operazioni contabili tutte le strutture SBA.</p> |
| Assistenza help-desk | <ul style="list-style-type: none"> - n. 495 ticket | <p>Richieste di intervento e assistenza per il personale SBA e per i fornitori.</p> |
| Biblioteca Moby Dick | <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Official Bookcrossing Zone - n. 450 PIM - Prestiti Interbibliotecari Metropolitani con le Biblioteche di Roma - n. 233 prestiti | <p>Gli utenti di Moby Dick accedono anche ai servizi di consultazione e prestito digitale tramite MLOL.</p> |

Relazione sui Servizi anno 2018

Direzione Generale

Dirigente Dott. Pasquale Basilicata

Breve relazione dei servizi erogati dall'Ufficio Controllo di Gestione

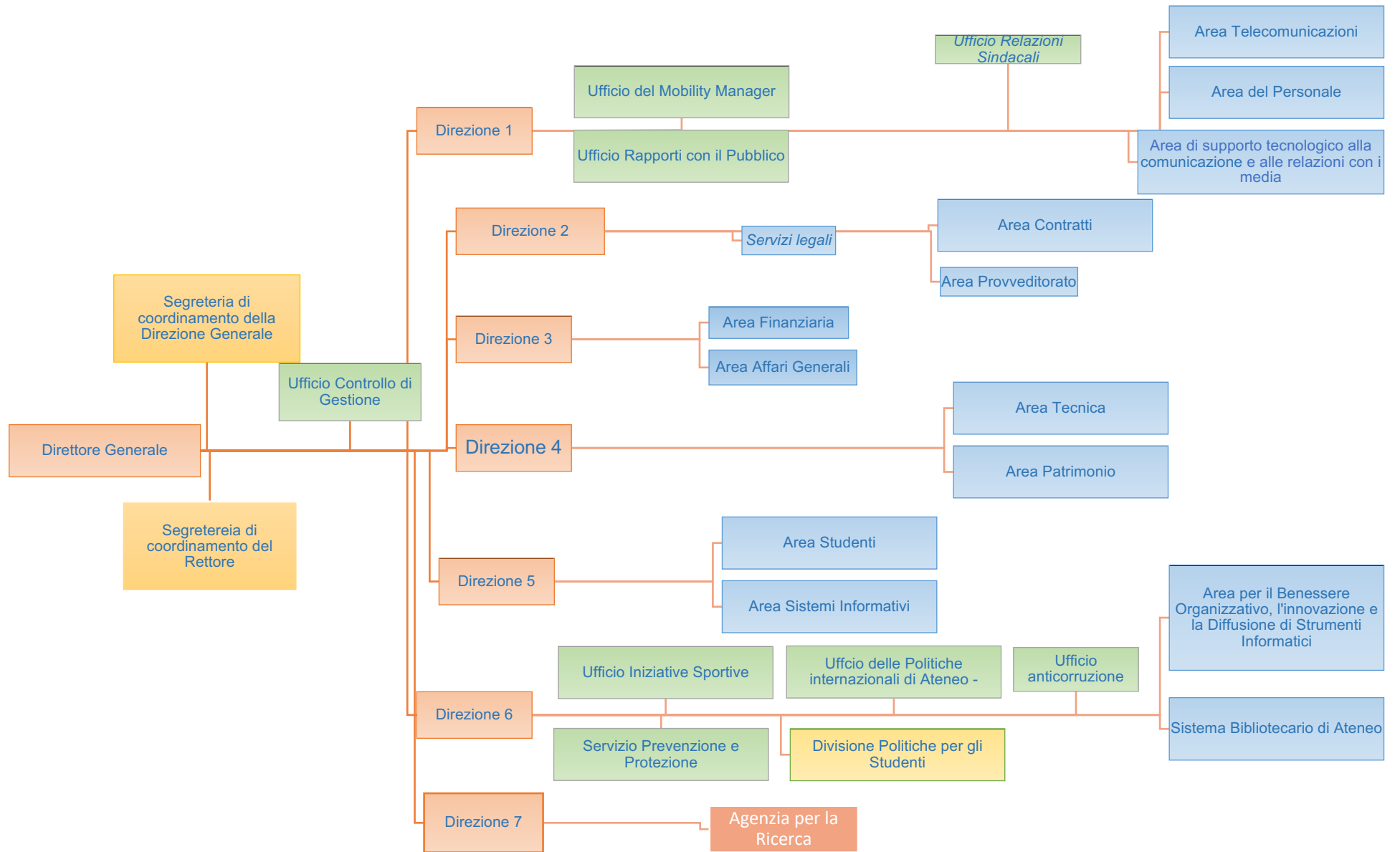
Principali risultati raggiunti:

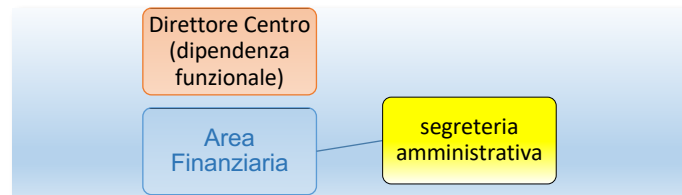
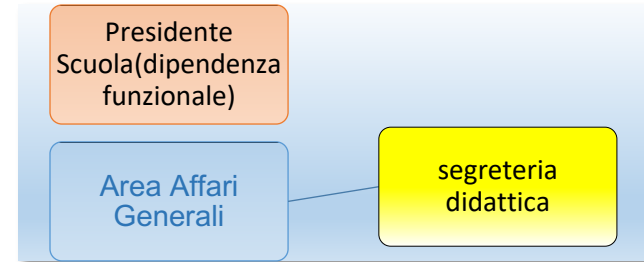
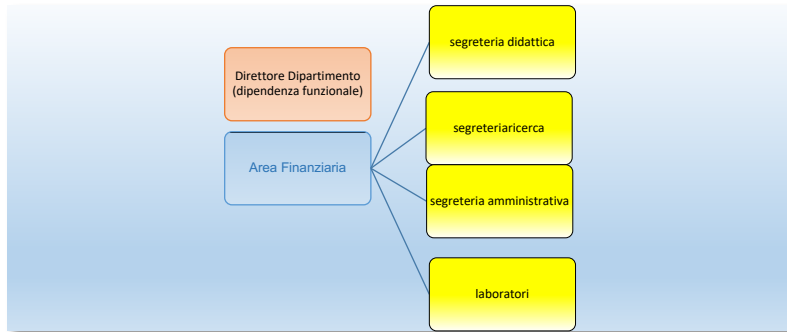
- Analisi e gestione dei report in contabilità analitica su dati consuntivi 2017 e infra annuali 2018;
- Analisi consuntive per la definizione dei risultati della gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- Analisi prospettiche di bilancio per la redazione del bilancio pluriennale e la previsione delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale;
- 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;
- 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 2017 (personale, indebitamento e Isef) e previsione dei valori degli indicatori per il biennio successivo;
- Predisposizione di report relativi al budget dei centri di gestione 2016, 2017 e 2018 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.

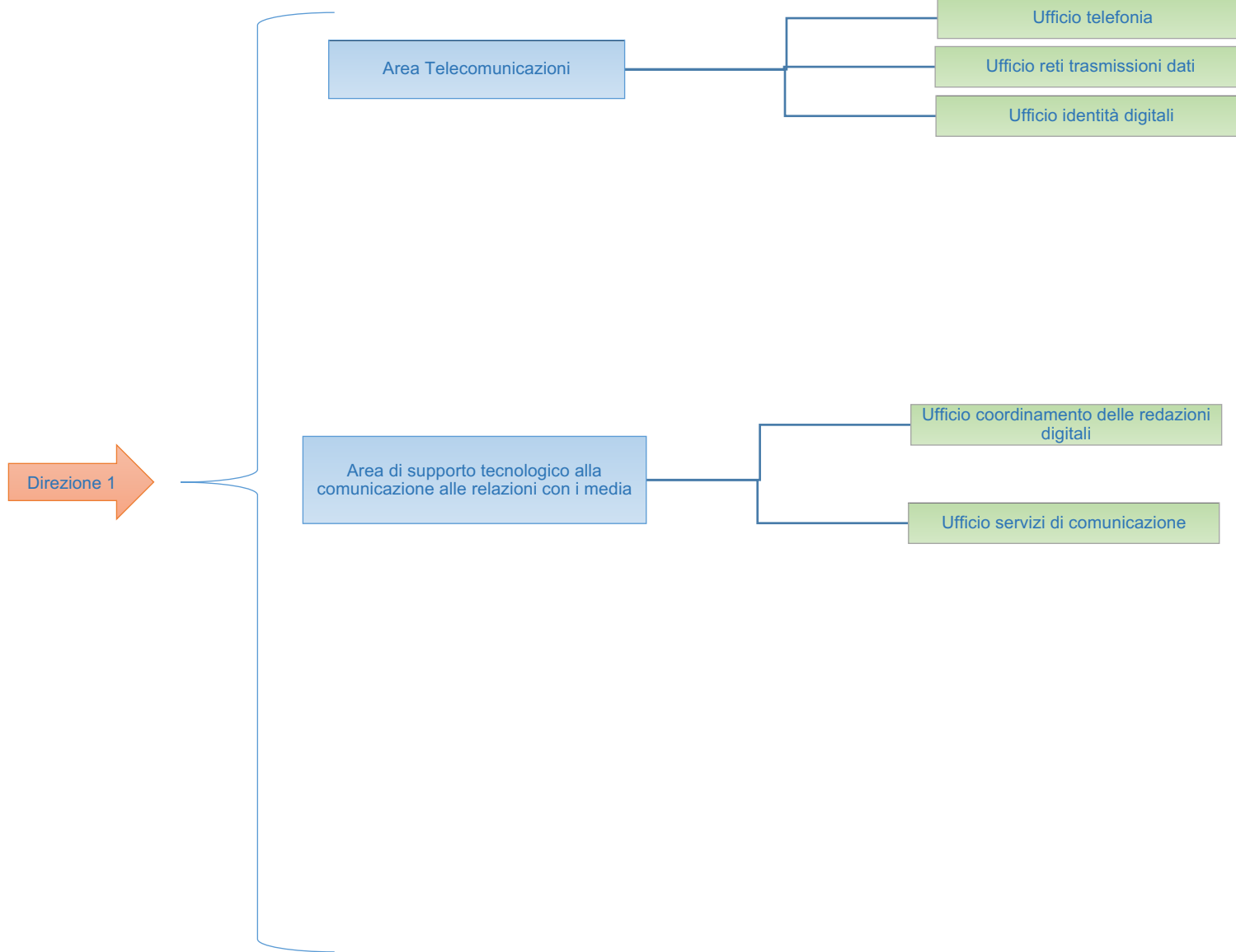
Criticità:

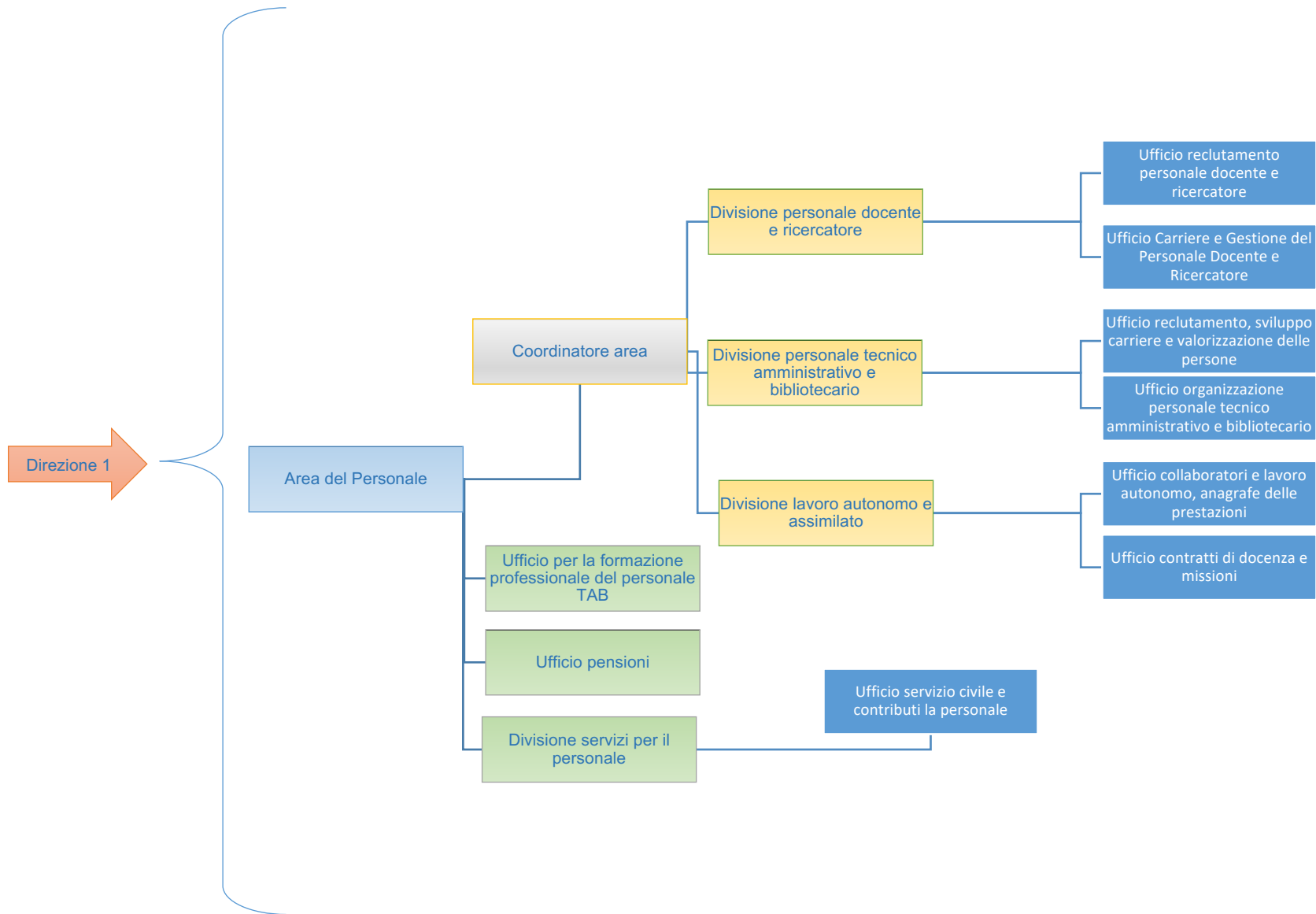
- Ritardo nella gestione dei dati relativi ai finanziamenti ministeriali (FFO, Programmazione triennale, indicatori ministeriali) dovuto al ritardo nella comunicazione degli stessi da parte del ministero;
- Sebbene siano state implementate analisi di contabilità analitica per centri di costo con cadenza infra annuale, l'obiettivo per il prossimo futuro è di accelerare la messa a regime di analisi con cadenza almeno trimestrale;

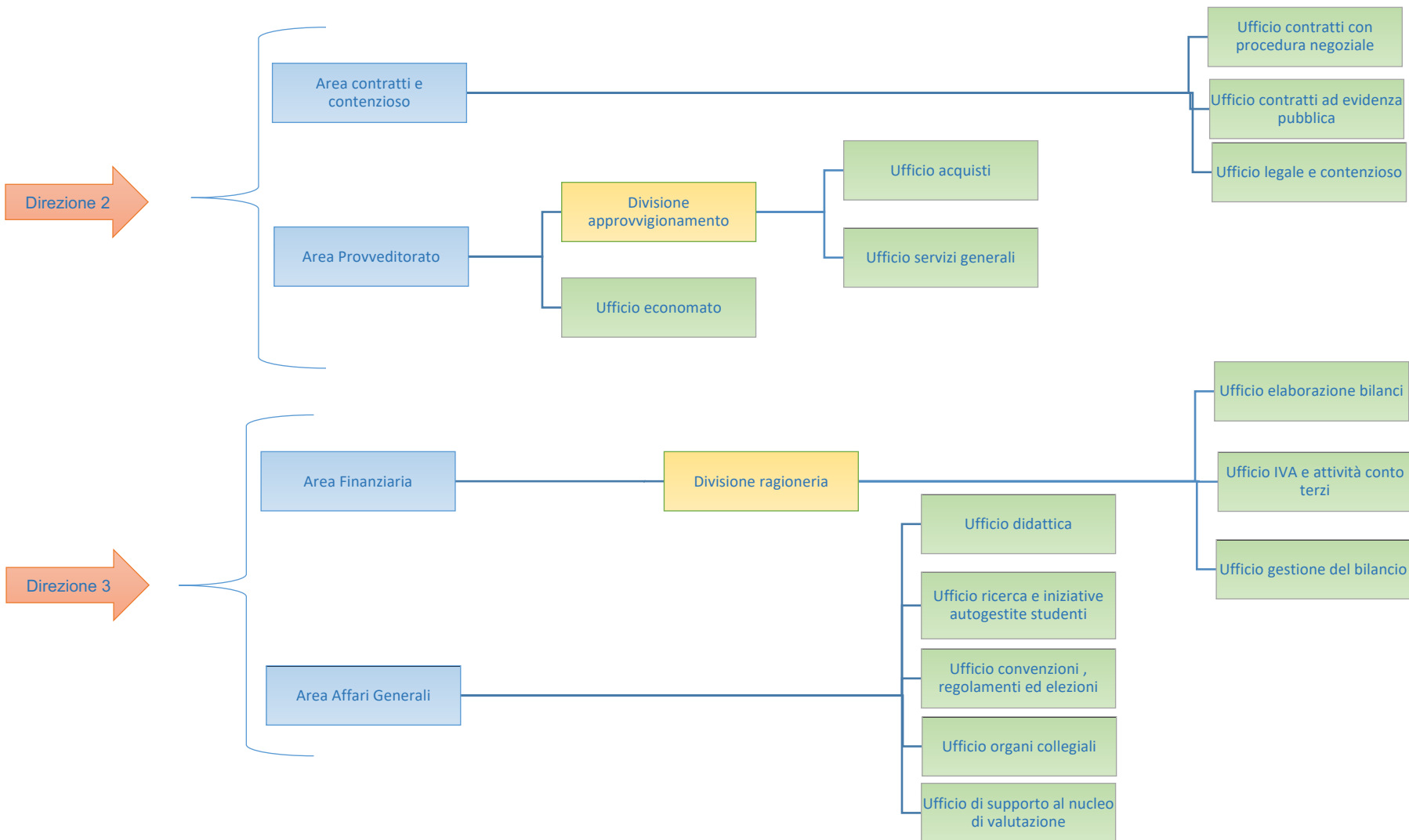
| Descrizione Servizi | Indicatori | Note |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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: 15 | |
| 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 7/7 | Tutte le procedure sono state chiuse entro la scadenza |

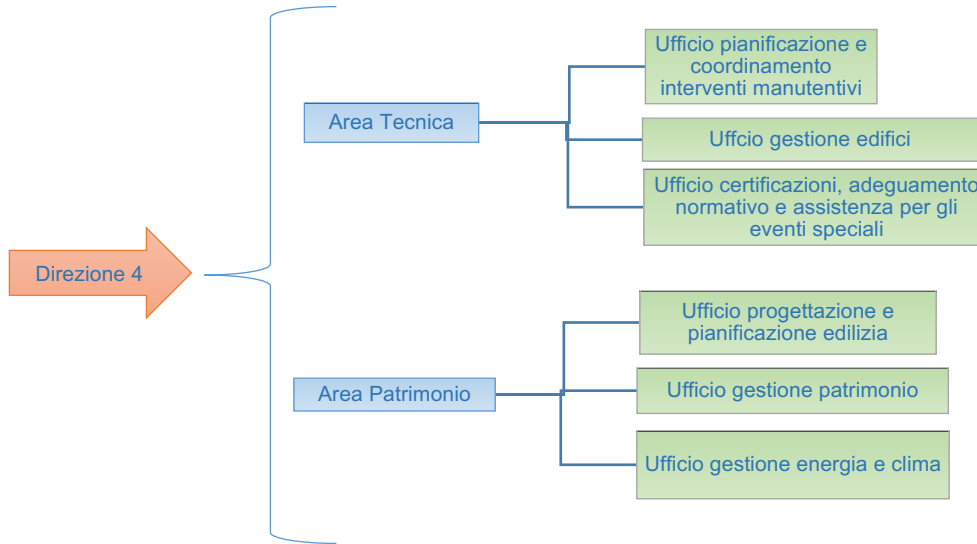


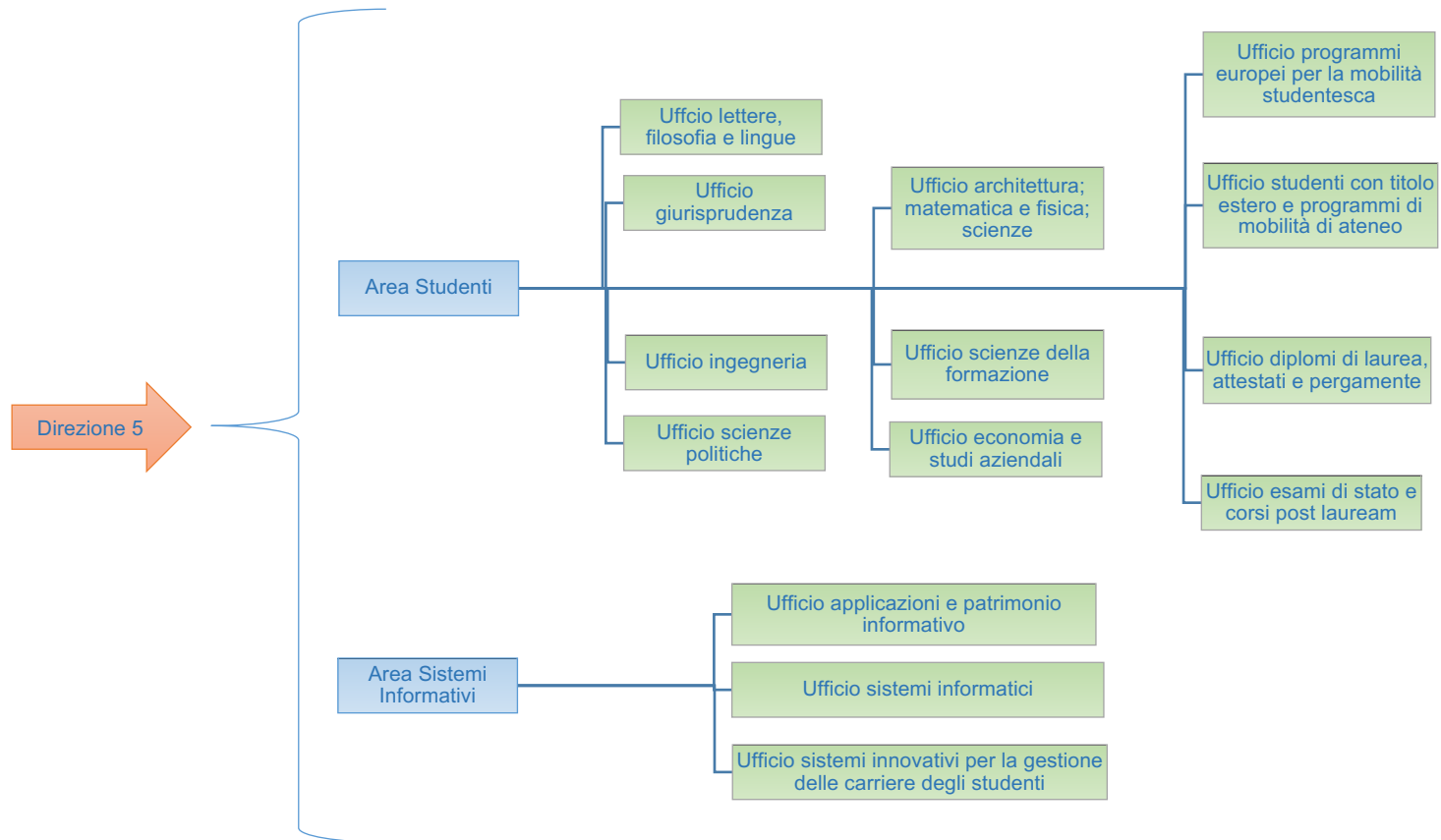


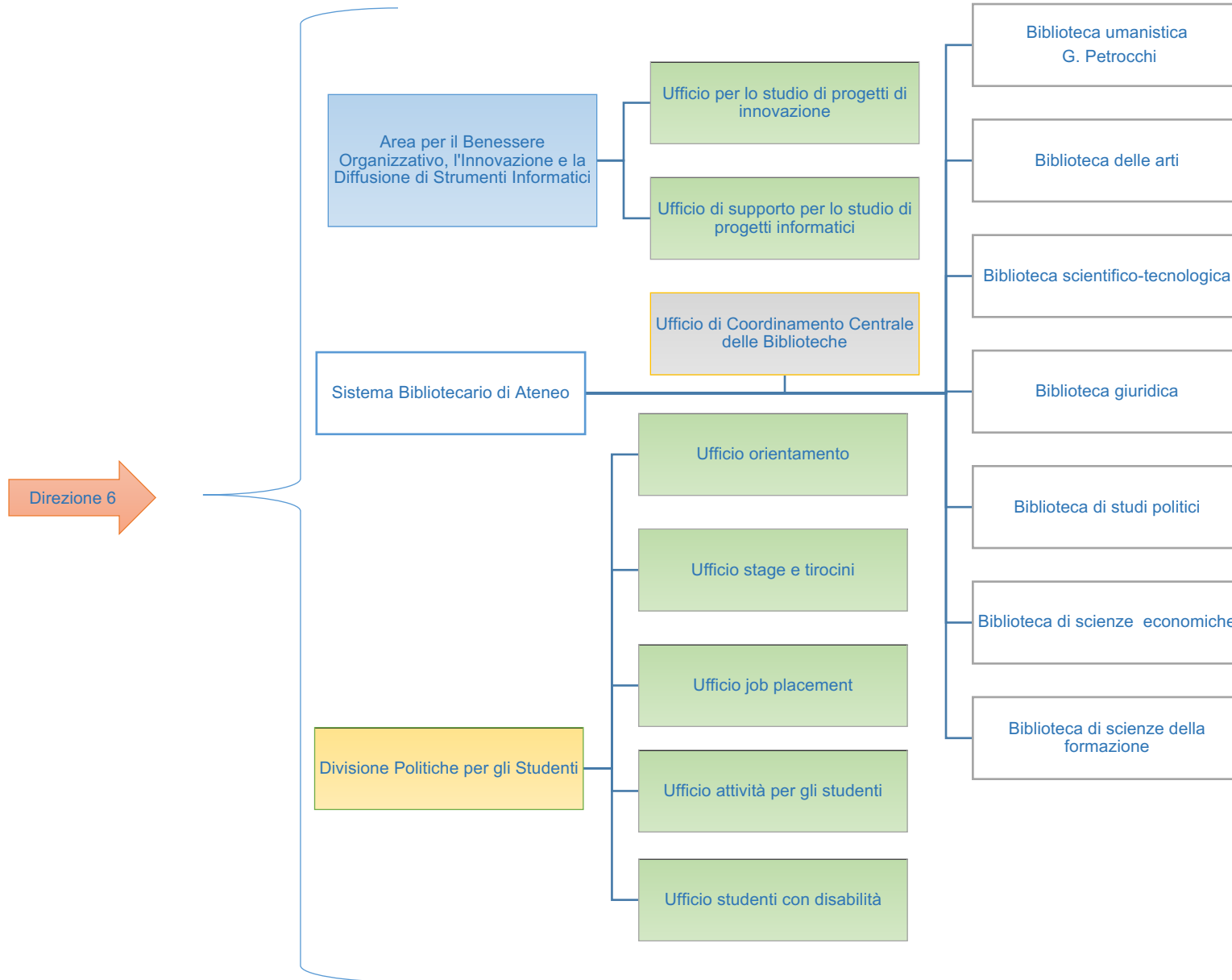


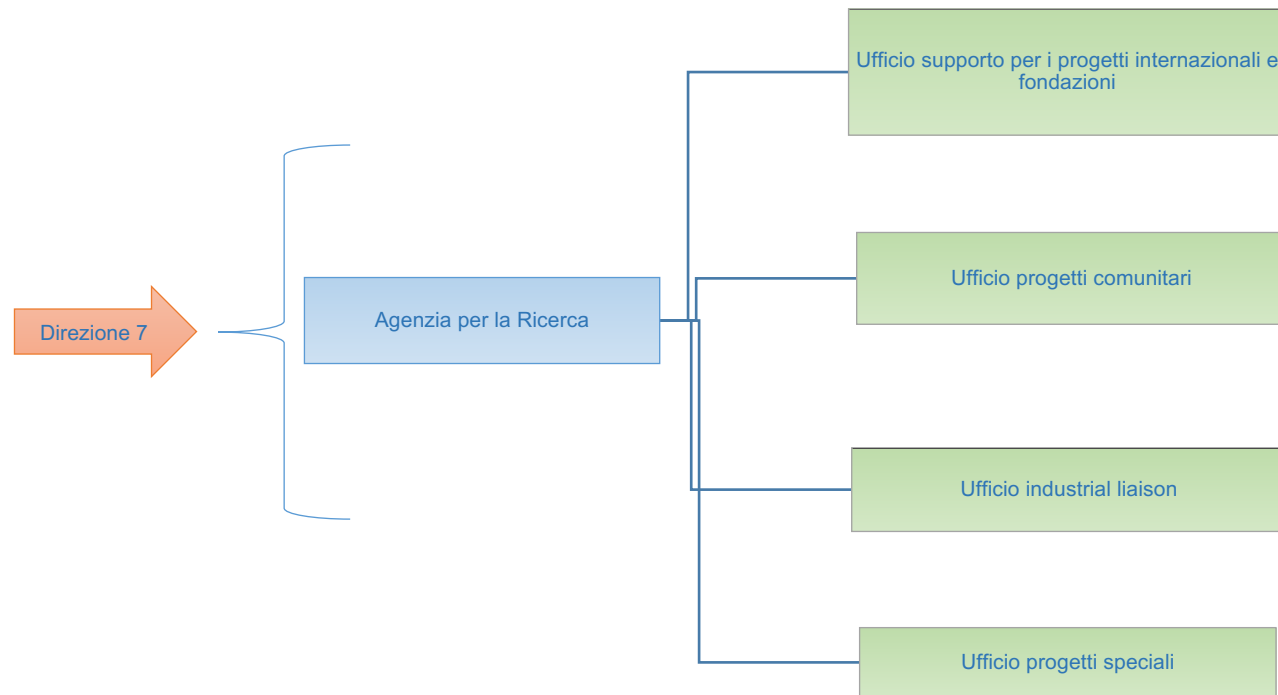












Declinazione degli obiettivi

| <i>n.</i> | <i>nome</i> | <i>Direzioni</i> | <i>Dir. Princip.</i> | <i>Strutture amministrative</i> |
|-----------|-----------------------------------------|------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | codice di comportamento | 1, 2 | 1 | Ufficio Anticorruzione, Area del Personale |
| 2 | regolamento ex-Merloni | 1, 3, 4 | 1 | Area del Personale, Area Tecnica |
| 3 | regolamento GDPR | 1, 2, 3, 5 | 2 | Ufficio Anticorruzione |
| 4 | premialità docenti | 1, 3, 5 | 3 | Area del Personale, Ufficio Controllo di Gestione |
| 5 | edilizia Vasca Navale | 3, 4 | 4 | Area Patrimonio, Area Tecnica |
| 6 | edilizia Rettorato | 3, 4 | 4 | Area Patrimonio, Area Tecnica |
| 7 | edilizia Ostiense 236 | 3, 4 | 4 | Area Patrimonio, Area Tecnica, Area Contratti e Contenzioso |
| 8 | flussi documentali organi collegiali | 1, 3, 5 | 3 | Area Affari Generali, Area Telecomunicazioni, Area Sistemi Informativi |
| 9 | organizzazione sistema bibliotecario | 1, 3, 6 | 6 | Sistema Bibliotecario, Area del Personale |
| 10 | Pago PA | 5, 3 | 5 | Area Sistemi Informativi, Area Finanziaria |
| 11 | Bando Unico | 5,1 | 5 | Area Studenti, Segreterie alla Didattica |
| 12 | Nuovo portale dello studente | 5 | 5 | Area Sistemi Informativi, Area Studenti |
| 13 | Mobilità studentesca | 5 | 5 | Area Studenti, Area Finanziaria |
| 14 | informatizzazione procedure concorsuali | 1, 5 | 1 | Area del Personale, Area Sistemi Informativi |
| 15 | supporto al piano di comunicazione | 1 | 1 | Area di supporto tecnologico alla comunicazione e alle relazioni con i media |
| 16 | sistema di fotocopiatrici | 1, 5, 6 | 6 | Sistema Bibliotecario, Area Telecomunicazioni |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | formazione del personale | 1 | 1 | Area del Personale |
| 18 | mappatura rischio corruttivo | 1,2,3,4,5,6 | 2 | Ufficio anticorruzione |
| 19 | Potenziare la gestione rischio corruttivo | 1,2,3,4,5,6 | 2 | Ufficio anticorruzione |
| 20 | applicativo on-line per Whistleblower | 2,5 | 2 | Ufficio anticorruzione, Area Sistemi Informativi |
| 21 | verifica pubblicazioni obbligatorie | 2 | 2 | Ufficio anticorruzione |
| 22 | flussi documentali informatizzati contratti docenza, e assegni di ricerca | 1,2,5 | 1 | Ufficio anticorruzione, Area Sistemi Informativi, Area del Personale, Segreterie alla Didattica |
| 23 | Agenzia della Ricerca | 1,3 | 3 | Area di supporto alle strutture didattiche e di ricerca, Segreterie alla Ricerca, Area del Personale |
| 24 | Piano strategico della ricerca 2015-2017 - verifica finale di attuazione del piano | 3,5 | 3 | Area di supporto alle strutture didattiche e di ricerca, Segreterie alla Ricerca |
| 25 | Nuova regolamentazione del servizio di cassa per effetto della modifica dell'Istituto cassiere | 3 | 3 | Area Finanziaria, Segreterie Amministrative |
| 26 | Ricognizione inventariale | 4 | 4 | Area Patrimonio, Segreterie Amministrative |
| 27 | Sistema Informativo Immobiliare | 4 | 4 | Area Patrimonio, Segreterie Amministrative |
| 28 | Sviluppo piattaforma ALMA | 6 | 6 | Sistema Bibliotecario |
| 29 | Utilizzo del software ARIA) | 1,6 | 6 | Servizio prevenzione e protezione |
| 30 | Supporto e coordinamento strutture didattiche | 1, 3, 5 | 3 | Area Personale, Area Affari Generali, Area Studenti, Segreterie alla Didattica |
| 31 | Supporto alla internazionalizzazione corsi di studio | 1, 3, 5 | 1 | Area Personale, Area Affari Generali, Area Studenti, Segreterie alla Didattica |

Roma 26 giugno 2019

OGGETTO: I documenti del ciclo di gestione della performance.

| Data | descrizione del documento | tipologia | responsabile |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 27/10/2015 | Piano strategico per la didattica 2015-2017 | Documento pdf http://www.uniroma3.it/ateneo/programmazione/ | CdA |
| 30/1/2015 | Piano strategico per la ricerca 2015-2017 | Documento pdf http://www.uniroma3.it/ateneo/programmazione/ | CdA |
| 5/10/2015 | Piano straordinario di sviluppo della ricerca | Documento pdf http://www.uniroma3.it/ateneo/programmazione/ | CdA |
| 23/7/2018 | Piano strategico di Ateneo 2018-2020 | Documento pdf http://www.uniroma3.it/ateneo/programmazione/ | CdA |
| 27/3/2018 | Piano integrato 2018-2020 | Documento pdf http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Piano_del | CdA |
| 27/3/2018 | Declinazione obiettivi ai dirigenti e alle strutture dell'Amministrazione | Documento pdf (materiali di lavoro) | Direttore Generale, Dirigenti |
| 5-12/7/2018 | Monitoraggio semestrale degli obiettivi | 31 documenti pdf (materiali di lavoro) | Dirigenti, Direttore Generale |
| 31/12/2019 | Certificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi | 31 documenti pdf (materiali di lavoro) | Direttore Generale |
| 16/3/2019 | Valutazione dei Dirigenti | Documento pdf (materiali di lavoro) | Direttore Generale |
| 31/5/2019 | Relazione del Direttore Generale sull'attività di gestione 208 | Documento pdf (ALLEGATO 1 alla Relazione sulla Performance) | Direttore Generale |
| 10/6/2019 | Proposta di valutazione del Direttore Generale | Documento pdf (Nucleo di Valutazione) | Nucleo di Valutazione |
| 26/6/2019 | Valutazione del Direttore Generale | Delibera del CdA | CdA |

Cordiali saluti

Il Dirigente
Dott. Paolo Corsi